नेपाल विद्युत प्राधिकरण

कर्मचारी कल्याण कोष

आर्थिक सहायता तथा सुविधासमबन्धी कार्यबिधि, २०६६

नेपाल विद्युत प्राधिकरण, कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०६२ (संशोधन सहित) को विनियम १४१(४) बमोजिम कर्मचारी कल्याणकोषअन्तर्गत कर्मचारीलाई प्रदान गरिने आर्थिक सहायता तथा सुविधा सञ्चालन एवं व्यवस्थापन प्रयोजनको लागि सञ्चालक समितिले यो कार्यविधि वनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो कार्यविधिको नाम "आर्थिक सहायता तथा सुविधासम्बन्धी कार्यबिधि, २०६६" रहेकोछ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः-विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) 'ऐन' भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण ऐन, २०४१ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "प्राधिकरण" भन्नाले ऐनको दफा ३ अन्तर्गत स्थापना भएको नेपाल विद्युत प्राधिकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ग) 'संचालक समिति' भन्नाले ऐनको दफा ८ बमोजिम गठित प्राधिकरणको संचालक समितिलाई जनाउनेछ ।

(घ) 'कर्मचारी सेवा विनियमावली' भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण, कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०६२ (संशोधन सहित) लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) 'मुख्य प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले ऐनको दफा १७ बमोजिम नियुक्त महाप्रवन्धक वा साधारणसभा नभएसम्मका लागि नेपाल सरकारबाट नियुक्त कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्दछ ।

(च) 'कर्मचारी' भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्राधिकरणमा कार्यरत स्थायी, म्यादी, करार र ज्यालादारी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) 'परिवार' भन्नाले कर्मचारीको पति वा पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र वा अविवाहित धर्मपुत्री, आमा, बाबु र सौतेनी आमालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरा समेतलाई जनाउंनेछ ।

(ज) **'कोष'** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिमको आर्थिक सहायता तथा सुविधा कोषलाई जनाउंनेछ ।

(झ) **'समिति'** भन्नाले दफा ७ बमोजिमको आर्थिक सहायता तथा सुविधा कोषको संचालन समितिलाई जनाउंनेछ ।

(ञ) **'सचिवालय'** भन्नाले प्राधिकरणको कर्मचारी कल्याण महाशाखालाई जनाउंनेछ ।

(ट) **'दैवि प्रकोप'** भन्नाले आगलागी, वाढी, पहिरो, भुकम्प, चट्याङबाट हुने प्रभावलाई जनाउंनेछ ।

३. **कोषको उद्देश्य :**

प्राधिकरणमा कार्यरत कर्मचारीहरुको हित र कल्याण गर्नु यस कोषको उद्देश्य रहेको छ ।

४. **कोषमा जम्मा हुने रकमहरु :**

(क) प्राधिकरणको कर्मचारी सापटीसम्बन्धी प्रचलित कार्यविधि बमोजिम दिइने कर्मचारी सापटीमा आर्जित हुने कूल बार्षिक ब्याज रकमको १५% ले हुने रकम,

(ख) संचालक समितिले आर्थिक सहायता तथा सुविधा कोषको लागि वार्षिक रुपमा उपलब्ध गराउने अनुदान रकम,

(ग) कोषको लगानीबाट प्राप्त हुने ब्याज, लाभांश आदि रकमहरु,

(घ) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुने रकमहरु ।

---

५. कोषको बैंक खाता संचालन तथा लगानीसम्बन्धी व्यवस्था

(क) कोषमा जम्मा भएको रकम "नेपाल विद्युत प्राधिकरण, आर्थिक सहायता तथा सुविधा कोष" को नाममा वाणिज्य बैंकमा खाता खोली समितिले तोकेबमोजिम संचालन गरिनेछ ।

(ख) समितिले कोषमा जम्मा भएको रकमको सुरक्षालाई प्राथमिकता दिई अधिकतम प्रतिफल प्राप्त हुने देहायका क्षेत्रमा लगानी गर्न सक्नेछ ।

(१) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्व रहेको संगठित संस्थाको ऋणपत्र वा ट्रेजरी बिल खरिद,

(२) कल डिपोजिटमा लगानी,

(३) मुद्दति निक्षेपमा लगानी,

(४) अन्य सुरक्षित क्षेत्रहरुमा लगानी ।

६. कोषको उपयोग

कोषको रकम कर्मचारीहरुको हितका लागि कोषको अवस्था हेरी देहाय बमोजिम उपयोग गरिनेछ । यस कार्यबिधिअन्तर्गत आर्थिक सहायता माग गर्ने कर्मचारी वा निजको परिवारले अनुसूची-१ को ढांचाको निवेदन भरी सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिससहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) शैक्षिक अनुदान

कुनै कर्मचारी दुर्घटनामा परी मृत्यू भएमा वा अंगभंग भई सेवाबाट अलग भएमा निजका छोराछोरीको शिक्षादीक्षा वापत एक पटक मात्र रु. १०,०००।- (दश हजार) सम्म आर्थिक सहायता प्रदान गरिनेछ ।

(ख) काजक्रिया अनुदान

कर्मचारीको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भई काजक्रियाको लागि आर्थिक सहायता माग भई आएमा निजको तमाम नोकरी अवधिभरमा २ पटकसम्म प्रति पटक रु.१०,०००।- मा नबढाई र कर्मचारी स्वयंमको मृत्यु भएको अवस्थामा रु. १५,०००।- सम्म आर्थिक सहायता प्रदान गरिनेछ ।

(ग) कडा रोगको उपचारका लागि अनुदान

१. कर्मचारीलाई क्यान्सर, मृगौला एवं मुटुको शल्यक्रिया गर्नुपर्ने रोग लागेको कारणले नेपालभित्र वा बिदेशमा गई उपचार गर्नुपर्ने अवस्था आई आर्थिक सहयोग माग भई आएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई उपचारको लागि तमाम नोकरी अवधिभरमा एक पटक रु. २०,०००।- (बीस हजार) मा नबढाई आर्थिक सहायता दिइनेछ ।

तर स्थायी कर्मचारीको हकमा कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०६२ (संशोधन सहित) को विनियम ९६ मा व्यवस्था भए बमोजिमको मेडिकल

बोर्डले सिफारिस गरे बमोजिम आर्थिक सहायता लिएको रकमले नपुग भएमा मात्र रु. २०,०००।- मा नबढ्ने गरी आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

(घ) दैबि प्रकोप अनुदान

कर्मचारीको घरमा दैबि प्रकोप परी क्षति पुगेको अवस्थामा प्रमाण सहित आर्थिक सहायताको लागि माग भईआएमा तत्काल राहतको लागि तमाम नोकरी अवधिभरमा एक पटक रु.२०,०००।- (वीस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

७. **आर्थिक सहायता तथा सुविधा कोष संचालन समितिसम्बन्धी व्यवस्था**

कोषको संचालन, व्यवस्थापन र नियन्त्रण गर्नको लागि एक कोष संचालन समितिको गठन गरिनेछ । सो समितिमा देहायका सदस्यहरु रहने छन् ।

(क) उप-कार्यकारी निर्देशक, प्रशासन - अध्यक्ष
(ख) निर्देशक, जनसाधन विभाग - सदस्य
(ग) निर्देशक, अर्थ तथा लेखा विभाग - सदस्य
(घ) प्रतिनिधि, आधिकारिक ट्रेड युनियन - सदस्य
(ङ) महाशाखा प्रमुख, कर्मचारी कल्याण महाशाखा - सदस्य-सचिव

८. समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था

(क) समितिको बैठक साधारणतया महिनाको एक पटक बस्नेछ ।
(ख) अध्यक्षसहित ३ जना सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।
(ग) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।
(घ) समितिको प्रत्येक बैठकमा कोषको परिचालन तथा उपयोगलाई केन्द्रित गरी आवश्यक विषयमा छलफल गरिनेछ ।

९. कोषको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था

(क) कोषको सचिवालय प्राधिकरणको कर्मचारी कल्याण महाशाखामा रहनेछ ।
(ख) समितिको बैठकको निर्णयपुस्तिका कोषको सचिवालयमा राखिनेछ ।

(ग) दफा ८(घ) बमोजिम आवश्यक हुने कोषको अध्यावधिक विवरण कोषको सचिवालयले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१०. कोषको लेखा र लेखा परीक्षण

(क) कोषको लेखा प्राधिकरणको स्वीकृत लेखा सिद्धान्त तथा व्यवस्था बमोजिम कर्मचारी कल्याण महाशाखाले राख्नेछ ।

(ख) आन्तरीक लेखापरीक्षणले प्रत्येक ६।६ महिनामा कोषको लेखापरीक्षण गर्नेछ ।

(ग) आन्तरिक लेखा परीक्षणले कोषको वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन मुख्य प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी समितिलाई जानकारी गराउनेछ ।

(घ) प्राधिकरणको आर्थिक कारोवारको अन्तिम लेखा परीक्षण गर्ने लेखा परीक्षकबाट कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण हुनेछ ।

(ङ) कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने दायित्व सचिवालयको हुनेछ ।

११. कार्यविधिको व्याख्या

यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ ।

१२. बाधा अड्चन फुकाउने र आवश्यक निर्देशन दिने

यो कार्यविधिको प्रावधानहरु कार्यान्वयन गर्दा बाधा अड्चन आएमा संचालक समितिको निर्देशन एवं प्रत्यायोजित अधिकारभित्र रही कार्यविधिको मर्मको विपरीत नहुने गरी मुख्य प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन तथा आवश्यक देखिएका आदेश, निर्देशनहरु जारी गर्न सक्नेछ ।

१३. कार्यविधिमा संशोधनको व्यवस्था

यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन वा थप गर्न आवश्यक भएमा सोसम्बन्धी विषयमा समितिले अध्ययन, छलफल गरी सिफारिश सहित मुख्य प्रशासकीय अधिकृत मार्फत संचालक समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामित्व)

कर्मचारी कल्याणकोष

आर्थिक सहायता तथा सुविधा कोषसम्बन्धी कार्यबिधि, २०६६

अन्तर्गत आर्थिक सहायता माग गर्दा भर्ने फाराम

मितिः ....

श्री अध्यक्षज्यू,
आर्थिक सहायता तथा सुविधा कोष संचालन समिति,
नेपाल विद्युत प्राधिकरण ।

मार्फत,

श्री कर्मचारी कल्याण महाशाखा,
नेपाल विद्युत प्राधिकरण ।

विषयः आर्थिक सहायता बारे ।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण, कर्मचारी कल्याण कोषअन्तर्गत आर्थिक सहायता तथा सुविधासम्बन्धी कार्यबिधि, २०६६ को दफा नं .... मा व्यवस्था भएको आर्थिक सहायतामध्ये तल उल्लेख गरिएको आर्थिक सहायता पाउनको लागि सोसंबन्धी प्रमाणित कागजात पानाः .... यसैसाथ संलग्न राखी अनुरोध गर्दछु । उपरोक्त व्यहोरा ठीक सांचो हो । झूठ्ठा ठहरे कानूनबमोजिम सहुंला बुझाउंला ।

तपसील (चिन्ह (√) लगाउने)

(क) शैक्षिक अनुदान (...)

(ख) काजक्रिया अनुदान (...)

(ग) कडा रोगको उपचारका लागि अनुदान (...)

(घ) दैबि प्रकोप अनुदान (...)

कर्मचारी/निवेदकको नामः-........................
कर्मचारीको संकेत नं.:- ....
दर्जाः- ....
कार्यरत कार्यालयः- ....
बाजेको नामः- ....
बाबुको/पतिको नामः- ....
ठेगानाः- ....
कर्मचारी/निवेदकको सहीः- ....
मितिः- ....

माथि पेश भएको व्यहोरा संलग्न प्रमाणित कागजातहरु अनुसार मनासिव देखिएकोले निवेदकको माग बमोजिम .... आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनको लागि सिफारिस गर्दछु ।

सम्वन्धित कार्यालय प्रमुखको सही : ....

नाम : ....

पद : ....

कार्यरत कार्यालय : ....

मिति : ....