



पञ्चकन्या गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:८) पञ्चकन्या, असार महिना १० गते, २०८२ साल (संख्या: १२)

भाग-२

पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

## प्रस्तावना

पञ्चकन्या गाउँपालिकामा कर्मचारीहरूको वहाल र अवकासको समयमा प्राप्त गर्ने उपदान, औषधि उपचार, निवृत्तभरण लगायतका कर्मचारीहरूले प्राप्त गर्ने आर्थिक सुविधालाई व्यवस्थित र जिम्मेवाररूपमा सञ्चालन र सुरक्षणको प्रत्याभूती गर्न पञ्चकन्या गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको लागि कल्याण कोषको स्थापना र सञ्चालन गर्नका लागि नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ ले दिएको एकल अधिकार तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ उपदफा ड (२) बमोजिमले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पञ्चकन्या गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

## परिच्छेद—१

### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस कार्यविधिको नाम: “पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष संचालन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

क) “कोष” भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणको लागि स्थापना गरेको कोष सम्झनु पर्दछ।

ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

ग) “पञ्चकन्या गाउँपालिका ” भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

घ) “सभा ” भन्नाले गाउँपालिकाको सभा सम्झनु पर्छ।

ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

च) “संचालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ।

छ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गतेबाट शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद— २

### कल्याण कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. कल्याण कोषको व्यवस्था:

(१) नेपालको संविधानको अनुसूची ८ ले दिएको एकल अधिकार तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा २ (ड) बमोजिमले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पञ्चकन्या गाउँपालिका पालिकाबाट कर्मचारी कल्याण कोष संचालनको नाममा एक कोष स्थापना गरिएको छ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका सम्पूर्ण रकमहरू रहनेछन्।

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

(ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने एक महिना तलव वरावरको रकम,

(ग) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(घ) गाउँपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,

(ङ) कर्मचारीहरूको सहमति अनुसार पारिश्रमिकबाट कट्टा गरेको बिमाको प्रिमियम, निवृत्तभरण वापतको योगदान रकम,

(च) कोषको सञ्चित पूँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,

(छ) कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने थप आर्थिक सहायता वापतको रकम,

(ज) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त सावा तथा व्याज रकम,

(झ) कुनैव्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(ञ) औषधी उपचारको लागि गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष जम्मा गरेको रकम,

(ट) वैदेशिक सरकार, व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम, तर त्यस्तो सहयोग रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारकोपूर्व स्वीकृती लिनु अनिवार्य हुनेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम कार्यालयको निर्णयबाट पायक पर्ने कुनै बैंक वा स्वीकृत वित्तीय संस्थामा “कर्मचारी कल्याण कोष” नामको खाता खोली आर्थिक कारोवारको सञ्चालन गरिनेछ।

#### ४. सदस्यता :

(१) गाउँपालिकाको स्थानीय तहमा समायोजन भएका स्थायी कर्मचारी स्वतः कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य हुनेछन्।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्राप्त सदस्यता त्यस्तो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएतापनि सेवा निवृत्त भएपछि स्वतः समाप्त हुनेछ ।

५. खाता सञ्चालन : कोषको आर्थिक कारोवारको लागि खाता सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र सदस्य—सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुने छ ।

अन्य व्यवस्था नभए सम्मको लागि सो कोषमा जम्मा हुने रकम पालिकाको विविध कोष खातामा “कर्मचारी कल्याण कोष” शीर्षक अन्तर्गत जम्मा गर्ने ।

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

(क) गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई उपदान दिन,

(ख) कर्मचारी वा निजका परिवारका आश्रित सदस्यलाई औषधी उपचार गर्नु परेमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिको सिफारिसमा बोर्डको स्वीकृती बमोजिम उपलब्ध गराउने रकम,

(ग) बीस वर्ष वा सो भन्दा बढी गाउँपालिकामा स्थायी सेवा गरेका स्थानीय तह वा स्थानीय निकायबाट नियुक्ती भएका स्थायी कर्मचारीले उपदान लिन नचाहेमा र निवृत्तभरण वापत कोषमा योगदान रकम जम्मा गरेको रहेछ भने त्यस्ता कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने निवृत्तभरण रकम,

(घ) कर्मचारीका छोराछोरीलाई शिक्षा दिनको लागि सापटी चाहिएमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत रकम,

(ङ) कुनै कर्मचारीलाई दैवी प्रकोप वा दुर्घटनाको कारण आर्थिक संकट परेमा वा घर निर्माण वा घर मर्मत गर्नु परेमा तोकिएको व्याजदरमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको रकम,

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

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

### परिच्छेद— तीन

### सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

७. सञ्चालक समितिको गठन विधि:

(१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन्।
- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — अध्यक्ष
- (ख) गाउँपालिकाको प्रशासन शाखाको प्रमुख — सदस्य
- (ग) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुख — सदस्य सचिव

#### ८. सञ्चालक समितिको बैठक:

- (१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
- (२) सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा बस्ने छ।
- (३) बैठकको निर्णय सामान्यतया: सर्वसम्मत रूपमा गरिनेछ। यदि सर्वसम्मत रूपमा निर्णय हुनसकेमा बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ। कुनै विषयमा बहुमतबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ।
- (४) समितिले बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछन्। तर, त्यस्ता विशेषज्ञलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन।
- (५) सञ्चालक समितिको बैठकमा भएको काम तथा निर्णय सञ्चालक समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणलेमात्र अवैध हुने छैन।
- (६) सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिएर वापत कुनै पनि किसिमको भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।
- (७) सञ्चालक समितिको प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाबाट व्यहोर्नु पर्नेछ। यस कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न सकिने छैन।
९. बैठकको गणपुरक संख्या: कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थित नभई बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छैन।

#### १०. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य अधिकार:

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (१) कोषको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने,
- (३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहीता बहन गर्ने,

- (४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (५) बैठककोनिर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (६) बैठक राख्न निर्देशन दिने,
- (७) समितिका अन्य सदस्यहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (८) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गराउने,
- (९) समितिबाट पारित भई आएका कार्यपालिकामा राख्नु पर्ने विषयहरू कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

**(ख) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**

- (१) कोषको सचिवालयको 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 गराउने,
- (५) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्यसञ्चालन गर्ने,
- (६) कोषको चल अचल सम्पतिको जिम्मा लिने,
- (७) निर्णय पुस्तिका राख्ने,
- (८) अध्यक्षको निर्देशनमा बैठक बोलाउने ।

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

- (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, सभासँग सु-सम्बन्ध कायम राखी गाउँपालिकाबाट कोषको लागि आर्थिक श्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

- (ग) कोषको आय वृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (घ) कोषका सदस्यहरूलाई समानताको आधारमा सुविधाहरू उपलब्ध गराउने,
- (ङ) कोषको सञ्चित पूँजीलाई उर्पाजनीय कार्यमा उपयुक्त तरिकालेपरिचालन गर्ने,
- (च) गत आर्थिक वर्षको हर हिसावको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,
- (छ) कोषका प्रत्येक सदस्य प्रति उत्तरदायी हुने ।

## १२. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:

- (१) समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दावी गर्न पाउनेछैन ।
- (२) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस निर्देशिको उद्देश्य विपरित हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।
- (३) उपविनियम (२) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिनेछ ।
- (४) कुनै कर्मचारीको खराब आचरण वा अन्य कुनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सुविधा वापतको रकम निजले आफ्नो आचरण सुधार गरेको पाईएमा वा निज उपर लागेको अभियोगबाट सफाई पाएमा रोक्का रकम समेत फुकूवा गरी निजलाई एकमूष्ट रकम समितिले उपलब्ध गराउनेछ ।

## १३. निवृत्तभरण सम्बन्धी व्यवस्था: निवृत्तभरण उपलब्ध गराउँदा देहायको आधारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (क) नोकरी अवधि २० वर्ष पूरा भएको अवस्थामा,
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम पाउने उपदानको सट्टा निवृत्तभरण लिन चाहेको अवस्थामा,
- (ग) यो कार्यविधि प्रारम्भ भएपछि गाउँपालिकाले निर्णय गरी निवृत्तभरण पाउने व्यवस्था गरेको अवस्थामा,

## १४. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण :

- (१) समितिले कोषकोलेखा महालेखा नियन्त्रण कार्यालयको सिफारिसमा महालेखापरीक्षकले तोकेको प्रक्रिया तथा ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।
- (२) उपविनियम (१) बमोजिम राखिएको लेखा महालेखापरीक्षकबाट परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (३) महालेखापरीक्षण प्रत्येक आर्थिक वर्षको छुट्टाछुट्टै हुनु पर्नेछ ।

(४) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदन गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. निर्देशन दिन सक्ने: कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिईएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. अनुगमन तथा रेखदेख: कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्नुपर्नेछ ।

१७. अधिकार प्रत्यायोजन: यस कार्यविधि बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार उपसमिति, कुनै कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।

१८. दायित्व सार्ने:

१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सृजना भएका गाँउ विकास समितिका कर्मचारी कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस कार्यविधि बमोजिमको कोषमा सार्नेछन् ।

२) पञ्चकन्या गाउँपालिका गठन हुनु पूर्व पाँच गा.वि.स. रहँदाको अवस्थामा तत् तत् गा.वि.स.ले व्यवस्था गरेको कर्मचारी कल्याण कोषकोसम्पूर्ण रकम र जिम्मेवारी तथा दायित्व यस कार्यविधि बमोजिम पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष खातामा सार्नेछ ।

१९. खारेजी र बचाउ: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा वा यस कार्यविधि अन्तर्गत हुनुपर्ने भनी उल्लेख भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

२०. विनियम संशोधन : गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँ सभाले आवश्यक ठानेका बखत यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ तर यसरी संशोधन गर्दा यस कार्यविधि बमोजिम कोसुविधाबाट कर्मचारीहरूलाई बञ्चित गर्न सक्ने छैन ।

आज्ञाले  
हिराधन राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत