

करैयामाई गाँउपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
करैया, बारा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १० संख्याः ६ मितिः २०८३/०३/१९

भाग — १

करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

सभाबाट पारित मितिः २०८३/०३/१३

प्रस्तावनाः

साविक जिल्ला विकास समिति/स्थानीय विकास कोषमा नियुक्त भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी/करार कर्मचारीहरुका लागि संचित बिदा,उपदान लगायतका सुविधाहरु उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ पारित गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो ऐनको नाम "करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलाग्ने यस कार्यविधिमा,

(क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण एक गतेदेखि आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कर्मचारी" भन्नाले साविक जिल्ला विकास समिति/स्थानीय विकास कोषमा नियुक्ती भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कार्यविधि" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कोष" भन्नाले साविक जिल्ला विकास समिति/स्थानीय विकास कोषमा नियुक्ती भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारीहरुलाई संचित बिदा,उपदान जस्ता सुविधाहरु प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि स्थापना भएको कोष सम्झनु पर्छ ।

(च) "तोकिए" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको गाउँ कार्यापालिकाले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(छ) "गाउँपालिका" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाका सम्झनु पर्छ ।

(ज) "अध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "संघीय" ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ट) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कोष सञ्चालनका लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सभा" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको सभा सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कल्याण कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था

३. स्थानीय विकास कल्याण कोषको स्थापना: (१) स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन प्रयोजनका लागि स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोष रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने कोषमा साविक जिल्ला विकास समिति/स्थानीय विकास कोषमा नियुक्ती भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारीको लागि जिल्ला समन्वय समितिबाट नियमित वा स्वेच्छिक अवकाश पश्चात उपलब्ध गराउन जितपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको प.सं. ०७६।०७७ च.नं.२००८ मिति २०७६।०८।२३ गतेको पत्र मार्फत हस्तान्तरण भई आएको रकम जम्मा गरिने छ। साथै कोष सञ्चालनका लागि उपरोक्त बमोजिमका कर्मचारीले समायोजन भई आएको गाउँपालिकामा कार्यरत रहँदाको सेवा अवधी गणना गर्दा पाउने संचित बिरामी बिदा, घर बिदा लगाएतका सेवा सुविधा रकम गाउँपालिकाबाट उक्त कोषमा जम्मा गरिने छ ।

(४) माथि उल्लेखित रकम बाहेक उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहने छ:

(क)कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(ख) कोषमा रहेको रकमबाट प्राप्त ब्याज रकम,

(ग) कर्मचारीलाई सुविधा दिने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले विनियोजन गरेको अन्य रकम,

(घ) कर्मचारीलाई सुविधा दिने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले विनियोजन गरेको अन्य रकम,

(५) उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा "स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष" को नाममा बचत खाता खोली जम्मा गरिनेछ।

४. सदस्यता: (१) साविक जिल्ला विकास समिति/स्थानीय विकास कोषमा नियुक्ती भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारी स्वत: कल्याण कोषको सदस्य हुनेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्यता प्राप्त कर्मचारी जुन सुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएपछि सदस्यता स्वत: समाप्त हुनेछ ।

५. कोषको उद्देश्य: (१) साविक जिल्ला विकास समिति/स्थानीय विकास कोषमा नियुक्ती भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारीलाई उपदान, सेवा वापतको आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु कोषको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ ।

६. कोषको प्रयोग : देहाय बमोजिमको कामका लागि स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिने छ:

(क) साविक जिल्ला विकास समिति/स्थानीय विकास कोषमा नियुक्ती भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारी जुनसुकै तवरले सेवा निवृत भएमा संचित विदा, औषधि उपचार तथा उपदान लगायतका सुविधो उपलब्ध गराउन ।

(ख) माथी उल्लेखित प्रकृतिका कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सापटी लिन दिन।

७. कोषको प्रयोग गर्न नपाइने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जनु सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाइने छैन:

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रुपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,
(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,
(घ) कुनै पनि प्रकारको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
(ङ) गोष्ठी, अन्तरकृया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न,
(च) कुनै पनि पूर्वाधार निर्माणका काम गर्न गराउन,
(छ) कर्मचारी कल्याण बाहेक अन्य कनुै पनि कार्य गर्न गराउन,

परिच्छेद-३
सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

८. सञ्चालक समिति: (१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन्:
(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी- सदस्य
(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
(घ) लाभग्राही कर्मचारी मध्येबाट १ जना- सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

९. सञ्चालक समितिको बैठक: (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र बैठकको अन्य कार्यविधि समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ । बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिबाट गरिने छ । सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा अध्यक्ष समेतको बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिने छ ।
(२) सञ्चालक समितिको बैठकको काम कारबाही तथा निर्णय अध्यक्ष बाहेक अन्य कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्यको अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अमान्य हुनेछैन ।

१०. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(२) कार्यपालिका, गाउँसभा र पदाधिकारीसँग समन्वय राखी कोषका लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

(३) कोषको आयवृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(४) कोष सञ्चालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने,

(५) सदस्य कर्मचारीहरुलाई आवश्यक परेमा कोषमा रहेको रकम सापटीका लागि समयावधि तथा ब्याज तोक्ने, साँवा ब्याज निर्धारित समयभित्र लगानी तथा असुली गर्ने गराउने,

(६) हरेक आर्थिक वर्षको हर हिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,

११. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व: (१) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस कार्यविधिको उद्देश्य विपरीत हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकमबाट जफत गर्न सकिने छ ।

१२. उपदान पाउने: (१) यो ऐन बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट साविक जिल्ला विकास समिति/जिल्ला समन्वय समितिमा नियुक्ती भई हाल करैयामाई गाउँपालिकामा समायोजन भई आएका स्थानीय तह तर्फका अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारीले तत्कालिन स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली-२०५६ ले ब्यवस्था गरे बमोजिम अवकाश प्राप्त गर्दा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग हुँदा पाउने उपदान लगायतका सुविधाहरु यसै कोषबाट दामासाहीले प्रदान गरिने छ ।

१३. सुविधा तथा सहुलियतबाट बञ्चित गरिने अवस्था: देहायको अवस्थामा स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोषबाट कर्मचारीलाई उपलब्ध गराईने सुविधाबाट पूरै वा आंशिक रुपमा बञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(क) प्रचलित कानुन विपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहुलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग)नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।

१४. जुनसुकै शीर्षकबाट भुक्तानी हुने: तोके बमोजिमका कर्मचारीलाई रकम उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा कोषमा रकमको अभाव वा कमी भएमा अन्य जुनसुकै शीर्षकबाट स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोषमा बजेट रकमान्तर गरी भुक्तानी गरिने छ।

परिच्छेद-४
कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखापरीक्षण

१५. कोषको खाता: (१) गाउँपालिकाले स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोषका लागि अलग्गै विशेष बचत खाता नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा खोल्ने छ ।

१६. खाता सञ्चालन: (१) कोषको आर्थिक कारोबारका लागि बैंक खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१७. कोषको आय व्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनीकीकरण: (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने छ ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने गरी वार्षिक प्रदिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. लेखापरीक्षण: (१) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गाउँपालिकाको अन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा वा प्रदेश काननु ले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

(३) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. रकम फ्रिज नहुने: (१) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमा रहनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

२०. निर्देशन दिन सक्ने: कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा कार्यपालिका वा गाउँ सभाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालन गर्न समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. सहयोगका लागि आव्हान गर्न सक्ने: कुनै कारणले स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम अभाव भई भुक्तानी गर्न समस्या उत्पन्न भएमा नगरपालिकाले प्रदेश तथा केन्द्र सरकार समक्ष सहयोगका लागि आव्हान गर्न सक्नेछ ।

कबुलियतनामाको ढाँचा

करैयामाई गाउँपालिकाको ..... तहको अस्थायी/करार कर्मचारी/ अन्य कर्मचारी म.....ले ..... कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम सापटी लिनु पर्ने अवस्था भएकोले मैले मिति २०.../...../..... मा पेश गरेको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको रु.....(अक्षेरेपी रु.....) आजका मितिमा बुझिलिएँ । उक्त रकमको सयकडा ..... प्रतिशत व्याज र सावा रकम पाँच वर्षभित्र चुक्ता गर्नेछु । उक्त रकम चक्कु ता गर्न मेरो मासिक रूपमा पाउने तलववाटै नियमित रूपमा रकम कट्टा गर्न मेरो मंजुरी छ । यदि सो अवधि भित्रमा सावाँ तथा व्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकम रोक्का गरी उक्त रकमले नथामे जति मेरो अन्य चल अचल सम्पत्तिबाट असूल उपर गरी लिएमा मेरो मञ्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा कुनै उजुरबाजुर गर्ने छैन भनी यो कबुलियतनामा गरिदिएको छु ।

कबुलियतनामा गर्नेको दस्तखत:

ल्याप्चे सहीछाप

दायाँ बायाँ

प्रमाणित गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

इति सम्वत् २० साल महिना रोज शुभम् ..... ।

सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू, स्थानीय विकास कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति करैयामाई गाउँपालिका, करैया, बारा ।

विषय : सापटी उपलब्ध गराई पाउँ ।

उपरोक्त विषयमा मलाई ..... कामको लागि त्यस कोषबाट रु..... (अक्षेरेपी रु.....) सापटी चाहिएको हुनाले प्रचलित ऐन, नियम तथा यस कार्यविधि बमोजिम पालना गर्नुपर्ने शर्त पालन गर्न मञ्जुर छु भनी सापटी पाउन तपसिलका कागजातहरु संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपसिल:

१. नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि
२. सेवा अवधि प्रमाणित हुने कागजात
३. लेखा शाखाको सिफारिस

निवेदक
दस्तखत:
नाम :
पद :

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षरः
नामः- शम्भु प्रसाद यादव
पदः- करैयामाई गाउँपालिका अध्यक्ष
प्रमाणित मितिः२०८३/०३/१९
प्रमाणित कानुन पाना(पेज) संख्याः ०९(नौ) मात्र अनुसूची सहित

आज्ञाले
नागेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत