शिवराज राजपत्र

शिवराज नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९ संख्याः १ मितिः २०८२।०३।२६

भाग-१

शिवराज नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम शिवराज नगरसभाले यो **शिवराज नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन ऐन,** २०८२ जारी गरेको छ ।

खण्डः ९ संख्याः १ मितिः २०८२।०३।२६

शिवराज नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन ऐन, २०८२

नगर सभाबाट स्वीकृत मितिः २०८२।०३।१०

प्रस्तावनाः

शिवराज नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु सेवाबाट निवृत हुँदाको समयमा पाउने सेवा सुविधाका सम्बन्धमा कर्मचारी कल्याण सम्बन्धी कोष बनाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवराज नगरपालिकाले कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन ऐन, २०८२ को ऐन नगरसभामा पेश गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम "कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन ऐन, २०८२" रहने छ ।

(२) यो ऐन नगरसभाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

(३) यो ऐन शिवराज नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय तह तर्फका कर्मचारीहरुको हकमा मात्र लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(१) "कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिका गठन हुनु भन्दा पहिला गाउँ विकास समितिले स्थायी नियुक्ती गरी नगरपालिका गठन पश्चात नगरपालिकामा समायोजन भएका वा साविक जिल्ला विकास समिति वा अन्य स्थानीय तहमा स्थायी नियुक्ती भई कर्मचारी समायोजन हुँदा नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी वा अन्य स्थानीय तहमा स्थायी नियुक्ती भई नगरपालिकाको दरबन्दीमा सरुवा भई आएका स्थानीय तह तर्फका स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(२) "कार्यपालिका" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित शिवराज नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ।

(३) "कोष" भन्नाले यस ऐन बमोजिम स्थापना गरिएको कर्मचारी कल्याण कोष सम्झनु पर्दछ ।

(४) "नगर उप प्रमुख" भन्नाले शिवराज नगरपालिकाको नगर उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(५) "नगर प्रमुख" भन्नाले शिवराज नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(६) "नगरसभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिम गठित शिवराज नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

(७) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शिवराज नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(८) "लेखा प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको लेखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(९) "सरकारी कामको सिलसिलामा दुर्घटना परेको अवस्था" भन्नाले कार्यालयमा काममा खटिई रहँदा, कार्यालयको कामको सिलसिलामा नगरपालिका क्षेत्रमा फिल्डमा खटिदा, कार्यालयको कामको सिलसिलामा जिल्ला भित्र अन्य पालिकामा क्षेत्रमा खटिदा, कार्यालयको कामको सिलसिलामा जिल्ला बाहिर खटिएको अवस्था, कार्यालयसम्म आउँदा र कार्यालयको काम सकेर आफ्नो घर फर्कने अवस्थामा भएको दुर्घटनामा परेको अवस्थालाई सम्झनुपर्दछ।

कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. कल्याण कोषको स्थापना :

(१) नगरपालिकामा कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोषको स्थापना हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु जम्मा हुनेछन्:

(१) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि छुट्याईएको रकम मध्ये हालसम्म मौज्दात रहेको सम्पूर्ण रकम ।

(२) प्रत्येक आर्थिक बर्षमा नगरपालिकाको नगरसभाद्धारा कर्मचारी कल्याण कोषको लागि छुट्याईएको रकम ।

(३) कोषमा मौज्दात रकम कुनै आय आर्जनको काममा लगानी गरेवापत प्राप्त हुने मूनाफा तथा लगानी फिर्ता वापतको रकम ।

(४) **कोषका सदस्य कर्मचारीहरुले** मासिक **रुपमा खाईपाई आएको तलवबाट १०% कट्टा गरि सोही बराबरको रकम नगरपालिकाले थप गरि जम्मा भएको रकम ।**

(५) कोष रकममा बैङ्कको नियमानुसार प्राप्त हुने व्याज रकम ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा बैङ्कमा खाता खोली आर्थिक कारोबार सञ्चालन गरिनेछ ।

४. सदस्यताः

(१) नगरपालिका गठन हुनु भन्दा पहिला गाउँ विकास समितिले स्थायी नियुक्ती गरी नगरपालिका गठन पछि नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी, अन्य स्थानीय तहमा स्थायी नियुक्ती भई कर्मचारी समायोजन हुँदा नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी र अन्य स्थानीय तहबाट नगरपालिकाको दरबन्दीमा सरुवा भई आएका स्थानीय तह तर्फका स्थायी कर्मचारी स्वतः कर्मचारी कल्याण कोषको सदस्य हुनेछ।

(२) सदस्य कर्मचारीहरुको अभिलेख अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा सदस्यता दर्ता किताब राखिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य भएको कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत भएमा सदस्यताको समाप्ती स्वतः हुनेछ ।

५. कोषको सञ्चालन

(१) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त हुने रकम नगरपालिकाले तोके बमोजिमको नेपाल राष्ट्रबैङ्क बाट ईजाजत प्राप्त 'क' वर्गको बैङ्कमा बचत खाता खोली राखु पर्नेछ ।

(२) कोषमा प्राप्त भएको रकमको अभिलेख राख्दा सबै प्रकारको स्रोत अनुसारको खाता वा सहायक खाता तयार गरी राखु पर्नेछ।

(३) कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(४) यस कोषको रकम सदस्य कर्मचारी अवकाश हुँदाको अवस्थामा नियम अनुसार पाउने सुबिधा प्रदान गर्न र कोषको आय वृद्धिको लागि आय आर्जनको काममा लगानी गर्न वा ऋणमा लगानी गर्न बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाईने छैन । कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च नभएमा संचित हुँदै जानेछ ।

६. कोषको रकम खर्च गर्ने क्षेत्रहरुः

यस कोषबाट देहायका कामको लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।

(१) कर्मचारीले उमेरको कारणले अवकाश पाएमा वा अन्य जुनसकै तवरले सेवाबाट अलग भएमा यस ऐन अनुसार निजले उपदान पाउने रहेछ भने त्यस्तो उपदान वापतको रकम, औषधी उपचार वापतको रकम र संचित घर तथा बिरामी बिदा वापतको रकम,

(२) **सेवामा वहाल रहदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा यस ऐन बमोजिम कर्मचारीले भुक्तानी पाउने रकम निजको परिवारलाई भुक्तानी दिईने रकम,**

(३) **सरकारी कामको सिलसिलामा कुनै कर्मचारी दुर्घटनामा परी घाईते भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई औषधोपचार गर्दा लागेको बिल बमोजिम कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको रकम,**

निर्देशक तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

७. निर्देशक समितिको गठन विधिः

(१) कर्मचारी कल्याण कोषको नियमानुसार सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको सुपरिवेक्षण निर्देशन र अनुगमनको लागि एक निर्देशक समिति रहने छ । निर्देशक समितिमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारी रहने छन् ।

(क)	नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	नगर उप प्रमुख	सदस्य
(ग)	सुशासन तथा सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
(घ)	आर्थिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य

(ङ) लेखा समितिको संयोजक — सदस्य

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य सचिव

(२) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

८. निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

कर्मचारी कल्याण कोष निर्देशन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) कोष सञ्चालन सम्बन्धी बिषयमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(२) कोष व्यवस्थापनको नियमित अनुगमन गर्ने,

(३) कोष व्यवस्थापनमा सुशासन र मितव्ययिता कायम गराउने,

(४) कोषका सदस्यलाई समानताको आधारमा सुबिधा उपलब्ध भए नभएको एकिन गर्ने,

(५) कोषको उचित सञ्चालनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(६) व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा दफा ६ बमोजिमका क्षेत्रमा खर्च स्वीकृत गर्ने ।

९. व्यवस्थापन समितिको गठन विधि :

(१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक व्यवस्थापन समितिको गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने व्यवस्थापन समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहनेछन् ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुख - सदस्य

(ग) यस ऐन अनुसार कोषको सदस्य हुने कर्मचारीहरु मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको १ जना कर्मचारी- सदस्य

(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

१०. व्यवस्थापन समितिको बैठक :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समयमा नगरपालिकामा बस्नेछ।

११. व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

कर्मचारी कल्याणकोष व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्।

(क) बैठकबाट स्वीकृत निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) नगरपालिकको कार्यपालिका, नगरसभासंग सुसम्बन्ध कायम राखी कोषको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

(ग) कोषको आयस्तर वृद्धि गर्न विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) कोषका सदस्यलाई समानताको आधारमा सुबिधा उपलब्ध गराउने,

(ङ) कोषको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने।

१२. समितिका सदस्य तथा कर्मचारीहरुको उत्तरदायित्वः

(१) कोष व्यवस्थापन समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस ऐनको उद्देश्य विपरीत हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न, गराउन पाईने छैन ।

(२) कुनै कर्मचारीको खराब आचरण वा अन्य कुनै कारणले समितिले रोक्का गरी राखेको सुबिधा वापतको रकम निजले आफ्नो आचरण सुधार गरेको पाईएमा वा निज उपर लागेको अभियोगबाट सफाई पाएमा रोक्का रकम समेत फुकुवा गरी निजलाई एकमुष्ठ रुपमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

उपदान तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था

१३. उपदान पाउनेः

(१) दफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमका कर्मचारीहरुले यस ऐन बमोजिम नियमानुसार उपदान रकम पाउनेछन । उपदान प्राप्त गर्ने कर्मचारीले अनुसूची - २ बमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरेको कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा स्थानीय तहको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरीने गरी पदबाट हटाइएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछ ।

क. पाँच वर्षदेखी दश वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको आधा महिनाको तलब बराबरको रकम ।

ख. दश वर्षदेखी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम ।

ग. पन्ध्र वर्षदेखी जतिसुकै वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम ।

१४. उपचार खर्च सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) दफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमका कर्मचारीहरुलाई नियमानुसार औषधी उपचार खर्च दिईनेछ । सो वापत लाग्ने रकम नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक बर्षमा हिसाब गरी यस कोषमा जम्मा गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) यस ऐन अनुसार कर्मचारीलाई औषधी उपचार खर्च रकम उपलब्ध गराउँदा कर्मचारीले खाईपाई आएको अन्तिम तलब (तलब स्केल र खाईपाई आएको ग्रेड रकम समेत) का आधारमा देहाय बमोजिमको रकम उपलब्ध गराईनेछ ।

(क) अधिकृतस्तरको कर्मचारी भए बाह्र महिना बराबरको,

(ख) सहायकस्तरको कर्मचारी भए अठार महिना बराबरको उपचार खर्च वापतको रकम पाउनेछ ।

यसरी उपचार खर्च उपलब्ध गराउँदा प्रदेश कानून अनुसार अवकाश लिने कर्मचारीलाई दामासाहीले हिसाब गरी उपचार खर्च उपलब्ध गराईने छ ।

१५. सञ्चित बिदाको रकम भुक्तानी : दफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमका कर्मचारीहरुले घर बिदा १८० दिनसम्म र नियमानुसार पाउने बिरामी बिदा जतिसुकै पनि सञ्चित गर्न सक्नेछन । यसरी सञ्चित भएको बिदाको रकम कर्मचारी अवकाश हुँदा यस कोषबाट कर्मचारीले खाईपाई आएको अन्तिम तलब (तलब स्केल र खाईपाई आएको ग्रेड रकम समेत) का आधारमा भुक्तानी गरिनेछ ।

१६. समितिको लेखा तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) समितिले कोषको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको ढाँचा तथा प्रक्रिया अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको लेखाको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाले र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयले गर्नेछ ।

१७. सुबिधा तथा सहलियतबाट वञ्चित गरिनेः देहायका अवस्थामा कर्मचारीलाई पुरै वा आंशिक रुपमा कर्मचारी कल्याण कोष अन्तरगत सञ्चालित कार्यक्रमबाट दिईने सुबिधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(क) नगरपालिकालाई आँच पुर्याउने कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) प्रचलित कानून विपरीत कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) यस ऐन बमोजिम प्राप्त सुबिधा तथा सहुलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

विविध

१८. निर्देशन दिन सक्नेः कोष सञ्चालन सम्बन्धी बिषयमा नगर कार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। त्यसरी दिएको दिर्नेशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजनः यस ऐन बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै उपसमिति, कार्यदल वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

२०. दायित्व सर्नेः यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि सृजना भएका नगरपालिकाको कर्मचारीको कल्याण कोषसंग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यसै ऐन बमोजिमको कोषमा सर्नेछ।

२१. संशोधन :

(१) यस ऐनमा कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा नगरसभाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२२. बचाउ तथा खारेज :

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि नगरपालिकाको कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(२) यस ऐनमा स्पष्ट उल्लेख भएका कुराहरु यसै ऐन बमोजिम र यसले नसमेटिएका कुराहरु प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची १ दफा ४ को उपदफा २ बमोजिम

सदस्यता दर्ता किताब

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	तह	शुरु नियुक्ती मिति	हालको पदमा नियुक्ती मिति	अवकाश मिति

प्रमाणित गर्नेको :

दस्तखत :

नाम, थर :

दर्जा :

मिति :

अनुसुची २

(दफा १३ उपदफा १ संग सम्बन्धित)

१. निवेदन,

२. नियुक्ति पत्र,

३. सेवा अवधी प्रमाणित हुने कागजात,

४. नगरपालिकाको सिफारिस,

५. अवकाश पत्र,

प्रमाणिकरण मितिः २०८२/०३/१०

आज्ञाले,
बाबुराम पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत