सुनछहरी गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र
खण्ड १० सुनछहरी, जेठ २९ गते, २०८३ साल संख्या १

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सुनछहरी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग-२

सुनछहरी गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०८३

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८३/०२//२९

प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०३//०३

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८३/०३//०४

प्रस्तावनाः

सुनछहरी गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई न्यूनतम स्वास्थ्य तथा आर्थिक सुरक्षा प्रदान गर्न कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११) को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (छ) को विषयमा सुनछहरी गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०८० को दफा (४) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी सुनछहरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "सुनछहरी गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखी तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "कर्मचारी" भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत बहालवाला स्थायी र करार कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(घ) "स्थानीय सरकारी सेवा" भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिकाको इन्जिनियरिङ्ग सेवा, कृषि सेवा, प्रशासन सेवा, शिक्षा सेवा र स्वास्थ्य सेवा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले ती सेवा अन्तर्गतका समूह र उपसमूहलाई समेत जनाउनेछ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना गरिएको सुनछहरी गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष सम्झनु पर्छ ।

(च) "सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित सुनछहरी गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सदस्य" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष र सदस्य-सचिव समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) "सदस्य-सचिव" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य-सचिव सम्झनु पर्छ ।

(झ) "कडा रोग" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रायोजनको लागि मृगौला, मुटु र क्यान्सर सम्बन्धी रोगलाई जनाउनेछ ।

३. **<u>कोषको स्थापनाः</u>** (१) गाउँपालिकामा कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन प्रायोजनका लागि कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि गाउँ सभाले विनियोजन गरेको रकम,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य स्थानीय तहले प्रदान गर्ने रकम,

(ग) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय, सरकारी तथा ग्रैरसरकारी, संघ-संस्था, कार्यालय, निकाय तथा व्यक्तिबाट प्राप्त भएको रकम,

(घ) कोषलाई अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त भएको रकम

(३) कोषको सञ्चालन कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

४. **<u>सञ्चालक समितिको गठनः</u>** (१) कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालक समिति रहनेछः-

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको एक जना महिला सहित दुई जना सदस्य - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य
(च) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

५. **सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णयः** (क) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(ख) सञ्चालक समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफलमा हुने विषयहरुको सूचीसहितको सूचना सबै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(ग) सञ्चालक समितिको कूल सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(घ) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थिततिमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

(ङ) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षतामा गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(च) सञ्चालक समितिको बैठकमा अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार कुनै विषयका विशेषज्ञ वा कुनै कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(छ) सञ्चालक समितिको निर्णय सञ्चालक समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

६. **सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(क) कोषको आय स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने विषय वा क्षेत्र पहिचान गर्ने,
(ख) कोषबाट गरिने खर्चका सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्ने,
(ग) दफा ७ बमोजिम कोषबाट व्यहोरिने खर्चको सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
(घ) कोषको लेखापरीक्षण गराउने,
(ङ) कोषको सञ्चालनको लागि पर्याप्त बजेटको सुनिश्चतता गर्ने,
(च) कोषको आय व्ययको हिसाब किताब अद्यावधिक राखे,
(छ) कोषसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक काम गर्ने,
(ज) कार्यविधिमा आवश्यक संशोधनका लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

७. **कोषबाट व्यहोरिने खर्चः** (१) कर्मचारीको हित हुने गरी देहायको कार्यको लागि देहाय बमोजिमको रकम कोषबाट उपलब्ध गराइनेछः

(क) स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुले सेवाबाट अवकाश प्राप्त गर्दा पाउने उपदान रकम,

(ख) कर्मचारीलाई कडा रोग लागेमा स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेस्क्रिप्शन अनुसार औषधि किनेको खर्चमध्ये बढीमा दुई लाख रुपैयाँसम्म,

(ख) कार्यालय प्रायोजनका लागि भ्रमण गर्दा कुनै कर्मचारी दुर्घटनामा परी गम्भिर चोटपटक लागेमा वा अङ्गभङ्ग भएमा उपचार गराउदा लागेको बील बमोजिमको खर्चमध्ये बढीमा एक लाख रुपैयाँसम्म र सामान्य चोटपटक लागेमा चोटपटकको अवस्था हेरी आर्थिक सहायता बापत दश हजार रुपैयाँसम्म,

(ग) प्राकृतिक प्रकोप वा विपत्तिका कारण कर्मचारीको घरबासको क्षति भएमा क्षतिको प्रहरी मुचुल्का एवं प्राविधिक मूल्यांकनका आधारमा बढीमा एक लाख रुपैयाँसम्म,

(घ) कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई काजकिरिया खर्च बापत सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको रकम,

(ङ) कर्मचारी वा निजको परिवारका सदस्यलाई एम्बुलेन्स सेवामा लाग्ने शुल्कको पचास प्रतिशत छुट रकम,

(च) सञ्चालक समितिले पहिचान गरेको अन्य क्षेत्रमा सचालक समितिले तोके बमोजिमको रकमसम्म ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषमा पर्याप्त रकम रहेको अवस्थामा सञ्चालक समितिले उपदफा (१) बमोजिम दिइने रकम बढाउन सक्नेछ ।

(४) कर्मचारी सेवाबाट अवकाश हुँदाका बखत कोषमा रकमको अभाव भएमा चालू खर्चको जुनसुकै शीर्षकबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा बजेट रकमान्तर गरी भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

(५) सञ्चालक समितिले प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा कोषको आकारको अधिनमा रही स्थायी तथा करार कर्मचारीलाई राहत, ऋण सुविधा लगायत अन्य खर्च शिर्षकमा समेत आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) यस कोषबाट कमर्चारी कल्याण कार्य बाहेक अन्य कुनै कार्य गर्न बजेट रकमान्तर वा खर्च गर्न पाइनेछैन ।

(७) झुट्टा व्यहोरा पेश गरी यस कार्यविधि बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी लगायत त्यस्तो झुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सकलाई समेत कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइनेछ ।

८. **लेखा र लेखा परीक्षणः** (१) कोषको आय व्ययको लेखा SuTRA प्रणाली बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

९. **वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने:** (१) सञ्चालक समितिले आफ्नो काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाले एक महिनाभित्र सार्वजनिक गर्नेछ ।

१०. **निर्देशन दिन सकिने:** गाउँ कार्यपालिकाले कोषको सञ्चालन सम्बन्धमा सञ्चालक समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सञ्चालक समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

११. **संशोधन:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भए/नभएका विषयहरुमा प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही थप, घट, परिमार्जन तथा संशोधन गर्ने अधिकार सुनछहरी गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

आज्ञाले,
प्रेम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Sunchhahari Rural Municipality
२०७३
पोबाङ, रोल्पा