नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६२) काठमाडौं कात्तिक २० गते, २०६९ साल (संख्या ३१

भाग ३

नेपाल सरकार

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सूचना

निजामती कर्मचारी योगदना कोष (सञ्चालन) नियमावली, २०६९

प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०१३ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> :(१) यी नियमहरुको नाम “निजामती कर्मचारी योगदान कोष (सञ्चालन) नियमावली, २०६९” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा</u> : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “केन्द्रीय समिति” भन्नाले नियम ५ बमोजिम गठित केन्द्रीय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) "कोष" भन्नाले नियम ३ बमोजिमको निजामतीकर्मचारी योगदान कोष सम्झनु पर्छ ।

(ग) "जिल्ला समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठित जिल्ला समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **कोषको स्थापना** : (१) निजामती कर्मचारी योगदान कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहने छन् :-

(क) निजामती कर्मचारीले स्वेच्छिक रुपमा कोषलाई दिएको रकम,

(ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,

(ग) स्वदेशी संघ, संस्था, व्यक्ति वा अवकाश प्राप्त निजामती कर्मचारीबाट प्राप्त हुने रकम,

(घ) अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था, विदेशी सरकार वा व्यक्तिबाट प्राप्त हुने रकम,

(ङ) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (घ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको रकम केन्द्रीय समितिले तोकेको बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम इजाजत प्राप्त "क" वर्गको बैंकमा कोषको नाममा छुट्टै खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) कोषको खाताको सञ्चालन केन्द्रीय समितिको अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

४. **कोषमा रकम जम्मा गरिने** : (१) निजामती कर्मचारीले हरेक वर्ष श्रावण महिनामा आफूले पाउने तलबबाट स्वेच्छिक रुपमा कम्तीमा एक सय रुपैयाँ कोषमा योगदान गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम केन्द्रीय स्तरका कार्यालयमा जम्मा भएको रकम नियम ३ को उपनियम (४) बमोजिमको खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम जिल्लास्तरका कार्यालयहरुमा जम्मा भएको रकम सम्बन्धित जिल्ला समितिले तोकेको बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम इजाजत प्राप्त "क" वर्गको बैंकमा ननअपरेटिङ खाता खोली राख्नु पर्नेछ ।

(४) सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयले उपनियम (२) वा (३) बमोजिम जम्मा भएको रकम कोषको नियम ३ को उपनियम (४) बमोजिमको खातामा जम्मा गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम जम्मा हुने रकमको विवरण केन्द्रीय निकायले केन्द्रीय समिति र जिल्लास्थित कार्यालयले सम्बन्धित जिल्ला समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

५. <u>केन्द्रीय समितिको गठन</u> : (१) कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि केन्द्रमा देहाय बमोजिमको केन्द्रीय समिति रहनेछ :-

(क) सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय - अध्यक्ष

(ख) सचिव, अर्थ मन्त्रालय वा निजले तोकेको सहसचि - सदस्य

(ग) सचिव, कानून, न्याय, संविधान सभा तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय वा निजले तोकेको सहसचिव - सदस्य

(घ) सचिव, शिक्षा मन्त्रालय वा निजले तोकेको सहसचिव - सदस्य

(ङ) सचिव, भौतिक योजना, निर्माण तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय वा निजले तोकेको सहसचिव - सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) महालेखा नियन्त्रक वा निजले तोकेको सह महालेखा नियन्त्रक महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय - सदस्य

(छ) निजामति कर्मचारीहरुको आधिकारिक ट्रेड युनियनको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(ज) सहसचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) को खण्ड (छ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती कर्मचारीहरुको आधिकारिक ट्रेड युनियनको गठन नभएसम्म राष्ट्रियस्तरका निजामती कर्मचारीहरुको ट्रेड युनियनका केन्द्रीय कार्यसमितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधिलाई केन्द्रीय समितिको बैठकमा सदस्यको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

६. **केन्द्रीय समितिको बैठक र निर्णयः** (१) केन्द्रीय समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) केन्द्रीय समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै केन्द्रीय समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषयहरुको सूचीसहितको सूचना सबै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) केन्द्रीय समितिको कूल सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) केन्द्रीय समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा समितिका उपस्थित सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

५) केन्द्रीय समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरेपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) केन्द्रीय समितिले आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारको कुनै कर्मचारी, पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) केन्द्रीय समितिको निर्णय केन्द्रीय समितिको सदस्य-सचिवद्धारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(८) केन्द्रीय समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि केन्द्रीय समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. **केन्द्रीय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : केन्द्रीय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कोषको रकमबाट गरिने योगदानको क्षेत्र पहिचान गर्ने,

(ख) कोषको रकमबाट गरिने योगदानका सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्माण गर्ने,

(ग) कोषको वार्षिक बजेट, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(घ) कर्मचारी योगदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा गराउने,

(ङ) जिल्ला समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) कोषबाट जिल्ला समितिलाई आवश्यकता अनुसार रकम निकासा दिने,

(छ) कोषको हिसाव किताव अद्यावधिक राख्ने,

(ज) कोषसंग सम्बन्धित अन्य आवश्यक काम गर्ने ।

८. **जिल्ला समिति गठनः** (१) केन्द्रीय समितिले निर्धारण गरेका सहयोगका कार्यक्रमहरुलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउन प्रत्येक जिल्लामा देहाय बमोजिमको जिल्ला समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय - अध्यक्ष

(ख) स्थानीय विकास अधिकारी, जिल्ला विकास

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

समिति - सदस्य

(ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारी, जिल्ला शिक्षा कार्यालय - सदस्य

(घ) जिल्ला इन्जिनियर, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय - सदस्य

(ङ) निजामती कर्मचारीहरुको जिल्लास्तरको आधिकारिक ट्रेड युनियनको अध्यक्ष - सदस्य

(च) प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कोष नियन्त्रक, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ङ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती कर्मचारीहरुको जिल्लास्तरको आधिकारिक ट्रेड युनियन गठन नभएसम्म निजामती कर्मचारीहरुको जिल्लास्तरको ट्रेड यूनियनका कार्य समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधिलाई जिल्ला समितिको बैठकमा सदस्यको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) जिल्ला समितिको सचिवालय सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहनेछ।

९. **जिल्ला समितिको बैंठक र निर्णय** : (१) जिल्ला समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(२) जिल्ला समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) कूल सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा जिल्ला समितिको बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) जिल्ला समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निणार्यक मानिनेछ।

(५) जिल्ला समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै कर्मचारी, पदाधिकारी वा व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) जिल्ला समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१०. **जिल्ला समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** जिल्ला समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कोषमा रकम जम्मा गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ख) जिल्लास्थित कार्यालयहरुबाट कोषको लागि जम्मा भएको रकम केन्द्रीय समितिले तोकिदिएको खातामा जम्मा हुने व्यवस्था मिलाउने,

(ग) जिल्लास्थित कार्यालयहरुबाट जम्मा भएको रकमको मासिक विवरण तयार गरी केन्द्रीय समितिमा पठाउने,

(घ) जिल्लामा योगदान गर्न सकिने सहयोगका क्षेत्र पहिचान गरी सहयोग कार्यक्रम तर्जुमा गरी केन्द्रीय समितिमा पठाउने,

(ङ) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैतीस दिनभित्र वार्षिक प्रगति विवरण केन्द्रीय समितिमा पठाउने,

(च) केन्द्रीय समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

११. **कोषको रकम उपयोग गरिने :** (१) आर्थिक, सामाजिक, तथा साँस्कृतिक दृष्टिले पछाडि परेका वर्ग समुदाय र जाति तथा दुर्गम तथा पिछडिएको क्षेत्रका नागरिकको हित हुने गरी देहायको कार्यको लागि कोषको रकम उपयोग गरिनेछ :-

(क) निजामती कर्मचारी समेत सम्मिलित भई सञ्चालन गरिने आपत्कालीन अवस्थामा तत्काल राहत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

(ख) प्राकृतिक वा गैर प्राकृतिक विपद्मा परेका व्यक्तिहरुको पुनर्स्थापनाको कार्यमा सहयोग गर्न,

(ग) विभिन्न शीपमूलक तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी जस्ता अत्यावश्यक सामाजिक सेवा उपलब्ध गराउन वा वातावरण संरक्षण गर्न,

(ङ) केन्द्रीय समितिले उपयुक्त ठहराएको अन्य योगदानको क्षेत्रमा आवश्यक सहयोग गर्न ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषको रकम निजामती कर्मचारीको कल्याणकारी कार्यमा उपयोग गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघ, संस्था वा समुदायसँगको सहकार्यमा समेत गर्न सकिनेछ ।

(४) केन्द्रीय समितिबाट स्वीकृत उपनियम (१) बमोजिमको योजना तथा कार्यक्रम र सो कार्यका लागि विनियोजित रकम सम्बन्धी विवरण केन्द्रीय समितिले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१२. **जिल्ला समितिले वार्षिक कार्यक्रम पेश गर्नु पर्ने** : (१) नियम ११ को अधीनमा रही जिल्ला समितिले आफ्नो जिल्लामा योगदान गर्न सकिने क्षेत्रको लागि वार्षिक कार्यक्रम बनाई केन्द्रीय समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जिल्ला समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रमलाई केन्द्रीय समितिले कोषको अवस्था र योगदान क्षेत्रको प्राथमिकताको आधारमा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(३) केन्द्रीय समितिले उपनियम (२) बमोजिमको स्वीकृत कार्यक्रम र सो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक रकम सम्बन्धित जिल्ला समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ । स्वीकृत कार्यक्रमको अधीनमा रही जिल्ला समितिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

(४) केन्द्रीय समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि प्राप्त रकम जिल्ला समितिको अध्यक्ष र सदस्य- सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन हुने गरी बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम इजाजत प्राप्त “क” वर्गको बैंकमा एक चल्ती खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) जिल्ला समितिले उपनियम (४) बमोजिमको खाताबाट स्वीकृत कार्यक्रमको लागि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रीय समिति आफैले कर्मचारी योगदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१३. **लेखा र लेखा परीक्षण** : (१) कोषको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षक वा निजले तोकेको लेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

१४. **वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने** : केन्द्रीय समितिले आफ्नो काम कार बाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रकाशन गर्नेछ ।

१५. **सचिवालय रहने** : (१) केन्द्रीय समितिको सचिवालय सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा रहनेछ ।

(२) सचिवालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

१६. **नेपाल सरकारले निर्देशन दिने** : (१) नेपाल सरकारले कोषको सञ्चालन सम्बन्धमा केन्द्रीय समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु केन्द्रीय समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१७. **निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्ने** : कोषको काम कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न केन्द्रीय समितिले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

किशोर जङ्ग कार्की

नेपाल सरकारको निमित्त सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको

सूचना

नेपाल सरकार, मं.प.बै.सं. ४०।०६९ मिति २०६९।७।२ को निर्णयानुसार खण्ड ६२ अतिरिक्ताङ्क १४क भाग ३ मिति २०६९।५।२५ को नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित कर्णाली विकास आयोग (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०६९ को दफा २१ को (१) मा रहेको "नेपाल निजामती सेवाको" भन्ने व्यहोरापछि "कम्तीमा राजपत्रांकित" भन्ने व्यहोरा थप गरिएको छ ।

आज्ञाले,
राजुमानसिंह मल्ल
नेपाल सरकारको का.मु. सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग सिंहदरबार