



कालीगण्डकी गाउँपालिका, विर्घा, स्याङ्जा

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८ संख्या: मिति:

भाग-१

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१

आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिचय

कालीगण्डकी गाउँपालिका कार्यालय र अन्तरगतका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरू सेवाबाट अलग भएको अवस्थामा निजहरूले पाउने उपदान, औषधि उपचार खर्च, निवृत्तभरण लगायत पाउने आर्थिक सेवा सुविधाहरूलाई व्यवस्थित र जिम्मेवार रूपमा संचालन र सुरक्षाको प्रत्याभुति गर्न कर्मचारीहरूका लागि कर्मचारी कल्याणकारी कोष स्थापना र संचालन गर्नका लागि नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कालीगण्डकी गाउँपालिकाबाट कर्मचारी कल्याण कोष संचालन सम्बन्धि ऐन, २०८१ तयार गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद एक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ एवं उद्देश्य

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यो ऐनको नाम कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१ रहेको छ ।
- (ख) यो ऐन गाउँसभाको अधिवेशनबाट स्वीकृत भइ स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको, मिति पछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या विषय वा ब्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यसै ऐनमा,

- (क) अध्यक्ष भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ख) उपाध्यक्ष भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) गाउँपालिका कार्यालय भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अन्तरगत गठन गरिएको कालीगण्डकी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ र कर्मचारी कल्याण कोष संचालन ऐन २०८१ सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) सभा भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिका स्याङ्जाको गाउँसभाको अधिवेशन सम्झनु पर्दछ ।
- (च) कार्यपालिका भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) सञ्चालन समिति भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालन समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) कर्मचारी भन्नाले कर्मचारी समायोजन भइ आएका वा प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट स्थायी नियुक्ती पाएका वा साविक गाउँ विकास समिति वा जिल्ला विकास समितिमा स्थायी नियुक्ती पाइ समायोजन भएर आएका वा कालीगण्डकी गाउँपालिकाबाट करार नियुक्ती पाइ नियुक्ती पाएको पदमा काम गर्ने स्थायी वा करार कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१

- (झ) आर्थिक वर्ष भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई अषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले कालीगण्डकी गाउँपालीकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) मन्त्रालय भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले कार्यपालिकाले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य

- (क) कालीगण्डकी गाउँपालिका कार्यालयमा समायोजन भएका साविक जिल्ला विकास वा गाउँ विकास समितिबाट स्थायी वा करार सेवामा कार्यरत रही यस ऐन बमोजिम कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा आवद्ध भएका कर्मचारीहरूका लागि सेवाबाट अलग भएको अवस्थामा निजहरूले पाउने उपदान, औषधि उपचार खर्च निवृत्तभरण लगायत पाउने आर्थिक सेवा सुविधाहरूलाई व्यवस्थित र जिम्मेवार रुपमा संचालन गर्न
- (ख) कर्मचारी कल्याण कोषको परिचालन तथा वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था यसै ऐन अनुसार गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउन
- (ग) कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन प्रक्रियामा एकरूपता ल्याउँदै स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित प्रकृयाको स्थापना गर्न

परिच्छेद दुई

कल्याण कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था

४. कल्याण कोषको स्थापना र सदस्यता

- १. कालीगण्डकी गाउँपालिकामा कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोष रहनेछ। यो ऐन जारी हुनुभन्दा पहिला स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली बमोजिम जम्मा भएको रकम समेत यसै कोषको रकम मानिनेछ । कालीगण्डकी गाउँपालीकाको कर्मचारी कल्याण कोषको लागि छुट्याइएको रकम, कर्मचारीको मासिक तलवको ५ प्रतिशत बराबरको रकम र गाउँपालिका कार्यालयबाट थप ५ प्रतिशत रकम समेतको जम्मा रकम,

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१

२. गाउँपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम, कोषमा जम्मा भएको रकम बैंकमा कालीगण्डकी गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष नामक खाता खोली आर्थिक कारोबार सञ्चालन गरिनेछ ।
३. लीगण्डकी गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम । उपदान, संचित विदा बापतको रकम गाउँकार्यपालिकाको निर्णयबाट तोकिए बमोजिमको रकम बार्षिकरूपमा कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा रकम जम्मा गरिने छ ।
४. कर्मचारी समायोजन भई आएका, साविक स्थानिय निकायमा स्थायी भएका कर्मचारीहरू र कालीगण्डकी गाउँपालिका कार्यालयबाट करार नियुक्ति गरिएका कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोष ऐनमा आवद्ध हुन उपदफा १ बमोजिम तोकिएको शुल्क दाखिला गरेका कर्मचारीहरू सदस्य रहनेछन् । प्रत्येक सदस्यको अभिलेख स्वरूप अनुसूची -१ बमोजिमको सदस्यता दर्ता किताब खडा गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ । तर संघिय वा प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट स्थायी नियुक्ती भइ वा कर्मचारी समायोजन भइ कालीगण्डकी गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूलाई सदस्यता प्राप्त हुने छैन ।
५. सदस्य प्राप्त स्थायी वा करार कर्मचारी जुनसुकै करणबाट सेवा निवृत्त भए तापनि सेवा निवृत्त भएपछि सदस्यता समाप्ति हुनेछ ।
५. खाता सञ्चालन
 - (क) कोषमा जम्मा भएको सम्पूर्ण रकम नगद मौज्दातमा नराखी बैंकमा राख्नुपर्नेछ । कोषसंग सम्बन्धित सबै कारोबार बैंक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।
 - (ख) कोषको आर्थिक कारोबार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुख 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 सेवाबाट राजिनामा स्वीकृत गरेमा वा नोकरीबाट अलग भएमा यस ऐन बमोजिम निजले पाउने रकम ।

परिच्छेद तिन

सञ्चालन समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

७. सञ्चालन समितिको गठन विधि: कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने गरि एक सञ्चालन समितिको गठन गरिने छ ।

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — अध्यक्ष

गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख — सदस्य

गाउँपालिकाको अधिकृत कर्मचारीहरू मध्ये अध्यक्षले मनोनयन गरेको १ जना कर्मचारी — सदस्य

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

८. सञ्चालन समितिको बैठक: सञ्चालन समितिको बैठकको व्यवस्थापनको देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
१. सञ्चालन समितिको बैठक कम्तिमा एक आर्थिक वर्षमा एकपटक बस्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको समयमा गाउँपालिका कार्यालयमा सञ्चालन समितिको बैठक बस्ने छ ।
 २. बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रूपमा गर्नु पर्दछ । यदि सर्वसम्मत रूपमा निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयलाई संचालक समितिको निर्णयको रूपमा मान्नु पर्दछ ।
 ३. समितिको बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्ता विशेषज्ञलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।
 ४. समितिको बैठकमा भएको काम कारवाही तथा निर्णय सञ्चालन समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको-कारणले मात्र अवैध हुने छैन ।
 ५. सञ्चालन समितिको प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ । यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गरिने छैन ।
 ६. बैठकको गणपूरक संख्या कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन समितिको बैठकको गुणपूरक संख्या पुग्न कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्य को उपस्थिति भएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद चार

समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

९. समितिका पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

१. कोषको बैठकको अध्यक्षता गर्ने
२. कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने ।
३. कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहिता बहन गर्ने
४. बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१

५. बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गराउने

ख) सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

१. कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने

२. कोषको बैठकमा पेश गर्ने छलफलका विषयहरू अध्यक्षसंग परामर्श गरी तयार गर्ने

३. बैठकको निर्णय अभिलेखन गरी राख्ने

४. बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने

५. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने

६. कोषको चल अचल सम्पतिको जिम्मा लिने

ग) सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार

१. समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने

२. समितिको बैठक र कार्यहरूमा अन्य पदाधिकारीहरूलाई सघाउने

३. समितिले दिइएको जिम्मेवारी बहन गर्ने

घ) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

कोष संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यन्वयन गर्ने

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

(ग) कोषको आय वृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने

(घ) कोषको सदस्यहरूलाई सुविधाहरू उपलब्ध गराउने

परिच्छेद ५

उपदान र अन्य सुविधा सम्बन्धमा

१० उपदान: १ साविक जिल्ला विकास समिति वा गाउँविकास समितिबाट स्थायी नियुक्ती भइ कालीगण्डकी गाउँपालिकामा समायोजन भइ दफा ४ बमोजिम कोषको सदस्यता प्राप्त स्थायी कर्मचारीले बिस बर्ष वा सो भन्दा बढि सेवा गरेमा प्रत्येक बर्षको निमित्त खाइपाइ आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम ।

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१

स्पष्टिकरण: दफा ४ बमोजिम निवृत्तभरण कोषमा जम्मा भएको रकम नपुग भएमा थप गरी एकमुष्ट उपदफा १ बमोजिमको रकम उपलब्ध गराइने छ ।

२ साविक गाउँविकास समितिबाट स्थायी नियुक्ती पाएका कर्मचारीहरूले संचित विरामी विदा र घर विदा बापतको सुविधा एकमुष्ट उपलब्ध गराइनेछ ।

३ औषधी उपचार बापत सहायक स्तरका कर्मचारीलाई बाह्र महिना र श्रेणी बिहिन कर्मचारीलाई अठार महिना बराबरको उपचार खर्च उपलब्ध गराइने छ ।

४ माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि मासिक रूपमा निवृत्तभरणका लागि जम्मा भएको कोषबाट उपदान तथा विदा बापतको रकम नपुग भएमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपदान तथा संचित रकम भुक्तानी दिइने छ ।

११ सुविधा तथा सहूलियतबाट बञ्चित गरिने अवस्था

देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई पुरै वा आंशिक रूपमा कर्मचारी कल्याण कोष अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमबाट दिइने सुविधाबाट बञ्चित गर्न सकिनेछ तर बार्षिक रूपमा निजले कोषमा दाखिला गरेको रकम भने उपलब्ध गराइनेछ ।

क) कार्यालयको काममा व्यवस्था गरेमा वा पटक पटक कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

ख) वर्षमा तिन पटक स्पष्टिकरण सोधिएमा,

ग) फौजदारी कसुरमा अभियोग ठहर भएमा,

१२ अनुगमन तथा रेखदेख कोष सञ्चालन सम्बन्धि कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख कालीगण्डकी गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नुपर्नेछ । कोषको आयव्यायको विवरण गाउँसभाको अधिवेशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३ बिबिध यस ऐन बमोजिम सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीले अवकाश लिन चाहेमा प्रत्येक वर्षको जेष्ठ मसान्त र मंसिर मसान्त भित्र गाउँकार्यपालिका समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

१४ दायित्व सार्ने:यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि सिर्जना भएका कालीगण्डकी गाउँपालिकाका कर्मचारी कल्याण कोषमा सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस ऐन बमोजिमको कोषमा सार्ने छैन ।

१५ संशोधन, बचाऊ, खारेजी:

क) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कालीगण्डकी गाउँपालिकाका कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

ख) यस ऐनमा उल्लेखित कुराहरूमा कुनै संशोधन गर्नुपरेमा प्रचलित ऐन नियमको परिधिभित्र रही कार्यपालिकाले गर्नुपर्ने छ ।

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०८१

ग) यस ऐनमा उल्लेख गरीएका कुराहरुको हकमा यसैऐन अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ।

घ) ऐनमा लेखिएका कुराहरु संघिय वा प्रदेशको प्रचलित कानुनसंग बाझिएमा बाझिएको स्वतः निष्कृत हुनेछ।

अनुसूची १

कालीगण्डकी गाउँपालिकाको कार्यालय, कर्मचारी कल्याण कोष

सदस्यता दर्ता किताब

सि.नं.	मिति	कर्मचारीको नाम	दर्जा	कट्टी रकमका शिर्षकहरु			
				निवृत्त भरण	उपदान	औषधोपचार	अन्य

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

दर्जाः

मितिः