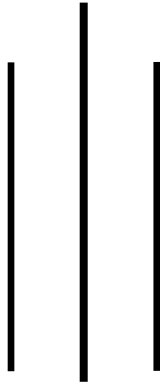




करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६



रोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कटुञ्जेवेशी, काभ्रेलपाञ्चोक
प्रदेश नं.३

करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन
कार्यविधि, २०७६
स्वीकृत मिति: २०७६।०५।२६

करार कर्मचारीकल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७६

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत
मिति: २०७६।०५।२६

प्रमाणिकरण मिति
२०७६।०५।२७

प्रस्तावना:

गाउँपालिकाको कार्यालयमा अस्थायी/करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरू लोक सेवा आयोगबाट तथा अन्य प्रकृयाबाट स्थायी कर्मचारी आएपछि विस्थापित हुँदा विस्थापित कर्मचारीलाई एकमुष्ट रूपमा केही रकम सुविधाको रूपमा प्रदान गरी निज कर्मचारीहरूले रोशी गाउँपालिकामा गरेको कामप्रति सम्मान गर्न तथा सेवापछिको भविष्य सुनिश्चित गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्मचारी कल्याणकारी कोष स्थापना गर्न रोशी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १ (एक)

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यो कार्यविधिको नाम “करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७६” रहनेछ ।
- ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) “कार्यविधि” भन्नाले “करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि, २०७६” लाई बुझाउनेछ ।
- ख) “गाउँपालिका” भन्नाले रोशी गाउँपालिकालाई बुझाउनेछ ।
- ग) “कोष” भन्नाले करार कर्मचारी कल्याणकारी कोषलाई बुझाउनेछ ।
- घ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।
- ङ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- च) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गतेबाट शुरु भई असार मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज) “विशेष सुविधा” भन्नाले अस्थायी/करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीले सेवाबाट निवृत्त हुँदा दफा १६ मा उल्लेख भए वमोजिम एकमुष्ट रूपमा फिर्ता प्राप्त गर्ने रकमलाई बुझाउनेछ ।

परिच्छेद -२ (दुई)

कोषको अवधारण, लक्ष्य, उद्देश्य र नीति

३. अवधारणा:

- क) गाउँपालिकाको कार्यालयमा अस्थायी/करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई सुरक्षित भविष्यको सुनिश्चितता प्रदान गरी सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई आफ्नो जिम्मेवारी प्रति उत्प्रेरित

गदै सेवा प्रवाहको गुणस्तरमा बृद्धि गर्नु कोष स्थापनाको मुल अवधारणा हो ।

४. लक्ष्य :

क) गाउँपालिकामा अस्थायी/करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूका सेवा टुटेको अवस्थामा केही रकम विशेष सुविधाको रूपमा प्रदान गर्नु ।

५. उद्देश्य:

- क) कर्मचारीको सुरक्षित आर्थिक भविष्यको निर्माण,
ख) कर्मचारीहरूलाई कामप्रति जिम्मेवार बनाई गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तरियतामा बृद्धिगर्नु ।
ग) कर्मचारीहरूलाई गाउँपालिकाको सेवामा आकर्षित गरि सेवा दिगो बनाउनु ।

६. नीति:

- क) गाउँपालिकामा कार्यरतरही आन्तरिक श्रोत र संघीय समानीकरणबाट तलव भुक्तानी हुने अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारीलाई यो सुविधा प्रदान गरिनेछ ।
ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको शर्त बजेटबाट तलव प्राप्त गर्ने कर्मचारी तथा कुनै विशेष आयोजना/परियोजनाबाट भुक्तानी प्राप्त गर्ने गरि अस्थायी/करारमा नियुक्त कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छैन ।
ग) गाउँपालिका भित्रका विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र तथा गाउँपालिका मातहतमा रहने अन्य विषयगत शाखामा कार्यरत अस्थायी/करारका कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छैनन् ।
घ) नेपाल सरकारको नीती अनुसार स्थायी नहुने र करार मात्र हुने जस्तै कार्यालय सहयोगी डाइभर माली आदी जस्ता

पदहरूमा करार गरीएका कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छैनन ।

- ड) यस कार्यविधि लागु हुनुपुर्व सेवा टुटेका कुनै पनि कर्मचारी र स्वेच्छिक रूपमा सेवाबाट अलग भएका कर्मचारीले यस कार्यविधि बमोजिमको सेवा सुविधा पाउने छैन ।
- च) यस कोषमा जम्मा हुने रकमको व्यय भार गाउँपालिकाको आन्तरिक आयबाट मात्र व्यहोरिने छ ।
- छ) यो कार्यविधि जिल्ला कर्मचारी समायोजन समितिको निर्णय बमोजिम रोशी गाउँपालिकामा सरुवा भई पदस्थापन भएका कर्मचारी, तत्कालिन गाउँविकास समितिको स्वीकृत दर्बन्दीमा करार भई अविच्छिन्न रूपमा गाउँपालिकाबाट करार भएका कर्मचारी र यस कार्यविधि लागु हुनु पूर्व गाउँपालिकाबाट करार गर्न मिले स्वीकृत स्थायी दरबन्दीको पदमा करार भएका र नेपाल सरकारको नीती अनुसार लोक सेवा आयोगबाट स्थायी पदपुर्ति हुने पदमा कार्यरत र लोक सेवा आयोगबाट वा कर्मचारी समायोजनबाट स्थायी कर्मचारी प्राप्त भई विस्थापन हुने कर्मचारीलाई मात्र लागू हुनेछ ।
- (ज) गाउँपालिका स्थापना हुनुपूर्व तत्कालीन गाउँ विकास समितिमा कार्यरत कर्मचारीको तत अवधिको रकम तत्कालीन गाउँ विकास समितिको कल्याणकोषको रकमबाट र जिल्ला विकास समितिमा कार्यरत कर्मचारीको तत अवधिसम्मको रकम तत्कालीन जिल्ला विकास समितिको कल्याण कोषको रकमबाट मात्र भुक्तानी हुनुपर्नेछ र गाउँपालिका स्थापना भएपछि गाउँपालिकाले आफ्नो लेटर प्याड प्रयोग गरी गरेको करारको दायित्व मात्र यस कार्यविधि अनुरूप जिम्मेवारी सार्नेछ र सो पश्चात्को रकम मात्र भुक्तानी हुनेछ ।

परिच्छेद-३ (तीन)

कोषको व्यवस्थापन तथा संचालनसम्बन्धी व्यवस्था

७. कोषको स्थापना :

७.१ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रोशी गाउँपालिकाको कार्यालयमा अस्थायी/ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नाममा कर्मचारी कल्याणकारी कोष नाम गरेको एउटा छुट्टै कोषको स्थापना गरिने छ ।

७.२ उपविनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका सम्पूर्ण रकमहरू रहनेछन् ।

७.२.१ कर्मचारी कल्याणकारी कोषको लागि हालसम्म छुट्याईएको रकम,

७.२.२ प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कोषले समेटिएका कर्मचारीका लागि भुक्तानी गरिने दुई महिनाको तलव बराबरको रकम,

७.२.३ गाउँपालिकाबाट कोषलाई अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम,

७.२.४ कर्मचारीको सहमति अनुसार पारिश्रमिकबाट कट्टा गरेको विमाको प्रिमियम, निवृत्तिभरण वापतको योगदान रकम,

७.२.५ कोषको सञ्चित पूँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त हुने रकम,

७.२.६ कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने थप आर्थिक सहायता वापतको रकम,

७.२.७ कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा व्याज रकम,

७.२.८ तत्कालिन जिल्ला विकास समितिमा जम्मा भइ यस गाउँपालिकामा पठाइएका कर्मचारीको लागि भूक्तानीका लागि प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

७.२.९ उपविनियम २ बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम नेपाल सरकारबाट “क” वर्गको इजाजत प्राप्त बाणिज्य बैंकमा कर्मचारी कल्याणकारी कोष खाता खोली संचालन गर्नु पर्ने छ ।

८. कोष सञ्चालन

कोषको आर्थिक कारोवारको लागि खाता सञ्चालन समितिका अध्यक्ष, सदस्य र सदस्य सचिव मध्ये दुईको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

९. कोषको प्रयोग

देहाय बमोजिमका कामको लागि कर्मचारी कल्याणकारी कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

- क) गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत अस्थायी/करार सेवाका कर्मचारीहरूलाई विशेष सुविधा दिन ।
- ग) कर्मचारीका बालबच्चालाई शिक्षा दिनको लागि सापटी चाहिएमा कर्मचारीको सञ्चित रकम मध्येबाट सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत रकम ।
- घ) कुनै कर्मचारीलाई दैवी प्रकोप वा दुर्घटनाको कारण आर्थिक संकट परेमा वा घर निर्माण वा घर मर्मत गर्नु परेमा तोकिएको व्याजदरमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत रकम ।

- ड) सेवामा वहाल रहँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको आर्थिक सहायता वापतको एकमुष्ट रकम ।
- च) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको दाह संस्कार र किरिया खर्च वापतको रकम ।

परिच्छेद-४ (चार)

सञ्चालक समितिको गठन र बैठक प्रक्रिया

१०. सञ्चालक समितिको गठन विधि:

- १०.१ कर्मचारी कल्याणकारी कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।
- १०.२ उपनियम (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् ।
- क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
- ख) गाउँपालिकामा कार्यरत अस्थायी/करार कर्मचारी मध्येबाट १ जना - सदस्य
- ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

११. सञ्चालक समितिको बैठक:

- ११.१ सञ्चालक समितिको बैठक सामान्यतया: ३ महिनामा एक पटक बस्नेछ र आवश्यकता बमोजिम थप बैठक बस्न सक्ने छ ।

- ११.२ सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा बस्ने छ ।
- ११.३ बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रूपमा गरिनेछ । यदि सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ ।
- ११.४ समितिले बैठकमा कुनै व्यक्तिलाई विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्ता विशेषज्ञलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।
- ११.५ सञ्चालक समितिको बैठकमा भएको काम तथा निर्णय सञ्चालक समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अवैध हुने छैन ।
- ११.६ सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिएर वापत कुनै पनि किसिमको भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
- ११.७ सञ्चालक समितिको प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाबाट व्यहोर्नु पर्नेछ । कोषबाट प्रशासनिक काममा खर्च गर्न पाइने छैन ।
- ११.८ कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालक समितिको जम्मा सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थित नभई बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छैन ।

परिच्छेद - ५ (पाँच)

सहयोग तथा ऋण

१२ आर्थिक सहयोग तथा ऋण पाउने:

- क) कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थानीय निकाय/तहमा सेवा गरेका कर्मचारीले मात्र कल्याणकारी कोषबाट आर्थिक सहयोग वा ऋण माग गर्न सक्नेछन ।

- ख) उपविनियम (१) बमोजिम आर्थिक सहायता वा ऋण रकम उपलब्ध गराउँदा ऋण माग गर्ने कर्मचारीको मागको औचित्यता हेरी स्वीकृतिको लागि समितिले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- ग) उपविनियम (२) बमोजिम समितिले आर्थिक सहायता वा ऋण दिन नमिल्ने भनी गरेको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आर्थिक सहायता वा ऋण दिने निर्णय गर्न पाउने छैन ।
- घ) तर दफा (९) को खण्ड (घ) (ङ) र (च) बमोजिमको हकमा यस कोषबाट सुविधा लिन सेवा अवधिको सिमा रहने छैन ।

१३. आर्थिक सहयोग तथा ऋण नपाउने:

- क) यो कार्यविधि प्रारम्भ भएका बखत सेवाबाट अवकाश पाईसकेका कर्मचारी ।
- ख) सेवा अवधि ५(पाँच) वर्ष पुरा नभएका कर्मचारी ।
- ग) गाउँपालिकाको सम्पति हिनामिना गरेको वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा कारवाही भएको वा चलिरहेको कर्मचारी ।

१४. कबुलियतनामा गर्नु पर्ने:

यस कार्यविधि बमोजिम ऋण प्राप्त गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो ऋण प्राप्त गर्नु अघि अनुसूची-१ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ ।

१५. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व:

- (क) समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रूपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

- (ख) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस कार्यविधिको उद्देश्य विपरित हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।
- (ग) उपविनियम (ख) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा सँलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकम जफत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ६ (ख)

विशेष सुविधा प्राप्तिसम्बन्धी व्यवस्था

१६. विशेष सुविधा पाउने:

- (१) यो कार्यविधि वमोजिम जम्मा भएको रकमबाट गाउँपालिकामा कार्यविधिको बुँदा ६ को छ, वमोजिम कार्यरत अस्थायी/करार कर्मचारीको सेवा टुटदा पाउने विशेष सुविधा यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।
- (२) उपविनियम (क) वमोजिमदेहाय वमोजिम विशेष सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।
- (क) पाँच वर्षसम्म अविच्छिन्न रूपमा स्थानीय निकाय/तहमा सेवा गरेका कर्मचारीले सेवा अवधिको आधारमा प्रति वर्ष आधा महिनाको तलब बराबरको रकम,
- (ख) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म अविच्छिन्न रूपमा स्थानीय निकाय/तहमा सेवा गरेका कर्मचारीले सेवा अवधिको आधारमा १ (एक) महिनाको तलब बराबरको रकम,
- (ग) दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म अविच्छिन्न रूपमा स्थानीय निकाय/तहमा सेवा गरेका कर्मचारीले सेवा अवधिको आधारमा १.५ (डेढ) महिनाको तलब बराबरको रकम,

(घ) पन्ध्रवर्षदेखि माथि सेवा अवधि जति वर्ष भएपनि अविच्छिन्न रूपमा स्थानीय निकाय/तहमा सेवा गरेका कर्मचारीले सेवा अवधिको आधारमा २(दुई) महिनाको तलव बराबरको रकम,

कुनै कर्मचारीको करार समाप्त भएमा विशेष सुविधा रकम प्राप्त गर्न निजले कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालक समिति समक्ष अनुसूची ३ वमोजिमको कागजात पेश गर्नु पर्दछ ।

१७. लगानी गर्न सक्ने:

कोषमा जम्मा रहेको रकम सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार नेपाल सरकारबाट स्वीकृति प्राप्त वित्तीय निकाय, सहकारी संघ संस्था वा नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको ऋणपत्र, जमानतपत्र वा बचतपत्रमा लगानी गर्न सक्नेछ ।

१८. कोषको रकम सापटी दिन सकिने:

- (१) पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेका गाउँपालिका कर्मचारीलाई एक वर्षको तलव बराबरको रकम मात्र सापटी प्रदान गर्न सकिने छ ।
- (२) समितिले यस कार्यविधि अनुसार प्रदान गरेको सापटी रकमलाई पाँच वर्षसम्म प्रत्येक महिनामा हिसाव गरि तलवबाट कट्टा गरिने छ । तर नोकरी अवधि उमेरका हिसावले पाँच वर्ष बाँकी नभएमा उक्त सापटी रकम उपलब्ध गराईने छैन ।
- (३) समितिले सापटी प्रदान गर्दा कर्मचारीले एक पटक लिएको रकम चुक्ता/भुक्तानी नगरे सम्म पुनः सापटी दिइने छैन ।

१९. सापटी सुरक्षा:

गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा रहेको सञ्चित रकम मध्येबाट लिएको सापटी रकम फिर्ता नगरेसम्म कोषमा बाँकी रहेको रकमलाई सुरक्षणको रूपमा रोक्का राखिनेछ ।

२०. व्याज दर:

कर्मचारी कल्याण कोषबाट यस निर्देशिका बमोजिम सापटी लिएको रकममा बार्षिक आठ प्रतिशत ८% व्याज लाग्ने छ । साथै कोषमा जम्मा गरेवापत सदस्यलाई बार्षिक ४% व्याज दिइनेछ ।)

२१. सापटी अवधि र फिर्ता भुक्तानी :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले लिएको सापटी रकमको भुक्तानी अवधि सापटी लिएको मितिबाट पाँच वर्षको हुनेछ । चुक्ता अवधि बाँकी छँदै एकमुष्ट वा किस्ताबन्दीमा रकम चुक्ता गर्न चाहेमा चुक्ता गर्न सकिने छ ।
- (२) सापटी लिएका कर्मचारीको जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएतापनि कोषले लिनुपर्ने सम्पूर्ण रकम असूल नभएसम्म कोषमा सञ्चित रहेको रकम फिर्ता भुक्तानी दिइने छैन ।
- (३) सापटी लिएको रकमभन्दा निजको पाउने बाकी रकम कम भई कोषको लगानी नउठ्ने अवस्था परेमा त्यस्तो सापटी लिने कर्मचारीको जुनसुकै बाँकी बक्यौता रकम वा सरकारी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

२२. निर्देशन दिन सक्ने:

कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा गाउँकार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२३. अनुगमन तथा रेखदेख:

कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२४. अधिकार प्रत्यायोजन:

यस कार्यविधि बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ७ (सात)

संसोधन र बचाउ

११. संसोधन र बचाउ:

- क) कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि संशोधन आवश्यक देखेमा गाउँकार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ, तर यसरी संशोधन गर्दा यस कार्यविधि बमोजिमको सुविधाबाट कर्मचारीहरूलाई वञ्चित गरिने छैन ।
- ख) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका विषयको हकमा यस कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।
- ग) यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयहरू प्रचलित स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा अन्य नेपाल कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

अनुसूची - १
कवुलियतनामाको ढाँचा

रोशी गाउँपालिकाको तहको अस्थायी/करार कर्मचारी/ अन्य कर्मचारी म.....ले कामको लागि कर्मचारी कल्याण कोषबाट रकम सापटी लिनु पर्ने अवस्था भएकोले मैले मिति २०.../...../..... मा पेश गरेको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको रु.....(अक्षरेपी रु.....) आजका मितिमा बुझिलिएँ । उक्त रकमको सयकडा आठ प्रतिशत व्याज र सावा रकम पाँच वर्षभित्र चुक्ता गर्नेछु । उक्त रकम चुक्ता गर्न मेरो मासिक रूपमा पाउने तलववाटै नियमित रूपमा रकम कट्टा गर्न मेरो मंजुरी छ । यदि सो अवधि भित्रमा सावाँ तथा व्याज रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा कल्याण कोषमा जम्मा भएको रकम रोक्का गरी उक्त रकमले नथामे जति मेरो अन्य चल अचल सम्पत्तिबाट असूल उपर गरी लिएमा मेरो मञ्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा कुनै उजुरबाजुर गर्ने छैन भनी यो कवुलियतनामा गरिदिएको छु ।

मिति :

.....

कवुलियतनामा गर्नेको दस्तखत

ल्याप्चे सहीछाप

दायाँ	बायाँ

प्रमाणित गर्ने:

अनुसूची - २
सापटीको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू,

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालक समिति

रोशी गाउँपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक

विषय : सापटी उपलब्ध गराई पाउँ ।

उपरोक्त विषयमा मलाई
कामको लागि त्यस कोषबाट रु..... (अक्षरेपी
रु.....) सापटी चाहिएको हुनाले
प्रचलित ऐन, नियम तथा कार्यविधि बमोजिम पालना गर्नुपर्ने शर्त
पालन गर्न मञ्जुर छ भनी सापटी पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

दस्ताखत:

नाम :

पद :

सेवा अवधि :

अनुसुची ३

(दफा (१६) उपदफा (२) को खण्ड (छ) संग संबन्धित)

१. निवेदन,
२. चालु आ.व.को करार सम्झौता/नियुक्ति पत्र,
३. सेवा अवधी प्रमाणित हुने कागजात,
४. गाउँपालिकाको सिफारिस,
५. अवकाश पत्र,
६. कल्याणकारी कोषको प्रमाणित बैंक स्टेटमेन्ट ।