स्थानीय सरकार
हेलम्बु गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८ संख्या : १४ मिति : २०८१/०६/०९

भाग : २

स्थानीय सरकार
हेलम्बु गाउँपालिका
हेलम्बु, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अवकाश प्रोत्साहन कार्यविधि २०८१

(गाउँ कार्यपालिकाबाट मिति २०८१/०६/०९ गते पारित)

प्रस्तावना : हेलम्बु गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरुले गाउँपालिकाको शैक्षिक उन्नयनमा पुऱ्याएको साथ सहयोगको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै निज शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरुले अवकाश लिएमा वा राजिनामा दिएमा वा सेवा अवधि सकिएपश्चातको जीवनमा केही आर्थिक सरलता पुऱ्याउने उद्देश्यले हेलम्बु गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम 'अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अवकाश प्रोत्साहन कार्यविधि २०८१' रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि हेलम्बु गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक भित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा लागु हुनेछ।

ग) यो कार्यविधि हेलम्बु गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरे पश्चात लागु हुनेछ।

२. परिभाषा विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा :

क. 'ऐन' भन्नाले हेलम्बु गाउँपालिकाले तयार गरेको शिक्षा ऐन २०७५ सम्झनुपर्ने छ।

ख. 'विद्यालय कर्मचारी' भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा काम गर्ने कार्यालय सहयोगी तथा कार्यालय सहायक (लेखापाल) लाई सम्झनु पर्दछ।

ग. 'समिति' भन्नाले परिच्छेद ३ मा भएको अवकाश प्रोत्साहन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

घ. 'संयोजक' भन्नाले परिच्छेद ३ मा भएको अवकाश प्रोत्साहन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ।

ङ . 'सदस्य' भन्नाले परिच्छेद ३ मा भएको अवकाश प्रोत्साहन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ।

च. 'कार्यविधि' भन्नाले 'अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अवकाश प्रोत्साहन कार्यविधि २०८१' लाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

३. लक्षित व्यक्ति : क) यो कार्यविधि अनुसार सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत तपसिलका व्यक्तिहरुमा लागु हुनेछ।

- अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक
- कार्यालय सहयोगी
- कार्यालय सहायक (लेखापाल)
- प्रारम्भिक बाल सहजकर्ता
- गाउँपालिका अनुदानमा कार्यरत शिक्षक, सम्भोटा तथा संस्कृत अध्यापन गराउने शिक्षक
- संघीय शिक्षण सहयोग अनुदान तथा माध्यमिक तह शुन्य दरबन्दी प्रदेश अनुदानमा कार्यरत शिक्षक

ख) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन : यस कार्यविधिको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न लागि गाउँपालिकामा निम्नानुसार एक समिति रहनेछ।

१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

२) लेखा शाखा प्रमुख - सदस्य

३) राजश्व शाखा प्रमुख - सदस्य

४) शिक्षक महासंघको प्रतिनिधि - सदस्य

५) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

ग) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति र समयमा बस्नेछ।

घ) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

१) यस कार्यविधि अनुसार विद्यालय शिक्षक कर्मचारीहरुको अवकाश प्रोत्साहन अनुदान निकासाका लागि सिफारिस गर्ने

२) नियमित प्रगति प्रतिवेदन कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने

ङ) यस कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले नियमित रुपमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष अवकाश प्रोत्साहन प्रयोजनका लागि बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने छ।

च) गाउँपालिकाले यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि संघ-संस्थासँग समन्वय गरी संघ-संस्थाको आर्थिक सहयोग तथा साझेदारीमा बजेट विनियोजन गर्न सकिने छ।

परिच्छेद-३

४. सञ्चालन तथा व्यवस्थापन प्रक्रिया : १) सेवाबाट हटेका वा अवकाश भएका सामुदायिक विद्यालयका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीले प्रति महिना ६०० (छ सय) को दरले हुन आउने प्रोत्साहन रकम एकमुष्ट रुपमा पाउनेछ । विद्यालयमा अस्थायी, करार, अनुदान, राहत कोटामा नियुक्ति भएको १ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको गरेपछि मात्र यो अनुदान पाउन योग्य हुनेछन् । यस कार्यविधि अनुसार यस अघि जुनसुकै समयमा नियुक्ति भई कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षक, विद्यालय कर्मचारीको सेवा अवधि गणना सवत् २०८२ साउन १ गतेदेखि सुरु हुनेछ।

१) पूरा महिना नकटेको महिनाको सेवा अवधि गणना गरिने छैन र सोवापत प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउने छैन।

२) सेवाबाट अवकाश, राजिनामा दिइ सेवाबाट हटेका अस्थायी, करार, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई दफा ४ (१) बमोजिमको तोकिएको रकम एकमुष्ट पाउनेछ।

३) प्रोत्साहन रकम पाउनका लागि सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीले यस कार्यविधिको दफा ५ (क) मा उल्लेखित सबै कागजातहरुसहित अनुसूची १ मा भएको ढाँचा बमोजिम गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ।

४) यस कार्यविधिको अनुसूची २ मा भएको ढाँचामा विद्यालयको सिफारिस तथा दफा ५ मा उल्लेखित कागजात बमोजिम गाउँपालिकाले सेवाबाट हटेका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको पछिल्लो समयमा कार्यरत रहेको विद्यालयको खातामा प्रोत्साहन रकम निकासा गरिनेछ।

५) यस कार्यविधिमा तोकिएको रकम अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा कर्मचारीहरु सेवाबाट हटे पश्चात यस कार्यविधि अनुसारको निजले पाउने रकम सम्बन्धित विद्यालयले तोकिएको रकम सत्यापन गरी सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारी कार्यरत विद्यालयको खातामा एकमुष्ट रकम निकासा गरी विद्यालयले तोकिएको रकम सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीको खातामा निकासा गर्नुपर्नेछ।

६) सेवामा रहँदै मृत्यु भएका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र वडा कार्यालयले सिफारिस बमोजिम निजको एकाघरको नजिकको हकवालालाई यस कार्यविधि अनुसार निजले पाउने रकम निकासा गरिनेछ।

७) अवकाश प्रोत्साहन रकममा नियमानुसार पारिश्रमिक कर लाग्ने छ।

८) एक पद, तह, प्रकार र किसिमको सेवाबाट अर्को पद, तह, प्रकार र किसिमको सेवामा करार, अस्याथी, अनुदान, राहत कोटामा नियुक्ति लिएमा अघिल्लो सेवा अवधि जोडिने छैन ।

९) **सजाय** : प्रचलित संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय शिक्षा ऐन, नियमावलीमा व्यवस्था भए विपरित कार्य गरेमा, शिक्षक कर्मचारी अचारसंहिता पालना नगरेमा, विद्यालयको शैक्षिक वातावरण बिगारेमा, खल्बलाएमा, प्रचलित कानुन विपरित कार्य गरेमा, सामाजिक सञ्जाल जस्ता विद्युतिय साधनहरुबाट सरकार (स्थानीय, प्रदेश, संघीय) को विरोध गरेमा आवश्यकता अनुसार प्रमाणका आधारमा शिक्षकको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा गाउँपालिकाले एक वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म सेवा अवधि घटाएर गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अवकाश प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सकिने छ । तर यस कार्यविधिको दफा ६ अनुसारको शिक्षक कर्मचारीलाई अवकाश प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउने छैन ।

परिच्छेद-४

५. क) प्रोत्साहन रकम निकासाका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु : विद्यालयले सेवाबाट अवकाश तथा राजिनामा दिएका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा कर्मचारीको गाउँपालिकाबाट प्रोत्साहन रकम निकासा गर्नका लागि देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

१) व्यक्तिगत निवेदन
२) नागरिकता प्रमाण पत्र/राष्ट्रिय परिचय पत्रको प्रतिलिपि
३) शिक्षक कर्मचारीको विद्यालय वा गाउँपालिकाले उपलब्ध गराएको परिचय पत्रको प्रतिलिपि
४) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस पत्र
५) नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि
६) हाजिरी गरिएको पत्रको प्रतिलिपिहरु
७) सरुवा भएको भए सरुवा भएको प्रमाणपत्र तथा रमनाको प्रतिलिपिहरु
८) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
९) प्रत्येक वर्षको समष्टीगत विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत खुलेको सम्बन्धित विद्यालयको पत्र

६. देहायको अवस्थामा अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा कर्मचारीले अवकाश प्रोत्साहन रकम पाउने छैन ।

क) एक वर्ष भन्दा कम सेवा गरेमा
ख) बहालमा रहँदै कुनै पनि कार्यालय, पदमा स्थायी भएमा
ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा
घ) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा शिक्षण सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएमा
ङ) विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट बेहोर्ने गरी राखिएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरु भएमा
च) गैर नेपाली नागरिक
छ) विषयगत तथा तहगत दरबन्दी मिलानका क्रममा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार सरुवा तथा काजमा तोकिएको विद्यालयमा पठाएकोमा तोकिएको विद्यालयमा गई शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप तथा सेवा नगरेमा
ज) विद्यालय र गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा

झ) आफूले अध्यापन गरेका विषयमा तीन वर्षसम्म लगातर प्राथमिक तह, निम्नमाध्यमिक तह र माध्यमिक तहमा क्रमशः ६०, ४५ र ३५ प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत भएमा।

ञ) सेवाबाट अवकाश वा राजिनामा नभई सेवामा कार्यरत शिक्षक कर्मचारी भएमा तथा सेवामा बहाल रहेमा

ट) सेवाबाट अवकाश वा मृत्यु भएको दुई वर्ष पछि प्रोत्साहन रकम लिन नआएमा।

ठ) व्यक्तिले स्वेछिक रुपमा प्रोत्साहन रकम लिन नचाहेमा।

ड) बहालमा रहँदै कुनै राजनीति दलको सदस्यता लिएको पाइएमा।

ढ) विद्यालय समयमा विद्यालय हाताभित्र धुम्रपान र मध्यपान सेवन गरिएको पाएमा।

परिच्छेद ५

७. जम्मा गरेको रकम निकासा गर्ने : आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ भन्दा अगाडी यस गाउँपालिकाको 'अस्थायी तथा राहत करार शिक्षक कर्मचारी अवकास कोष कार्यविधि, २०७५' बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक कर्मचारीहरुले जम्मा गरेको एकमुष्ट रकम कार्यविधिमा तोकिएको कागजातहरुसहित सम्बन्धित विद्यालयहरुबाट रकम माग गराई उक्त कार्यविधि बमोजिम शिक्षक कर्मचारीले जम्मा गरे बराबरको हुन आउने एकमुष्ट रकम गाउँपालिकाबाट पनि जम्मा गरी सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गर्ने र विद्यालयले उक्त रकम सत्यापन गरी सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीहरुको खातामा निकासा गरिनेछ।

८. छुट रकम पाउने : अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले अवकाशपश्चात निकासा भएको प्रोत्साहन रकम छुट हुन गएमा रकम निकासा भएको तीन महिनाभित्र विद्यालयको सिफारिससहित छुट भएको रकम पाउन गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ। तोकिएको समयभन्दा पछि निवेदन पेश गरेमा गाउँपालिकाबाट उक्त छुट प्रोत्साहन रकम निकासा गरिनेछ छैन। प्रोत्साहन रकम छुट भएको भए छुट भएको रकम गाउँपालिकाले सत्यापन गरी छ महिनाभित्र सम्बन्धित विद्यालयमा निकासा गरी सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. स्वेच्छिक अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाले आवश्यकता महसुस गरी ऊर्जावान युवाहरुलाई शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा ल्याई शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले १५ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षकहरुलाई स्वेच्छिक अवकाश दिनका लागि गाउँ शिक्षा समिति तथा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम आवश्यकता अनुसार कुनै पनि समयमा १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्न सक्ने छ। तोकिएको समय भित्र १८ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षकहरुलाई स्वेच्छिक अवकाश लिएमा निजलाई गाउँपालिकाबाट २० वर्ष सेवा अवधि गरेको मानी एकमुष्ट प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सकिने छ। साथै माथि उल्लेखित प्रक्रिया जस्तै गाउँपालिकाको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी २० वर्ष भन्दा बढी सेवा गरेका अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षकहरुले तोकिएको समयमा स्वेच्छिक अवकाश लिएमा गाउँपालिकाले निजलाई एक कार्यक्रम सञ्चालन गरी सम्मानसहित एकमुष्ट प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सकिने छ।

१०. सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने : कुनै कर्मचारी झुटो विवरण पेश गरी वा यस कार्यविधि विपरित सुविधा लिएको प्रमाणित भएमा प्रचलित नियम अनुसार सरकारी बाँकी सरह सो रकम असुल उपर गरिनेछ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।

१२. संशोधन : गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट बहुमतको निर्णयले यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न सकिने छ।

१३. खारेजी : 'अस्थायी तथा राहत करार शिक्षक कर्मचारी अवकास कोष कार्यविधि, २०७५' खारेज गरिएको छ।

अनुसूची-१

दफा ४ (३) सँग सम्बन्धित

अवकाश प्रोत्साहन रकम पाउन शिक्षक कर्मचारीले दिने निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
हेलम्बु गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक ।

विषय : अवकाश प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराइ पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा हेलम्बु गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोकको वडा नं. .... रहेको विद्यालय ...... मा मिति .....देखि ..... सम्म काम गर्दै आएकोले .... गाउँपालिका/नगरपालिका ..... नम्बर वडा ..... जिल्लाको स्याथी निवासी म ...... यस गाउँपालिकाको **'अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अवकाश प्रोत्साहन कार्यविधि २०८१'** को परिच्छेद ३ को ४ को १ बमोजिम रकम पाउनको लागि योग्य भएको र यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसारको कुनै पनि सजाय तथा कारवाही नभएको व्यहोरा अनुरोध गर्दै अवकाश प्रोत्साहन रकम उपलब्ध पाउँ भनी कार्यविधिमा उल्लेखित सबै कागजातहरुसहित यो निवेदन पेश गर्दछु। झुट्टा ठहरिएमा कानुन बमाजिम सहुल बुझिलिउला ।

१. निवेदकको नाम :
२. स्थायी ठेगाना :
३. अस्थायी ठेगाना :
४. सम्पर्क मोबाइल नम्बर :
५. सेवा गरेका विद्यालयहरुको नाम, ठेगाना : १.... २... ३.....
६. सेवा गरेका अन्तिम विद्यालयको नाम, ठेगाना :
७. नियुक्ति मिति, तह, पद, प्रकार, किसिम :
८. सुरुमा हाजिरी भएको मिति :
९. सेवाबाट अवकाश वा राजिनामा भएको मिति :
१०. जम्मा सेवा अवधि :
११. कार्यविधि अनुसार जम्मा पाउनु पर्ने एकमुष्ट रकम :
१२. अन्य कुनै कार्यालयको कुनै पदमा स्थायी भएको नभएको :
१३. यस कार्यविधि अनुसारको कुनै रोकावट तथा सजाय भए नभएको :

निवेदक
नाम, थर :
सम्पर्क नम्बर :
हस्ताक्षर :

अनुसूची-१

दफा ४ (४) सँग सम्बन्धित

अवकाश प्रोत्साहन रकम निकासाका लागि विद्यालयले दिने सिफारिसको ढाँचा

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
हेलम्बु गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक ।

विषय : अवकाश प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराइ पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा हेलम्बु गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोकको वडा नं. .... रहेको यस .... विद्यालयमा मिति .....देखि ..... सम्म काम गर्दै आएकोले .... गाउँपालिका/नगरपालिका ..... नम्बर वडा ..... जिल्लाको स्याथी निवासी शिक्षक/कर्मचारी श्री ...... यस गाउँपालिकाको **'अस्थायी, करार, अनुदान, राहत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अवकाश प्रोत्साहन कार्यविधि २०८१'** को परिच्छेद ३ को ४ को १ बमोजिम रकम पाउनको लागि योग्य भएको र यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसारको कुनै पनि सजाय तथा कारवाही नभएको व्यहोरा अनुरोध गर्दै निजलाई अवकाश प्रोत्साहन रकमवापत रु. .... (अक्षरुपी रु. ....) उपलब्ध गराउनु हुन सिफारिस गर्दछु । झुट्टा ठहरिएमा कानुन बमाजिम सहुल बुझिलिउला ।

१. शिक्षक कर्मचारीको नाम :
२. स्थायी ठेगाना :
३. अस्थायी ठेगाना :
४. सम्पर्क मोबाइल नम्बर :
५. सेवा गरेका विद्यालयहरुको नाम, ठेगाना : १.... २... ३.....
६. सेवा गरेका अन्तिम विद्यालयको नाम, ठेगाना :
७. नियुक्ति मिति, तह, पद, प्रकार, किसिम :
८. सुरुमा हाजिरी भएको मिति :
९. सेवाबाट अवकाश वा राजिनामा भएको मिति :
१०. जम्मा सेवा अवधि :
११. कार्यविधि अनुसार जम्मा पाउनु पर्ने एकमुष्ट रकम :
१२. अन्य कुनै कार्यालयको कुनै पदमा स्थायी भएको नभएको :
१३. यस कार्यविधि अनुसारको कुनै रोकावट तथा सजाय भए नभएको :

प्रधानाध्यापकको नाम, थर : विद्यालयको छाप
सम्पर्क नम्बर :
हस्ताक्षर :

आज्ञाले
राजुभाइ श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत