



गढी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: २

मिति: २०८२।१।८

भाग-२

गढी गाउँपालिका

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

## "कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२"

### प्रस्तावना:

गाउँपालिकाको समग्र विकास लक्ष्य तथा सेवा प्रवाहको सुनिश्चितताका लागि यस गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको हित, सेवाप्रति उत्तरदायी र कर्मचारीलाई सेवा प्रवाह प्रति उत्साहित बनाउनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यस गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, अन्तर्गतका वडा कार्यालय र अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षा सुनिश्चितताका लागि "कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक :

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले गढी गाउँपालिका सुनसरीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गढी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले गढी गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गढी गाउँपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "स्थानीय सरकार" भन्नाले गढी गाउँपालिका वा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय तहलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "कर्मचारी" भन्नाले यस गढी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, अन्तर्गतको वडा कार्यालय र अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा कार्यरत निजामती कर्मचारी, स्थानीय

सरकारी सेवाका कर्मचारी, साविक स्थानिय निकायका कर्मचारी, साविक गा.वि.स. देखि हाल सम्म कार्यरत अस्थायी नियुक्त गरिएका कर्मचारी, समायोजन भई आएका स्थानीय निकाय तर्फका कर्मचारी र राज्यको पुनः संरचना भएको बखत तत्कालिन कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न बनेको जिल्लाको कर्मचारी व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार अन्य कार्यालयमा नियुक्ति भई यस गाउँपालिकामा खटाइएका स्थायी र अस्थायी कर्मचारीहरु समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “कोष” भन्नाले यस गाउँपालिकाको गाउँ सभाले कर्मचारी कल्याण कोष शिर्षकमा विनियोजन गरेको रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यक्रमको उद्देश्य : (१) समग्र गाउँपालिकाको विकास लक्ष्य र सेवा प्रवाहको मेरुण्डको रूपमा रहेका कर्मचारीको हकहित र सेवा प्रवाह प्रति उत्तरदायी र प्रोत्साहित गर्ने ।

२) कर्मचारीहरुको सेवा पश्चातको भविष्यलाई सघाउ पुर्याउने ।

(३) कर्मचारीलाई सेवा प्रवाह प्रति थप उत्तरदायी र सेवालाई मर्यादित बनाउने ।

४) कर्मचारीलाई हुन सक्ने जोखिम न्यूनिकरण गर्ने ।

### परिच्छेद २

कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालन:

४. कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था : (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको गाउँ सभाबाट आवश्यकता अनुसारको रकम कोषमा विनियोजन गरिनेछ उक्त रकमलाई छुट्टै कोषमा राखि सञ्चालन गरिनेछ भने उक्त कोषको नाम कर्मचारी कल्याण कोष रहने छ ।

(२) कर्मचारी कल्याण कोषमा गाउँ सभाबाट रकम विनियोजन भए पश्चात सोहि कोषमा रकम जम्मा गरी तोकिएको कार्यमा मात्र खर्च गरिनेछ र उक्त रकम खर्च नभएको खण्डमा उक्त कोषमै बचत भई जिम्मेवारी सरेर जानेछ । उक्त कोषको रकम तोकिएको कार्य बाहेक अन्यत्र खर्च गर्न पाइने छैन ।

(३) उक्त कोषको सञ्चालन गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुनेछ ।

५. कोष प्रवाहका शर्तहरू : (१) कोषमा जम्मा भएको रकमबाट कर्मचारीहरूमा नेपाल सरकारले परिभाषित गरको जटिल प्रकृतिका रोग लागेमा, कार्यालयको कामको शिलसिलामा कुनै दुर्घटना भएमा, सेवा बहालमै रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा, उमेरको हद वा अन्य कुनै प्रकारले सेवाबाट अवकाश वा पद मुक्त भएमा अनुसूची १ मा तोकिए बमोजिमको रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएको समय भन्दा कम समय सेवा गरेको खण्डमा सेवा वा पदबाट मुक्त हुदाँ पाउने सुविधा पाउने छैन ।

(३) सेवा सुविधा प्रवाह हुँदा प्रचलित कानून बमोजिम कट्टा हुने कर कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी हुनेछ ।

(४) प्रचलित कानून विपरित कार्य गरेको कारण वा निजामती सेवा ऐन वा स्थानीय सरकारी सेवा बमोजिम गर्न नहुने भनिएका कार्य गरेमा वा कुनै कारण बरखास्त भएमा कुनै पनि सेवा सुविधा पाउने छैन ।

(५) सेवा निरन्तर नभई विचमा सेवा भङ्ग भई पुन सेवामा प्रवेश गरेको खण्डमा पछिल्लो सेवा प्रवेशलाई सुरु नियुक्ति मानिनेछ ।

(६) कुनै निकायमा वा कार्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम नियुक्त भई राज्य पुन संरचना पश्चात कर्मचारी व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम कर्मचारीको हकमा साविकको कार्यालयमा नियुक्ति मितिलाई नै सुरु नियुक्ति मानिनेछ ।

(७) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । कुनै सेवा सुविधा दोहोरो हुने गरि पाइने छैन ।

६. भुक्तानी प्रकृया : (१) यस कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) अनुसार अवकाश वा पदमुक्त भएको खण्डमा पदमुक्त भए पश्चात सुरु नियुक्ति पत्र, पदमुक्त भएको पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि सहित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिए पश्चात आवश्यक छानबिन गरि भुक्तानी दिन मनासिब देखिएमा उक्त कोषबाट निजको नाममा खोलिएको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकारले परिभाषित गरेको कुनै घातक रोग लागेमा उक्त रोग लागेको सम्बन्धित विशेषज्ञ डाक्टरले प्रमाणित गरेको सिफारिसको आधारमा आवश्यक जाँचबुझ गरि कोषबाट रकम भुक्तानी हुनेछ ।

(३) कार्यालयको कामको शिलसिलामा दुर्घटनामा परी घाइते भएमा प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्काको आधार र उपचारमा लाग्ने खर्चको आधारमा आवश्यक जाँचबुझ गरी उपचार खर्च रकम र अनुसूची-१ मध्येको न्यूनतम रकम भुक्तानी हुनेछ ।

(४) कार्यालयको कामको शिलसिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा प्रहरी मुचुल्का, पोस्टमार्टम रिपोर्ट, मृत्युदस्ता प्रमाण पत्र, हकदारसंगको नाता प्रमाणित, हकदारको मृत्यु भएमा प्रहरी मुचुल्का, नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न राखि सम्बन्धीत हकदारले निवेदन दिए पश्चात आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुसूची-१ बमोजिमको रकम वा सेवा अवधिको आधारमा अधिकतम रकम भुक्तानी हुनेछ ।

(५) कार्यालयमा बहाल रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा मृत्युदस्ता प्रमाणपत्र, हकदारसँगको नाता प्रमाणित, हकदारको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न राखि सम्बन्धीत हकदारले निवेदन दिए पश्चात आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुसूची-१ बमोजिमको रकम वा सेवा अवधिको आधारमा अधिकतम रकम भुक्तानी हुनेछ ।

७. कार्यान्वयन सम्बन्धि जिम्मेवारी तथा दायित्व :

(१) कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम विनियोजन गर्ने मुख्य दायित्व गाउँ सभाको हुनेछ ।

(२) विनियोजन भएको रकमलाई आवश्यक जाँचबुझ गर्ने, नियन्त्रण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने दायित्व गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई हुनेछ ।

(३) भुक्तानी पाउँनको लागि सत्यतथ्य प्रमाण उपलब्ध गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारी, कार्यालय र निवेदकको हुनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### विविधः

८. आर्थिक प्रशासन सेवा : कोषको लेखा व्यवस्थापन, परीक्षण तथा कार्यविधि प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ साथै सम्पूर्ण कार्यको मितव्ययिता, खर्चको मापदण्ड र कार्यविधि सम्बन्धित क्षेत्रको खर्च गर्ने कार्यविधि, निर्देशिका र खरिद ऐन नियमावलीको परिधिभित्र हुनेछ।

९. प्रचलित कानून लागु हुने : कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरू प्रचलित संघीय र प्रादेशिक कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हद सम्म सोही कानून लागु हुनेछैन।

१०. बाधा अडकाउ तथा संशोधन : (१) यस अघि कोषबाट भएको कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ। साथै यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन बने पश्चात यो कार्यविधि स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

अनुसूची १  
दफा ५ संग सम्बन्धित  
सेवा सुविधाको विवरण

(१) साविक स्थानीय निकाय तर्फका स्थायी कर्मचारीको हकमा संघीय तथा प्रादेशिक ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार नै हुने ।

(२) अस्थायी कर्मचारीहरुको हकमा निम्न बमोजिम हुनेछ तर यस सम्बन्धमा अर्थ मन्त्रालयले गरेको परिपत्र अनुसार हुने ।

क) पाँच वर्ष देखि दश वर्ष सम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब ।

ख) दश वर्ष देखि १५ वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब ।

तर, सेवा अवधि १५ वर्ष भन्दा बढी जतीसुकै भए पनि १८ महिना बराबरको आखिरी तलब भन्दा बढी पाउने छैन ।

(३) बहालमा रहेको कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले परिभाषित गरेको घातक रोग लागेमा उपचार खर्च स्वरुप एकमुष्ट रु २ लाख ।

(४) कार्यालयको कामको शिलसिलामा कुनै दुर्घटनामा परि घाइते भएमा बढीमा रु २ लाख ।

(५) कार्यालयको कामको शिलसिलामा कुनै दुर्घटनामा परि मृत्यु भएमा रु ५ लाख ।

(६) कार्यालयमा बहाल रहेकै अवस्थामा अन्य कारणले मृत्यु भएमा रु ३ लाख ।

नोट : साविकको स्थानीय निकाय तर्फका स्थायी कर्मचारी, निजामती कर्मचारी र स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको हकमा दोहोरो नपर्ने गरी यसै अनुसूची बुदाँ नं. ३, ४, ५ र ६ बमोजिम हुने ।

आज्ञाले,  
चुडामणी गुरागाँई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत