

आज मिति २०७८।०७।२७ गते शनिवार का दिन यस हिलिहाड गाउँपालिकाको कार्यालय, पंचमी पाँचथरका अध्यक्ष श्री भूवानी प्रसाद लिडदेन ज्यूको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमका कार्यपालिका सदस्यहरुको उपस्थितिमा आ.व २०७८/७९ को पाँचौ कार्यपालिका बैठक द्वारा तल उल्लेखित प्रस्तावहरु माथि छलफल गरी देहायनुसारका निर्णयहरु पारित गरियो ।

उपस्थिति :

१. अध्यक्ष : श्री भूवानी प्रसाद लिडदेन
२. उपाध्यक्ष : श्री सुमित्रा उप्रेती सेढाई
३. वडा अध्यक्ष : श्री गोपीकृष्ण भण्डारी
४. वडा अध्यक्ष : श्री भिम प्रसाद हेम्ब्या
५. वडा अध्यक्ष : श्री मदन गौतम
६. कार्यवाहक वडा अध्यक्ष : श्री मेनुका देवी बजगाईं
७. वडा अध्यक्ष : श्री लक्ष्मी प्रसाद सुहाड
८. वडा अध्यक्ष : श्री कृष्ण ब. यवा
९. वडा अध्यक्ष : श्री तिलबिक्रम ईधिङगो
१०. का पा सदस्य श्री कामुदा गुरुड
११. का पा सदस्य श्री माया कन्दडवा
१२. का पा सदस्य श्री विष्णुकला उभरकोटी
१३. का पा सदस्य श्री टिकाराम धमला
१४. का पा सदस्य श्री दुर्गामाया परियार
१५. सदस्य सचिव श्री बिक्रम लिम्बु

प्रस्तावहरु:-

१. कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धमा ।
२. परामर्श सेवा खरिदका लागि नम्स निर्धारण सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. - १

गाउँपालिकाको समग्र विकास लक्ष्य तथा सेवा प्रवाहको सुनिश्चितताका लागि यस गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको हित र सेवाप्रति उत्तरदायी र कर्मचारीलाई सेवा प्रवाह प्रति उत्साहित बनाउनको लागि हिलिहाड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तरगतका वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी करार कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षाको सुनिश्चितताका लागि स्थानीय कर्मचारी ऐन नबनेसम्म देहायनुसारको हिलिहाड गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ लाई अनुमोदन गरी लागू गर्ने निर्णय गरियो ।

हिलिहाड गाउँपालिका

“कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८”

प्रस्तावना: गाउँपालिकाको समग्र विकास लक्ष्य तथा सेवा प्रवाहको सुनिश्चितताका लागि यस गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको हित र सेवाप्रति उत्तरदायी र कर्मचारीलाई सेवा प्रवाह प्रति उत्साहित बनाउनको लागि “हिलिहाड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५” को दफा ४ उपदफा १) बमोजिम यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तरगतका वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी करार कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षाको सुनिश्चितताका लागि स्थानीय कर्मचारी ऐन नबनेसम्म “कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८” जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ।

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका पाँचथरलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले हिलिहाड गाउँ कार्यपालिका पाँचथरलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका अध्यक्ष भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका उपाध्यक्ष भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) “स्थानीय सरकार” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका वा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय तहलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) “प्रशासकीय कार्यविधि” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि २०७५ सम्झनुपर्छ ।

(ज) “कर्मचारी” भन्नाले यस हिलिहाड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तरगतको वडा कार्यालयमा कार्यरत निजामति कर्मचारी, साविकका स्थानिय निकायका

कर्मचारी, साविक गा.वि.स. देखि हाल सम्म कार्यरत अस्थायि तथा करारमा नियुक्त गरिएका कर्मचारी, अन्य कार्यलयबाट समायोजन भई आएका कर्मचारीहरूलाई

(झ) “कोष” भन्नाले यस गाउँपालिकाको गाउँ सभाले कर्मचारी कल्याण कोष शिर्षकमा विनियोजन गरेको रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य:**

१) समग्र गाउँपालिकाको विकास लक्ष्य र सेवा प्रवाहको मेरुदण्डको रूपमा रहेका कर्मचारीको हकहित र सेवा प्रवाह प्रति उत्तरदायी र प्रोत्साहित गर्ने ।

२) कर्मचारीहरूको सेवा पश्चातको भविष्यलाई सहयोग पुर्याउने ।

३) कर्मचारीलाई सेवा प्रवाह प्र थतिप उत्तरदायिक र सेवालाई मर्यादित बनाउने ।

परिच्छेद २

४. कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था

- (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको गाउँसभाबाट आवश्यकता अनुसारको रकम कोषमा विनियोजन गरिनेछ उक्त रकमलाई छुट्टै कोषमा राखि सञ्चालन गरिने छ ।
- (२) कर्मचारी कल्याण कोषमा गाउँ सभाबाट रकम विनियोजन भए पश्चात सोहि कोषमा रकम जम्मा गरि तोकिएको कार्यमा मात्र खर्च गरिनेछ र उक्त रकम खर्च नभएको खण्डमा उक्त कोषमै बचत भई जिम्मेवारी सरेर जानेछ । उक्त कोषको रकम तोकिएको कार्य बाहेक अन्यत्र खर्च गर्न पाइने छैन ।
- (३) उक्त कोषको संचालन गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा संचालन हुनेछ ।

५. कोष प्रवाहका शर्तहरू

- (१) कोषमा जम्मा भएको रकमबाट कर्मचारीहरूमा नेपाल सरकारले परिभाषित गरेको जटिल प्रकृतिका रोग लागेमा, कार्यालयको कामको शिलसिलामा कुनै दुर्घटना भएमा, सेवा बहालमै रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा, उमेरको हद वा अन्य कुनै प्रकारले सेवाबाट अवकास वा पद मुक्त भएमा अनुसूची १ मा तोकिए बमोजिमको रकम प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।
- (२) १० बर्ष भन्दा माथि अबिछिन्न रूपमा करारमा कार्यरत कर्मचारी सेवाबाट अवकास भएमा एकामुष्ट एक लाख रकम भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।
- (३) सेवा सुविधा प्रवाह हुँदा प्रचलित कानून बमोजिम कट्टा हुने कर कट्टा गरेर मात्र भुक्तानि हुनेछ ।
- (४) प्रचलित कानून विपरित कार्य गरेको कारण वा निजामति ऐन बमोजिम गर्न नहुने भनिएका कार्य गरेमा वा कुनै कारण बरखास्त भएमा कुनै पनि सेवा सुविधा पाउने छैन ।
- (५) सेवा निरनता नभई विचमा सेवा भडग भई पुन सेवामा प्रवेस गरेको खण्डमा पछिल्लो सेवा प्रवेशलाई सुरु नियुक्ति मानिनेछ ।
- (६) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । कुनैसेवा सुविधा दोहोरो हुनेगरि पाइने छैन ।

६. भुक्तानी प्रकृत्या

- (१) यस कार्यविधि को दफा ५ को बुदा नं. १ अनुसार अवकास वा पदमुक्त भएको खण्डमा पदमुक्त भएपश्चात सुरु नियुक्ति पत्र, पदमुक्त भएको पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, सहित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिए पश्चात आवश्यक छानविन गरि भुक्तानि दिन मनासिव देखिएमा उक्त कोषबाट निजको नाममा खोलिएको बैक खाता मार्फत भुक्तानि हुनेछ ।
- (२) यसै कार्यविधिको दफा ५ को बुदा नं. १ बमोजिम नेपाल सरकारले परिभाषित गरेको कुनै घातक रोग लागेमा उक्त रोग लागेका सम्बन्धित विशेषज्ञ डाक्टरले प्रमाणित गरेको सिफारिसको आधारमा आवश्यक जाँचबुझ गरि कोषबाट रकम भुक्तानि हुनेछ ।
- (३) कार्यालयको कामको शिलसिलामा दुर्घटनामा परि घाइते भएमा प्रहरी सर्जिन मुचुल्काको आधार र उपचारमा लाग्ने खर्चको आधारमा आवश्यक जाँचबुझ गरि उपचार खर्च रकम र अनुसूची १ मध्येको न्यूनतम रकम भुक्तानि हुनेछ ।
- (४) कार्यालयको कामको शिलसिलामा दुर्घटनामा परि मृत्यु भएमा प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का पोस्टमार्टम रिपोर्ट, मृत्युदता प्रमाण पत्र हकदार सर्गको नाता प्रमाणित हकदारको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न राखि सम्बन्धित हकदावि निवेदन दिएपश्चात आवश्यक जाँचबुझ गरि अनुसूची १ बमोजिमको रकम वा सेवा अवधिको आधारमा अधिकतम रकम भुक्तानि हुनेछ ।
- (५) कार्यालयमा बहाल रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा मृत्युदता प्रमाण पत्र हकदारसंगको नाता प्रमाणित हकदारको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न राखि सम्बन्धित हकदाले निवेदन दिएपश्चात आवश्यक जाँचबुझ गरि अनुसूची १ बमोजिमको रकम वा सेवा अवधिको आधारमा अधिकतम रकम भुक्तानि हुनेछ ।

७. कार्यन्वयन सम्बन्धि जिम्मेवारी तथा दायित्वः

- (१) कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम विनियोजन गर्ने मुख्य दायित्व गाउँ सभाकोहुनेछ ।

(२) विनियोजन भएको रकमलाई आवश्यक जाँचबुझ गर्ने, नियन्त्रण गर्ने र कार्यन्वयन गर्ने दायित्व गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई हुनेछ ।

(३) भुक्तानी पाउँनको लागि सत्यतथ्य प्रमाण उपलब्ध गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारी, कार्यालय र निवेदकको हुनेछ ।

परिच्छेद ३

विविधः

८. आर्थिक प्रशासन सेवा

कोषको लेखा व्यवस्थापन, परीक्षण तथा कार्यविधि प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ साथै सम्पूर्ण कार्यको मितव्ययिता, खर्चको मापदण्ड र कार्यविधि सम्बन्धित क्षेत्रको खर्च गर्ने कार्यविधि, निर्देशिका, र खरिद ऐन नियमावलीको परिधिभित्र हुनेछ ।

९ प्रचलित कानून लागु हुनेः

कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरू प्रचलित संघीय र प्रादेशिक कानून सँग वाझिएको भएमा वाझिएको हद सम्म लागु हुनेछैन ।

१० वाधा अड्काउ तथा खारेजी एवम् संशोधन

(१) यस अघी कोषबाट भएको जे जति कार्यहरू यसै बमोजिम भएको मानिनेछ । साथै आवश्यक थपघट गर्नुपर्ने स्थिति भएमा गाउँ कार्यपालिकाबाट आवश्यक संशोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(२) स्थानीय कर्मचारी ऐन बने पश्चात यो कार्यविधि स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

निर्णय नं.- २

हिलिहाड गाउँपालिकाको परामर्श सेवा खरिदका लागि आवश्यक नम्स निर्धारणका सम्बन्धमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १३ बमोजिम गठित हिलिहाड गाउँपालिकाको स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले मिति २०७८ कार्तिक २७ गते पेश गरेको प्रतिवेदनलाई अनुमोदन गरी परामर्श सेवा खरिद कार्य जस्तै सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन, संक्षिप्त/प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन, भौगर्भिक अध्ययन जस्ता विषयविज्ञ सेवा खरिद गर्नुपर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले सिफारिस गरेको नम्स/मापदण्ड (Norms) बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने निर्णय गरियो ।