



रंगेली नगरपालिका मोरङ्ग द्वारा प्राकाशित
रंगेली नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८

संख्या : ५

मिति : २०८१/०३/२५

भाग १

रंगेली नगरपालिका

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४,
को दफा १०२ बमोजिम नगरसभाले बनाएको यो ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन ऐन, २०८१

नगरसभा बाट स्वीकृत मिति: २०८१/०३/१०

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन ऐन, २०८१

नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम गठित स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा, सुविधा र वृत्ति विकास सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरू निजको सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम अवकाश हुँदा प्राप्त हुने उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधी उपचार लगायतका सुविधा प्रदान गर्नको लागि अवकाश कोषको व्यवस्था गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको हुदाँ नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी रंगेली नगरपालिकाको दशौँ नगरसभाले यो ऐन तर्जुमा गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रस्तावना: नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम गठित स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा, सुविधा र वृत्ति विकास सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरू निजको सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम अवकाश हुँदा प्राप्तहुने उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधी उपचार लगायतका सुविधा प्रदान गर्नको लागि अवकाश कोषको व्यवस्था गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको हुदाँ नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी रंगेली नगरपालिकाको दशौँ नगरसभाले यो ऐन तर्जुमा गरी लागू गरेकोछ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १। **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** १. यो ऐनको नाम “कर्मचारी कल्याणकोष सञ्चालन ऐन, २०८१” रहनेछ ।
(२) यो ऐन नगरसभाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

परिच्छेद-२

परिभाषा

- २। **विषयप्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,**
- का “नगरपालिका” भन्नाले रंगेली नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
 - खा “नगर सभा” भन्नाले रंगेली नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - गा “प्रमुख” भन्नाले रंगेली नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - घा “उपप्रमुख” भन्नाले रंगेली नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - डा “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले रंगेली नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - चा “स्थानीय सरकार” भन्नाले रंगेली नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
 - छा “कर्मचारी” भन्नाले स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा बहाल रहेका रंगेली नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी र करारका कर्मचारीलाई बुझाउँदछ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारी र संघीय तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएको स्थायी कर्मचारी समेतलाई बुझाउँदछ ।
 - जा “कोष” भन्नाले रंगेली नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषलाई बुझाउदछ ।

परिच्छेद-३

कोषको उद्देश्य, स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **कोषको उद्देश्य:** (१) रंगेली नगरपालिकाको कर्मचारीलाई उपदान, सेवा वापतको आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु कोषको उद्देश्य हुनेछ ।
४. **कोषको स्थापना:** (१) नगरपालिकामा कर्मचारी कल्याण कोषका लागि कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा एक कोष रहनेछ ।
 - (२) उपदफा (१) वमोजिमको कोषमा देहाय वमोजिमको रकम रहने छ:-
 - क. हालसम्म नगर सभाले विनियोजन गरेको रकम ।
 - ख. नगर सभाले विनियोजन गर्ने रकम ।
 - ग. अन्य निकायबाट उक्त कोषमा अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम ।
 - घ. कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम ।
 - ङ. कर्मचारीलाई सुविधा दिने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाबाट विनियोजन गरेको अन्य रकम ।
 - (३) उपदफा (१) वमोजिमको कोषलाई रंगेली नगरपालिकाको विविध कोष खाता अन्तर्गत राखिनेछ ।
५. **कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नगर सभाबाट आवश्यकता अनुसार रकम विनियोजन गरी उक्त रकमलाई छुट्टै कोषमा राखी सञ्चालन गरिनेछ ।
 - (२) उपदफा (१) वमोजिम रहेको कोषमा दफा ६ मा व्यवस्था भए वमोजिम मात्र खर्च गरिनेछ
 - (३) उपदफा (२) वमोजिम खर्च नभएको खण्डमा उक्त कोषमै जिम्मेवार सरेर जानेछ ।
 - (४) उपदफा (१) वमोजिम कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुनेछ ।
६. **कोष प्रवाहका शर्त:**(१) कोषमा जम्मा भएको रकमबाट कर्मचारीहरूलाई नेपाल सरकारले परिभाषित गरेको जटिल प्रकृतिका रोग लागेमा, कार्यालयको कामको शिलसिलामा कुनै दुर्घटना भएमा, सेवा बहालमै रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा, उमेर हद वा अन्य कुनै प्रकारले सेवाबाट अवकास वा पदमुक्त भएमा अनुसूची १ मा तोकिए वमोजिमको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
 - (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अनुसूची १ वमोजिम तोकिएको समय भन्दा कम समय सेवा गरेको खण्डमा वा पदबाट मुक्त हुँदा पाउने सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन ।
 - (३) सेवा सूविधा प्रवाह हुँदा प्रचलित कानून वमोजिम कर कट्टा गरी भुक्तानी गरिनेछ ।
 - (४) प्रचलित कानून विपरितको कार्य गरेको कारण वा निजामती ऐन वमोजिम गर्न नहुने भनिएका कार्य गरेमा वा कुनै कारण बरखास्त भएमा कुनै पनि सेवा सुविधा प्रदान गरिनेछैन ।
 - (५) कुनै निकायमा वा कार्यालयमा प्रचलित कानून वमोजिम नियुक्त भई राज्य पुनः संरचना पश्चात पनि खटाइएका कर्मचारीको हकमा साविकको कार्यालयमा नियुक्ति मितिलाई आधार मानिनेछ ।
 - (६) यस ऐनमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै ऐन वमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएका विषयहरूको प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।
 - (७) एउटै कर्मचारीलाई सेवा सुविधा दोहोरो हुने गरी रकम उपलब्ध गराइनेछैन ।

(८) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस बमोजिम प्राप्त हुने सुविधा २०८१ श्रावण पछि कुनै पनि कारणले सेवाबाट अलग हुने कर्मचारीलाई मात्र प्रदान गरिनेछ।

७। **भुक्तानी प्रकृया:**(१) यस ऐनको दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम अवकास वा राजिनामा वा पदमुक्त भएको खण्डमा पदमुक्त भएपश्चात सुरु नियुक्ति पत्र, पदमुक्त भएको पत्र वा राजिनामा पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाकपि सहित नगर कार्यापालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐनको दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकारले परिभाषित गरेको कुनै घातक रोग लागेमा उक्त रोग लागेको सम्बन्धित विशेषज्ञ चिकित्सकले गरेको सिफारिस सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्यालयको कामको शिलशिलामा दुर्घटना परी घाइते भएमा प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का, उपचार खर्चको बिल भर्पाई सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) कार्यालयको कामको शिलशिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा प्रहरी मुचुल्का, पोष्टमार्टम रिपोर्ट, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, हकदारसँगको नाता प्रमाणित र हकदारको नागरिकताको छायाकपि संलग्न राखी सम्बन्धित हकदारले निवेदन दिनु पर्नेछ।

(५) कार्यालयमा बहाल रहेको अवस्थामा अन्य कारणले मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र हकदारसँगको नाता प्रमाणित हकदारको नागरिकताको छाया कपि संलग्न राखि हकदारले निवेदन दिनु पर्नेछ।

(६) कार्यालयको कामको शिलशिलामा कुनै दुर्घटना परी आजिवन अर्काको सहायता बिना जीवन निर्वाह गर्न नसक्नेगरी पूर्ण अशक्त भएको चिकित्सकले गरेको सिफारिस सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (१) (२) (३) (४) (५) (६) मा पेश भएको निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सिफारिस समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

(८) दफा (७) बमोजिमको निवेदनहरूको आवश्यक जाँचबुझ गरी योग्य भए नभएको विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस समितिले प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(९) अनुसूची २ बमोजिमको समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा भुक्तानी दिन मनासिव देखिएमा अनुसूची १ बमोजिम भुक्तानी गरिनेछ।

८। **कोष सम्बन्धी जिम्मेवारी तथा दायित्व:** (१) कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम विनियोजन गर्ने दायित्व नगरसभाको हुनेछ।

(२) विनियोजित भएको रकमलाई कार्यन्वयन गर्ने, नियन्त्रण गर्ने तथा व्यवस्थापन गर्ने दायित्व नगरनगरसभाको कार्यालयको हुनेछ।

(३) भुक्तानी पाउनको लागि सत्यतथ्य प्रमाण तथा कागजातको छानविनको लागि एक देहाय बमोजिमको भुक्तानीका लागि एक सिफारिस समिति रहनेछ।

देहाय

क्र.स.	पदाधिकारी	पद	कैफियत
१.	प्रशासन शाखा प्रमुख	संयोजक	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरूको छानविन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने
२.	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य	
३.	सुचना प्रविधी शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव	

परिच्छेद-४

विविध

- ९। प्रचलित कानून लागु हुने: (१) कोषको लेखा व्यवस्थापन तथा लेखापरीक्षण प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।
(२) ऐनमा उल्लेखित प्रावधान संघीय र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म लागु हुनेछैन।
- १०। संशोधन तथा परिमार्जन: (१) रंगेली नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष संचालन ऐन २०८१ लाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार नगरसभाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ।
- ११। खारेजी र बचाउ: (१) यस ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कार्यालयको निर्णयको आधारमा कर्मचारी कल्याण कोषबाट भएका सबै कारोबार यसै ऐन वमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

दफा ६ सँग सम्बन्धित

- (१) साविक स्थानीय निकाय तर्फका स्थायी कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानूनमा भएको व्यवस्था अनुसार नै हुनेछ ।
 - (२) अस्थायी तथा करार कर्मचारीको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - (क) पाँच वर्ष सम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफुले खाईपाई आएको आखिरि महिनाको तलबको प्रत्येक वर्षको लागी आधा महिनाका दरले हुन आउने रकम ।
 - (ख) पाँच देखी माथी जति सुकै अवधी सेवा गरेको कर्मचारीले खाइपाई आएको आखिरि महिनाको तलबको प्रत्येक वर्षको लागी एक महिनाको दरले हुन आउने रकम ।
 - (३) बहालमा रहेको कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले परिभाषित गरेको घातक रोग लागेमा उपचार खर्च स्वरुप एकमुष्ट १ लाख ।
 - (४) कार्यालयमा कामको शिलशिलामा कुनै दुर्घटनामा परी घाइते भएमा बढीमा रु १ लाख । (बिमा भएमा बिमाबाट बेहोरिने)
 - (५) बहालमा रहेको कर्मचारी दुर्घटना परी असामयिक निधन हुन गएमा बढीमा रु. ५ लाख ।। (बिमा भएमा बिमाबाट बेहोरिने)
 - (६) कार्यालयमा बहाल रहेकै अवस्थामा अन्य कारणले मृत्यु भएमा बढीमा रु. १ लाख ।। (बिमा भएमा बिमाबाट बेहोरिने)
 - (७) कार्यालयको कामको शिलशिलामा दुर्घटनामा परि पुर्ण अशक्त भएमा एक पटकका लागि बढीमा रु. ३ लाख ।। (बिमा भएमा बिमाबाट बेहोरिने)
- नोट: साविकको स्थानीय निकाय तर्फका स्थायी कर्मचारी, संघ बाट समायोजित भई आएका समायोजित कर्मचारी र निजामती कर्मचारीको हकमा दोहोरो नपर्ने गरी यसै अनुसूची ३, ४, ५, ६, बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले

ओमकार प्रसाद न्यौपाने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत