



## स्थानीय राजपत्र

रघुगंगा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ९ मौवाफाँट, म्याग्दी, माघ ७ गते, २०८२ साल

### भाग - २

रघुगंगा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि संख्या नं. ०६

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

## कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

**प्रस्तावना:** संघीयता कार्यान्वयन गर्नुभन्दा पहिलो स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २६५ अनुसार स्थानीय निकायले प्रत्येक वर्ष कम्तीमा आफ्नो कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने एक महिनाको तलब बराबरको रकम जम्मा गर्नुपर्ने र यो कोषबाट स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूलाई उपदान दिइने व्यवस्था गरेको थियो । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरू अवकाश हुँदा दिनुपर्ने सुविधाका लागि एक अवकाश कोषको व्यवस्था गरी गर्नुपर्ने प्रावधान राखेको छ । कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा हुने रकमको सुरक्षण, कल्याण कोषको रकमको परिचालन, वृद्धि, उपयोग र सञ्चालन गर्ने विधिमा स्पष्टता ल्याउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रघुगंगा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२।०९।१३ गतेको बैठकको निर्णयबाट कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ तयार गरी लागु गरेको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो कार्यविधिको नाम कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

### २. परिभाषा र व्याख्या: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क)“गाउँपालिका कार्यालय” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत गठन गरिएको रघुगंगा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख)“कोष” भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाले स्थानीय संघीयता लागु हुनु पूर्व देखि नै स्वायत्त शासन नियमावलीको नियम २६५ अनुसार कर्मचारी कल्याणको लागि स्थापना गरेको कोष सम्झनु पर्दछ ।

(ग)“ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्दछ ।

(घ)“सभा” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठन हुने गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।

(ङ)“कार्यपालिका” भन्नाले स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ बमोजिमको गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(च)“सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ ।

(छ)"कर्मचारी" भन्नाले साविक स्थानीय निकायहरू गाउँपालिका, गाउँ विकास समितिहरू, जिल्ला विकास समितिमा स्थायी नियुक्ती पाइ समायोजन भएर रघुगंगा गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारी सम्झनुपर्दछ।

(ज)"आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने सम्झनुपर्दछ।

(झ)"कार्यालय प्रमुख" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको सचिवको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको अधिकारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(ञ)"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको सचिवको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको अधिकारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(ट)"मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ।

(ठ)"तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले कार्यापालिकाले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

### ३. कल्याण कोषको स्थापना:

(क) विगतमा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २६५ मा रहेको व्यवस्था बमोजिम रघुगंगा गाउँपालिकामा "कर्मचारी कल्याण कोष" नामको एक कोष रहने छ। यो कार्यविधि तयार हुनभन्दा अगाडी स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ अनुसार जम्मा भएको रकम समेत यसै कोषको रकम मानिनेछ ।

(ख) यस कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू जम्मा हुनेछ :

(१) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि हालसम्म छुट्याइएको सम्पूर्ण रकम,

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने सकेसम्म एक महिनाको तलब बराबरको रकम,

(३) गाउँपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,

(४) कोषको सञ्चित पूँजीलाई परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,

(५) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा व्याज रकम,

(६) कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(ग) कोषमा जम्मा भएको रकम गाउँपालिका अन्तर्गतको विविध कोष खातामा "कर्मचारी कल्याण कोष" शीर्षकबाट प्रणालीमा व्यवस्थापन गर्ने गरी आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

#### ४. सदस्यता:

(क) साविक स्थानीय निकायमा नियुक्ती पाई हाल रघुगंगा गाउँपालिकामा पद बहाल रहेका स्थायी कर्मचारी स्वतः कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य हुनेछन् । प्रत्येक सदस्यको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको सदस्यता दर्ता किताब खडा गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

(ख) प्रत्येक सदस्यहरूलाई कोषमा रकम जम्मा गरेको अभिलेख स्वरूप अनुसूची-२ बमोजिमको कोष जम्मा किताब (पासबुक) उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) सदस्यता प्राप्त स्थायी कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भए तापनि सेवा निवृत्त भए पछि सदस्यताको समाप्त हुनेछ ।

#### ५. खाता सञ्चालन:

(क) कोषमा जम्मा भएको सम्पूर्ण रकम नगद मौज्दातमा नराखी बैंकमा राख्नुपर्नेछ । कोष संग सम्बन्धित सबै कारोबार बैंक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कोषमा आर्थिक कारोबार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुख वा लेखा प्रमुखले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

#### ६. कोषको प्रयोग:

कर्मचारी कल्याण कोषको रकम देहाय बमोजिमका कामको लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ :

(क) कर्मचारीले उमेरको कारणले अवकाश पाएमा वा जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएमा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीको नियम २६८ वा अन्य प्रचलित कानून अनुसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदान बापत पाउने रकम,

(ख) सेवामा बहाल रहँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायता बापतको एकमुष्ट रकम,

(ग) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको दाह संस्कार र किरिया खर्च बापतको रकम ।

## ७. सञ्चालक समितिको गठन विधि:

(क) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने गरी एक सञ्चालक समितिको गठन गरिने छः

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- अध्यक्ष

(२) गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य

(३) प्राविधिक कर्मचारीहरू मध्ये समितिले मनोनयन गरेको १ जना कर्मचारी - सदस्य

(४) आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुख- सदस्य सचिव

(ख) कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समितिका सदस्यहरूले पदभार ग्रहण गर्नु भन्दा पहिले अनुसूची- ३ मा तोकिएको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

## ८. सञ्चालक समितिको बैठक:

सञ्चालक समितिको बैठकको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गरिनेछ :

१. सञ्चालक समितिको बैठक कम्तिमा एक आर्थिक वर्षमा एकपटक बस्नु पर्नेछ। अध्यक्षले तोकेको समयमा गाउँपालिका कार्यालयमा सञ्चालक समितिको बैठक बस्नु पर्नेछ।

२. बैठकको निर्णय सामान्यता सर्वसम्मत रूपमा गर्नु पर्दछ । यदि सर्वसम्मत रूपमा निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयले सञ्चालक समितिको निर्णयको रूपमा मान्यता पाउनेछ। कुनै विषयमा बहुमतबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ।

३. समितिले बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्ता विशेषज्ञलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।

४. सञ्चालक समितिको बैठकमा भएको काम कारवाही तथा निर्णय सञ्चालक समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अवैध हुने छैन ।

५. सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिएर बापत कुनै पनि किसिमको भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

६. सञ्चालक समितिको प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गरिने छ ।

## ९. बैठकको गणपूरक संख्या:

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समितिको बैठकको गणपूरक संख्या पुग्न कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएको हुनु पर्नेछ ।

**१०. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

समितिका पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

**(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (१) अध्यक्षता गर्ने,
- (२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने,
- (३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहीता वहन गर्ने,
- (४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।

**(ख) सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (१) कोषको कार्य सञ्चालन गर्ने,
- (२) कोषको बैठकमा पेश गर्ने छलफलका विषयहरू अध्यक्षसँग परामर्श गरी तयार गर्ने,
- (३) बैठकको निर्णय अभिलेखन गरी राख्ने,
- (४) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (५) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने,
- (६) कोषको चल अचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने ।

**(ग) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (१) समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने,
- (२) समितिको बैठक र कार्यहरूमा अन्य पदाधिकारीलाई सघाउने,
- (३) समितिले दिएको जिम्मेवारीको वहन गर्ने ।

**११. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) गाउँपालिकाको कार्यपालिका र सभासँग सु-सम्बन्ध कायम राखी गाउँपालिकाबाट कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

(ग) कोषको आय वृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) कोषका सदस्यहरूलाई समानताको आधारमा सुविधाहरू उपलब्ध गराउने,

(ङ) सार्वजनिक हित प्रवर्द्धनका विषयमा कोषको निर्णय अनुसार रकम खर्च गर्ने,

(च) कोषको सञ्चित पूँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने ।

#### १२. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:

(क) समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दाबी गर्न पाउने छैन ।

(ख) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस कार्यविधिको उद्देश्य विपरित हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

(ग) कोषको उद्देश्य विपरित वा कोषको दुरुपयोग हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम रोक्का गरिनेछ ।

(घ) कुनै कर्मचारीको खराब आचरण वा अन्य कुनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सुविधा बापतको रकम निजले आफ्नो आचरण सुधार गरेको पाइएमा वा निज उपर लागेको अभियोगबाट सफाइ पाएमा रोक्का रकम समेत फुकुवा गरी निजलाई एकमुष्ट रूपमा सुविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

#### १३. उपदान पाउने:

(क) कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकमबाट गाउँपालिकामा स्थायी रूपमा कार्यरत कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्दा पाउने उपदान यसै कोषबाट प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(ख) अवकाश प्राप्त स्थायी कर्मचारीलाई स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीको नियम २६८ वा अन्य प्रचलित कानून वा निजामती कर्मचारी सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को व्यवस्था बमोजिम उपदान उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

#### १४. बीमा सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) रघुगंगा गाउँपालिकाले आफ्ना स्थायी कर्मचारीको लागि आवधिक बीमा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ख) यसरी गरिएको आवधिक बीमा सम्बन्धी व्यवस्थामा बीमा बापत लागेको प्रिमियम रकमको आधा भाग कर्मचारी स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ । उपरोक्त व्यवस्था अनुसार आधा भाग नव्यहोर्ने कर्मचारीले बीमाको सुविधा पाउने छैन ।

#### १५. थप आर्थिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्था:

स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीको नियम २६७ वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँदा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:

(क) गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार गराउनु परेमा,

(ख) नेपाल राज्यभिन्न उपचार हुन नसक्ने भनी मेडिकल रिपोर्टका आधारमा कार्यपालिकाबाट सिफारिश भएको अवस्थामा,

(ग) गाउँपालिका कार्यपालिकाले थप आर्थिक सहायता दिन मनासिव ठहर्‍याएमा ।

#### १६. सुविधा तथा सहूलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्था:

देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई पूरै वा अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमबाट दिइने सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ:

(क) गाउँपालिकालाई आँच पुर्याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) प्रचलित कानून विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) प्राप्त सुविधा तथा सहूलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,

(ङ) गाउँपालिका विरुद्धको गतिविधीमा संलग्न भएको प्रमाणित भएमा ।

#### १७. निर्देशन दिन सक्ने:

कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा रघुगंगा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिइएको निर्देशन समितिले पालना गर्नु पर्नेछ ।

#### १८. अनुगमन तथा रेखदेख:

कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नुपर्नेछ ।

## १९. अधिकार प्रत्यायोजन:

समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

## २०. दायित्व सर्ने:

यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि श्रृजना भएका रघुगंगा गाउँपालिकाका कर्मचारीको कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस कार्यविधि बमोजिमको कोषमा सर्नेछन् ।

## २१. संशोधन, बचाउ र खारेजी:

१. यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि रघुगंगा गाउँपालिका कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

२. यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरूमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा प्रचलित ऐन नियमको परिधिभित्र रही कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

३. यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरूका हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरूका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

४. कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरू संघीय वा प्रदेशको प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

५. कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ खारेज गरिएको छ ।

६. कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम भए गरेको कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

रघुगंगा गाउँपालिका कार्यालय, कर्मचारी कल्याण कोष

दर्ता किताब सदस्यता

सि.नं	मिति	कर्मचारीको नाम	दर्जा	कट्टी रकमका शीर्षकहरु			
				निवृत्तभरण	उपदान	औषधोपचार	अन्य

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

दर्जाः

मितिः

अनुसूची २

पास बुकको नमूना

सदस्यता नं

रघुगंगा गाउँपालिका कार्यालय, कर्मचारी कल्याण कोष

कोष जम्मा किताब

कर्मचारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

कोष कट्टी शुरु मिति:

महिना	कट्टी रकम				
	बीमा बापत	उपदान बापत	निवृत्तीभरण बापत	औषधोपचार बापत	अन्य

## अनुसूची ३

### शपथ ग्रहण फाराम

म रघुगंगा गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष कार्यविधि, २०८२ प्रति प्रतिबद्ध रही ईश्वरकोनाममा/ सत्यनिष्ठा र इमान्दारीपूर्वक यो शपथ लिन्छु कि मैले कोषको सञ्चालक समितिको..... पदको हैसियतले कोषको कार्यविधि अनुसार गर्नुपर्ने कर्तव्य र कोषद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमलाई पूरा गर्नजस्तोसुकै परिस्थितिको पनि सामना गर्नेछु। द्वेष, कलह, व्यक्तिगत स्वार्थ र अनियमितता देखि सदा टाढारहने प्रण गर्दछु ।

नाम, थर:

दस्तखत:

दर्जा:

मिति:

आज्ञाले,  
कुलराज पौडेल  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत