सांस्कृतिक संस्थान

कल्याणकारी कोष कार्यविधि

२०८१

सांस्कृतिक संस्थान सञ्चालक समितिद्वारा २०८१/०४/३१ गते स्वीकृत

सांस्कृतिक संस्थान
जमल, काठमाडौं

सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष कार्यविधि
२०८१

प्रस्तावना :

नेपालको मौलिक कला, भाषा, साहित्य, सङ्गीत, नाटच तथा समग्र संस्कृतिको संरक्षण, संवर्द्धन, प्रवर्द्धन, विकास तथा श्रीवृद्धिमा विशेष योगदान गरेका असहाय, स्रष्टा, सर्जक, कलाकार, साहित्यकार, संस्कृतिविद् एवम् सांस्कृतिक संस्थानमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई निको नहुने दीर्घ रोग लागेमा, आर्थिक अवस्था नाजुक भएमा, अकस्मात आइपर्ने भवितव्य दुर्घटना भएमा संस्थानको तर्फबाट मलमपट्टी लगाई सेवा प्रदान गर्ने ध्येयले कल्याणकारी कोषको स्थापना गरी सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

संस्थानले **सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष** कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद-एक
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम "**सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष कार्यविधि, २०८१**" रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि संस्थानले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) "**ऐन**" भन्नाले सञ्चार संस्थान ऐन, २०२८ सम्झनुपर्छ।
(ख) "**कोष**" भन्नाले **सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष** सम्झनु पर्दछ।
(ग) "**नियमावली**" भन्नाले सांस्कृतिक संस्थान कर्मचारी सेवा सर्त सम्बन्धी विनियमावली २०७८ सम्झनुपर्छ।
(घ) "**संस्थान**" भन्नाले सांस्कृतिक संस्थान सम्झनु पर्छ।
(ङ) "**कार्यविधि**" भन्नाले सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष कार्यविधि, २०८१ सम्झनु पर्छ।
(च) "**संयोजक**" भन्नाले सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोषको संयोजक सम्झनु पर्छ।
(छ) "**सदस्य**" भन्नाले सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।
(ज) "**संगीत**" भन्नाले वादन, गायन र नृत्यको सामूहिक रूप सम्झनु पर्छ।

(झ) **"नाटय"** भन्नाले पात्रहरूका अभिनयका माध्यमबाट प्रदर्शित गरिने दृश्य कला सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **"साधना"** भन्नाले निष्ठा र लगनका साथ (गायन, वादन, नृत्य, लेखन, कला, अभिनय) निरन्तर समर्पित श्रष्टा, सर्जक एवं साधक सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"कला"** भन्नाले संगीत, साहित्य, संस्कृति, र ललितकलाबाट श्रृजना गरिएका वस्तु र प्रस्तुत गर्ने सीप सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"विधा "** भन्नाले गायन, वादन, नृत्य, नाटय, सृजना समेतका विधा सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"समिति"** भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठन हुने समिति तथा उपसमिति सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"छनोट समिति"** भन्नाले दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ण) **"सञ्चालक समिति"** भन्नाले सांस्कृतिक संस्थानको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(त) **"दीर्घ रोग"** भन्नाले नेपाल सरकारले घोषित गरेका दीर्घ रोगहरू सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - दुई
उद्देश्य

३. उद्देश्य :

(क) **"मेरो दान संस्कृतिलाई सम्मान"** (दान पेटिका) को संकलित दानलाई हरेक तीन महिनाको अन्तरालमा मसान्तका दिन खोली कोषमा रकम जम्मा गर्ने ।

(ख) असाहय, दीर्घ रोगी, सस्थानका कर्मचारी र सांस्कृतिक क्षेत्रका विभिन्न विधा अन्तरगत लोक, सुगम, शास्त्रीय क्षेत्रका गायक/गायिका, वाद्यवादक, नृत्यकार, कलाकार, नाटयकार, निर्देशक, रचनाकार र संगीतकारहरूको जीवन रक्षा गर्न सहयोग प्रदान गर्ने ।

(ग) विशेष गरी असहाय, दु:खी, पिडित, न्यून आर्थिक अवस्था भएका संस्थानका कर्मचारी, साहित्य, संस्कृति, कला, संगीत र अभिनय मार्फत् मौलिक लोक संस्कृतिको प्रगतिशिल जनचेतना जगाई, सचेत बनाउने, लोक संस्कृतिको खोज, अनुसन्धान, संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न महत्वपूर्ण योगदान दिएका क्रियाशिल संस्कृतिविद्, साहित्यकार, कलाविद्, संगीतकार, सर्जक, श्रष्टा साधकहरुलाई प्रोत्साहन गर्न प्रदान गर्ने ध्येयले कोष खडा गर्ने ।

(घ) अत्याधिक न्यून आर्थिक अवस्था भएका यस संस्थानमा अस्थायी वा स्थायी रुपमा कार्य गरी आएका कार्यरत वा पूर्व कार्यरत कर्मचारीहरुमा अकस्मात भई परी आउने दुर्घटना, ठूलो रोग दीर्घ रोगबाट ग्रस्त भएमा सहयोग रकम प्रदान गर्ने ।

(ङ) संस्थानमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलबबाट मासिक स्वैच्छिक रूपमा कोषमा रकम जम्मा गर्ने ।

परिच्छेद - तीन

कोष सञ्चालन समितिको गठन, योग्यता, काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवा सुविधा

४. सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष सञ्चालन समितिको गठन :

(१) कोषको सर्वोच्च निकायको रूपमा देहाय बमोजिमको कोष सञ्चालन समिति गठन हुनेछ :

(क)	संस्थानको महाप्रबन्धक	:	संयोजक
(ख)	संस्थानको योजना तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुख	:	सदस्य
(ग)	संस्थानको लेखा प्रमुख	:	सदस्य सचिव

(२) संस्थानको महाप्रबन्धक र लेखा प्रमुख दुई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।
(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि छनोट समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।
(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) समितिको बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
(ख) सञ्चालक समिति र पदाधिकारीसँग समन्वय गरी संस्थानबाट कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने,
(ग) कोषको आय वृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम संचालन गर्ने,
(घ) कोषको संचित पुँजीलाई उपार्जनको कार्यमा उपयुक्त तरिकाले परिचालन गर्ने,
(ङ) हरेक आर्थिक वर्षको हरहिसावको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,
(च) कोष सञ्चालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने,

६. समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने,
(२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व र नियन्त्रण गर्ने,
(३) कोषका हरेक क्रियाकलापको जवाफदेहिता बहन गर्ने,
(४) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
(५) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गराउने,
(६) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन संस्थानको बोर्डमा पेश गर्ने ।

(ख) **सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) कोष संचालन गर्ने र हरहिसाब दुरुस्त राख्ने,
(२) बैठकमा पेश गर्ने छलफलका विषयहरु संयोजकसँग परामर्श गरी तयार गर्ने,
(३) बैठकको निर्णय अभिलेख गरी राख्ने,
(४) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
(५) संयोजकको निर्देशन अनुसार कार्य संचालन गर्ने,
(६) कोषको चल अचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने,
(७) लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजु फछ्र्यौट गराउने ।

(ग) **सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) समितिको बैठकमा नियमित रुपमा भाग लिने,
(२) समितिको बैठक र कार्यहरूमा पदाधिकारीलाई सघाउने,
(३) समितिले दिएको जिम्मेवारीको वहन गर्ने ।

७. **छनोट समितिको गठन** : (१) कल्याणकारी कोषबाट सेवा प्राप्त गर्ने असहाय कर्मचारी, श्रष्टा, सर्जक र साधकहरूको नाम अन्तिम मनोनयन गर्न गठित अधिकार प्राप्त समिति हुनेछ ।

(२) कल्याणकारी कोषबाट सेवा प्राप्त गर्ने व्यक्तिको छनोट गर्न संस्थानले देहाय बमोजिम छनोट समिति गठन गर्नेछ :

(क)	संस्थानको महाप्रबन्धक	: संयोजक
(ख)	संस्थानको योजना तथा कार्यक्रम प्रमुख	: सदस्य
(ग)	संस्थानको प्रशासन शाखा प्रमुख	: सदस्य
(घ)	संस्थानका शाखा प्रमुखहरूले सिफारिस गरेका मध्येबाट समितिले मनोनयन गरेका जम्मा १ जना शाखा प्रमुख	: सदस्य
(ङ)	संस्थानको लेखा प्रमुख	: सदस्य सचिव

(३) छनोट समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि छनोट समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । संयोजक नभएको अवस्थामा समितिको कार्य जेष्ठता भएको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

८. **छनोट समिति सदस्यहरुको योग्यता** : छनोट समितिका सदस्यहरुको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) संस्थानमा आबद्ध कर्मचारी कम्तीमा ५ वर्ष काम गरेको ।
(ख) लोक सांस्कृतिक क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याएको, सामाजिक पहिचान बनाएको, स्वच्छ छवी भएको, गैर कानूनी क्रियाकलापमा संलग्न भई दण्डित नभएको ।
(ग) नैतिक पतन हुने कार्य नगरेको ।
(घ) संस्थानको अहित हुने कार्य नगरेको ।

९. **छनोट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : छनोट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संगीत (गायन, वादन, नृत्य), नाटच, संस्थान र समग्र संस्कृतिको क्षेत्रमा योगदान गरेका भवितव्य दुर्घटनामा परेका, दीर्घ रोगी, संस्थानका कार्यरत कर्मचारी र पूर्व कर्मचारी, स्रष्टा, सर्जक तथा साधकहरूलाई मापदण्डका आधारमा सिफारिस गर्ने ।

(ख) कल्याणकारी कोषबाट प्रदान हुने सेवा सुविधा रकमका लागि आवश्यक कार्य योजना बनाउने ।

(ग) कल्याणकारी कोषबाट सेवा सुविधा प्रदान गर्न अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

१०. उपसमितिको गठन गर्न सक्ने :

(१) समितिले आफ्नो कार्यसञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र तथा कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. कोष कार्यविधिको व्याख्या र संशोधन :

(क) यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार सांस्कृतिक संस्थानमा निहित रहनेछ ।

(ख) आवश्यकता अनुसार संस्थानले यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - चार

कोषमा रहने रकम र सञ्चालन समितिको कार्यविधि

१२. **कोषमा रहने रकम** : कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहने छन् :

(क) कोषको लागि हालसम्म छुट्याईएको सम्पूर्ण रकम,
(ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संस्थानको कल्याणकारी कोषको नाममा जम्मा हुने रकम,
(ग) कलाकार सिफारिस शुल्क वापत आउने जम्मा शुल्कको ५० प्रतिशत रकम,
(घ) देश विदेशबाट कोषलाई अनुदान स्वरुप प्राप्त रकम,
(ङ) कोषको संचित पुँजीलाई उपार्जनीय कार्यमा परिचालन गरी त्यसबाट प्राप्त रकम,
(च) कोषको रकम ऋण लगानी गरी त्यसबाट प्राप्त साँवा तथा व्याजबाट प्राप्त रकम,
(छ) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
(ज) नेपाल सरकारबाट कोषलाई प्राप्त अनुदान/दान वापतको रकम,
(झ) अन्तराष्ट्रिय संस्था, गैरसरकारी संघ संस्था, अन्य व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
(ञ) संस्थानमा कार्यरत कर्मचारीको तलबबाट मासिक स्वेच्छिक रुपमा कोषमा जम्मा गरिने रकम,
(ट) **"मेरो दान संस्कृतिलाई सम्मान"** दान पेटिकाबाट प्राप्त हुने रकम,
(ठ) कोषको नाममा प्राप्त हुने अन्य रकम

१३.कोष सञ्चालन कार्यविधि :

(१) कोष सञ्चालन कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) **"मेरो दान संस्कृतिलाई सम्मान"** नामक संस्थानले दान पेटिका राख्ने र उक्त दान पेटिका प्रत्येक ३/३ महिनामा खोल्ने र त्यसमा संकलित रकम दान पेटिका खोलेको भोलिपल्ट कोषको खातामा अनिवार्य रुपमा जम्मा गर्ने ।

(ख) दान पेटिका खोल्दा लेखा प्रमुख समेत कम्तीमा ३ जना शाखा प्रमुख र महाप्रबन्धकले सामुहिक रुपमा खोल्ने ।

(ग) दान पेटीकामा जम्मा भएको रकमको मुचुल्का तयार पार्ने र विद्युतीय एवं मेनुअल अभिलेख राख्ने ।

(घ) दान प्रदान गर्ने संस्थाको दवाव र प्रभावमा दान दिने लिने गरिने छैन, दान स्वैच्छिक र अहस्तक्षेपकारी दबाब रहित हुनु पर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम संचालक समितिले तोकेको कुनै बैंकमा "सांस्कृतिक संस्थान कल्याणकारी कोष" को नाममा खाता खोली कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

१४. समितिले छनोट गर्ने मापदण्ड : कल्याणकारी कोष सञ्चालन समितिका मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) पीडितको आर्थिक अवस्था अति कमजोर छ भनी सम्बन्धित स्थानीय तहले सिफारिस प्रदान गरेको हुनुपर्ने ।

(ख) निको नहुने दीर्घ रोग लागेको भनि मान्यता प्राप्त सरकारी अस्पतालको सिफारिस वा उपचार गरेका आधिकारीक कागजात हुनुपर्ने ।

(ग) सेवामा रहँदा वा संस्थानको कामको सिलसिलामा कार्य क्षेत्रमा गएको अथवा रहेको अवस्थामा दुर्घटना भएको हुनुपर्ने ।

(घ) संस्थान बाहिरका कलाकार, संस्कृतिविद, नाटककार, संगितकारको हकमा आर्थिक अवस्था एकदमै दयनीय भएको, भवितव्यमा परेको, दुर्घटना भएको तथा दीर्घ रोगी भएको तथ्य र प्रमाणका आधारमा पुष्टि भएको हुनुपर्ने ।

परिच्छेद - पाँच
कोष तथा लेखा

१५.समितिको बैठक :

(१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) सदस्य सचिवले समितिको बैठक बस्ने सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) समितिको कुल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा सञ्चालक समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) समितिको बैठक साधारण तया दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ र संयोजकले आवश्यक देखेमा आवश्यकता अनुसार बैठकहरु बोलाउन सक्नेछ ।

(६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिको प्रत्येक बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको नाम, छलफल भएका विषयवस्तु बैठकबाट भएका निर्णयहरु एउटा छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा लेखि उपस्थित सदस्यहरुको दस्तखत गराई राख्नुपर्नेछ ।

(८) समितिको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(९) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१६. आर्थिक सहयोग :

संस्थानमा कम्तीमा ६ महिना सेवा नगरेको कर्मचारीलाई कुनै पनि किसिमको आर्थिक सहयोग दिईने छैन, तर, दैवी प्रकोप, दुर्घटना वा अन्य कारणले सेवामा रहँदै मृत्यु भएको अवस्थामा सञ्चालक समितिले निर्णय गरी आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन यस बुँदाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१७. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण :

(१) समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम लेखा राख्ने र लेखा परीक्षण गराउनेछ ।

परिच्छेद - छ
विविध

१८. अनुगमन तथा रेखदेख :

कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा रेखदेख संस्थानको महाप्रवन्धक र आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

१९. ऐन तथा नियम बाझिएमा :

यस कार्यविधिका कुनै कुरा प्रचलित ऐन तथा नियमावलीसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: निष्क्रिय भएको मानिनेछ ।

२०. बचाउ : यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि संस्थानको कल्याणकारी कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।