शिवसताक्षी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४) झापा, जेष्ठ ८ गते, २०७७ साल (संख्या २

भाग २

शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सहयोग कोष संचालन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावनाः

समुदायमा शिक्षााको दीप बाल्ने सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ तथा गैर शिक्षण सिकाइमा कार्यरत व्यक्तिका आर्थिक समस्यालाई सहजीकरण गर्दै दैवी लगायतका विपत्तिमा सहयोगी हातहरुलाई सुदृढ बनाइ अवकास पछिका दिनमा एकमूष्ठ रकमका साथ शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीलाई सम्मान जनाउने कार्यलाई प्रोत्साहन जनाउन वान्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवसताक्षी नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद – १ (एक)

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम **"शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सहयोग कोष संचालन कार्यविधि, २०७७"** रहनेछ ।

ख) यो कार्यविधि तत्काल लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

क) **"कार्यविधि"** भन्नाले शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सहयोग कोष संचालन कार्यविधि, २०७७ लाई सम्झनु पर्नेछ । ख) **"नगरपालिका"** भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिकालाई बुझाउनेछ ।

ग) **"स्थानीय तह"** भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिकालाई बुझाउनेछ ।

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

घ) **"शिक्षक"** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षण सिकाइमा संलग्न व्यक्तिलाई सम्झनु पर्नेछ र सो शब्दले स्थायी, राहात, करारलाई समेत सम्झनु पर्छ।

ङ) **"कर्मचारी"** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षणबाहेकको अन्य काम गर्ने नेपाल सरकारको अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय कर्मचारीलाई जनाउँदछ।

च) **"कार्यपालिका"** भन्नाले शिवसताक्षी नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

छ) **"कार्य समिति"** भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिमको गठित समिति जनाउँदछ।

झ) **"साधारण सभा"** भन्नाले यो कोषको सदस्यहरुको भेला बुझ्नु पर्नेछ।

ञ) **"कोष"** भन्नाले यसै कार्यविधि अनुसार स्थापित सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले मात्र उपभोग गर्न पाउने गरीको एकमूष्ठ धन बुझाउनेछ।

ट) **"न्यून बेतन"** भन्नाले श्रम ऐन अनुसार नेपाल सरकारले तोकिएको तलबमान भन्दा कम तलबमान लाई जनाउँछ।

ठ) **"अक्षयकोष"** भन्नाले कार्यरत तथा अवकाश प्राप्त शिक्षक वा निजको परिवारका सदस्यले दिवगंत सदस्यको स्मरणार्थ जम्मा गरेको रकम भन्ने बुझ्नु पर्नेछ।

३. उद्देश्यः

क) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षण सिकाइमा तथा गैर शिक्षण सिकाइमा कार्यरत व्यक्तिलाई कल्याण हुने कार्य गर्नु।

ख) शिक्षक तथा कर्मचारी बिचको दूरत्वलाई न्यूनीकरण गर्दै जानु।

ग) प्राकृतिक प्रकोप लगायतका विपत्तीमा राहात सहयोग उपलब्ध गराउनु।

घ) कल्याणकारी वचतका माध्यमबाट अवकासपछिका दिनमा एकमूष्ठ रकमका साथ शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सम्मान जनाउने।

ङ) शिक्षक तथा कर्मचारी बिच सहकार्यको भावना विकास गर्ने।

च) न्यून आय भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आय आर्जनमा प्रोत्साहन गर्ने।

छ) विकृति, विसङगति र दुर्व्यसन विरुद्ध जनचेतना मूलक कार्य गर्ने।

ज) अनिवार्य तथा स्वेच्छिक बचतलाई अघि बढाउने।

झ) मानव स्वास्थ्यलाई प्रत्यक्ष असर पर्ने गरीका जलवायु प्रदूषण तथा ध्वनिप्रदूषण जस्ता कार्य विद्यालयमा न्यूनीकरण गर्ने।

ञ) स्वच्छ शैक्षिक वातावरण निर्माण गर्ने।

ट) अक्षयकोष संचालन गरी कर्तव्यनिष्ठ शिक्षक सम्मान तथा गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई पुरस्कृत गर्ने।

४. कोषको उद्देश्य प्राप्तीका लागि गर्ने, गरिने कार्यहरुः

क) सहयोग कोषले प्रचलित स्थानीय सरकार सञ्चचलन ऐन- २०७४ बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति र इजाजत लिएर मात्र उपर्युक्त उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्य गर्नेछ।

ख) सहयोग कोषलाई आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्ने र आवश्यक नपर्ने सामान बिक्री गर्न सक्नेछ।

ग) सहयोग कोषलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ती गर्ने र तिनको सेवा सुविधा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

घ) सहयोग कोषले प्राप्त गरेको नगद नजिकको पायक पर्ने वित्तीय संस्थामा जम्मा गरी खाता सञ्चालन गर्न सक्नेछ र जिन्सी सम्पत्तिको आवश्यक अभिलेख राख्ने छ ।
ङ) आर्थिक राहात सहयोग प्रदान गर्ने व्यवस्था गर्ने छ ।
च) ऋृण लगानी र असुली कार्य कोष बृद्धिका लागि गर्नेछ ।

परिच्छेद - २ (दुई)
सहयोग कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था

५. शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषको स्थापनाः

१. सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारीहरुको हित र कल्याणलाई मध्यनजर गरी शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषको स्थापन गरिएको छ ।

२. यस कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू जम्मा हुनेछः

क) नगरकार्यपालिकाले शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषको लागि छुट्याइएको रकम ।
ख) कोषलाई नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने सवै प्रकारका अनुदान रकम ।
ग) शिक्षक र कर्मचारीहरुबाट जम्मा हुन आएको रकम ।
घ) व्याजबाट प्राप्त रकम ।
ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३. कोषमा जम्मा भएको रकम बैंकमा **"शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोष"** नामक खाता खोली आर्थिक कारोवार सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

६. सदस्यताः

१. शिवसताक्षी नगरपालिकाका स्थायी शिक्षक, राहात शिक्षक, करार शिक्षक र विद्यालयका कर्मचारीहरु शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषको सदस्य हुन सक्ने छन् ।

२. प्रत्येक सदस्यको अभिलेख अनुसूची १ (एक) बमोजिमको सदस्यता दर्ता किताव खडा गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

३. सदस्यता प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवाबाट अलग भएमा वा सरुवा भई अर्को पालिका जानु परेमा निज सदस्यले जम्मा गरेको बचत रकम, बचतबाट प्राप्त हुने व्याज र सो व्याजको २५% थप रकम समेत एकमुष्ट रुपमा प्राप्त गरे पछि निज सदस्यको सदस्यताको समाप्ती हुनेछ ।

७. सदस्यता शुल्क, नवीकरण शुल्क र प्रदान गर्ने विधिः

क) साधारण सदस्यता शुल्कः-
१. शिक्षकको लागि रु. १,०००।-
२. कर्मचारीका लागि रु. ५००।-

ख) नवीकरण शुल्क
१. शिक्षकको लागि रु. १,०००।-
२. कर्मचारीका लागि रु. ५००।-

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

८. खाता सञ्चालन

१. कोषमा जम्मा भएको सम्पुर्ण रकम नगद मौज्दातमा नराखी बैंकमा राख्नुपर्नेछ ।

२. कोष सम्बन्धित सबै कारोवार बैंक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

३. कोषको आर्थिक कारोबारको लागि समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्नु पर्दछ ।

९. कोषको प्रयोगः-

शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषको प्रयोग देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) कोषको सञ्चालक समितिले देहाय बमोजिमका सदस्यहरुलाई एकमुष्ट सहयोग रकम उपलब्ध गराउने छ -

१. कार्यरत अवस्थामा कोषको सदस्यको निधन भएमा रु ६०,०००।- अक्षेरेपी साठी हजार मात्र र निजले जम्मा गरेको बचत, बचत रकमको व्याज र व्याजको ५०% थप समेत एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउने

२. कोषका सदस्यको एकाघर परिवारका छोरा, बुहारी, अविवाहित छोरी, श्रीमतिको मृत्यु भएमा रु २५,०००।- प्रदान गर्ने ।

३. कोष सदस्य कुनै कारणले अचानक दुर्घटनामा परी अङ्भङ्ग भई उपचारार्थ अस्पतालमा भर्ना भएको अवस्थामा घाईतेको प्रकृति हेरी रु १०,०००।- देखि २५,०००।- सम्म उपलब्ध गराउँने ।

४. न्युन बेतनका सरकारी अनुदान पाउँने बाल शिक्षक तथा कर्मचारी कोष सदस्यको अनिबार्य अवकास भएमा रु ३०,०००।- सहायता रकम पाउने छन् ।

१०. बचत, लगानी र असुली सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) बचतः

१. कोष सदस्यबाट प्राप्त हुने सदस्यता रकम ।

२. सदस्यले प्रत्येक वर्ष नविकरण वापत प्राप्त हुने रकम ।

ख) लगानी/भुक्तानी

१. कोषबाट सदस्यले लिने ऋण रकम त्रैमासिक किस्ताको आधारमा बढीमा एक वर्षको तलब बराबर हुने रकम ।

२. कोषबाट उपलब्ध गराएको ऋण रकमको बार्षिक ब्याजदर १२ प्रतिशत हुने ।

३. सदस्यले जम्मा गरेको बचत तथा नविकरण रकमको बार्षिक ८ प्रतिशतका दरले पाउनेछ ।

४. बार्षिकरुपमा सदस्यता नविकरण हुनेछ ।

५. सदस्यलाई ऋण उपलब्ध गराइएको रकमको तोकिएको किस्ता अनुसार नबुझाएमा समितिले तलब वा अन्य सुविधाको रकमवाट असुलउपर गरिनेछ ।

६. कोष संचालन समितिले ऋण असुली र भुक्तानी सम्बन्धि निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

७. ऋण माग गर्दा विद्यालयको प्रधानाध्यापकको लिखित सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. कर्जा माग गर्दा यस कार्यविधिको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा माग गर्नुपर्नेछ ।

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

९. ऋण लगानी असूली, ब्याज निर्धारण र कोष संचालन कार्यविधि सम्बन्धि आवश्यक सुधार र परिमार्जन गर्न समय सापेक्ष ब्याजदर हेरफेर गर्न साधारणसभाले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३ (तीन)

साधारण सभा र सञ्चालक समिति

११. साधारण सभाको गठन, बैठक तथा अन्य व्यवस्थाः

क) यस कोषको प्रथम साधारणसभा नगर कार्यपालिकबाट पास भएको मितिले छ महिनाभित्र हुनेछ । आ.व. समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र कोषको वार्षिक साधारणसभा हुनेछ । साधारणसभा हुने मितिले १५ दिन अगावै साधारणसभा हुने सुचना गर्नु पर्नेछ । साधारणसभाको गणपूरक सङ्ख्या ५१% भन्दा बढी हुनुपर्नेछ ।

ख) विशेष साधारण सभा कूल सदस्य सङ्ख्याको २५% ले विशेष साधारण सभाको माग गरी कार्यसमितिले स्वीकृत गरेको मितिले १५ दिन भित्र बोलाउनु पर्नेछ । सोको गणपूरक सङ्ख्या ६०% हुनेछ ।

१२. साधारणसभाको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) यो कार्यविधिमा भएको र प्रचलित नेपाल कानुनमा भए बमोजिमको कार्य गर्नु ।

ख) वार्षिक नीति र कार्यक्रम पारित गर्नु ।

ग) कोषको सर्वोच्च निकायको रुपमा रहनु ।

घ) कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षणका लागि तीन सदस्य समिति चयन गर्नु ।

१३. सञ्चालक समितिको बैठक तथा तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

क) सञ्चालक समितिको गठन वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । प्रथम वार्षिक साधारणसभा नभएसम्मका लागि तदर्थ समितिले काम गर्न पाउनेछ ।

ख) संस्थामा देहायबमोजिम ११ सदस्यीय सञ्चालक समिति रहनेछ ।

अध्यक्ष- १, उपाध्यक्ष– १, सचिव- १, सहसचिव– १, कोषाध्यक्ष - १ र सदस्य- ६ जनामध्ये

१. साधारण सभाबाट आफुहरु मध्ये निर्वाचित भएका ३ जना सदस्य ।

२. नेपाल शिक्षक महासंघ शिवसताक्षीमा आबद्ध घटक संस्थाको सिफारिसमा नेपाल शिक्षक महासंघ नगर समितिले मनोनित गरेको ४ जना सदस्य ।

३. नेपाल शिक्षक महासंघको नगर अध्यक्ष १ जना सदस्य ।

४. शिवसताक्षी नगरपालिका शिक्षा युवा खेलकुद शाखा प्रमुख वा निजले तोकिएको कर्मचारी १ जना सदस्य ।

५. सञ्चालक समितिले मनोनित गरेको २ जना महिला सदस्य ।

ग) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष, सदस्यहरु आफूमध्येबाट बहुमत प्राप्त सदस्य अध्यक्ष छनौट हुनेछन । अन्य पदाधिकारीको हकमा नेपाल शिक्षक महासंघ नगर समितिमा आबद्ध सबै घटक संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्नुपर्नेछ ।

.घ) सञ्चालक समितिको कार्यकाल तिन वर्षको हुनेछ ।

१४. सञ्चालक समितिको वैठक

१. सञ्चालक समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षको परामर्शमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

२. शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषको कार्यालय राष्ट्रिय रमणीय आदर्श माध्यमिक विद्यालय शिवसताक्षी- ११ दूधेमा रहनेछ ।
३. बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मत रुपमा गर्नु पर्दछ । यदि सर्वसम्मत रुपमा निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णयको रुपमा मान्नु पर्दछ । कुनै बिषयमा बहुमतबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
४. सञ्चालक समितिको बैठकमा भएको काम कारवाही तथा निर्णय सञ्चालक समितिमा कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अवैध हुनेछैन ।
५. सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिए वापत कुनैपनि किसिमको भत्ता तथा सुबिधा साधारण सभाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र उपलब्ध गराईनेछ ।

१५. बैठकको गणपूरक संख्या:

शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोष सञ्चालक समितिको बैठकको गणपूरक संख्या पुग्न कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यको उपस्थिति भएको हुनु पर्दछ ।

परिच्छेद - ४ (चार)
आर्थिक सहायता तथा सापटी

१६. कबुलियतनामा गर्नुपर्ने :

यो कार्यविधि बमोजिम कर्जा सहयोग प्राप्त गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो कर्जा प्राप्त गर्नु अघि तोकिएबमोजिमको ढाँचामा अनुसूची २ बमोजिम कबुलियतनामा गर्नु पर्दछ ।

१७. समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्ष
१. कोषको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने ।
२. बैठक तथा सभाको अध्यक्षता गर्ने ।
३. बैठकमा बराबर मत भएमा निर्णायकमत जाहेर गर्ने ।
४. कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

ख) उपाध्यक्ष:
१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको काम गर्ने ।
२. कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

ग) सचिव
१. अध्यक्षको निर्देशनमा कार्य गर्नु ।
२. माइन्युट तथा अभिलेख दुरुस्त राख्नु ।
३. कार्यालय सञ्चालन गर्नु ।
५.तोकिए बमोजिम कार्य गर्नु ।

घ) सहसचिव:-
१. सचिवको अनुपस्थितिमा सविबले गर्ने काम गर्ने ।
२. कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

ङ) कोषाध्यक्ष

१. कोषको हरहिसाब दुरुस्त राख्नु ।

२. कार्यक्रमको प्रगति विवरण बैठक तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउनु ।

३. कार्यविधि बमोजिमका कार्य गर्नु ।

घ) सदस्य

१. सञ्चालक समितिको बैठकमा सक्रिय रुपमा भाग लिनु ।

२. रचनात्मक सुझाव दिनु ।

३. कार्यविधि बमोजिमका कार्य गर्नु ।

४. तोकिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

१९. समितिका सदस्य तथा शिक्षक तथा कर्मचारीको दायित्व :

१. समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले कोषबाट पाउने कुनै पनि सुविधालाई आफ्नो हकको रुपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

२. कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस कार्यविधिको उद्देश्य विपरित हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

३. कोषको उद्देश्य विपरित वा कोषको दुरुपयोग हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य र सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरु समेतको सुविधा रकम रोक्का गरिनेछ ।

४. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको खराब आचरण वा अन्य कुनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सुविधा बापतको रकम निजले आफ्नो आचरण सुधार गरेको पाइएमा वा निज उपर लागेको अभियोगबाट सफाई पाएमा रोक्का रकम समेत फुकुवा गरी निजलाई एकमुष्ठ रुपमा सुविधा रकम समितिले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२०. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण :

१. समितिले कोषको लेखा प्रचलित लेखा प्रणाली, प्रक्रिया तथा ढाँचामा राख्नेछ ।

२. कोषको लेखा हेर्नको लागि नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन नियम अनुसार नगरपालिकाका लेखा अधिकृत वा निजले तोकिएको कर्मचारीबाट हुनेछ ।

२१. सुविधा तथा सहुलियतबाट वञ्चित गरिने अवस्थाः

सुविधा तथा सहुलियतबाट बञ्चिल गरिने अवस्था साधारण सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. अधिकार प्रत्यायोजन

समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये कुनै वा सवै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

२४. अनुगमनः

यस कोष संचालन, लेखा व्यवस्थापन र अन्य गतिविधिको अनुगमनको लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति हुनेछ ।

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

१.	नगर प्रमुख	संयोजक
२.	लेखा शाखा प्रमुख	सदस्य
३.	शिक्षक महासंघ अध्यक्ष	सदस्य
४,	माध्यमिक तहका ज्येष्ठता क्रमका प्रधानाध्यापक	सदस्य
५,	शिक्षा शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

काम कर्तव्य र अधिकारः

१. कोष संचालनको अवस्था आर्थिक ऐन नियम अनुसार संचालन भएको नभएको कोषको लागि आर्थिक थप दिन आवश्यक सल्लाह सुझव पेश गर्ने ।

२. आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता हेर्ने ।

३. कोष संचालन कार्यविधि २०७७ मा आइ परेका समस्या समाधान र परिमार्जन गर्न समितिलाई सुझाव दिने ।

२५. संशोधन र बचाउ :

१. यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि शिवसताक्षी नगरपालिका शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषको नाममा भए गरेको सम्पूर्ण कार्यहरु यसै कार्यविधिबमोजिम भएका गरेका मानिनेछ ।

२. यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरुमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा प्रचलित ऐन नियमको परिधिभित्र रही यस कोषको साधारण सभाले गर्न सक्नेछ ।

३. यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुका हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

४. यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ संग बाँझिएमा बाझिएको बुदाहरु स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

तदर्थ समिति

क्रस	नाम थर	पद	विद्यालय
१.	श्री रमेश कुमार दाहाल	अध्यक्ष	श्री भगवती माध्यमिक विद्यालय व्याङडाडा
२.	श्री तारा सेर्मा	उपाध्यक्ष	श्री भगवति आधारभूत विद्यालय, डुडामारी
३.	श्री गोविन्द काफ्ले	सचिव	श्री राष्ट्रिय रमणीय आदर्श मा. विद्यालय
४.	श्री सावित्रा फुयाल	सहसचिव	श्री बाल निकुञ्जु माध्यमिक विद्यालय
५	श्री गणेश चम्लागाई	कोषाध्यक्ष	श्री भानु माध्यमिक विद्यालय पारबारी
६	श्री बेनुप्रसाद कार्की	सदस्य	श्री बालसेवा आधारभूत विद्यालय
७.	श्री कमलप्रसाद भट्टराई	सदस्य	श्री मोति माध्यमिक विद्यालय
८.	श्री दिनेश श्रेष्ठ	सदस्य	श्री जनआदर्श माध्यमिक विद्यालय
९.	श्री लक्ष्मी ढकाल	सदस्य	श्री गौरीशंकार प्रथमिक विद्यालय
१०.	श्री विष्णुप्रसाद भट्टराई	सदस्य	श्री शान्ति आधारभूत विद्यालय
११		सदस्य	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा निजले तोकिएको कर्मचारी

कार्यविधि मस्यौदा समिति

क.सं.	नाम थर		विद्यालय	ठेगाना
१.	श्री बेनु प्रसाद कार्की	संयोजक	श्री बालसेवा आधारभुत विद्यालय	शिवसताक्षी- ७
२.	श्री श्रीप्रसाद खरेल	सदस्य	श्री रा.र.आ. माध्यमिक विद्यालय	शिवसताक्षी- ११

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

३.	श्री गोविन्द काफ्ले	सदस्य	श्री रा.र.आ. माध्यमिक विद्यालय	शिवसताक्षी- ११
४.	श्री गणेश चम्लागाई	सदस्य	श्री भानु मा. विद्यालय, पाराबारी	शिवसताक्षी- ३
५.	श्री विष्णु प्रसाद भट्टराई	सदस्य	श्री शान्ति आधारभुत विद्यालय	शिवसताक्षी- ३

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

अनुसूची - १
शिवसताक्षी नगरपालिका
शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोष
सदस्यता दर्ता किताव

सि.नं.	मिति	सदस्यको नाम	हक्वाला	दर्जा
१.				
२.				
३.				
४.				
५				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				
१२.				
१३.				
१४.				
१५.				
१६.				

प्रमाणित गर्नेको
दस्तखत:
नामथर:
दर्जा:
मिति:

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

अनुसूची - २

कबुलियतनामा

श्री .... विद्यलाय शिवसताक्षी- ......, झापाको .... तहको .... शिक्षक / कर्मचारी म .... ले .... कामको लागि शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषबाट रकम कर्जा लिनुपर्ने अवस्था भएकोले मैले मिति .... मा पेश गरको निवेदनको आधारमा त्यस समितिबाट स्वीकृत भएको रकम रु........................(अक्षरेपी ....) आजका मितिमा बुझिलिए । उक्त रकम प्रति त्रैमासिक रु .... (अक्षरेपी .... को दरले मेरो तलब भत्ताबाट काटिने गरि एक बर्ष भित्र चुक्ता गर्नेछु । यदि सो अवधि भित्रमा यो कर्जा रकम चुक्ता गर्न नसकेमा मेरो नाममा रहेको जायजेथा तथा अन्य चल अचल सम्पत्तिबाट असूल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ । पछि यस सम्बन्धमा हुने कुनै उजुर बाजुर गर्ने छैन भनी यो कबुलियतनामा गरी दिएको छु ।

ल्याप्चे

दायाँ	वायाँ

दस्तखतः
नाम, थर :
दर्जा :
मिति :

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

अनुसूची - ३

कर्जा मागको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोष सञ्चालक समिति,
राष्ट्रिय रमणीय आदर्श माध्यमिक विद्यालय
शिवसताक्षी- ११ दूधे, झापा

विषयः– शिक्षक तथा कर्मचारी सहयोग कोषबाट कर्जा माग सम्बन्धमा ।

उपरोक्त बिषयमा मलाई .... कामको लागि त्यस कोषबाट रु. .... (अक्षरेपी ....) कर्जा चाहिएको हुनाले यो निवेदन पेश गरेको छु । कार्यविधि बमोजिम पालना गर्नु पर्ने शर्त पालन गर्न मन्जुर छु भनी कर्जा माग निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक दस्तखतः
नाम, थर :
दर्जा :
सेवा :- स्थायी/करार
मिति :

जमानी बस्ने :
नाम थर :
पद :
दस्तखत :
सेवा :
मिति :
सिफारिसः
नामः बेनुप्रसाद कार्की
दस्तखत
पदः नेपाल शिक्षक महासंघ नगर समिति अध्यक्ष
निर्णय मितिः ....

शिवसताक्षी नगरपालिका, झापा

आज्ञाले
गीताकुमारी राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत