अन्नपूर्ण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १० संख्याः २, मितिः २०८३ साल जेठ ०५ गते

भाग -२

अन्नपूर्ण गाउँपालिका कर्मचारी अवकाश (उपदान) सेवा संचालन कार्यविधि, २०८३

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०१/२८

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले अंगीकार गरेको सुशासन प्रवर्धन गर्न, कर्मचारीहरुको उचित व्यवस्थापन गरी समयानुकुल सेवा प्रवाह गर्न र स्थानीय तहको काम कारवाहीलाई सरल, सहज र पारदर्शी तवरबाट गुणस्तरीय तथा सेवामुखी बनाउँदै विगत लामो समयदेखि साविक स्थानीय निकायको सेवामा समर्पित भै कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भएका साविक स्थानीय निकाय (गा.वि.स., नगरपालिका र जि.वि.स.) तर्फका स्थायी कर्मचारीहरुले अवकाशपछि पाउने उपदान रकम व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ तथा अन्नपूर्ण गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्नपूर्ण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः–

(१) यस कार्यविधिको नाम “अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको कर्मचारी अवकाश (उपदान) सेवा संचालन कार्यविधि, २०८३” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भएका साविक स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ र २५५ तथा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम

२१३ अनुसार पदपूर्ति गरिएका र सोही नियमावलिको नियम २६४ ख, २६४ ग, २६५, २६६, २६७ र २६८ बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरुको लागि मात्र लागु हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा र व्याख्याः–

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः–

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ सम्झनु पर्दछ।

(ख) “कार्यविधि” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका कर्मचारी अवकाश (उपदान) सेवा संचालन कार्यविधि, २०८३ सम्झनु पर्दछ।

(ग) “उपदान” भन्नाले तत्कालीन स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ र २५५ तथा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २१३ अनुसार पदपूर्ति गरिएका कर्मचारीहरुले नियम २६८ बमोजिम प्राप्त गर्ने उपदानलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) “उपचार खर्च” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २६६ अनुसार तत्कालीन स्थानीय निकायका कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराइने उपचार खर्चलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) “कार्यालय” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले गाउँपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको शाखा/उपशाखाका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाई वा वडा कार्यालय समेतलाई जनाउँछ।

(ज) “स्थानीय निकाय” भन्नाले साविक गाउँ विकास समिति, नगरपालिका र जिल्ला विकास समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) “स्थानीय कर्मचारी” भन्नाले साविक जिल्ला विकास समिति, गाउँ विकास समिति र नगरपालिकामा स्थायी नियुक्ति भई कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ बमोजिम अन्नपूर्ण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा समायोजन भएका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद - २

स्थायी पदमा कार्यरत कर्मचारीहरुले पाउने अवकाश सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. समितिः यस कार्यविधि बमोजिम अवकाश सुविधा पाउने कर्मचारीको रकम एकिन गर्न तपसिल बमोजिमको समिति रहने छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य

प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

४. उपदानः पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा गरेको स्थानीय कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराइ पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा स्थानीय तहको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा वा अवकाश दिइएमा देहायको दरले उपदान पाउने छ।

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका स्थानीय तहको स्थायी कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको आधा महिनाको तलव बराबरको रकम,

(ख) दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेका स्थानीय तहको स्थायी कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको एक महिनाको तलव बराबरको रकम,

(ग) पन्ध्र वर्षदेखि बीस वर्षसम्म सेवा गरेका स्थानीय तहको स्थायी कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको डेढ महिनाको तलव बराबरको रकम,

(घ) बीस वर्षदेखि पच्चीस वर्षसम्म सेवा गरेका स्थानीय तहको स्थायी कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको दुई महिनाको तलव बराबरको रकम,

(ङ) पच्चीस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका स्थानीय तहको स्थायी कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको अढाई महिनाको तलव बराबरको रकम।

५. योगदानमा आधारित उपदानः स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, को दफा ९१ को उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि निवृत्तभरण कोष ऐन, २०७५ को दफा १० बमोजिमको कर्मचारीको योगदान सम्बन्धी रकम सो ऐन लागू भएपछि स्थानीय तहमा नियुक्त भएका स्थायी कर्मचारीहरुलाई मात्र लागु भएको मानिने छ।

६. औषधि उपचार खर्चः स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृतस्तरको कर्मचारी भएमा बाह्र महिना बराबरको र सहायकस्तरको कर्मचारी भए अठार महिना बराबरको खाइपाई आएको तलव रकम उपचार खर्च वापत पाउने छ।

७. विदाको रकम भुक्तानीः स्थानीय तहका कर्मचारीहरुलाई प्रचलित ऐन कानून अनुसार कर्मचारीको संचित घर र बिरामी बिदा वापतको एकमुष्ठ रकम भुक्तानी गरिने छ।

८. यो कार्यविधि लागु हुँदा अवकाश भैसकेका कर्मचारी र कार्यरत रहेका कर्मचारीको हकमा मात्र यो कार्यविधि बमोजिमको सुविधा प्रदान गरिने छ। यस अघि नै अन्यत्र सरुवा भैसकेका वा यसपछि अन्यत्रबाट सरुवा भै आउने कर्मचारीलाई यो कार्यविधि बमोजिमको आर्थिक सुविधा प्रदान गरिने छैन।

९. स्थायी कर्मचारीहरुको अवकाश हुँदा वा राजिनामा दिई सेवाबाट निवृत्त हुँदा पाउने उपचार खर्च, बिरामी बिदा, घर बिदा लगायतका सुविधा संघीय र प्रादेशिक कानुनहरुलाई आधार मानी गणना गरिनेछ।

१०. संघीयता लागु हुनु पूर्व साविक अन्नपूर्ण गाउँपालिका अन्तर्गतका गाउँ विकास समिति मातहतमा रहेका कर्मचारी कल्याण कोषमा रहेको रकम यसै कोषमा गाभिने छ।

परिच्छेद ३

विविध

१०. यो कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ। यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडी गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भई कार्यान्वयन भएका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ।

११. यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै द्विविधा भएमा कार्यापालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने छ।

१२. कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिको परिमार्जन र संशोधन गर्न सक्ने छ।

१३. कार्यविधि नेपालको संविधान, संघीय कानुन, प्रदेश कानुन, र अन्य प्रचलित कानुनसँग बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ।

१४. यो कार्यविधि साविक स्थानीय निकाय (जि.वि.स., गा.वि.स., नगरपालिका)बाट स्थायी नियुक्ति भई अन्नपूर्ण गाउँपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारीहरुमा मात्र लागू हुनेछ।

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०२/०५

राजपत्रमा प्रकाशन मितिः २०८३/०२/०५

आज्ञाले,
चिरन्जीवी बराल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत