अनुसूची-२

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

थासाङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८ संख्या : ८ मिति : २०८१/०९/०१

भाग — २

थासाङ गाउँपालिका

कर्मचारीको आवास सुबिधा सम्बन्धी कार्यबिधि, २०८१

थासाङ गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०९/०१

प्रस्तावनाः

थासाङ गाउँपालिकाको कर्मचारीहरुको कार्यप्रति उच्च मनोबलका साथ काम गर्न उत्प्रेरीत गरी स्थानीय सरकारको सेवाप्रवाह प्रभावकारी बनाउनको लागि तथा कर्मचारीलाई स्थानीय सरकार प्रति अपन्त्वको भावना सृजना गराउन आवास सुबिधा नभएको तथा घर बहाल लिएर बस्नुपर्ने कर्मचारीलाई आवासको लागी उपलब्ध गरिने घर बहाल रकमलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम यो कार्यबिधि जरी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यबिधिको नाम "कर्मचारीको आवास सुबिधा सम्बन्धी कार्यबिधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको महिनादेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रस्ङगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले थासाङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"कार्यालय"** भन्नाले थासाङ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"कार्यपालिका"** भन्नाले थासाङ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"कार्यविधि"** भन्नाले थासाङ गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत आवास सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारी कार्यविधि २०८१ सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **"कर्मचारी आवास सुबिधा"** भन्नाले सरकारी आवास सुबिध नभएका तथा कोठा बहालमा लिएर बस्नुपर्ने कर्मचारीलाई आवासको लागि उपलब्ध गरिने सुबिधा (नगद) लाई सम्झिनुपर्छ।

(च) **"कर्मचारी"** भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यलय, वडा कार्यलय र बिषयगत कार्यलयका स्थायी, अस्थाई, करार, ज्यालादारी कर्मचारी सम्झनुपर्छ।सो शब्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई समेत जनाउनेछ।

३. आवास सुबिधा सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सरकारी आवास सुबिधा नभएका तथा कोठा बहालमा लिएर बस्नुपर्ने कर्मचारीले आवासको सुबिधा पाउनेछन।

(२) दफा ३ बमोजिम आवास सुबिधा पाउने कर्मचारीले मासिक रुपमा रु. ३५००।— (अक्षरुपी रु. पैंतीस सय रुपैंया मात्र) पाउने छ।

(३) उपदफा १ बमोजिम पाउने आवास सुबिधा नियमावली वमोजिम कर कट्टी गरिनेछ।

(४) उपदफा (२) वमोजिम पाउने सुविधाको रकम मासिक रुपमा तलवको साथै भुक्तानी गरिनेछ ।

४. **आवास सुबिधा रकम भुक्तानी नपाउनेः** यस कार्यबिधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निम्न बमोजिमको कर्मचारीले आवास सुबिधाको रकम भुक्तानी पाउने छैन।

(क) कर्मचारी कार्यरत निकाय रहेको स्थानबाट २० कि.मि. भित्र आफ्नो वा एकाघर परिवारको सदस्यको नाममा घरबास भएको कर्मचारीले,

(ख) सरकारी आवास वा सरकारले भाडामा लिएको घरमा बस्ने कर्मचारीले,

५. बिबिधः

(१) **सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेः** कुनै कर्मचारीले झुटो विवरण पेश गरी वा यस कार्यबिधि बिरुद्ध हुने गरी भत्ता वा सुबिधा लिएको प्रमाणित भएमा सरकारी बाँकी सरह सो रकम असुल उपर गरिनेछ।

(२) **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस कार्यबिधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँकार्यपालिकालाई हुनेछ।

(३) **संसोधनः** गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछ।

(४) **बचाउः** (१) यस कार्यबिधिमा लेखिएकोमा यसै बमोजिम र नलेखिएकोमा प्रचलित कानुन अनुसार लागु हुनेछ।

(२) यस कार्यबिधि बमोजिम पाउने **कर्मचारी आवास सुबिधा २०८१** कार्यापालिकाले निर्णय गरेको महिनादेखि लागु हुनेछ।

आज्ञाले,
बिकाश परियार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत