



कनकाई नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

कनकाई राजपत्र

खण्ड: ४ सङ्ख्या: ५ प्रकाशन मिति: २०७८/११/०५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८/११/०४

भाग - २

कर्मचारी जोडकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना:

कनकाईनगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउनका लागि यस नगरपालिकामा आवश्यक जनशक्ति सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न तथा कनकाई नगरपालिकामा कार्यरत करार कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गरी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न जरुरी भएकोले नगरपालिकाको वार्षिक बजेट कार्यक्रम

भाग २

खण्ड:३

सङ्ख्या:५

मिति: २०७८/११/०५

२०७८।०७९ अर्न्तगत तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कनकाई नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “ कर्मचारी जोडकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८” रहको छ ।
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशित गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “नगरपालिका” भन्नाले कनकाई नगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(ख) “कार्यालय” भन्नाले कनकाई नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(ग) “प्रमुख” भन्नाले कनकाई नगरपालिको नगर प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(घ) “कर्मचारी” भन्नाले कनकाई नगरपालिका र वडा कार्यालयमा विभिन्न पदमा २ वर्ष भन्दा बढी अविछिन्न रूपमा रहि करारमा कर्मचारी जोडकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ २

कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले विद्यालय तथा स्वास्थ्य संस्था लगायतलाई जनाउने छैन।

(ड) “आर्थिक वर्ष ” भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) “कार्यपालिका” भन्नाले कनकाई नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कनकाई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद ३

कार्यविधि तथा सुविधा

३. कार्यविधिको व्याख्या :

(१) कुनै अधिकारीले यस कार्यविधिको कुनै दफा प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

कर्मचारी जोडकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ ३

४. जोडकोष सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कनकाई नगरपालिकामा २ वर्ष भन्दा बढी अविछिन्न रूपमा कार्यरत करार कर्मचारीहरुको हितका लागि जोडकोषको संचालन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा सम्बन्धीत कर्मचारीको मासिक तलववाट १०% (दश प्रतिशत) रकम मासिक रूपमा कट्टा गरि सोही वरावरको रकम नगरपालिकाबाट थप गरि कर्मचारी जोड कोषमा निजको नाममा जम्मा गरिनेछ।

(३) प्रत्येक कर्मचारीको सम्बन्धीत बैंकमा वा संचयकोषमा छुट्टा छुट्टै खाता खोली जोडकोष बापतको रकम जम्मा गरिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम जम्मा भएको रकम नगरपालिकाको स्विकृत लिई सम्बन्धीत कर्मचारीले जुनसुकै भिन्न सक्नेछन।

५. कर्मचारीले पालना गर्ने आचरण:- कर्मचारीले प्रचलित कार्यविधि नियम, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन एवं नगरपालिकाले तोकेबमोजिम आचरण पालना गर्नुपर्नेछ।

६. कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण राख्ने : नगरपालिकाको प्रशासन विभागले सम्पूर्ण कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण तोकिएको ढाँचामा अद्यावधिक गरी राख्ने छ।

कर्मचारी जोडकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ ४

७. यस कार्यविधि बमोजिम हुने : (१) यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएका कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
८. वाधा अडकाउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनबाट नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा सुविधामा कुनै प्रकारको कटौती गरिने छैन । कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा नगर कार्यपालिकाद्वारा निर्णय गरि वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
९. संशोधन गर्न सकिने : यो कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।
१०. खारेजी र बचाउ :- यस कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि नगरबाट कर्मचारी सेवा सर्त सुविधा सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

आज्ञाले
मोहनप्रसाद न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत