कर्मचारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७५

स्वीकृत मितिः	

सुनकोशी गाउँपालिका

पांग्रेटार, सिन्धुपाल्चोक

३ नं. प्रदेश

सुनकोशी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०७५। । गते

भाग-२

सुनकोशी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सुनकोशी गाउँपालिकाको कर्मचारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७५

आज्ञाले,
बीर बहादुर बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुनकोशी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

भाद्र २२ गते, २०७६ साल

सुनकोशी गाउँपालिका

सुनकोशी गाउँपालिको कर्मचारी कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः गाउँपालिकाको तथा अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरुमा अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको करार सेवा अवधि समाप्ति वा अवकाश पछि एकमुष्ठ रुपमा केही रकम सुविधाको रुपमा प्रदान गरी कर्मचारीलाई प्रोत्साहित गर्न तथा सेवा पछिको भविष्य सुनिश्चित गर्न कल्याणकारी कोष स्थापना गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्मचारी कल्याणकारी कोष स्थापना गर्नृ सुनकोशी गाउपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम "कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७६" रहको छ ।

ख) यो कार्यविधि गाउं कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रंसगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "कार्यविधि" भन्नाले "कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७६" लाई बुझाउनेछ ।

ख) "गाउपाालिका" भन्नाले सुनकोशी गाउपालिकालाई बुझाउनेछ ।

ग) "वडा कार्यालय" भन्नाले सुनकोशी गाउपालिका ७ वडाका वडा कार्यालयहरुलाई बुझाउछ ।

घ) "कोष" भन्नाले कर्मचारी कल्याणकारी कोषलाई बुझाउने छ ।

ङ) "कोष कट्टि" भन्नाले अस्थायी तथा करारमा कार्यरत कर्मचारीको मासिक तलबबाट कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा जम्मा हुने गरि काटिएको निश्चित रकमलाई बुझिनेछ ।

च) "उपदान" भन्नाले अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीले सेवा सुरु नियुक्ति मिति देखि सेवाबाट निवृत हुदाका बखत वार्षिक एक महिना बरावरको पारिश्रमिक जोडी निजले एकमुष्ठ रुपमा पाउने रकमलाई बुझाउनेछ ।

परिच्छेद -२

कोषको अवधारण, लक्ष्य, उदेश्य र नीति

३. अवधारणा :

क) गाउपालिका तथा वडा कार्यालयमा अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई सुरक्षित भविष्यको सुनिश्चितता प्रदान गरि सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई उत्प्रेरित गरी सेवा प्रवाहको गुणस्तरमा बृद्धि गर्नु कोष स्थापनाको मुल अवधारणा हो ।

४. लक्ष्य :

क) गाउपालिका तथा वडा कार्यालयमा अस्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुले सेवा निवृत हुदा निश्चित रकम उपदानको रुपमा प्रदान गर्नु ।

५. उदेश्य :

क) कर्मचारीको सुरक्षित आर्थिक भविश्यको निर्माण,

ख) कर्मचारीहरुलाई कामप्रति जिम्मेवार बनाई गाउपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तरियतामा अभिबृद्धि गर्नु ।

ग) प्राविधिक सेवाका कर्मचारीहरुलाई गाउपालिकाको सेवामा आकर्सित गरि प्राविधिक सेवा दिगो बनाउनु ।

६. नीति :

क) गाउपालिका तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत करारका कर्मचारीलाई यो सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको शशर्त बजेटबाट तलब प्राप्त गर्ने कर्मचारी तथा कुनै विशेष प्रोजेक्टबाट भुक्तानी प्राप्त गर्ने गरि करारमा नियुक्त कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छैन ।

ग) गाउपालिका भित्रका विद्यालय, स्वाथ्य संस्था, कृषि तथा पशु सेवा केन्द तथा गाउपालिका मातहतमा रहने अन्य कार्यालयमा कार्यरत अस्थायी तथा करारका कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छैनन् ।

घ) यस कोषमा कट्टि हुने रकमको व्ययभार गाउपालिकाको आन्तरिक आयबाट व्यहोरिने छ ।

परिच्छेद- ३
कोषको व्यवस्थापन तथा संचालन सम्वन्धि व्यवस्था

७. कोषको स्थापना :

७.१ सुनकोशी गाउपालिकाको नाममा कर्मचारी कल्याणकारी कोष नाम गरेको एउटा छुट्टै कोषको स्थापना गरिने छ । जसमा गाउपालिका तथा वडा कार्यालयमा अस्थायी तथा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको मासिक तलबबाट १०% का दरले कट्टि हुनरकम र सो कट्टि रकममा गाउंपालिकाले सोहि रकम बराबर थप गरेको रकम जम्मा गरिने छ ।

७.२. उक्त कोष गाउपालिकाले आर्थिक कार्य संचालन गर्ने नेपाल सरकारको **क** वर्गको इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकमा कर्मचारी कल्याणकारी कोष खाता खोलि संचालन गर्नु पर्नेछ ।

७.३. खाता खोलिने बैंक संग उक्त कोष अन्तरगत प्रत्येक कोष कट्टि हुने कर्मचारीको छुट्टा छुट्टै खाता तथा व्यक्तिगत जम्मा र ब्याजको समेत छुट्टा छुट्टै हिसाब रहने व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

८. कल्याणकारी कोषमा जम्मा गरिने रकम :

कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा देहाए बमोजिमका रकम जम्मा हुनेछ :

८.१. गाउपालिका तथा वडा कार्यालयमा अस्थायी सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको मासिक तलबबाट १०% का दरले कट्टि हुने रकम ।

८.२ सेवा करारका कर्मचारीको १०% कट्टि रकममा गाउपालिकाले सोहि रकम बराबर थप गरेको रकम ।

८.३. कल्याणकारी कोषमा ब्याज वापत प्राप्त हुने रकम ।

९. कोष सञ्चालन

क) कोषको लक्ष्य तथा उदेश्य प्राप्त गर्न सुनकोशी गाउपालिका स्वयंले कोषको व्यवस्थापन गर्नेछ।

ख) नियम १०.१ मा परिभाषित कार्य बमोजिम उपदान प्रदान गर्ने बाहेक अन्य प्रयोजनमा यस कोषको रकम प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

ग) कोषको आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य गाउकार्यपालिकाको कार्यालयका तोकिएका कर्मचारीबाट हुनेछ । कोषको खाता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा अधिकृत वा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको सयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

घ) कोषको आर्थिक व्यवस्थापन प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्वन्धि कानुन बमोजिम हुनेछ ।

ङ) कोषबाट खर्च भएको रकमको जााचपास तथा फरफारक प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाले गर्नेछ ।

च) कोषको अन्तिम लेखा परिक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ४
खर्च प्रणाली

१०. कोषको खर्च प्रणाली

१०.१. कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा जम्मा हुन आएका रकम देहाय बमोजिमको उपदान प्रदान गर्ने कार्यमा मात्र खर्च गरिनेछः

क) कल्याणकारी कोष कट्टि हुने कर्मचारी कुनै कारणबाट सेवा निवृत भएमा वा करार समाप्त भएमा निजको कोष कट्टि भएको अवधिको कट्टि रकम, गाउपालिकाबाट थप भएको रकम र सो बापत यदि कुनै ब्याज प्राप्त भएको भएमा सो समेत एकमुष्ट हिसाब गरि निज कर्मचारलाई भुक्तान गर्न ।

१०.२. कुनै कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा रकम जम्मा भएको १ वर्ष नपुगी अगावै सेवाबाट निवृत भएमा वा नैतिक पतन देखिने कुनै कसुरमा सजाय पाई सेवाबाट निश्कासित भएमा निजले निजको तलबबाट कट्टि भएको १०% रकम र प्राप्त ब्याज रकम मात्र उपदानको रुपमा पाउने छ । निजको कोषमा गाउपालिकाको तर्फबाट थप भएको रकम भुक्तान गरिने छैन ।

१०.३. कुनै कर्मचारी सेवा निवृत भई वा करार समाप्त भएमा उपदान रकम प्राप्त गर्न निजले गाउपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा अनुसूची १ बमोजिमको कागजात पेश गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद – ५

संसोधन, बचाउ र खारेजी

११. संसोधन, बचाउ र खारेजी :

क) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यस कार्यविधि अनुसार र उल्लेखन भएका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

ख) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ संग बाझिएका हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

ग) कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको सम्पति तथा दायित्व स्वतः गाउपालिकामा सर्नेछ ।

अनुसुची १
(नियम १०.३ संग संबन्धित)

१. निवेदन,
२. चालु आ.व.को करार सम्झौता/नियुक्ति पत्र,
३. सेवा अवधी प्रमाणित हुने कागजात,
४. गाउपालिकाको सिफारिस,
५. अवकाश पत्र,
६. कल्याणकारी कोषको प्रमाणित बैंक स्टेटमेन्ट ।

आज्ञाले

....