बुढानीलकण्ठ नगरपालिका
बुढानीलकण्ठ नगर कार्यपालिकाको कार्यलयद्वारा प्रकाशित
स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७ **सङ्ख्या : ४** **मिति : २०८१।०१।२५**

भाग -२

सार्वजनिक विद्यालयबाट सेवा निवृत्त कर्मचारीलाई प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउनेसम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाभित्रका अन्तगर्तका सार्वजनिक विद्यालयहरुमा २५ वर्षभन्दा बढी समय सेवा गरी सेवा निवृत्त हुने विद्यालय कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन रकम प्रदान गरी लामो अवधि विद्यालयमा पुऱ्याएको योगदानलाई सम्मान गर्दै निवृत्त कर्मचारीकलाई प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराएर निजहरुको सामाजिक सुरक्षामा योगदान दिन बाञ्छनीय भएको र यस्तो रकम उपलब्ध गराउने कार्यलाई छिटो, छरितो, प्रभावकारी, व्यवस्थित, वस्तुनिष्ठ बनाउन कार्यविधि आवश्यक भएकाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाका मिति २०८१।०१।२५ को बैठकले यस कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम सार्वजनिक विद्यालयहरुमा २५ वर्षभन्दा बढी समय सेवा गरी सेवा निवृत्त हुने विद्यालय कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

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

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

(क) "विद्यालय कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा नियक्त भई कार्यरत कार्यालय सहयोगी, सरसफाई कर्मचारी, प्रशासकीय सहायक, प्रशासक, लेखापाल, सहलेखापाल, प्रयोगशाला सहायक (ल्याब ब्याइ तथा ल्याब गर्ल), लाइबेरियन, पाले, गार्ड आदिलाई सम्झनुपर्छ । यो शब्दावलीले विद्यालयको शिक्षण सिकाइ कार्यमा संलग्न नहुने अन्य कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रोत्साहन रकम" भन्नाले सार्वजनिक विद्यालयहरुमा २५ वर्षभन्दा बढी समय सेवा गरी सेवा निवृत्त हुने विद्यालय कर्मचारीहरुलाई यस कार्यविधिबमोजिम उपलब्ध गराइने उपदान र उपचार खर्चको रकमलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले सङ्घीय सरकार, प्रादेशिक सरकार र स्थानीय तहले स्थापना गरी नियमित अनुदान पाउने विद्यालय सम्झनु पर्छ

३. **प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउने** : सार्वजनिक विद्यालयहरुमा २५ वर्षभन्दा बढी समय सेवा गरी सेवा निवृत्त हुने विद्यालय कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन रकम एकमुष्ठ रूपमा रु. सत्तरी हजार उपलब्ध गराइने छः

४. **सेवा अवधि पुगेको हुनुपर्ने** : यस कार्यविधिअनुसार प्रोत्साहन रकम प्राप्त गर्न सार्वजनिक विद्यालयमा कम्तीमा २५ वर्ष सेवा अवधि पुगेको हुनुपर्ने छ ।

५. **नियुक्ति मिति स्पष्ट हुनुपर्ने** : उपदफा ६ को प्रयोजनका लागि सेवा अवधि यकिन गर्दा सार्वजनिक विद्यालयका कर्मचारीको नियुक्ति पत्रमा नियुक्ति मिति स्पष्ट हुनुपर्ने छ ।

६. **सेवा निरन्तरता हुनुपर्ने** : सार्वजनिक विद्यालयमा २५ वर्षभन्दा बढी सेवा गरेका कर्मचारीहरुले यस कार्यविधिअनुसार प्रोत्साहन रकम प्राप्त गर्न सेवा निरन्तर गरेको प्रमाण पेस गर्नुपर्ने छ । यस प्रयोजनका लागि बिचमा सेवा टुटी पुनः सेवा प्रवेश गरेको खण्डमा सम्बन्धित विद्यालयबाट सेवा निरन्तरता जोडेको प्रमाण पेस गर्नुपर्ने छ ।

७. **सेवा प्रमाणित हुनुपर्ने** : प्रोत्साहन रकमका दावीका लागि सम्बन्धित विद्यालयबाट सेवा प्रमाणित गरेको कागजात पेस गर्नुपर्ने छ । आफ्नो विद्यालयमा सेवा गरेका कर्मचारीहरुको सेवा प्रमाणित गरिदिनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

८. **अनिवार्य अवकाशका लागि उमेर गणना सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सार्वजनिक विद्यालयहरुमा ६० वर्ष उमेर पूरा भएका विद्यालय कर्मचारीहरुको अनिवार्य अवकाश दिइने छ । यसरी अवकाश हुने कर्मचारीलाई यसै कार्यविधि अनुसार २५ वर्ष सेवा अवधि नपुगेमा पनि सेवा गरेको सबै अवधिलाई २५ वर्ष मानी दामासाहीले यसै कार्यविधिअनुसारको उपादान, औषधि उपचार खर्च र बिदाको रकम उपलब्ध हुनेछ ।

(२) नागरिकता, शैक्षिक योग्यतामा उमेर खुलेको मिति, नेपाल सरकारबाट जारी भएका अन्य परिचय पत्रको मिति मध्ये जुन मितिबाट साठी वर्ष उमेर पहिला पुग्छ, त्यसैलाई नै निवृत्त उमेर पुगेको मानिने छ ।

(३) यस कार्यविधिको दफा ६ को प्रयोजनका लागि सार्वजनिक विद्यालयहरुमा सेवा निवृत्त हुने विद्यालय कर्मचारीहरुको अनिवार्य अवकाशको लागि उमेर गणना गर्दा वैयक्तिक विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्ममिति वर्ष, महिना र गते खुलेका र सबैमा एउटै मिति नभएका जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिलाई अवकाशको मिति गणना गरिने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रमाणपत्रहरुमा वर्ष वा संवत मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रका आधारमा जन्ममिति कायम गर्दा देहायबमोजिम कायम गरिनेछः

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिको आधारमा,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको आधारमा,

(ग) वैयक्तिक विवरणको हकमा सुरु भर्ना भएको मितिका आधारमा ।

९. **प्रोत्साहन रकम नपाउने अवस्था :** देहायका अवस्थामा विद्यालय कर्मचारीले यस कार्यविधिअनुसारको प्रोत्साहन रकम पाउने छैनः

(क) भ्रष्टाचार गरेमा,

(ख) विद्यालयको भौतिक तथा आर्थिक सम्पत्तिको अनियमतिता गरेको आरोपमा सफाई नपाएमा,

(ग) विद्यालयमा आफूँ जिम्मा रहेका जिन्सी तथा नगदको बरबुझारथ नगरे,मा

(घ) विद्यालयको चल तथा अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ङ) बहुविवाह गरेमा,

(च) फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा,

(छ) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा ।

१० **खारेजी र बचाउ** : यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा पहिला सम्पन्न भइसकेका कार्यहरू यसै कार्यविधिअनुसार भएको मानिने छ । यो कार्यविधिमा नपरेका विषयहरूको हकमा पहिले नै भएका निर्णयहरू नगरपालिकाबाट अन्यथा निर्णय नहुञ्जेलसम्म कार्यान्वयन गर्न यो कार्यविधिले असर गर्ने छैन ।

११. **व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउने व्यवस्था** : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा आवश्यक व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०८१।०१।२५

आज्ञाले,

तुल्सीराम अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत