



म्यागड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५...

संख्या: ९...

मिति: असार २१, २०७८

भाग-२

म्यागड गाउँपालिका

म्यागड गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष नियमावली, २०७८

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: असार ६, २०७८

प्रमाणीकरण मिति: असार ६, २०७८

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति: असार २१, २०७८

म्यागड गाँउपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष नियमावली, २०७८

प्रस्तावना :

यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेर गाँउपालिकाको सर्वाङ्गीण विकासमा अहोरात्र खटिएका कर्मचारीले सेवामा पुर्याएको योगदानको उच्च मूल्याङ्कन गरी अवकास पश्चात र कार्यरत रहदाको सामाजिक सुरक्षालाई कर्मचारी कल्याण कोष माफर्त सम्बोधन गर्दै स्थानीय सरकारको प्रत्याभूत गर्न तथा कोषको परिचालनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी समेत बनाउनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम म्यागड गाँउ कार्यपालिकाले यो नियमावली तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो नियमावलीको नाम म्यागड गाँउपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष नियमावली, २०७८ रहेको छ ।

(ख) यो नियमावली आ.ब.२०७८/७९ देखी लागुहुने गरी म्यागड राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा –

(क) कर्मचारि भन्नाले म्यागड गाँउपालिका स्थित गाँउ कार्यपालिका अन्तर्गत स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ । र यो शब्दले कोषबाट खर्च ब्यहोर्ने प्रयोजनका लागि स्थानिय तहले आर्थिक दायित्व ब्यहोर्ने गरी स्थानीय सेवामा कर्मचारी समायोजन ऐन , २०७५ अनुसार लोकसेवाआयोगबाट सिफारिस भई स्थायी रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई बुझाँउदछ ।

(क) कार्यपालिका भन्नाले म्यागड गाँउकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) कार्यालय भन्नाले म्यागड गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा आवश्यकता अनुसार मातहत वडा कार्यालयलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(ग)नियमावली भन्नाले म्यागड गाँउपालिकाका कर्मचारी कल्याण कोष नियमावली, २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) कोष भन्नाले यसै नियमावलि बमोजिमको कल्याण कोष लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) समिति भन्नाले यसै नियमावलि बमोजिमको कर्मचारी कल्याण समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि कर्मचारीले आवेदन गर्नुपर्ने : यस नियमावलीले ब्यबस्था गरे बमोजिमको सेवा सुविधा पाउन योग्य कर्मचारीले आफु कार्यरत निकायमा समितिले तोके बमोजिमको ढाँचामा आवेदन गर्नुपर्ने छ ।

४.कर्मचारी कार्यरत निकायले समितिमा सिफारिस गर्नुपर्ने: कार्यलयमा पेश हुन आएको आवेदन पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातको रुजु/परीक्षण गरी सेवा सुबिधा पाउनका लागि योग्यदेखिएमा सिफारिस सहित समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

५.कर्मचारी कल्याण समिति : (१) यस नियमावली बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुबिधालाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन तथा सेवा सुबिधा प्रदान गर्न योग्य कर्मचारी छनौट समेत गरि कार्यालयमा पेश गर्नको लागि गाउँपालिकामा देहाए बमोजिमको एक कर्मचारी कल्याण समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

६.कर्मचारी कल्याण समितिको बैठक र निर्णय :

(१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति र समयमा कार्यालयमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबिस घण्टा अगावै सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषयहरूको सूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनुपर्ने छ ।

(३) समितिले आफ्नो बैठकमा बढीमा दुईजनासम्म सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य पदाधिकारिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिके बैठकमा भाग लिए वापत समितिका पदाधिकारिहरूलाई कार्यालयले बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने छ । तर कोषबाट व्यभार गर्नेगरी कुनै किसिमको प्रशासनिक खर्च गरिने छैन ।

७. कर्मचारी कल्याण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : यस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) कोषलाई दिर्घकालीन तथा प्रभावकारी बनाउनका लागि कार्यपालिकालाई राय परामर्श उपलब्ध गराउने ,

(२) कोषबाट गरिने खर्चको क्षेत्रको पहिचान गर्ने ,

(३) कोषको हिसाब किताब अद्यावधिक गर्ने ,

(४) कोषको विवरण वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्ने ,

(५) कार्यपालिकाले तोकेको कोषसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ,

८.कोषबाट ब्यहोरिने खर्च :

(१) स्थानीय सेवामा लोकसेवा आयोगको सिफारिसमा स्थायी नियुक्त भई भविष्यमा गाँउपालिकाले खर्च ब्यहोर्ने गरी सेवाबाट अलगहुने स्थायी कर्मचारीलाई प्राप्त प्रचलित संघीय कानून र स्थानीय कानून बमोजिमको सेवा सुविधाको रकम

(२)स्थानीय सेवामा स्थायी नियुक्त भई कार्यरत रहँदा प्रचलित कानून बमोजिम पाउने शिशु स्यार भत्ता ,पोषण भत्ता , लगायतका सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरु

(३) कर्मचारी कल्याण समितिको सिफारिसमाउत्प्रेरणा ,अन्य दुर्घटना, जटील रोग लागदा सहयोग स्वरूप दिईने रकम

(४) कार्यलयले यस नियमावली बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा वापतको रकममा प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको कर कट्टी गरि बाँकी रहन आउने रकम सम्बन्धित कर्मचारीको बैंक खाता मार्फत भुक्तानि गर्नेछ ।

(५) यस कोषलाई छुट्याईएको रकम कार्यपालिकालेरकमान्तर वा अन्य कुनै शीर्षकमा खर्च गरीने छैन ।

९.कर्मचारी कल्याण कोष र यसको लेखापरीक्षण : (१) यस नियमावली बमोजिमको रकम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनका लागि गाँउपालिकामा एउटा छुट्टै कर्मचारी कल्याणकारी कोष रहनेछ,र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन्:

(क)सभा तथा कार्यपालिकाको निर्णयबाट विनियोजित रकम ,

(ख)दातृ निकाय/व्यक्तिबाट उपलब्ध गराइने रकम ,

(ग) कोषको रकम परिचालन गरी आर्जित रकम ।

(२) उपनियम (१)बमोजिमको कोषमाजम्माभएको रकम यस नियमावलीले परिर्लक्षित गरेको क्षेत्रमा मात्रखर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१)बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालनप्रमुखप्रशासकीयअधिकृत वानिजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासनशाखाप्रमुखवानिजले तोकेको आर्थिक प्रशासनतर्फको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) उपनियम (१)बमोजिमको कोषको आन्तरिक तथाअन्तिम लेखापरीक्षण प्रचलितकानूनबमोजिम हुनेछ ।

१०. कोषबाट सेवा सुविधाउपलब्धनगराईने : यस नियमावलीको अन्यत्रनियमहरुमाजुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएतापनि देहायको अवस्थामाकर्मचारीलाई कोषबाट सेवा सुविधाउपलब्ध गराइने छैन :-

(क) नैतिकपतन देखिने गरी फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा,

(ख) अवकाशपश्चातप्राप्तगर्ने सेवा सुविधाअन्यत्र सरकारी निकायबाट लिइ सकेमा,

(ग) सेवा सुविधाप्राप्तिकालागि भुठ्ठा विवरणहरु पेश गरेको प्रमाणित भएमा,

११. वार्षिक प्रतिवेदनप्रकाशनगर्नु पर्ने : (१) समितिले आफ्नो कामकारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्तभएको पन्ध्र दिनभित्रकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनकार्यपालिकाले एक महिनाभित्र सार्वजनिकगर्नेछ ।

१२. बाधा अड्काउफुकाउन सक्ने : यस नियमावलीमा लेखिएको कुनै व्यवस्थाकार्यान्वयनगर्ने सम्बन्धमाकुनै द्विविधा वाबाधा अड्चन परेमा समितिको सिफारिशमाकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तोबाधा अड्चनफुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले,

पवन कुमार प्याकुरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म्यानाडु नाउपासिका