

: सम्भाल उ पाह इस्त्रीम् ।

३ अ/०६, डोलीशक नगरपालिका कार्यालय विभाग सार किसी दोषक छाड़ (क)

। छन्दि

(तीकापुर नगरपालिका दोषक विभाग विभाग सार किसी दोषक छाड़ (क) अप्रैल २०१८ को दोषक विभाग विभाग सार किसी दोषक छाड़ अप्रैल २०१८ अर्थ

। छन्दि

। अधिकारीका टीकापुर नगरपालिका अधिकारी ।

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १ दोषक विभाग संख्या : १०९९ मिति : २०७६/०९/०४

ठाठोर सालीमि नगराभाष्ट कि इस दोषक विभाग विभाग "गाड़ समाज" (१)

भाग-३ दोषक विभाग विभाग गाड़ साकड़ि

ठाठोर टीकापुर नगरपालिकाको कर्मचारीकल्याणकोष

संचालन कार्यविधि, २०७५ छ हाल अवधीम्

डाक्टरलोगिक विभाग कार्यविधि अप्रैल २०७५ को दोषक विभाग "गाड़ समाज" (२)

प्रस्तावना : २०५३ सालमा नगरपालिका घोषणा भै स्थानीय निकायको दैनिक

कार्य सञ्चालनका लागी स्थानीय सेवा अन्तर्गत यस कार्यालयमा कायरत स्थायी नियुक्त कर्मचारीहरुका अवकास हुदाका बखत कर्मचारीहरुले नियमानुसार पाउने गर्ने कार्यालयमा साकड़ि विभाग "गाड़ समाज" (३)

उपदान, उपचार खच, सचित विदाका रकम आवीको खर्च भक्तानीको प्रयोजनका

लागी यस अधि स्थापना भएको कर्मचारी कल्याणकोषको परिचालन तथा कीष

विभाग कार्यालयका दोषक विभाग "गाड़ समाज" (४)

विद्व गर्न वाञ्छनिय भएकोले टीकापुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (

नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टीकापुर

नगरपालिकाले कर्मचारी कल्याण कोष संचालन कार्यविधि बनाएको छ । यो

कार्यविधि टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको वैठक बाट स्वीकृत भएको

मिति बाट लागु हुनेछ नगर कार्यपालिका विभाग अप्रैल २०७५ को दोषक विभाग

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यस कार्यविधिको नाम कर्मचारी कल्याणकोष संचालन कार्यविधि, २०७५ र हुनेछ ।
(ख) यो कार्यविधि टीकापुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ अनुसार कार्यपालिका वैठक वाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अकों अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा टीकापुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

- (ख) “कार्यविधि” भन्नाले कर्मचारी कल्याणकोष संचालन कार्यविधि २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

- (ग) “नगर सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिम गठित टीकापुर नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको टीकापुर नगर पालिका लाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (च) “प्रमुख” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

- (छ) “उप प्रमुख” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले भन्नाले टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

- (झ) “कर्मचारी” भन्नाले हाल यस नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा समायोजन भै सकेका टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ञ) “सेवा” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको सेवालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ट) “आवश्यक सेवा” भन्नाले टीकापुर नगरपालिका कार्यालयको आवश्यक सेवा संचालन कार्यमा संलग्न कर्मचारीको सेवालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ठ) "परिवार" भन्नाले टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा स्थायी पदमा कार्यरत कर्मचारीहरुको एकाघर सयोलमा वस्ने आमा, वावु, दाजुभाई पति/पत्नी छोरा/छोरी तथा अन्य कानूनमा उल्लेखित नातालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "सापटी" भन्नाले हाल यस नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा समायोजन भैसकेका टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दरवन्दी संरचना भित्रको स्थायी पदमा कार्यरत कर्मचारीहरुले कर्मचारी कल्याण कोष वाट निश्चित अवधि भित्र फिर्ता गर्ने गरि लिईएको रकम लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) "ब्याज" भन्नाले कल्याण कोषवाट रकम सापटी लिई पुँजी चलाए वापत मासिक रूपमा प्राप्त हुने अतिरिक्त लाभ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "स्थानीय कानून" भन्नाले नगर सभाले बनाएको कानून सम्झनु पर्दछ ।
- (त) "स्थानीय तह" भन्नाले नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "साविक स्थानीय निकाय" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लागू हुनु पूर्व संचालित स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ वमोजिमका स्थानीय निकाय सम्झनु पर्दछ ।
- (द) "कल्याण कोष" भन्नाले टीकापुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत हाल यस नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा समायोजन भैसकेका दरवन्दी संरचना भित्रका स्थायी कर्मचारीहरुको भलाई हितका निमित्त सेवा अवधिभर कोष वृद्धिका लागी परिचालन र अवकाश पश्चात निजहरुलाई प्रदान गरिने सुविधाका लागी जम्मा गरिएको रकम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

३. कोष सम्बन्धि व्यवस्था :

- यस कोषमा देहाय वमोजिमका रकमहरु जम्मा गरिनेछन् ।
- (क) हरेक आर्थिक वर्षमा नगरपालिकाले तोकेवमोजिमको जम्मा गर्ने रकम,
 - (ख) सापटी सुविधा लिने कर्मचारीको हरेक महिनाको तलववाट कटा गरेका किस्ताहरुको रकम,
 - (ग) सापटी सुविधामा नियमानुसार प्राप्त व्याजको रकम ,
 - (घ) बैंक व्याजको रकम ,
 - (ङ) नियमानुसार प्राप्त हुने अन्य रकम ।

५. कोषको परिचालन सम्बन्ध व्यवस्था : । इस अधिकारीका नियन्त्रण "कोष" (कोषक) को उपर्युक्त विभाग द्वारा कुप्रतिकृति से जारी रखिएगा। कर्मचारी कल्याण कोषको सचालन गर्न देहाय वर्माजिमका कर्मचारी कल्याण कोष सचालक समिति गठन गरिनेछ ।

(क) नगर प्रमुख	उत्तर प्रदेश संस्थानीय शिक्षा "हन इंजिनियर" (ए)
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी	उत्तर प्रदेश संस्थानीय शिक्षा "हन इंजिनियर" (ए)
(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	उत्तर प्रदेश संस्थानीय शिक्षा "हन इंजिनियर" (ए)
(घ) समायोजन भैसकेका कमचारीहरुको बठकबाट सिफारिस	उत्तर प्रदेश संस्थानीय शिक्षा "हन इंजिनियर" (ए)
(इ) आएका १ (एक) जना कमचारी प्रतिनिधि	उत्तर प्रदेश संस्थानीय शिक्षा "हन इंजिनियर" (ए)
(ड) समायोजन भैसकेका कमचारीहरुको बठकबाट सिफारिस	उत्तर प्रदेश संस्थानीय शिक्षा "हन इंजिनियर" (ए)

भड आएका १ (एक) जना कर्मचारा प्रतानाथ - सदस्य साचव
कर्मचारी वैठक (स्टाफ मिटिङ) वाट सिफारिस भड आएका २ (दुइ) जना
कर्मचारीहरुको पर्दावधि सञ्चालक समितिमा नियुक्त भएको मिति देखि लागु हुने
गरी ३ (तिन) वर्षको हुने छ । समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार वस्तु
सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार आमन्वितका रूपमा विषय विजलाई वैठकमा
बोलाउन सकिनेछ ।

६. सापटी सम्बन्धि सुविधा : नगरपालिकाले समय समयमा कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा गरि दिएको रकम र यस कार्यबिधि बमोजिम सो कोषको परीचालनवाट आर्जित रकमबाट साविक स्थानीय निकायमा स्थायी भै (हाल स्थानीय तहमा) स्थायी पदमा टीकापुर नगरपालिका नगरकार्यपालिको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूलाई देहायको आधारमा ऋण सापटी रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- (क) यस कर्मचारी कल्याण कोषबाट सापटी लिंदा समायोजन भएका कर्मचारीहरुले पहिलो प्राथमिकता राखी त्यसपछि मात्र यस कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी भित्र समायोजन प्रक्रियामा रहेका, काजमा रहेका र यसै कार्यालयबाट तलव भत्ता भुक्तानी लिने कर्मचारीहरुको हुनेछ ।
- (ख) समायोजनका क्रममा रहेका यस कार्यालयमा काजमा खटि आएको स्वीकृत दरबन्दी संरचना भित्र रहि यसै कार्यालयबाट तलव भत्ता लिने कर्मचारीहरुले कल्याण कोषबाट ऋण सापटी माग गरेमा बढीमा १ (एक) वर्षका लागि आवश्यकताका आधारमा बढीमा समितिलाई औचित्य लागेमा अधिकतम रु. २,००,०००।- सम्म ऋण सुविधा दिन सकिनेछ । यसरी सापटी लिने कर्मचारी आकस्मिक रूपमा सरुवा वा काजमा जानु पर्ने भएमा लिएको ऋणको सांवा व्याज भुक्तानी गरेर मात्र रमाना लिने छु भनि कवुलियतनामा गर्नु पर्ने छ । लिएको ऋणको सांवा व्याज चुक्ता नगरी अन्यत्र गएमा निजबाट सो रकम सरकारी वांकी सरह असुल उपर गरिने छ ।
- (ग) काजमा खटि आएका समायोजन क्रममा रहेका कर्मचारीहरुलाई ऋण सापटी दिदा असुली हुने सुनिश्चितताका लागी आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र ऋणी स्वयमको रहनेछ ।
७. सापटी रकमको सीमा : यस कोषबाट यस कार्यविधि वमोजिम उपलब्ध गराईने सापटी रकमको सीमा देहाय वमोजिम रहने छ ।
- ७.१. श्रेणी विहीन कर्मचारीहरुलाई अधिकतम रु. ७,००,०००। (अक्षेरेपी सात लाख मात्र) सम्म रहनेछ ।
- ७.२. अन्य कर्मचारीहरुको हकमा अधिकतम रु. १०,००,०००। (अक्षेरेपी दश लाख मात्र) सम्म रहनेछ । ल्लेखित वमोजिम सापटी माग गर्ने कर्मचारीले सापटीको उद्देश्य पुष्ट्याई गर्नु पर्ने छ ।
८. सापटी रकम तलवबाट कट्टी गर्ने :
- ८.१ कार्यविधिको दफा ७ अनुसार उपलब्ध गराईएको सापटी रकमलाई १२० किस्तामा विभाजन गरी सो को घट्दो कमको मासिक व्याज सहित सापटी प्राप्त गर्ने कर्मचारीको मासिक तलवबाट अटुट रूपमा बट्टा गरिनेछ । तर अनिवार्य अवकास प्राप्त गर्ने अवधि गणना गर्दा १ वर्ष अगावै ऋण/सापटी चुक्ता हुने गरी किस्ता निर्धारण गरिनेछ ।

९. सापटी रकमको व्याज लाग्ने : यस कार्यविधि वमोजिम उपलब्ध गराईएको सापटी रकममा वार्षिक ६ (छ) प्रतिशतका दरले व्याज लाग्नेछ ।

९.१ सापटी रकम चुक्ता गर्नुपर्ने : कर्मचारी कल्याण कोषवाट लिएको सापटी रकम पूर्ण रूपमा भुक्तान हुन नपाउदै कुनै कर्मचारी जुन सुकै कारणवाट अवकाश प्राप्त गर्ने भएमा निज अवकाश हुंदा नगरपालिकावाट प्राप्त हुने सुविधा वा निजको जायजेथा बाट असुल उपर गरिनेछ ।

१०. सापटी लिनको लागि सेवा अवधि : हाल यस नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा समायोजन भै सकेका स्थायी पदमा नियुक्त टीकापुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा कम्तीमा ५ वर्षको स्थायी सेवा अवधि पुरा गरेको हुनु पर्ने छ । तर ५ वर्ष अवधि नपुगेका स्थायी कर्मचारीको हकमा संचित विदां तथा न.पा.वाट पाउने सुविधाको आधारमा सापटी पाउन योग्य कर्मचारीलाई सापटी/ऋण दिन सकिने छ ।

११. सापटी भुक्तानी नहुँदै पुन : सापटी प्राप्त गर्न नसकिने :

यस कार्यविधि वमोजिम सापटी सुविधा प्राप्त गरेको कर्मचारीलाई उक्त सापटी चुक्ता नगरे सम्म पुनः सापटी उपलब्ध गराईने छैन ।

१२. सापटी अधिकारको कुरा होइन :

नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सापटी अधिकारको कुरा होइन सहुलियत मात्र हो ।

परिच्छेद - ५

१३. कोषवाट सापटी प्रदान सम्बन्धि कार्यविधि :

१३.१ कोषवाट सापटी लिन चाहने इच्छुक कर्मचारीले तोकिए वमोजिमको निवेदन फारम भरि कोष संचालक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । (निवेदनको ढांचा अनुसूचि १ वमोजिमको हुनेछ ।)

१३.२ कार्यविधिको उपदफा १३.१ वमोजिम प्राप्त निवेदन उपर संचालक समितिले आवश्यक छानविन गरी सापटी उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

१४. कार्यविधि संशोधन :

यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै दफा, उपदफा संशोधन तथा थपघट गर्न आवश्यक भएको खण्डमा कोष संचालक समितिको निर्णय सहित कार्यपालिका

खण्ड १, संख्या ९, स्थानीय राजपत्र भाग ३, मिति २०७६/०९/०४
वैठकमा पेश गर्नु पर्ने छ। उक्त संशोधित दफा तथा उपदफाहरु कार्यपालिका वैठक
वाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुने छ।

१५. बचाउ तथा खारेजी :

१५.१ यस कार्यविधिमा उल्लेखित दफाहरु स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
तथा टीकापुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि २०७५ संग वाभिएको
खण्डमा स्वतः अमान्य हुनेछ।

१५.२. कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०६६ वमोजिम भए गरेका
काम कारवाही यसै कार्यविधि वमोजिम भए गरेको मानिने छ।

अनुसूचि - १

श्रीमान् अध्यक्षज्यू

कर्मचारी कल्याणकोष संचालक समिति,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, टीकापुर, कैलाली ।

विषय : सापटी रकम उपलब्ध गराई पाऊ ।

महोदय,

सेवामा निवेदन गर्नाको खास कारण यो छ कि मलाई कर्मचारी
कल्याणकोषवाट उद्देश्यको लागी रु. (अक्षेरुपी
.....) सापटी आवश्यक परेको हुँदा नियमानुसार सो सापटी
रकम उपलब्ध गराई दिन हुन यो निवेदन पेश गरेको छु । जो आदेश ।

निवेदक कर्मचारीको नाम, थर :

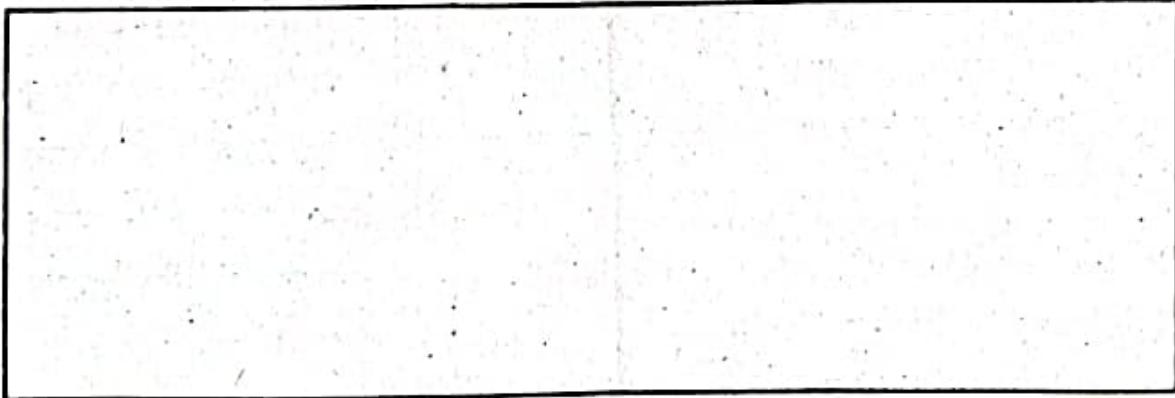
पद :

मासिक तलव, भत्ता :

दस्तखत :

मिति :

आर्थिक प्रशासन शाखाको राय :



आज्ञाले,
टोपेन्द्र बहादुर के.सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
टीकापुर नगरकार्यपालिको कार्यालय