

नेपालको संबिधान अनुरूप नव गठित यस गाउँ पालिकामा समाहित भएका गाबिसहरू मा कार्यरतरहेका स्थायी ,अस्थायी तथा निजामती कर्मचारी समेत बाट समायोजन भइ आएका निवृत्तभरण पेन्सन प्राप्त नगर्ने कर्मचारीहरूको बहाल र अवकाशको समयमा प्राप्त गर्ने उपदान औषधि उपचार निवृत्तभरण लगायतका कर्मचारीहरूले प्राप्त गर्ने आर्थिक सुविधालाई व्यवस्थित र जिम्मेवार रुपमा संचालन र सुरक्षण को प्रत्याभूत गर्न धनौजीगाउँ पालिका का कर्मचारीहरूको लागि कर्मचारी कल्याणकारी कोष मार्फत सम्बोधन गरि स्थानीय सरकार को प्रत्याभूत गर्न तथा कोष को परिचालन लाई व्यवस्थित बनाउनको लागि धनौजीगाउँ पालिकाको आठौँ गाउँ सभाको निर्णय अनुसार र नेपालको संबिधान को अनुसूची -८ समेतले दिएको अधिकार प्रयोग गरि स्थानीय सरकार संचालन एन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम धनौजीगाउँ पालिकाले यो नियमावली बनाई लागु गरेको छ

१. **संक्षिप्त नं र प्रारम्भ** :- (१) यी नियम हरुको नाम “धनौजी गाउँपालिका को कर्मचारी कल्याणकारी कोष नियमावली, २०७७” रहेको छ |

(२) यो नियमावली आर्थिक वर्ष २०७७/२०७८ देखि लागु हुने गरि धनौजी गाउँपालिका राज पत्रमा प्रकाशन भए पश्चातप्रारम्भ हुनेछ|

२. **परिभाषा र ब्याख्या** :-बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा –

(क) “**कर्मचारी** ” भन्नाले धनौजी गाउँपालिकास्थित गाउँ पालिकाको कार्यालय मा निरन्त्रण पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी अबधि सम्म स्थायी ,अस्थायी रुपमा कार्यरत रही सेवाबाट अलग हुने कर्मचारी, कार्यालय सहयोगी,चौकीदार , गाउँ पालिका प्रहरी समेत लाई सम्झनु पर्छ र यो शब्द ले कोष बाट खर्च व्यहोर्ने प्रयोजन को लागि कर्मचारी सेवा बाट अलग हुदा प्रचलित सेवा सुविधा पाउने गाउँ पालिका क स्थायी ,अस्थायी कर्मचारी समेतलाई सम्झनुपर्छ |

(ख) “**कार्यपालिका**” भन्नाले धनौजी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ |

(ग)“**कार्यालय**”भन्नाले धनौजी गाउँपालिकातथा आवश्यकता अनुसार मातहतका वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ |

(घ)“**नियमावली**” भन्नाले “धनौजी गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष,२०७६” लाई सम्झनुपर्छ |

(ङ.)“**कोष**”भन्नाले यसै नियमावलीको नियम ९ बमोजिमको कोषलाई सम्झनुपर्छ |

(च)“**समिति**”भन्नाले यसै नियमावलीको नियम ५ बमोजिमको समितिलाई सम्झनुपर्छ |

३. **सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि कर्मचारीले आवेदन गर्नुपर्ने** : यस नियमावलीले व्यवस्था गरे बमोजिमको सेवा सुविधा पाउन योग्य कर्मचारी सेवाबाट अलग हुने भएमा आफु कार्यरत निकायमा समितिले तोकेको ढाचामा आवेदन गर्नु पर्नेछ |

४.**कर्मचारी कार्यरत निकायले समितिमा सिफारिश गर्नुपर्ने** : नियम (१) बमोजिम पेश हुन् आएको आवेदन कर्मचारी कार्यरत निकायले आवेदनसाथ पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरूको रुजु /परिक्षण गरी सेवा सुविधा पाउनका लागि योग्य देखिएमा सिफारिश सहित समितिले तोकेको ढाचामा नियम ५ बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ |

(५)**कर्मचारी कल्याण समिति** : (१) यस नियमावली बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधालाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन तथा सेवा सुविधा प्रदान गर्न योग्य कर्मचारी छनौट समेत गरी कार्यालयमा सिफारिश गर्नका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक कर्मचारी कल्याण समिति रहनेछ |

(क) कार्यालयको कार्यालय प्रमुख

-संयोजक

(ख) कार्यालयको आर्थिक प्रशान शाखा प्रमुख

-सदस्य

(ग) कार्यालय प्रमुखले तोकेको एकजना कर्मचारी

-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 कम्तिमा चौबिस घन्टा अगावै सदस्य-सचिबले बैठकमा छलफल हुने विषयहरूको सुची सहितको सुचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) समितिले आफ्नो बैठकमा बढीमा दुई जना सम्म सम्बन्धि क्षेत्रक अन्य पदाधिकारी लाई आमन्त्रित सदस्य को रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

(४) समितिको बैठक मा भाग लिन बापत समितिका पदाधिकारीहरूलाई गाउकार्यपालिका बाट बैठक भता खर्च उपलब्ध गराउने छ ।

७. कर्मचारी कल्याण समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार :- यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम , कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कर्मचारी कल्याण समितिको काम , कर्तव्य र अधिकारदेहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कोष लाई दिर्घकालिन तथा प्रभावकारी बनाउनक लागि कार्यपालिका लाई परामर्स उपलब्ध गराउने ।

(ख) कोष बाट कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधा गणना गरि कार्यालय मा सिफारिश गर्ने ,

(ग) कोषबाट गरिने खर्चको क्षेत्र पहिचान गर्ने

(घ) कोष को हिसाबकिताब अध्यावधिक गर्ने ,

(ङ.) कोषको विवरण वार्षिकरूपमा सार्वजनिक गर्ने,

(च) कार्यपालिकाले तोकेको कोष संग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने ,

(छ) गाउँपालिकाको बोर्ड ,सभा संग सु- सम्बन्ध कायम राखी कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने

(ज) गत वर्षको हर हिसाब को ले.प.गराउने व्यवस्था मिलाउने

(झ)कोषको आयवृद्धि गर्न विविध कार्य गर्ने :

(ञ)कोषको संचित पुजीलाई उपर्जनिय कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने

(ट)कोषका प्रत्येक सदस्यप्रति उतरदाई हुने

८. कोषबाट ब्योहोरिने खर्च (उपदान पाउने) : (१)यस नियमाबलिको अन्यत्र नियमहरूमाजुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय सेवाका कर्मचारीले सेवाबाट अलगभएमा वा कानुन बमोजिम अवकास हुदाँ प्राप्त गर्ने योगदानमाआधारित उपदान वा निवृत्तभरण ,औषधि उपचार,संचित विदा लगायतका अन्य सुविधा एकमुष्ट देहाय बमोजिम प्रदान गरिने छ

(क) एक वर्ष देखिपाँच वर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येकवर्षको निमित्त खाईपाएको आधा महिना को तलब बराबर को रकम दिने

(ख) पाँच वर्ष देखि दश वर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येकवर्षको निमित्त खाईपाएको एक महिना को तलब बराबर को रकम दिने

(ग)) दश वर्ष देखि पन्द्र वर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येकवर्षको निमित्त खाईपाएको डेढ महिना को तलब बराबर को रकम दिने

(घ) पन्द्र बर्ष देखि बिष बर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येकबर्षको निमित्त खाईपाएको दुइ महिना को तलब बराबर को रकम दिने

(ङ.)बिष बर्ष देखि माथि सम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येकबर्षको निमित्त खाईपाएको अढाई महिना को तलब बराबर को रकम दिने

(च)सेवामा वहाल रहेको मिति देखि अवकासप्राप्त सम्म संचितघरविदा,विरामीविदा समेतको रकम कर्मचारीले खाईपाई आएको एकदिनको तलब वरावर को रकम एकमुष्ट दिने

१.कर्मचारी कल्याणकारी कोष र यसको लेखा परिक्षण :(१) यस नियमावलीको रकम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनको लागि गाउँ पालिका मा एउटा छुटै कर्मचारी कल्याणकारी कोष रहने छ र सो कोषमा देहायका रकम हरु रहनेछ

(क) सभा र कार्यपालिका को निर्णयबाट गतआ.व.तथा हाल सम्म विनियोजित सम्पूर्ण रकम

(ख) दात्री निकाय /व्यक्तिबाट उपलब्ध गराइने रकम

(ग)कोषको रकम परिचालन गरि आर्जित रकम

(घ) गाउपालिकाले औषधि उपचारको लागि प्रत्येक वर्ष विनियोजन गरेको रकम

(ङ.) गाउपालिका बाट अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम

(च) प्रत्येक आर्थिकवर्षमा कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने एक महिना वरावर को रकम

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम यस नियमबलिले तोकेको क्षेत्रमा मात्र खर्च गर्न सकिने छ

(३) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको खाता संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ,आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख र समितिका सदस्य सचिव समेतको संयुक्त दस्खतबाट हुनेछ

(४) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

१०.कोष बाट सेवा सुबिधा उपलब्ध नगरिने : यस नियमावलीको को अन्यन्त्र नियम हरुमा जुन सुकै कुरालेखिएको भएता पनि देहायको अवस्तामा कर्मचारीलाई कोषबाट सेवा सुबिधा दीईने छैन |

(क) फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा

(ख) अवकास पस्चात गर्ने सेवा सुबिधा अन्यन्त्र सरकारी निकाय बाट लिसकेमा

(ग) सेवा सुबिधा प्राप्तिका लागि झुठा बिबरणहरु पेश गरेको प्रमाणित भएमा

(घ) सेवामा रहदा कार्यालय को इज्जत मा आच आउने कुनै कार्य गरेको प्रमाणित भएमा

(११) बार्षिक प्रतिबेदन प्रकाशन गर्नुपर्ने: (१) समितिले आफ्नो कम कारवाहीको बार्षिक प्रतिबेदन कार्यपालिका समक्ष आर्थिक बर्ष समाप्त भएको दश दिन भित्र पेश गर्नु पर्ने छ (२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रतिबेदन कार्यपालिकाले एक महिना भित्र सार्वजनिक गर्नेछ |

१२.अन्य सुबिधा: समिति को सिफारिशमा अवकाश प्राप्त स्थनीय तह का कर्मचारीलाई अन्य सुबिधा दिनेछ|

१३ .बाधा अड्काउ फुकाउन सकिने : यस नियमावलीमा उलेख गरिएका कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्चन परेमा समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरि त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ|

१४. सेवा सुविधा आवेदन : यस निमावलिको नियम ३ बमोजिम सेवा सुविधा प्राप्त गर्नको लागि तल दिईएको ढाचा अनुसारको आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ

श्री मान् प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत ज्यु
.....गाउँपालिका

विषय :- सेवा सुविधा पाऊ वारे |
महोदय

.....

भवदीय
कर्मचारीको नाम :-
कार्यरत कार्यालयकोनाम :-
पद :-
कर्मचारीको दस्तखत :-