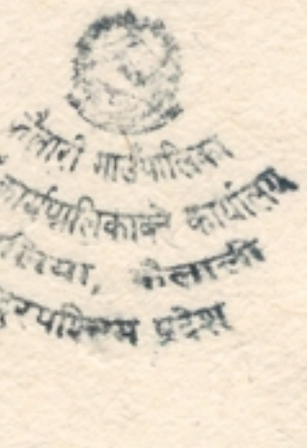

गाउँसभाबाट पारित मिति : २०७८/१०/२५

कैलारी गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन, २०७८

कैलारी गाउँपालिकाको कार्यालय
हसुलिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

गा.पा.अध्यक्ष

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लिखित स्थानीय तहका एकल अधिकारको सूची बमोजिम संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकामा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकाले कैलारी गाउँपालिकाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम "कैलारी गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय सभाबाट प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ । परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गते देखि सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले कैलारी गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन, २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कर्मचारी" भन्नाले कैलारी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले संविधानको धारा २१४ बमोजिमको कैलारी गाउ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाल यस ऐन बमोजिम बनाएको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिकाले तोकिएको वा तोकिए
बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "कैलारी गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा"भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित कैलारी गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "गाउँ सभा" भन्नाले कैलारी गाउपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "गाउँपालिका" भन्नाले कैलारी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "परिवार" भन्नाले नगरपालिकाका कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नं पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनुपर्छ र सो शव्दले पुरुष र अविवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ट) "प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ तथा यस ऐनको दफा १२ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "प्रहरी" भन्नाले कैलारी गाउँपालिकाद्वारा नियुक्त नगर प्रहरीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "भत्ता" भन्नाले गाउँपालिकाले समय समयमा तोकिदिए बमोजिमको भत्ता सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय तहसँग सम्बन्धित मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) "स्थायी पद" भन्नाले निवृत्तिभरण वा उपदान पाउन कैलारी गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद सम्झनु पर्दछ ।

(थ) "करार सवेाको पद" भन्नाले निश्चित अवधी तोकिएको करार सेवा वा सेवा करारको पद सम्झनु पर्दछ ।

(द) "सवेा" भन्नाले कैलारी स्थानीय सवेा सम्झनु पर्दछ ।

३. ऐनको व्याख्या : (१) कुनै अधिकारीले यस ऐनको कुनै दफा प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्यावाट कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले गाउँ कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवदेनको सम्वन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले गरेकने व्याख्या अन्तिम हनु छे ।

परिच्छेद-२

कर्मचारी सेवाको गठन तथा तह, स्तर र समूह विभाजन

४. कर्मचारी प्रशासन सञ्चालन र व्यवस्थापन : गाउँपालिकाका कर्मचारीको सेवाको गठन, सञ्चालन, सेवा शर्तहरू तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन र सञ्चालन प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्न तोकिएको शाखाले गर्नेछ ।

५. कर्मचारी सेवाको गठन : (१) कैलारी गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम कर्मचारी सेवाहरूको गठन गर्नेछ ।

(क) इन्जिनियरिङ सेवा

(ख) कृषि तथा पशुपंक्षी सेवा

(ग) न्याय सेवा

(घ) प्रशासन सेवा

(ङ) शिक्षा सेवा

(च) स्वास्थ्य सेवा

(छ) विविध सेवा

(ज) नगर प्रहरी सेवा

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवाहरु अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरु देहाय बमोजिम रहनेछन् :-

(क) इन्जिनियरिङ सेवा अन्तर्गत रहने समूह

(१) सिभिल इन्जिनियरिङ समूह

(२) इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ समूह

(३) सर्भे समूह

(४) बिल्डिङ्ग तथा आर्किटेक्ट

(५) मेकानिकल

(ख) कृषि सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

(१) एग्रो एक्स्टेन्सन समूह

(२) एग्रो इकोनोमिकल, मार्केटिङ्ग एण्ड स्टाटिष्टिक्स समूह

(३) स्वायल साईन्स समूह

(४) भेटरिनरी समूह

(५) लाइभस्टक, पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेण्ट समूह

(ग) न्याय सेवा अन्तर्गत रहने समूह

(१) न्याय समूह

(२) कानून समूह

(घ) प्रशासन सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

(१) प्रशासन समूह

(२) लेखा समूह

(३) राजश्व समूह

(४) लेखापरिक्षण समूह

(ङ) शिक्षा सेवा अन्तर्गत रहने समूह

(१) शिक्षा प्रशासन समूह

(२) विद्यालय निरीक्षण समूह

(च) स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरु

(१) पब्लिक हेल्थ एडमिनिष्ट्रेशन समूह

कैलारी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
बेलुलिपुर, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश
गा.पा.अध्यक्ष

(२) हेल्थ इन्स्पेक्सन समूह

(३) पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग/कम्प्यूनिटी नर्सिङ्ग समूह

(४) प्याथोलोजी समूह

(५) रेडियोलोजी

(ज) आयुर्वेद समूह ।

(झ) विविध सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

(१) महिला विकास समूह

(२) सूचना प्रविधि समूह (कम्प्युटर)

(३) वातावरण समूह

(३) यस दफा बमोजिम गठित सेवाका समूह तथा उपसमूहहरुमा रहने विभिन्न पदहरुको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) गाउँपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सेवा समूह थपघट र हेरफेर गर्न सक्ने छ ।

६. तह विभाजन : (१) गाउँपालिकाको स्थानीय सेवामा देहाय बमोजिमका स्तर र तहहरू रहनेछनः-

अधिकृत स्तर	सहायक स्तर
दशौं तह	पाँचौं तह
नवौं तह	चौथो तह
आठौं तह	पहिलो तह
सातौं तह	
छैठौं तह	

(२) सहायक स्तर पहिलो तहमा देहाय बमोजिमका स्तरहरु रहनेछन्

(क) प्रथम स्तर

(ख) द्वित्तिय स्तर

(ग) तृत्तिय स्तर

(घ) चतुर्थ स्तर

(ङ) पाँचौं स्तर

७. सेवाका पदहरू : गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाका विभिन्न तहहरुमा विशेषज्ञ पद लगायत विभिन्न तहका प्राविधिक तथा प्रशासनिक पदहरू रहने छन् ।

८. कार्य विवरण : (१) गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको सङ्गठन संरचनाका आधारमा प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाइ लागू गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कार्य विवरणमा त्यस्तो पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यता समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएका हुनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीलाई कुनै पनि पदमा पदस्थापन गर्दा दिइने पत्रसँगै निजको कार्य विवरण र कार्य विवरण अनुसारको कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचकाङ्क समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) कार्य विवरण सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

परिच्छेद-३
संगठन संरचना र दरबन्दी सिर्जना

९. गाउँपालिकामा रहने संङ्गठन संरचना : (१) गाउँपालिकामा कमचारी सेवाका लागि आवश्यक सङ्गठन संरचना रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संरचनाहरु गाउँ सभा सभाले नगर कार्ययपालिकालाई अधिकार प्रत्यायोजन गरि पारित गरेपछि लागू हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाले प्रत्येक तह, स्तर र समूह सहितको सङ्गठन संरचनामा रहने पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिएको कार्य विवरण उपलब्ध गराउनछ ।

१० स्थायी पद सृजना तथा दरबन्दी खारेज : (१) गाउँपालिकामा रहने विभिन्न तहका दरवन्दीहरुको सृजना तथा खारेजी समय समयमा गरिने संङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण बमोजिम गाउ सभाबाट हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी सृजनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद सृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको बिवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, प्रस्तावित पदले सङ्गठनात्मक स्वरुपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश गरिने विवरणमा थप दरबन्दी सृजना गर्दा गाउँपालिकालाई पर्ने आर्थिक दायित्व, योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा, कर्मचारी सञ्चय कोष समेत स्पष्ट गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(४) दरबन्दी सृजना गर्दा गाउँपालिका अन्तर्गत रहने महाशाखा/शाखा/उपशाखा/इकाईहरु तथा पदको अनुपात विवरण गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) दरवन्दी सृजना गर्दा सङ्गठन संरचना अनुरुप पदको अनुपात मिलाएर मात्र सृजना गर्नु पर्नेछ ।

(६) दरबन्दी सृजनाका लागि प्रत्येक पाँच बर्षमा वा आवश्यकता सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिनेछ ।

(७) उपदफा (१) विपरीत दरबन्दी सिर्जना गरी पूर्ति गरिएको पद स्वत: खारेज हुनेछ ।

११. करार सेवामा नियुक्ति : (१) करार सेवामा काम लगाउँदा पाउने सुविधा तथा करार अवधि, गनुपर्ने कामको विवरण र अन्य कुरा यस एने बमोजिम हनु छे ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्वन्धमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यसै ऐन बमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएको अवस्थामा श्रम ऐन र नियमावली तथा सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावली बमाजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन जारी हुनु भन्दा अघि गाउपालिकामा कार्यरत अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरुलाई समेत यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यसै ऐन बमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएको अवस्थामा श्रम ऐन र नियमावली तथा सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावली बमाजिम खाईपाई आएको सेवा सुविधामा नघटने गरि सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) करार सेवामा नियूक्ति तथा आय व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्वन्धी व्यवस्था : (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा पहिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रुपमा नेपाल सरकारले खटाएको वा संघ, प्रदेशबाट अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक गाउपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न कार्यपालिकाले एक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तोक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्वन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

परिच्छेद – ४
पदपूर्ति सम्वन्धी व्यवस्था

१३. कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति : (१) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद देहाय बमोजिम पूर्तिका लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ ।

स्तर/तह	खुल्ला प्रतियोगिता	बढुवा	
		आन्तरिक प्रतियोगिता	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन तथा कार्यक्षमताको मल्याङ्कन
सहायक स्तर पहिलो तह	१०० %	-	-
सहायक स्तर पहिलो तहको द्वितीय देखि पाँचौंस्तर	-	-	१०० %
सहायक स्तर चौथो तह	६० %	३० %	१० %
सहायक स्तर पाँचौ तह	४० %	-	६० %
अधिकृत स्तर छैठौं तह	५० %	-	५० %
अधिकृत स्तर सातौं तह	-	२० %	८० %
अधिकृत स्तर आठौं तह	-	२० %	८० %
अधिकृत स्तर नवौं तह	१० %	२० %	७० %
अधिकृत स्तर दशौं तह	-	३० %	७० %

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रिक्त पदको पूर्ति देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम गरिनेछ :-

(क) ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेद्वार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा अर्को वर्ष ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा हुने पद सङ्ख्यामा थप गरी समावेश गरिनेछ । सो वर्ष पनि अघिल्लो बर्ष सञ्चित भई आएको पदमा सम्भाव्य उम्मेद्वार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा सोही वर्ष त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(ख) नेपाल सरकारबाट कर्मचारी समायोजनका लागि स्वीकृत सङ्गठन संरचनामा समान स्तरको माथिल्लो तह रिक्त भएमा बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने छ ।

(ग) एक तह मुनिको पद नभएको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा रिक्त सबै पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम पदपूर्तिको लागि पद सख्या निर्धारण गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गरि पदपूर्ति गर्नेछ ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत रिक्त रहेका र यो ऐन प्रारम्भ भएपछि रिक्त हुने सहायक स्तर पहिलो तहका स्थायी पदहरू स्वत: खारेज हुने छन् । सो पदबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गराउन पर्नेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

(५) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने पदमा सहायक स्तर चौथो तहको पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेको सहायकस्तर पहिलो तहको प्रथमस्तर देखि पाचौंस्तरमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीबाट प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गर्नपर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउपालिकाको कर्मचारी सेवालाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैंतालीस प्रतिशत पद छुटयाई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेद्वार बीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ :-

(क) महिला	- तेत्तीस प्रतिशत
(ख) आदिवासी जनजाति	- एकतिस प्रतिशत
(घ) दलित	- एक्काइ प्रतिशत
(ङ) अपाङ्ग	- पन्ध्र प्रतिशत

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (६) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बमोजिमका अपाङ्गहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घाताङ्क (फ्याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सर्दै जानेछ ।

(९) उपदफा (६) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था संघिय र प्रदेश कानुनमा अन्य व्यवस्था भए सोही अनुसार हुनेछ ।

(१०) उपदफा (६) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि खास प्रकृतिको व्यक्तिले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी गाउँपालिकाले सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।

(१२) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४.पदपूर्तिको माग गर्ने व्यवस्था :

(१) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको कुनै स्थायी पद रिक्त भएमा त्यसको सूचना पद रिक्त भएको छ महिना भित्रमा प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको माग गर्दा सो अवधि सम्म रिक्त हुन आएका पद र चालू आर्थिक वर्ष भित्रमा अवकाश तथा बढुवाबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्न सकिनेछ ।

१५.पदपूर्तिमा बन्देज :

(१) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाका कुनै पनि पदको यस ऐनमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्य कुनै पनि तरिकाबाट पूर्ति गरिने छैन ।

(२) कार्यपालिका तलवी प्रतिवेदन पास गराउनु पर्नेछ । तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव खुवाउन हुँदैन ।

(३) उपदफा (१) विपरीत कर्मचारी नियुक्ति गरेमा नियुक्त गर्ने पदाधिकारीबाट र उपदफा (२) बमोजिम तलवी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खुवाएको भएमा त्यसरी तलव खुवाउने पदाधिकारीबाट त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ । तर फाजिलमा परेको कर्मचारीलाई तलब खुवाउन र विशेष अवस्थामा पछि अनुमोदन हुने गरी तलब खुवाउन यो उपदफाले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

गा.पा.अध्यक्ष

१६. स्थायी पदपूर्ति : (१) गाउँपालिकामा रिक्त रहेको पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाद्वारा स्थायी पूर्ति गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन लागू हुँदाका बखत प्रचलित कानुनले स्थायी नियुक्ति गर्न सकिने पदमा प्रक्रिया पुरा गरि छनौट भएका अस्थायी, करार तथा ज्यालादारीमा अविच्छिन्न कार्यरत कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको कार्यबोझ,आन्तरिक आय तथा क्षमता, आवश्यकता र विशिष्टतताका आधारमा गाउँकार्यपालिकाले तोकेको मिति अगावै देखि कार्यरत कर्मचारीहरुलाई एक पटकको लागी सिमित प्रतियोगिताबाट स्थायी गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पदपूर्तिका लागि लिईने परिक्षा तथा अन्य कार्यविधि प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट हुनेछ ।

(४) गाउँपालिकामा रिक्त रहेका पद दुई वर्ष भित्र स्थायी पूर्ति हुन नसकेमा सो पद स्वत: खारेज हुनेछ । तर उक्त दरबन्दीमा करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा सो पद खारेज हुने छैन ।

१७. विज्ञापन प्रकाशित गर्ने तरिका : (१) दफा १६ बमोजिम पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशित गर्दा कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद तोकी स्थानीय स्तरको दैनिक पत्रिका, गाउँपालिकाको वेभसाइट लगायतमा सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आव्हान गन पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा उक्त सूचनामा देहायको कुराहरु स्पष्ट रुपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ :-

(क) पदपूर्ति गर्नुपर्ने पदको सङ्ख्या, सेवा र तह,

(ख) आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव,

(ग) कामको प्रकृति तथा समय,

(घ) परीक्षाको किसिम र परीक्षा हुने मिति,

(ङ) उम्मेद्वारको नागरिकता र उमेरको हद,

(च) दरखास्त र दरखास्त फाराम पाइने स्थान,

(छ) दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान,

(ज) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि देखि गाउँपालिका सेवामा कार्यरत (अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी समेत) कर्मचारीहरुलाई दिइने ग्राह्यता,

(झ) स्थानीयलाई दिइने ग्राह्यता,

(ञ) पदपूर्तिसँग सम्वन्धित अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(३) विज्ञापन गरिने पदको लागि उम्मेद्वारको दरखास्त फाराम तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि:

(१) गाउँपालिकामा रिक्त रहेको कुनै पनि पद प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्नु पर्दा गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम कुनै एक वा एकभन्दा बढी परीक्षा पद्धति अपनाई पदपूर्ति गर्न सक्नेछ :-

(क) लिखित परीक्षा,

(ख) अन्तरवार्ता,

(ग) प्रयोगात्मक परीक्षा,

(घ) गाउँपालिकाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा पदको प्रकृति र उत्तरदायित्वलाई दृष्टिगत गरी निर्धारण गरेका अन्य कुनै परीक्षा प्रणाली ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिखित परीक्षा, अन्तरवार्ता, प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्य परीक्षा प्रणालीको विषयवस्तु, भार, उत्तीर्णाङ्क र सिफारिसको अन्य प्रक्रिया एवं प्रणाली लोक सेवा आयोगको पद्धतिलाई आधारमानी निर्धारण गरिने छ ।

१९. नियुक्तिको लागि अयोग्यता : (१) देहायको व्यक्ति गाउँपालिकाको सेवाको पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन :-

कैलारी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डढुलिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश

गा.पा.अध्यक्ष

(क) अधिकृत स्तरको पदमा एक्काईस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) सहायक स्तरको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) पैतीस वर्ष उमेर पूरा भैसकेको,

(घ) महिलाको हकमा चालिस वर्ष नाघेको

तर, प्रहरी समूह तथा वारुणयन्त्रमा भूतपूर्व सैनिक वा प्रहरीवाट नियुक्ति गर्दा अडतिस वर्ष ननाघेको र प्राविधिक सेवाको पदमा नियुक्ति गर्दा पैतालिस वर्ष ननाघेका व्यक्तिहरुलाई नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थाको वा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त भविष्यमा नोकरीकालागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गरिएको,

(च) गैर नेपाली नागरिक,

(छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतवाट कसुरदार ठहरिएको ।

(२) गाउँपालिकाको सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको हकमा उपदफा (१) अनुसारको उमेरको हद लाग्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) र (च) बमोजिमको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा प्रतियोगिता मार्फत करार भएकाललाई समेत लागू हुनेछ । कुनै विदेशी नागरिकलाई सेवा करारमा लिनु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२०. कर्मचारीको उमेरको निर्धारण : (१) कर्मचारी वा निवेदकको उमेर निर्धारण गर्दा निज सेवामा प्रवेश गर्दा पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा नागरिकताको उमेर मध्ये जुन अघि आउछ त्यस उमेरलाई नै आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रमाणपत्र नभएमा वा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उमेर उल्लेख नभएकोमा निजको नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको उमेरलाई आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।

२१. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन : लिखित परीक्षा समाप्त भएको सामान्यत: एक महिना भित्र नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२२. अन्तरवार्ता : (१) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएको एक महिना भित्र अन्तरवार्ता लिनु पर्नेछ

(२) अन्तरवार्ता सम्पन्न भएको सात दिन भित्र नतिजा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तरवार्ताको फाराम तोकिए बमोजिमको हुनेछ ।

२३. योग्यताक्रम तथा सिफारिस: नियुक्तिको सिफारिस योग्यताक्रम अनुसार हनु छे ।

२४. निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने : (१) दफा २३ बमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिले नेपाल मेडिकल काउन्सिलको स्वीकृत प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गरेपछि मात्र नगरपालिकाबाट नियुक्ति दिइनेछ ।

(२) निरोगिताको प्रमाणपत्रको नमूना तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. नियुक्ति दिने अधिकारी : (१) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको उम्मेदवार मध्ये अधिकृत तह आठौतह सम्मका लाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र नवौ र दशौं तहका लाई कार्यपालिकाले नियुक्ति दिनेछ ।

(२) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेद्ववारलाई सिफारीस भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र गाउँपालिकाले नियुक्ति दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र गाउँपालिकाबाट निर्णय नभएमा सो म्याद नाघेको सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

गौरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ढकुलिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश

२६. शपथ ग्रहण गर्ने : सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले तोकिए बमोजिम सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

२७. कर्मचारीको पदस्थापन : (१) पदस्थापन गर्दा निजको शैक्षिक योग्यता तालिम र अनुभवको आधारमा गरिनेछ ।

(२) कर्मचारीलाई तोकिएको शाखा प्रमुख वा अन्य पदमा पदस्थापन वा सरुवा गर्दा त्यस्तो पदमा रही गर्ने प्रशासकीय कार्य विवरणको अधीनमा रही पदस्थापन वा सरुवा गरिनेछ ।

२८. नियुक्ति : (१) रिक्त पदमा सिफारिस भएको व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीले पदको कार्य विवरण सहित नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएको व्यक्तिले सिफारिस भएको सूचना प्रकाशित भएको मितिले सामान्यतः पन्ध्र दिनसम्म पनि विना सूचना नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई विना सूचना सात दिनसम्म गाउँपालिकामा हाजिर हुन नआएमा त्यस्ता उम्मेद्वारको नाम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्द गरिएको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्द गरिएको उम्मेद्वारको सट्टा वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेद्वारलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्ति दिइनेछ ।

(४) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको पद जुनसुकै व्यहोराबाट एक वर्ष भित्र रिक्त हुन आएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) गाउँपालिकामा रिक्त पद तत्काले पूर्ति गर्नु पर्ने भएको तर स्थायी पदपूर्ति गर्न समयाभाव भएमा बैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यताक्रमको आधारमा लोक सेवा आयोगको प्रक्रिया अनुरुप करार नियुक्ति दिन सकिने छ

२९. परीक्षणकाल : (१) गाउँपालिकाको कुनैपनि स्थायी पदमा शुरु नियुक्ति दिँदा एक वर्षको परीक्षणकालमा राखी नियुक्ति दिइनेछ । तर महिला कर्मचारीको हकमा परीक्षण कालको अवधि छ महिनाको मात्र हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चार वर्ष भन्दा लामो समयदेखि सेवामा कार्यरत कर्मचारी स्थायी भएमा परीक्षणकाल लागू हुने छैन ।

(३) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले परिक्षणकाल समाप्त हुनु अगावै प्रदेश लोक सेवा आयोगको प्रक्रिया पूरा गरि सेवाबाट हटाउन सक्नेछ

३०. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पदमा काम गर्ने कर्मचारीको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पदको कार्य-प्रकृति अनुसार प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

३१. स्तर वृद्धि, तह मिलान तथा समायोजन : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ अनुसार स्तरवृद्धि नपाएका गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारीको हकमा यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत देहाय अनुसारको स्थायी सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पूरा गरेका कर्मचारीलाई एक पटकको लागि मात्र देहाय बमोजिम स्तरवृद्धि तथा तह मिलान गरी कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गरिने छ :-

(क) सहायक स्तर पहिलो तह अन्तर्गत प्रथम स्तर देखि चतुर्थ स्तर सम्मका हाल बहाल रहेको तहमा चार वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई माथिल्लो एक स्तर वृद्धि गरिने छ ।

(ख) सहायक स्तर तेश्रो तहमा सेवा अवधि चार वर्ष पूरा भएका, एसएलसी वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएका कर्मचारीलाई सहायकस्तर चौथो तहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

(ग) सहायक स्तर चौथो तहमा पांच वर्ष सेवा अवधि पुरा भई एसएलसी वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको कर्मचारीलाई सहायकस्तर पाँचौं तहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

(घ) सहायकस्तर पाँचौं तहमा सेवाअवधि पांच वर्ष र प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको कर्मचारीलाई अधिकृत स्तर छैठौं तहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

(ङ) अधिकृत स्तर छैठौं तहमा सेवाअवधि पाँच वर्ष र स्नातक तह वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको कर्मचारीलाई अधिकृत स्तर सातौं तहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

(च) अधिकृत स्तर सातौं तहमा सेवा अवधि पाँच वर्ष र स्नातक तह वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको कर्मचारीलाई अधिकृत स्तर आठौं तहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

(छ) समायोजन भई आएका, समायोजनको समयमा तोकिएको पाँच वर्ष अवधि नपुगी तह वृद्धि हुन नसकेका तर यो ऐन जारी हुँदा सो अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई एक तह वृद्धि गरिने छ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि यस दफा बमोजिमको बढुवाको प्रक्रिया अघि बढाउनु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र बढुवा समितिको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(३) सेवा अवधिको गणना यस दफा बमोजिम बढुवाको लागि आवेदन माग गरी प्रकाशित सूचना बमोजिम दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम दिन सम्मलाई मानिने छ

(४) यस दफा बमोजिम हुने स्तर वृद्धिका लागि आवेदन फाराम भरी दर्ता गराउनका लागि ३५ दिनको म्याद दिई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम हुने स्तरवृद्धिका लागि आवेदन दस्तुरबढुवा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) यो ऐन बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले एक स्तर, तह वृद्धि गरी तह मिलान गरी सकेपछि पद्रन अर्को पटक स्तरवृद्धि गरी तह मिलान हद्रने छैन ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यता भएका स्थायी कर्मचारीहरुको स्तरवृद्धि गरी तह मिलान गर्दा हाल कार्यरत रहेको स्तर र तह स्वत: खारेज भई स्तरवृद्धि भएको स्तर र तह स्वत: सृजना हद्रनेछ ।

(८) उपदफा (१) बमोजिम एक तह तथा स्तरवृद्धि गरी मिलान गने कार्यकर्मचारी सेवाको पदहरुमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्न गठित दफा ३३ बमोजिमको बढुवा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद – ५
बढुवा सम्बन्धी

३२. बढुवा तथा स्तर वृद्धि समिति : कर्मचारी सेवाको पदहरुमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको बढुवा समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाको अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुख अधिकृत -सदस्य सचिव

प्रशासन शाखाको अधिकृत स्वयम् बढुवा तथा स्तर वृद्धिको लागी सम्भाव्य उमेदवार भएको हकमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव रहनेछ ।

३३. बढुवा: गाउँपालिकाको सेवा भित्रको पदमा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको पदेश लोक सेवा आयोग तथा अन्य प्रचलित कानुनको विपरीत नहुने गरी बढुवा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाद्वारा बढुवा गरिनेछ ।

३४. बढुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेद्वार: कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेद्वार हुनको लागि देहायको स्थायी सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ :-

(क) अधिकृत स्तरको पदको हकमा जुन पदको निमित्त उम्मेद्वार हुने हो सो भन्दा एक तह मुनिका पदमा कम्तिमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) सहायक स्तर पाँचौ तहबाट अधिकृत स्तर छैठौं तहमा उम्मेद्वार हुन एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

(ग) सहायक स्तर चौथो तहवाट सहायक स्तर पाँचौं तहमा उम्मेदवार हुन एक तह मुनिको पदमा पाँच बर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) सहायक स्तर पहिलो वा तेश्रो तहवाट सहायकस्तर चौथो तहको पदमा उम्मेद्वार हुन चार बर्ष सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

३५. बढुवाको निमित्त शैक्षिक योग्यता : कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा गर्दा जुन पदको लागि उम्मेद्वार हुने हो सो पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा कम्तिमा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता भएको हुन पर्नेछ । तर कम्तीमा १० वर्ष हालको पदमा कार्यरत रहेको र बढुवा हुने पदको न्युनत्तम योग्यता पुगेको स्थायी कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यता सुहाउँदो पदमा बढुवा हुन कुनै बाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगवाट अन्यथा तोकिएमा बाहेक अधिकृत स्तर नवौं तह वा सो भन्दा माथिको पदका लागि स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको, अधिकृत स्तर सातौं र आठौं तहको लागि स्नातक वा सो सरह उतिर्ण गरेको, अधिकृत स्तर छैठौं तहको पदमा बढुवा गर्दा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र पाँचौ तहमा बढुवा गर्दा कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, चौथो तहमा बढुवा गर्दा कम्तिमा एस. एल. सी उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

३६. बढुवाको आधार: (१) गाउँपालिकाको कर्मचारीको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिमको बढीमा एकसय अङ्क दिईने छ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत -५०

(ख) जेष्ठता बापत -३५

(ग) शैक्षिक योग्यता बापत -१०

घ) सेवाकालिन तालिम बापत (३० दिन भन्दा बढी) -५

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम छुट्याइएको अङ्कलाई जेष्ठता बापत प्रतिवर्ष तीन अङ्कको दरले हाल बहाल रहेको तहमा काम गरेको अनुभवको अङ्क प्रदान गरिनेछ । यसरी अङ्क प्रदान गर्दा एक वर्ष भन्दा कम अवधिको लागि दामासाहीको हिसावले अङ्क प्रदान गरिनेछ । असाधारण तथा बेतलबी बिदामा बसेको अवधिको अङ्क प्रदान गरिने छैन ।

(३) शैक्षिक योग्यता र तालिम बापतको अङ्क प्रदान गर्दा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार प्रदान गरिनेछ ।

(ग) शैक्षिक योग्यता बापत -१०

घ) सेवाकालिन तालिम बापत (३० दिन भन्दा बढी) -५

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम छुट्याइएको अङ्कलाई जेष्ठता बापत प्रतिवर्ष तीन अङ्कको दरले हाल बहाल रहेको तहमा काम गरेको अनुभवको अङ्क प्रदान गरिनेछ । यसरी अङ्क प्रदान गर्दा एक वर्ष भन्दा कम अवधिको लागि दामासाहीको हिसावले अङ्क प्रदान गरिनेछ । असाधारण तथा बेतलबी बिदामा बसेको अवधिको अङ्क प्रदान गरिने छैन ।

(३) शैक्षिक योग्यता र तालिम बापतको अङ्क प्रदान गर्दा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार प्रदान गरिनेछ ।

३७. ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा: गाउँपालिकाका कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन दफा ३६ बमोजिम हिसाव गरी सवैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सवै भन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ । तर, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा समान अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा जेष्ठताको आधारमा बढुवा गरिनेछ र त्यस्ता कर्मचारीको जेष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ :-

(क) हाल वहाल रहेको तहको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा

कैलारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश गा.पा.अध्यक्ष

(ख) खण्ड (क) बमोजिम जेष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा एक तह मुनिको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनैपनि आधारबाट जेष्ठता नछुट्टिएमा स्थायी नियुक्तिको सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा तर तत्कालिन पदपुर्ति समितिबाट खुल्ला प्रतियोगिता र बढुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस भएको रहेछ भने खुल्ला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको जेष्ठता कायम गरिनछे ।

(घ) ज्येष्ठता निर्धारण सम्वन्धी कुनै द्विविधा भए कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३८. कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन : (१) गाउँपालिकाका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनका लागि प्रयोग गरिने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट निर्धारण नभएसम्म गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कन गरिने कर्मचारी भन्दा कम्तिमा एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाका सहायक स्तरका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत सुपरिवेक्षक हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सुपरिवेक्षक भन्दा एक तह माथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत पनुरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

(५) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजकत्वको पुनरावलोकन समिति रहने छ ।

(६) यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि भएको कार्यसम्पादन यसै दफा बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(७) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको लागि अङ्क गणना गर्दा बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेद्वार हुन पाउने जति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्राप्ताङ्कको औसतबाट हिसाव गरिनेछ । तर यो ऐन प्रारम्भ भइसकेपछि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पूरा हुन नसकेको अवस्थामा जति अवधि पूरा हुन नसकेको हो त्यति नै अवधि बराबर कटाई साविकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन लाई समावेश गरिनेछ ।

(८) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम -पच्चीस अङ्क

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम -पन्ध्र अङ्क

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम -दश अङ्क

(९) एक आर्थिक वर्षलाई मूल्याङ्कन अवधि मानेर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिने छ । प्रत्येक कर्मचारीले आफनो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको अवधि भित्र आफ्नो कार्यसम्पादन फाराम पेश नगर्ने कर्मचारीको प्राप्ताङ्कबाट दुई अङ्क कट्टा गरिनेछ ।

(११) गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन उपरको सुपरिवेक्षण प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

(१२) कुनै कर्मचारी काज, बिदा जस्ता कारणले अनुपस्थित रहेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निज कर्मचारी उपस्थित रहेको अवधिमा गरेको काम कारवाहीलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ । तर विशेष, असाधारण वा वेतलवी बिदा बसेको कारणले अनुपस्थित भएकोमा सो अनुपस्थित अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापतको अङ्क गणना गर्दा यसरी विशेष असाधारण वा वेतलवी बिदा बस्नु अघिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई आधार मानी त्यस्तो बिदा बसेको अवधिको अङ्क कट्टा गरी बाँकी अङ्क मात्र त्यस वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्रदान गरिनेछ ।

गा.पा. अध्यक्ष

(१३) सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन गोप्य रहनेछ ।

(१४) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोगको सचिवालयमा र एक प्रति कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

(१५) गाउँ कार्यपालिकामा अन्तिम मूल्याङ्कन हुन नसक्ने सरकारी तथा अन्य सेवाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन संघ तथा प्रदेशबाट तोकिए अनुसार हुनेछ ।

३९. बढुवाको लागि सूचना : बढुवा सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्नु अघि प्रदेश लोक सेवा आयोगले गरेको व्यवस्था बमोजिम बढुवा हुने पद, सेवा, समूह, उपसमूह, पद सङ्ख्या र अन्य आवश्यक देखिएका कुराहरु उल्लेख गरी स्थानीय स्तरको पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

४०. बढुवाको लागि दरखास्त : (१) दफा ३२ बमोजिमको बढुवा समितिबाट सूचना प्रकाशित भएपछि उक्त सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार हुने कर्मचारीले दरखास्त फाराम पेश गर्नुपर्नेछ । तोकिएको म्याद भित्र फाराम पेश नगरेमा बढुवामा समावेश हुने छैन ।

(२) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार हुने कर्मचारीले पेश गर्नुपर्ने दरखास्त फारामको ढाँचा प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४१. बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार हुन नपाउने : देहायको अवधिभर कुनैपनि कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार हुन पाउने छैन :-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

(ग) तलब वृद्दि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर ।

४२. बढुवाको सिफारिस : दफा ३२ बमोजिमको बढुवा समितिले बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वारहरु मध्येबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, तालिम र जेष्ठता बापत प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई योग्यताक्रम अनुसार बढुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

४३. बढुवा नामावली प्रकाशन : बढुवा समितिको सचिवालयले बढुवाको लागि सिफारिस गरेको कर्मचारीको नामावली सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गर्नेछ । नामावलीमा सबैभन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको प्राप्ताङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बढुवाको नामावली प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेद्वारले आफूले पाएको अङ्क हेर्न चाहेमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बाहेकको अन्य आधारहरुको अङ्क हेर्न दिनुपर्नेछ

४४. बढुवाको उजुरी र पुनरावेदन : (१) दफा ४२ बमोजिम सिफारिस भएको बढुवा नामावलीको सूचीमा नपरेका कर्मचारीले सो बढुवाको निर्णयमा चित्त नबुझी उजुरी दिन चाहेमा बढुवा नामावली प्रकाशित भएको मितिले पैतिसि दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोग समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी टुंगो लागेपछि पहिले प्रकाशित बढुवा सिफारिस नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सोही अनुसारको सूचना बढुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ । यस अनुसार सूचना प्राप्त भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिन भित्र बढुवा समितिको सचिवालयले सोही अनुसारको संशोधित नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

४५. बढुवाको मिति र नियुक्ति : (१) दफा ४३ बमोजिम बढुवा नामावली प्रकाशन भएपछि उक्त बढुवा सिफारिस माथि उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएका छत्तिसौं दिन देखि जेष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

(२) दफा ४४ को उपदफा (१) बमोजिम बढुवा सिफारिसमा उजुरी परेमा देहाय अनुसार जेष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(क) दफा ४३ बमोजिम प्रकाशित नामावली संशोधन भएमा संशोधित नामावली प्रकाशित भएको मिति देखि र,

... गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ...सुलिया, कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश गा.पा.अध्यक्ष

(ख) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा सिफारिस कायम भएमा उपदफा (१) अनुसार हुनेछ ।

४६. सहायक स्तर पहिलो तहको कर्मचारीको स्तरवृद्धि सम्वन्धी व्यवस्था : सहायक स्तर पहिलो तहको पदमा सुरु नियुक्ति पाउने कर्मचारीको स्तरवृद्धि देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी तर दश वर्ष भन्दा कम सेवाअवधि भएकोलाई द्धितीयस्तर,

(ख) दश वर्ष वा सो भन्दा बढी तर पन्ध्र वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृत्तियस्तर,

(ग) पन्ध्र वर्ष वा सो भन्दा बढी तर वीस वर्ष भन्दा कम सेवाअवधि भएकोलाई चतुर्थस्तर,

(घ) बीस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पाँचौंस्तर ।

४७. बढुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४८. सरुवा तथा कामकाज गर्न खटाउने अधिकार : (१) कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको विभिन्न शाखा, वडा कार्यालय लगायतका क्षेत्रको अनुभव समेत दिलाउनका लागि सरुवा तथा कामकाज गर्न खटाउन सकिने छ ।

(२) सहायकस्तरका कर्मचारीहरुको सरुवा गर्ने तथा कामकाज गर्न खटाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

(३) अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको सरुवा तथा कामकाज गर्न खटाउने कार्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुखस्तरीय निर्णयका आधारमा गर्नेछ ।

(४) नवौं र दशौ तहका कर्मचारीको सरुवा गर्ने तथा कामकाज गर्न खटाउने अधिकार कार्यपालिकाको निर्णयले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

४९. काज सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै कर्मचारीलाई तालिम, गोष्ठी आदिमा काज खटाउन सक्नेछ ।

(२) काज सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५०. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने : (१) कुनै पनि कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा बाहेक एक महिना भन्दा बढी अवधिसम्म पदीय जिम्मेवारी नदिइ राख्न सकिने छैन :-

(क) लामो विदामा रहेकोमा,

(ख) निलम्बन भएकोमा,

(ग) अन्यत्र काजमा खटाइएको कारण पदाधिकार रहेको पदमा कायम राख्न पर्ने भएमा,

(घ) तोकिएको जिम्मेवारी समयमा पूरा नगरेमा ।

(२) उपयुक्त कारण विना उपदफा (१) विपरीत कुनै कर्मचारीलाई पदीय जिम्मेवारी नदिई राखेमा जिम्मेवारी दिई काममा लगाउनुपर्ने दायित्व भएको पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

५१. समयभित्रै कार्य सम्पन्न गर्न पर्ने : यो ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने स्तरवृद्दि, तथा तह मिलान सम्बन्धी काम ऐन प्रारम्भ भए पश्चात लागु गर्नुपर्नेछ ।

५२. कर्मचारीको सजायको अभिलेख राख्ने : (१) प्रशासन शाखाले सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको सजायको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको अभिलेख निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मुकरर गर्दा, शाखा प्रमुख वा कुनै प्रमुख पदमा पदस्थापन गर्दा वा जिम्मेवारी दिंदा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्न गर्दा, पुरस्कार वा विभूषण प्रदान गर्दा, अध्ययन वा तालिममा मनोनयन गर्दा, स्तरवृद्दि गर्दा र अन्य कुनै किसिमको अवसर प्रदान गर्दा आधार लिनुपर्नेछ ।

५३. वैयक्तिक विवरण राख्नुपर्ने : कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी प्रशासन उपशाखाको हुनेछ । आफ्नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्वन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश

गा.पा.अध्यक्ष

परिच्छेद – ६
विदा

५४. विदाको किसिम: गाउँपालिकाका कर्मचारील देहायका विदा पाउनेछन ।

(क) सार्वजनिक बिदा : नेपाल राज्यभरिका सरकारी कार्यालय विदा हुने भनी नेपाल सरकारले तोकेको बिदाको दिन, प्रदेश सरकारले सरकारी कार्यालय विदा हुने भनी तोकेको विदाको दिन र नगरपालिकाल सरकारी कार्यालय विदा हुने भनी तोकेको विदाको दिन गाउं कार्यपालिकाको कार्यालय बन्द हुनेछ र कर्मचारीले सार्वजनिक विदा पाउनेछन् ।

(ख) भैपरी आउने बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिन भैपरी आउने बिदा पाउनेछन् ।

(२) भैपरी आउने विदा सञ्चय गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।

(३) भैपरी आउने विदा आधा दिनका हिसावले पनि लिन सकिनेछ ।

४) भैपरी आउने बिदामा बसेको कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।

(ग) पर्व बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिन पर्व बिदा पाउनेछ ।

(२) पर्व बिदा अर्को वर्षको लागि सञ्चित हुने छैन ।

(३)यो बिदामा वस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछन ।

(घ) घर बिदा :

(१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ ।

(२) बाह् दिन वा सो भन्दा बढी घर बिदा, अध्ययन बिदा र असाधारण विदामा बसेको कर्मचारीले सो अवधि भरको घर विदा पाउने छैन ।

स्पष्टिकरण : काम गरेको अवधि भन्नाले भैपरी आउने बिदा, सट्टा बिदा, बिरामी विदा, प्रसूति विदा, किरिया बिदा र सार्वजनिक बिदाको दिनलाई समेत जनाउने छ ।

(३) घर बिदा कर्मचारीको सेवा अवधिभर बढीमा एकसय असी दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न सकिनेछ ।

(४) स्थायी कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले गाउँपालिकाको सेवाबाट अवकाश भए तापनि निजको सञ्चित घरविदा वापत निजले त्यसरी अवकाश पाउँदाको अवस्थामा खाईपाइ आएको तलवको हिसावले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ ।

(५). घर बिदामा बस्ने कर्मचारीले निज सँग सम्पर्क राख्न सकिने गरी आफ्नो ठेगानाको जानकारी दिनु पर्नेछ । घर बिदामा बस्ने कर्मचारीलाई नगरको काममा खटाउन आवस्यक भएमा जुनसुकै वखत काममा वोलाउन सकिनेछ ।

(६) यस उपदफा बमोजिम सञ्चित घरबिदाको सुविधा गणना गर्ने प्रयोजनको लागि तीस दिनको एकमहिना मानिनेछ ।

(७) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदवाट खाइपाई आएको तलवको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(८) सञ्चित रहेको घर बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित घरबिदाको रकम निजको ईच्छाएको व्यक्तिल एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(९) हिउँदे वा वर्षे बिदा लिन पाउने कर्मचारीलाई उक्त विदा नपाउने गरी काममा खटाइएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई उक्त बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको दरले हुन आउने रकम दिनु पर्नेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

गौरीगंगा गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश

(१०) कर्मचारीले वर्षको एक पटक मात्र कम्तीमा सात दिन घर विदा लिई घर जाँदा र घर बिदा भुक्तान गरी घरबाट कार्यालयमा आउँदा पैदलको बाटोलाई आठ कोशको निमित्त एक दिनको दरले हुने दिन तथा मोटर, रेल, हवाइजहाजको बाटोलाई जति दिन लाग्ने हो त्यति दिन बाटोको म्याद पाउनेछ ।

(ङ) सट्टा बिदा:

(१) स्वास्थ्य फोहरमैला, नगर प्रहरी, वारुणयन्त्र र अन्य अत्यावश्यकीय कामको लागि सार्वजनिक बिदाको दिनमा खटाईएका कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सट्टा विदा दिन सक्नेछ ।

(२) कुनै पनि कामका कर्मचारीले कुनै पनि बहानामा कार्यालयको कामलाई बाधा पुग्ने गरि बन्द हड्ताल, तालाबन्दी गर्न पाइने छैन ।

(च) विरामी बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिन विरामी विदा पाउने छ । कुनै कर्मचारी अशक्त विरामी भई सञ्चित विरामी बिदाले नपुग्ने भएमा निजलाई बढीमा बाह्र दिनसम्मको पेश्की विरामी बिदा दिन सकिने छ । असाधारण बिदा लिई बसेको अवधिको विरामी विदा पाउने छैन ।

(२) सात दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको विरामी बिदा माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न सम्भव नहुने कुरा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई लागेमा त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगरे तापनि व्यहोरा जनाई विरामी बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ

३) कुनै कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले गाउँपालिकाको सेवाबाट अलग भए तापनि निजको सञ्चित विरामी बिदा बापत निजले त्यसरी अवकास हुँदाको अवस्थामा खाईपाई आएको तलबको हिसावले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ । निजको मृत्यु भएमा सो रकम निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई र इच्छाएको व्यक्ति पनि नभएमा नजिकको हकवालालाई दिइने छ ।

(४) कुनै कर्मचारीलाई कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि निजको सञ्चित विरामी बिदा र घर बिदा बाँकी नभएमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा बढीमा साठी दिनसम्म थप विरामी बिदा पेश्कीका रुपमा दिन सकिनेछ । यस्तो विरामी बिदा लिने कर्मचारीको पछि पाक्ने घर बिदा र बिरामी बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

(५) खण्ड (४) बमोजिम लिएका बिदाले नपुग भई थप बिदा लिनु परेमा अस्पताल वा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा स्थायी कर्मचारीलाई असाधारण बिदा दिइने छ ।

(६) विरामी बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।

(७) सञ्चित रहेको विरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजको हकदारले एकमुष्ट लिन पाउनेछ

(छ) किरिया बिदा :

(१) कुनै कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार बाबु, आमा, पति, पत्नि र आफैं किरिया बस्नु पर्ने बाजे बज्यै, छोरा छोरी वा सासु ससुराको मृत्युमा पन्ध्र दिन किरिया बिदा पाउनेछ र महिला कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया बिदा दिइनेछ ।

(२) खण्ड (१) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र व्यहोरा सहित मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नै पर्नेछ ।

(३) किरिया बिदामा बसेका कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(ज) प्रसूति बिदा :

(१) कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि पछि गरी अन्ठानब्बे दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ । तर प्रसूति बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटक भन्दा बढी दिइने छैन । प्रसूति बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ । कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी प्रसूति भएमा पुरुष कर्मचारीले पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउने छ । प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।

गा.पा.अध्यक्ष

(२) खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका महिला कर्मचारीले चिकित्सकको सिफारिसमा थप छ महिना सम्म बेतलवी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछन् । तर खण्ड (१) र (२) बमोजिमको बिदा लगातार रुपमा लिनु पर्नेछ ।

(३) खण्ड (२) बमोजिम बेतलवी बिदामा बसेको अवधि नोकरी अवधिमा जोडिनेछ ।

(४) खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा वा प्रसूति स्याहार बिदामा बसेको कर्मचारीले प्रसूति स्याहार खर्च बापत पाँच हजार रुपैया पाउनेछ ।

(झ) अध्ययन बिदा :

(१) गाउँपालिकाले मनोनयन गरेको विषयमा वा खुल्ला प्रतियोगितामा छानिई वा गाउँपालिकाले उपयोगी ठहराएको विषयमा अध्ययन गर्न जाने तथा गाउँपालिकाले उचित ठहराएमा वैदेशिक भ्रमणमा जाने कर्मचारीले अध्ययन बिदा पाउने छ ।

(२) अध्ययन बिदा सम्पूर्ण नोकरी अवधिमा तीन वर्ष सम्म दिन सकिने छ ।

(३) आवश्यक र उपयुक्त सम्झेमा गाउँकार्यपालिकाले थप दुई वर्ष सम्म अध्ययन बिदा थप गर्न सक्नेछ ।

(४) तीन वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी अध्ययन बिदा दिइने छैन ।

(५) अस्थायी वा करार पदमा कार्यरत कर्मचारी स्थायी भएमा उक्त सेवा अवधिको पचहत्तर प्रतिशत् सेवा अवधि अध्ययन बिदा प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ ।

(६) अध्ययन, तालिम वा प्रशिक्षण बिदामा वस्ने कर्मचारीले अध्ययन
समाप्ति पछि पाँच वर्षसम्म गाउँपालिकाको सेवा गर्नु पर्नेछ । सो बमोजिम सेवा नगरेमा निजले पाउने तलव फिर्ता गर्ने सेवा कबुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) असाधारण बिदा

(१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभर कार्यपालिकावाट स्वीकृत गराई तीन वर्ष सम्म असाधारण बिदा लिन सक्ने छ ।

(२) असाधारण बिदामा वसेको कर्मचारीले तलव पाउने छैन ।

(३) पाँच वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी असाधारण बिदा दिइने छैन । तर दफा ५४ को उपदफा (च) को खण्ड (५) बमोजिमको बिदा लिन बाधा पर्ने छैन ।

(४) कार्यालयले असाधारण बिदाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै पनि कर्मचारीले जुन प्रयोजनका लागि बिदा लिएको हो सो अनुसार नै गर्नुपर्ने प्रत्येक कर्मचारीको अनिवार्य कर्तव्य हुनेछ ।

(ट) करार र ज्यालादारी कर्मचारीले पाउने बिदा : यो दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करार र ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीले भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, किरीया बिदा, प्रसूति बिदा र सञ्चित नहुने गरी बर्षमा बाह्र दिन बिरामी बिदा मात्र पाउनेछन् ।

५५. बिदामा बस्दाको अवस्थामा पाउने तलव भत्ता : भैपरी आउने बिदा, घर बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र अध्ययन बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

५६. बिदा नलिई गयल हुने कर्मचारी उपर कारवाही गर्न सकिने: (१) यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै बिदा स्वीकृत नगराई कुनै कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रावधानलाई उल्लङ्घन गर्ने कर्मचारीलाई गयल गरी सो बापत तलब भत्ता कट्टा गर्न सकिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अपरझट काम परी बिदा स्वीकृत नहुँदै बिदा वस्नु परेको मनासिव कारण सहित बिदाको निवेदन पेश गरेमा र सो स्वीकृत भएमा यो उपदफाको उल्लङ्घन गरेको मानिने छैन ।

५७. बिदा सहुलियत मानिने : बिदा अधिकारको कुरा नभई सहुलियत मात्र हो ।

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कैलारी, सुदूरपश्चिम प्रदेश
गा.पा.अध्यक्ष

५८. बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : देहायको कर्मचारीको बिदा देहायको अधिकारीले स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको गाउँपालिका अध्यक्ष

(ख) शाखा प्रमुख र अधिकृत स्तरका कर्मचारीको प्रमुख - प्रशासकिय अधिकृत

(ग) अन्य शाखामा कार्यरत कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जानकारी गराइ ७ दिन सम्मको सम्वन्धित शाखा प्रमुख

(घ) वडा सचिवको प्रशासन शाखाको सिफासिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ङ) वडाका अन्य कर्मचारीको वडा सचिव

(च) आयोजना वा परियोजना प्रमुखको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(छ) आयोजना वा परियोजनामा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरुको- आयोजना प्रमुख

(झ) अध्ययन र असाधारण बिदा गाउँकार्यपालिकाको निर्णयले - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

५९. बिदा माग गर्ने कार्यविधि : (१) यस ऐन बमोजिमको कुनै बिदा माग गर्ने कर्मचारीले बिदा बस्नु परेको कारण र बिदाको अवधि खोली आफ्नो कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा सो समेत खुलाइ निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि भैपरी आउने र पर्व बिदाको हकमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) अध्ययन बिदाको लागि दरखास्त दिंदा अध्ययन गर्न खोजेको विषय अध्ययन गर्न जाने मुलुक, शिक्षण संस्था र सम्वन्धित अन्य कुनै कुरा भए सो सबै खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) देहायका कुरामा बिदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निम्न आधारमा बिदा माग गरेको मिति भन्दा अगाडी देखि बसेको बिदा समर्थन गर्ने गरी निजको बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-

(क) पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव नहुने अवस्था परेको भएमा,

(ख) पूर्व स्वीकृति लिनको निमित्त यथासक्य प्रयत्न गर्दा पनि पूर्व स्वीकृति लिन नसकेको भएमा ।

६०. इलाका छोड्नु पर्दा सूचना गर्नुपर्ने : कुनै किसिमको बिदा लिई बसेको कर्मचारी सो बिदाको अवधिमा कुनै काम विशेषले आफ्नो घर वा कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा र बिदा लिंदा त्यसरी इलाका छोड्ने कुरा नखुलाएको भए त्यसरी जानु परेको कारण र सम्भव भए त्यसरी जाने ठाउँको ठेगाना र सम्पर्क नम्वर समेत लेखि सकभर त्यस्तो ठाउँका लागि प्रस्थान गर्नु अघि त्यस्तो अग्रिम सूचना गर्न नसकेमा प्रस्थान गरेपछि सकभर छिटो सो कुरा आफ्नो कार्यालयमा सूचित गर्नुपर्छ ।

६१. बिदा भुक्तान नहुँदै हाजिर हुन सकिने: (१) कुनै कर्मचारीले स्वीकृत गराएको बिदा स्वीकृत भएको अवधि भुक्तान नहुँदै कार्यालयमा हाजिर हुन चाहेमा निजलाई हाजिर गराई काम लगाउनु पर्दछ ।

(२) बिदा लिई बसेको कर्मचारीलाई निजको बिदा भुक्तान नहुँदै काममा फिर्ता बोलाउनु पर्ने विशेष अवस्था परेमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले त्यस्तो बिदा भुक्तान नहुँदै जुनसुकै बखत पनि फिर्ता बोलाउन सक्नेछ र त्यसरी फिर्ता बोलाइएको खण्डमा काममा हाजिर हुन आउनु सम्वन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

६२. बिदाको अभिलेख : सबै कर्मचारीको बिदाको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाको हुनेछ ।

६३. कार्यालय समय: गाउँ पालिका कार्यालयको कार्यालय समय नेपाल सरकारल तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ७

कर्मचारीको पदाधिकार

६४. कर्मचारीको पदाधिकार : (१) गाउँपालिकाको तोकिएको स्थायी पदमा एक जना भन्दा बढी व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) कुनै पनि व्यक्तिलाई एक भन्दा बढी पदमा स्थायी निर्युक्ति गरिने छनै ।

गाउँपालिकाको कार्यालय
जानकी, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश
गा.पा.अध्यक्ष

(३) कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार रहेको स्थायी पदमा अर्को व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(४) यो ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पदमा स्थायी नियुक्ति गरिएका कर्मचारीको सो पदमा पदाधिकार रहने छ र त्यस अघि कुनै पदमा निजको पदाधिकार रहेको भए सो समाप्त हुनेछ ।

६५. पदाधिकार कायम रहने : यस ऐन बमोजिम कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार स्थगन वा खारेज नभएमा देहायको अवस्था सम्म कायम रहनेछ :-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदा सम्म,

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाउने म्याद सम्म,

(ग) बिदामा बसेको वखत,

(घ) निलम्बनमा रहेको वखत,

(ङ) गाउँपालिकाले माथिल्लो जिम्मेवारीमा खटाएको, संघ र प्रदेश मन्त्रालयले अन्य काममा खटाएको वा अन्य कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको वखत ।

६६. पदाधिकार स्थगन वा खारेज : (१) गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा रहेका कर्मचारी अस्थायी रुपमा कुनै अन्य पदमा सरुवा भएमा वा अन्यत्र कामकाज गर्न खटाइएमा निजको साविकको पदाधिकार स्थगन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थगन भएको पदमा पदाधिकार भएको व्यक्ति एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म फर्की हाजिर नहुने अवस्था भएमा हाजिर नभएसम्मका लागि विशेष पद सृजना गरी अन्य कुनै व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै कर्मचारी कुनै कारणवश गाउँपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएमा वा हटाइएमा वा वर्खास्त भएमा वा पद सहितको दरबन्दी खारेज गरिएमा त्यस्ता कर्मचारीको पदाधिकार स्वतः खारेज हुनेछ ।

६७. कायम मुकायम : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक गाउँपालिकाको कुनै पनि पदमा कायम मुकायम मुकरर गरिने छैन । तर शाखा प्रमुख बिदामा बसेमा वा कानुनी कारवाहीमा परेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनको लागि समान स्तर वा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार भइसकेको एक तह मुनिको कर्मचारीलाई तोक्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) विपरीत कुनै पनि कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहँदा खाईपाई आएको तलव, भत्ता र अन्य सुविधा वापतको रकम कायम मुकायम गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

६८. कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्दाको उत्तरदायित्वः कायम मुकायम वा निमित्त भई गरेको सम्पूर्ण काम कारवाहीको उत्तरदायित्व कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

६९. काम गरेको तलव भत्ता पाउने : कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदमा निमित्त वा कायम मुकायम मुकरर भएको छ सोही पदको तलव, भत्ता काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ । तर कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्दा पाइने तलव भत्ता एकतह माथिको तलव भन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद – ८
कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा

७०. सेवाको सुरक्षा : (१) देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै कर्मचारीलाई सफाइको मनासिव माफिककोमौका नदिई गाउँपालिकाको सेवाबाट हटाइने वा वर्खास्त गरिने छैन :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,

(ख) कुनै कारणवस भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको ।

गा.पा.अध्यक्ष

... गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
...लिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश

७१. कर्मचारीको बचाउ : (१) गाउँपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्झी गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिमको रीत नपु¥याई मुद्दा चल्न सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउनको लागि फौजदारी अभियोगको हकमा गाउँपालिका प्रमुखलाई जानकारी दिएको हुनु पर्नेछ र देवानी मुद्दाको हकमा देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

(क) मुद्दा चलाउनु पर्ने कारण तथा वादीको र निजको वारेस भएमा त्यस्तो वारेसको नाम र ठेगाना खोली लिखित सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाकद्वारा रजिष्ट्री गरी पठाएको र त्यसको एक प्रति नगरपालिकामा पेश भएको दुई महिना नाघेको,

(ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको आठ महिना भित्र मुद्दा दायर गरिसकेको ।

(३) नगरपालिकाका कुनै कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटी सकेपछि पनि गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृत नलिई निज उपर देवानी मुद्दा चल्न सक्ने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन गाउँकार्यपालिकाको निर्णयल स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा समेत नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

७२. सेवा सर्तको सुरक्षा : गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलव भत्ता उपदान, निवृत्तिभरण, अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका सर्तहरुमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन । पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई सेवाका सर्तहरुमा कुनै प्रकारले प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधित व्यवस्था बमोजिम गर्न मन्जुर गरेको लिखित स्वीकृति नभई त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन ।

परिच्छेद – ९
तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

७३. तलब स्केल : (१) गाउँपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केल नेपाल सरकारको समान तहका निजामती कर्मचारीले पाउने तलब भन्दा कम नहुने गरी प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ । गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुलाई समय समयमा गाउँसभाले प्रोत्साहन, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नछे । प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धि अन्य आय व्यवस्था तोकिए बमोजिम हनु छे ।

(२) उपदफा (१) बाहेक गाउपालिकाको दरबन्दीमा नियुक्त कर्मचारीको तलब स्केल गाउँसभाले तोक्न सक्नेछ ।

७४. काम गरेका मितिदेखि तलब भत्ता पाउने : (१) गाउँपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीले गाउँपालिकामा हाजिर भई काम गरेको मितिदेखि तलब भत्ता पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केलमा आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकारले समय समयमा परिर्वतन गर्न सक्नेछ ।

३) कुनै कर्मचारीले गाउँपालिकामा काम गरी पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवा मुक्त भएपनि पाउनेछ । तर, गाउँपालिकाले निजसँग कुनै रकम असूल उपर गर्नुपर्ने भएमा निजले पाउने तलब भत्ताको रकमबाट वा अरु श्रोतबाट सो बाँकी रकम असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(४) सामान्यत: प्रत्येक महिनाको तलवभत्ता सो महिना भुक्तानी भएपछि दिइनेछ ।

(५) कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा संघीय निजामती सेवाको समान तहको पदको भन्दा घटी हुने छैन ।

(६) कुनै कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता सो कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदामा बसेको बखत रोकिने छैन ।

७५. वार्षिक तलव वृद्धि (१) सुरु नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको सेवा अवधि एक बर्ष पूरा भएपछि र बढुवा हुने कर्मचारीले बढुवाको अन्तिम नामावली प्रकाशित भएको मितिले एक बर्ष पूरा भए पछि सुरु स्केलको एक दिनको तलव बराबरको रकम तलव वृद्धि (ग्रेड) पाउने छ ।

(२) कुनै कर्मचारीको तलव वृद्धि रोक्का भएमा सो रोक्का भएको अवधि समाप्त भएपछि त्यसरी तलव वृद्धि रोक्का भएको अवधि कटाइ बाँकी अवधिको हिसाव गरी तलव वृद्दि पाउनेछ ।

(३) अस्थायी, करार, सेवा करार, ज्यालादारी कर्मचारीहरुले प्रोत्सहन स्वरुप मासिक रुपमा पाउने आधारभूत तलवमानको एक दिनको तलव बराबरको रकम प्रत्येक बर्ष वार्षिक तलव बृद्दि पाउनेछ ।

(४) यो ऐन लागु हुनुभन्दा अघि यस कार्यालयमा कार्यरत (समायोजन भई आएका) सेवा करार कर्मचारीहरुलाई निजहरुलाई साविकमा जस्तै समान तहका कर्मचारी सरहको तलबमान वृद्धि तथा ग्रेड खाईपाई आएका कर्मचारीका हकमा निजहरुलाई नियमानुसार सेवा सुविधा तथा ग्रेड उपलब्ध गराउन यो ऐनले बाधा गर्नेछैन ।

७६. अतिरिक्त भत्ता र सञ्चार खर्च : कार्यपालिकाले निर्णय गरी अतिरिक्त समय काम गरेका कर्मचारीलाई अतिरिक्त भत्ता तथा सञ्चार सुविधा वापत थप रकम दिन सक्नेछ । अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७७. कार्यसम्पादन प्रोत्साहन कोष (१) कर्मचारीको कार्यसम्पादन, कार्य परिणाम र प्राप्त नतिजाको आधारमा प्रोत्साहन गर्न एक कार्य सम्पादन प्रोत्साहन कोषको व्यवस्था गर्न सक्नछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम, त्यसको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७८. निलम्वन भएमा पाउने तलब भत्ता : कुनै कर्मचारी निलम्वन भएमा सो निलम्वनको अवधिभर निजले आफ्नो तलव भत्ताको आधा मात्र पाउनेछ । तर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्वन रहेको अवधिमा आधा तलव भत्ता पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पूरै तलब भत्ता (तलव वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ । कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मिति देखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन ।

७९. कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने : (१) स्थायी कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दशप्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा नगरपालिकाले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।

(२) करार र ज्यालादारी कर्मचारीहरुले चाँहेमा मासिक तलबमानको वीस प्रतिसतसम्म रकम मासिक रुपमा कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

८०. चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधा : (१) कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष आफूले रोजेको चाडमा चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ । यस्तो रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनस ु ार मनाइने चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

(२) निवृत्तिभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तिभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ ।

(३) कर्मचारीले पाउने अशक्त वृत्ति, अङ्गभङ्ग भए बापत पाउने सुविधा, असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण र अन्य सुविधासम्वन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ

८१. उपचार खर्च : (१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृत भए बाह्र महिना बराबरको र सहायकस्तर भए अठार महिना बराबरको खाइपाई आएको रकम उपचार खर्च पाउनेछ ।

(२) दश बर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचार खर्च दिंदा यस ऐनमा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेवापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम उपलब्ध गराईने छ ।

(३) वीस देखि पच्चिस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले उपदान पाउने गरी सेवाबाट अलग भएमा उपचार खर्च बापत रकममा बीस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउने छ ।

कैलारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय धनगढी, कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश अध्यक्ष

(४) उपचार खर्च सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ । यसरी नतोकिएसम्म प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८२. शैक्षिक तथा सन्तति वृत्ति : स्थायी कर्मचारी कार्यालयको कामको सिलसिलामा दुर्घटना भई मृत्यु भएमा वा सो कारणले गर्दा आजिवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको बढीमा दुई सन्तति लाई अठार वर्ष उमेर नपुगुन्जेल देहायका दरले बार्षिक शैक्षिक वृत्ति दिईने छ । निज कर्मचारी बहाल रहेको पदको देहाय बमोजिमको प्रतिशतका दरले मासिक सन्तति वृत्ति समेत दिईने छ :-

(१) अधिकृतस्तर दस प्रतिशत

(२) सहायकस्तर बाह्र प्रतिशत

(३) सहायक स्तर पहिलो तहको प्रथम स्तर देखि पाचौंस्तर सम्म पन्ध्र प्रतिशत

८३. बढुवा हुँदा पाउने तलब : (१) बढुवा हुँदा कर्मचारीले बढुवा भएको पदको सुरु तलब स्केल बमोजिमको तलब पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तलब प्रदान गर्दा हालको पदमा पाउने तलब स्केल भन्दा साविकका पदमा खाइपाइ आएका तलब बढी भएमा यसरी बढी भएका रकम बराबर गड्ढे थप गरी रकम मिलान गरिनछे ।

८४. प्रोत्साही पुरस्कार : (१) गाउँपालिकामा उल्लेख्य काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साही पुरस्कार देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) बढीमा तीन ग्रेड सम्म थप,

(ख) बढीमा आधा महिना सम्मको खाईपाई आएको तलब बराबरको नगद पुरस्कार,

(ग) खण्ड क र ख दुवै सुविधा,

(३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रदान गरिनेछ :-

(क) कर्मचारीले विगत तीन वर्षको अवधिमा लगातार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा अति उत्तम अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्ने,

(ख) विगत तीन वर्षको अवधिमा उक्त कर्मचारीले प्रोत्साही पुरस्कार प्राप्त नगरेको हुनुपर्ने,

(ग) गाउँको गौरब र प्रतिष्ठा बढाउन विशेष योगदान पुऱ्याउने कार्य गरेको हुनु पर्ने

(४) प्रोत्साही पुरस्कारको लागि वर्षको एक पटक मात्र कारवाही चलाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा उक्त पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीको गत तीन वर्षको कार्यसम्पादन स्तर मूल्याङ्कन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखबाट प्रदान गरिनेछ ।

८५ दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यालयको काममा गाउपालिका क्षेत्र वा बाहिर काजमा खटिने कर्मचारीले संघीय कानुन अनुसारका दरले दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छ ।

८६. अन्य सुविधा दिनमा प्रतिबन्ध : यस ऐनमा तोकिएको भन्दा बढि सुविधा उपलब्ध गराईने छैन ।

८७. थप औषधि उपचारको सुविधा : नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई कुनै कर्मचारीलाई उपचार गर्नुपर्ने भएमा वा नेपाल भित्र उपचार हुन नसक्ने भनि प्रदेश सरकारबाट गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारीस भै आएमा तोकिएको उपचार खर्चको अतिरिक्त निजले विदेश गई उपचार गराउँदा लागेको खर्च बराबर सम्मको रकम कार्यपालिकाले निर्णय गरेबमोजिम आर्थिक सहायता स्वरुप प्रदान गर्न सक्नेछ ।

८८ बीमा : नगरपालिकाले प्रत्येक कर्मचारीको पाँच लाख बराबरको दुर्घटना बीमा गराउन सक्नेछ ।

८९. कर्मचारी कल्याण कोष : (१) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थायी नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुका लागि सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन कर्मचारी कल्याण कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमकर्मचारी कल्याण कोषको नाममा स्थापना हुने अक्षय कोषमा प्रत्येक वर्ष कम्तीमा कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(३) सेवा करारमा कार्यरत (सामायोजन भएका) कर्मचारीले साविकको कार्यालयबाट संचित भएको उपदानको रकम सहित आएकोमा त्यस्ता कर्मचारीहरुलाई समेत साविकमा जस्तै मासिक एक महिनाको रकम उपदान स्वरुप उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषबाट कर्मचारी अवकास हुँदा पाउने उपदान लगायतका अन्य सुविधा उपलब्ध गराईने छ ।

९०. अवकास कोष : कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थायी नियुक्ति हुने कर्मचारीहरुको अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधि उपचार लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलववाट आधारभूत तलवमानको दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरि सोही बराबरको रकम थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

परिच्छेद – १०
तालिम र अध्ययन सम्वन्धी व्यवस्था

९१. अध्ययन वा तालिम : (१) गाउँपालिकाको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने विषयमा गाउँपालिकाको कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको आफ्नै खर्च वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संस्थाबाट प्राप्त छात्रवृत्तिमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउन सकिनेछ । यसरी छात्रवृत्तिमा मनोनयन गर्दा निम्न आधारहरु अपनाउनु पर्नेछ :-

क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको स्तर, शैक्षिक योग्यता र जेष्ठता,

(ख) अध्ययन वा तालिमको विषय,

(ग) यस भन्दा अगाडि तालिम प्राप्त नगरेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्ययन वा तालिममा जाने कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि निम्न बमोजिमको अवधिसम्म गाउँपालिकामा रही अनिवार्य रुपमा सेवा गर्नु पर्नेछ । यसरी सेवा गर्ने कबुलियतनामा निजले अध्ययन वा तालिमका लागि जानु पहिले पेस गर्नु पर्नेछ ।

(क) तीन महिना सम्मको लागि एक वर्ष,

(ख) तीन महिना भन्दा बढी एक वर्ष सम्मको लागि तीन वर्ष,

(ग) एक वर्ष भन्दा बढी दुई वर्ष सम्मका लागि चार वर्ष,

(घ) दुई वर्ष भन्दा बढी तीन वर्ष सम्मका लागि पाँच वर्ष ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सेवा गर्नु पर्ने अवधि पूरा नगर्ने कर्मचारीबाट अध्ययन वा तालिम अवधि भरमा गाउँपालिकाले व्यहोरेको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा बापतको जम्मा रकम अध्ययन बिदामा जाने कर्मचारीबाट असूलउपर गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको आफ्नै खर्चमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउँदा दिइने भत्ताको दर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) गाउँपालिकाको मनोनयनमा गएका कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरे पछि सेवा गर्न नआएमा उपदफा (२) बमोजिम गर्नुपर्ने सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण अवधि भर निजले पाएको तलब, भत्ता, छात्रवृत्ति रकम तथा कबुलियतमा उल्लेख भएका अन्य रकमहरू समेत तोकिएको अवधि भित्र नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

जानकी गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
कैलारिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश

गा.पा.अध्यक्ष

(६) यस दफा बमोजिम अध्ययन गर्न गएका कर्मचारीले अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्न नआएमा वा सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ९१ को उपदफा (२) बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असूलउपर गरिने छैन ।

परिच्छेद – ११
अवकाश सम्वन्धी व्यवस्था

९२. अनिवार्य अवकाश : (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले कुनैपनि कर्मचारीलाई अनिवार्य अवकाश दिनेछ:-

(क) निजको उमेर ६० वर्ष पूरा भएमा,

(ख) निजलाई निकोनहुनेशारिरीक वा मानसिक रोग लागि कार्यगर्नअसमर्थ छ भन्ने स्वीकृत प्राप्त मेडिकल बोर्डको सिफारिस प्राप्त भएमा बढीमा सात वर्ष सेवा अवधि थप गरी अवकाश दिने निर्णय भएमा । तर, उमेर अन्ठाउन्न वर्ष भन्दा बढी हुने गरी थप गरिने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले अनिवार्य अवकासको लागि नयाँ उमेर हद कायम गरेमा सोही अनुसार हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाण पत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखि दिएको जन्ममिति वा वर्ष बाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।

(४) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र वर्ष सम्म बहाल रहेको कर्मचारी अनिवार्य अवकास हुन एक महिना बाँकी भएमा निजलाइ एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

(५) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र वर्ष सम्म बहाल रहेको कर्मचारी स्वैच्छिक अवकास लिन चाहेर निवेदन दिएमा निजलाइ एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

(६) उपदफा (४) र (५) बमोजिम बढुवा गर्नका लागि स्वत: विशेष पद सृजना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी स्थानीय तहको सेवाबाट अवकास भएपछि सो पद स्वत: खारेज हुनेछ ।

९३. अवकाश दिन सक्ने : देहायका अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीलाई सेवाबाट अवकास दिन सकिनेछ :-

(क) कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफूले कुनै तरिकाबाट प्राप्त गरेको सरकारी गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिए वा दिने प्रयास गरेको कुरा प्रमाणित भएमा,

(ख) कुनै कर्मचारीले राष्ट्र हित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरिकसंग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैर जिम्मेवारी पूर्ण व्यवहार गरेको कुरा प्रमाणित भएमा ।

९४. स्वैच्छिक अवकाश : सेवाअवधि तीस वर्ष र उमेर हद पचास वर्ष पूरा भएका कर्मचारीले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वैच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ । यसरी स्वैच्छिक अवकास लिने कर्मचारीको हकमा अनिवार्य अवकाश पाउने उमेर ननाघ्ने गरी बढीमा सात वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी निवृत्तिभरण वा उपदानको लागि जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ ।

परिच्छेद – १२

आचरण

९५. दान, दातव्य वा उपहार लिन नहुने : गाउँपालिकाको काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्न वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यबाट स्वीकार गराउनु हुँदैन ।

९६. चन्दा माग्न नहुने : (१) गाउपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना चन्दा माग्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन अथवा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता उठाउने काममा भाग लिनु हुँदैन ।

(२) कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले नगरपालिकालाई सो कुराकोसूचना दिई स्वीकृति प्राप्तभएवमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

९७. संस्थाको सदस्यता : (१) गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति वेगर कर्मचारीले वैंक वा कम्पनीका स्थापना, रजिष्टशे्न वा सञ्चालनका काममा भाग लिन हदु नै ।

(२) गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति वेगर अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

(३) गाउँपालिकाको स्वीकृति नलिई प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने व्यापार वा व्यवसाय गर्नु हुँदैन । तर सरकारी एवं गाउँपालिकाको नीतिको विपरित वा हित प्रतिकुल नहुने गरी साहित्यिक, ऐतिहासिक, वैज्ञानिक वा कलात्मक ढंगले काम गर्ने उदेश्यले स्थापित संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

९८. समाचार प्रकाशित गर्नमा प्रतिवन्धः गाउँपालिकाबाट अख्तियारी नपाई आफूले कर्तव्यको पालना गर्दा प्राप्त सूचना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट सेवामा रहँदा वा सेवा निवृत भएपछि प्रकाशित गर्न तथा अरु अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचित गर्नु हुँदैन । तर गाउँपालिकाको हित प्रतिकूल नहुने सामग्री प्रकाशन गर्न प्रतिवन्ध लगाएको मानिने छैन ।

९९. संचारसँग सम्वन्ध : कर्मचारीले गाउँपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै सञ्चार माध्यममा वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट कार्यालय सम्वन्धी लेख प्रकाशित गर्न गराउनु हुँदैन । यस्तो लेख अथवा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिई रहनु पर्दैन ।

१००. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाको आलोचना गर्न प्रतिबन्धः

सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाको नीतिको विरुद्ध हुने अथवा नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्वन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आलोचना गर्न वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्वन्धमा खलल पर्न सक्ने कुरा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई खवर दिन, रेडियो, टेलिभिजन, आदिद्वारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन । आफूले प्रकाशित गर्न चाहेको लेख वा वक्तव्य अथवा प्रसारित गर्न लागेको भाषणको प्रति स्वीकृतिका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०१. राजनीति तथा चुनावमा भाग लिन नपाइनेः कुनै उम्मेद्वारको पक्ष वा विपक्षको चुनावी अभियानमा र राजनीतिमा भाग लिन हुँदैन । तर कानुनद्वारा मत दिने अधिकार वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्न वा आधिकारिक ट्रेड युनियन पेशागत संघ, सङ्गठनको चुनावमा भाग लिन र उम्मेद्वार हुन बाधा पर्ने छैन ।

१०२. प्रदर्शन र हडतालमा प्रतिवन्धः नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्वन्ध, सार्वजनिक मर्यादा, कार्यालयको हानी नोक्सानी, अदालतको निर्णयको अवहेलना वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न वा हडतालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन हुँदैन ।

१०३. थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध : (१) कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कर्मचारीलाई कानुनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पालनामा बाधा विरोध हुने गरी थुनछेक, घेराउ गर्न वा शारीरिक तथा मानसिक उत्पीडनबाट दवाव दिन वा सो गर्ने उदेश्यले अरुलाई उक्साउनु हुँदैन ।

गा.पा.अध्यक्ष

(२) कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेशद्वारा सम्वन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष दिने निवेदन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुँदैन ।

१०४. कर्मचारीको संघ, सङ्गठनको सदस्यता : (१) प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता नभएको र नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारद्वारा मान्यता नपाएको कर्मचारीको कुनै संघ, सङ्गठनको सदस्य बन्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानुन बमोजिम र नेपाल सरकारको नीतिको विपरीत नहुने गरी अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मका कर्मचारी आफ्नो पेशागत संस्थाको सदस्य हुन यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१०५ कर्मचारीले गरेको काम कारवाहीको सफाइ: कुनै पनि कर्मचारीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर आफ्नो पदीय कार्यसंग सम्बद्ध विषयमा कुनै व्यक्तिद्वारा लगाइएको आरोपको सफाइको निमित्त प्रेस, अदालत वा अन्य निकायहरुको सहारा लिनु हुँदैन ।

१०६. समय पालना र नियमितता: (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही तत्परता र ईमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नु पर्दछ ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो काम सम्वन्धी कुरामा आफू भन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रता, इमान्दारिताका साथ पूरा गर्नु
पर्दछ ।

(३) कर्मचारीले आफुभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु प्रति उचित आदर र आफु मुनिका कर्मचारीहरु प्रति उचित सहयोगी व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(४) कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रुपमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र विदाको पूर्व स्वीकृति नलिइ कामबाट अनपु स्थित हुदैन ।

(५) कर्मचारीले आफ्नो पद र सेवा अनुकुलको आचरण गर्नु पर्नेछ ।

१०७. कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव प्रार्न नहुने : कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्वन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले आफु भन्दा माथिका अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीमाथि कुनै राजनैतिक अथवा अवान्छनीय बाहिरी प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु
हुँदैन ।

१०८. खटाएको कार्यालय वा स्थानमा कार्य गर्नु पर्ने : कुनै पनि कर्मचारीले आफूलाई पदस्थापन वा सरुवा गरिएको कार्यालय वा स्थानमा हाजिर भै तोकिएको कामकाज गर्नु पर्नेछ ।

१०९. प्रचलित कानुन विपरीत कार्य गर्न नहुने: कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानुन उल्लङ्घन गर्न वा प्रचलित कानुन विपरीत कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

११०. कार्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गर्न नहुने : (१) कुनैपनि कर्मचारीले अख्तियारवालाको स्वीकृत नलिइ आफ्नो कार्यालयको हाता भित्रको सम्पत्ति कार्यालयको हाता वा तोकिएको क्षेत्र बाहिर लान वा लाने प्रयास गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) का` उल्लङ्घन गरमे ा त्यस्ता` कमर्च ारीवाट विगा` बराबरको मल्ू य असलू उपर गरी निजलाइ नौकरीबाट समते हटाउन सकिनछे ।

(३) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको उचित सुरक्षा गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) को उल्लङ्घन गरी नगरपालिकाको सम्पति तोडफोड गरी क्षति पुऱ्याएमा विभागीय कारवाही गरी क्षति भएको सम्पत्ति निजवाट असूल गर्न सकिनेछ ।

१११. कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गर्न नहुने : कुनै पनि कर्मचारीले कार्यालय आउँदा वा कार्यालय समयमा कुनै पनि किसिमको मादक पदार्थ तथा लागू पदार्थ सेवन गर्न हुँदैन ।

११२. सेवाग्राही प्रतिको व्यवहार: (१) गाउँपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित सेवाग्राहीप्रति उचित र मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(२) सेवाग्राहीको कामसँग सम्बन्धित विषय, प्रकृया र कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय समेनको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथा समयमा गराउनु पर्नेछ ।

११३. सम्पत्ति विवरण : गाउँपालिकामा बहाल रहेको कर्मचारीले हरेक आर्थिक वर्ष व्यतित भएको साठी दिन भित्र र नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिन भित्र सम्पति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

११४. कर्मचारीको आचरण सँग सम्बन्धित अन्य व्यवस्था: (१)कर्मचारीको आचरण सँग सम्बन्धित अन्य व्यवस्था प्रचलित ऐन नियम, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन एवम् गाउपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) आचरण उल्लंघन भएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विभागीय कारवाही गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–१३
सजाय र पुनरावेदन

११५. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा गाउपालिकाका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिने छ :- (क) सामान्य सजाय :

(१) नसिहत दिने,

(२) बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,

(३) बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय :

(१) भविष्यमा गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,

(२) भविष्यमा गाउपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।

११६. नसिहत दिने वा तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने: देहायको कुनै अवस्थामा गाउ पालिकाका कर्मचारीलाई नसिहत दिन वा तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्न सकिने छ :-

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) सरुवा गरेको शाखा/वडामा तोकिएको अवधि भित्र हाजिर नभएमा,

(ग) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(घ) कार्यालयले तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगद, जिन्सी, बरबुझारथ नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा गाउँपालिकाको प्रचलित अन्य ऐन नियममा उल्लेखित आचरण सम्बन्धी कुराहरु उल्लङ्घन गरेमा,

(च) एक वर्षमा तीन पटक चेतावनी पाएमा,

(छ) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ज) कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरि उपस्थित भएमा ,

(ज) प्रचलित काननुले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मवारीपर्वूक पुरा नगरेमा

११७. सेवाबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने : (१) देहायको कुनै अवस्थामा भविष्यमा गाउँपालिकाको सेवामा अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिने छ :-

(क) अयोग्यता वा लापरवाहीको कारणले आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,

(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,

(ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बार वेवास्ता गरेमा,

(घ) बिदा स्वीकृत नगराई स्थायी कर्मचारी लगातार साठी दिन सम्म र करारका कर्मचारी पन्ध्र दिन सम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ङ) कार्यालय समयमा बारम्बार मादक पदार्थ सेवन गरेमा, (च) आचरण सम्बन्धी यस ऐनको व्यवस्था बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा, (छ) बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा भविष्यमा गाउपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी बरखास्त गर्न सकिने छ :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा,

(ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

११८. सजाय दिने अधिकारी : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई गाउ सभाको निर्णयानुसार कार्यापालिकाले सजाय गर्न सक्नेछ ।

(२) अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका सिफारिसमा कार्यपालिकाले सजाय गर्न सक्नेछ ।

(३) सहायक स्तरका कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सजाय गर्न सक्नेछ ।

११९. निलम्बन गर्ने : (१) दफा ११५ को खण्ड (ख) अनुसारको सजाय हुनेमा सजाय गर्न पाउने अधिकारीले देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई निलम्बन गरी सो गरिएको आदेशको एक प्रति सम्वन्धित कर्मचारीलाई र एक प्रति कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ :-

(क) निलम्वन नगरी ओहदाको काम गर्न दिंदा सवुत प्रमाण गायव गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,

(ख) निलम्वन नगरी ओहदाको काम गर्न दिंदा नगरपालिकाको नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

(ग) फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दर्ता भएमा,

(२) कर्मचारीलाई साधारणतया साठी दिन भन्दा बढी निलम्वन गरिने छैन सो अवधि भित्र कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पनर्छे । उक्त अवधि बढाउनु परेमा कार्यपालिकाको पूर्व सवकृती लिनु पनर्छे ।

(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी यसरी थुनामा रहेको अवधिभर स्वत: निलम्बन भएको मानिने छ ।

(४) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८को दफा १७ बमोजिम कारवाहीमा रहेका कर्मचारी स्वत : निलम्वलनमा रहेको मानिनेछ ।

१२०. सजाय सम्वन्धी कार्यविधि : (१) सजाय दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई सात दिनको लिखित सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ । यस्तो सूचना दिंदा निज उपर लगाइएको आरोप स्पष्ट रुपमा किटिएको हुनु पर्नेछ र प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । तर नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको कर्मचारीलाई हटाउनु पर्दा उपर्युक्त कार्यविधि अपनाउनु पर्ने छैन ।

(२) जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सजायको आदेश दिनु भन्दा पहिले सजाय दिने अधिकारीले कर्मचारीलाई जाँचबुझको नतिजा तथा निजलाई दिन लागेको सजायको सूचना दिइने छ र प्रस्तावित सजाय निजलाई किन नदिने भनी उचित म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कार्यविधि अपनाउँदा कर्मचारीले दिएको ठेगाना पत्ता नलागेमा वा नगरपालिकाले सम्पर्क गर्न नसकेमा यस्ता कर्मचारीलाई कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा उचित म्याद दिइ सूचना प्रकाशित गर्नपर्नेछ ।

१२१ पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र पुनरावेदनको कार्यविधि : विभागीय कारवाही अन्तर्गत सजाय भएमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले पैतिस दिन भित्र निम्न बमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :-

(क) यस ऐन बमोजिम सजाय पाएका कर्मचारीले चित्त नबुझेमा सहायकस्तरको भए प्रमुख समक्ष, अधिकृतस्तरको भए नगर सभा समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भए प्रदेश प्रमुख सचिव समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ र त्यस्तो पुनरावेदन उचित र आदरसूचक भाषामा लेखिएको हुन पर्नेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

(ग) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले पुनरावेदनको साथमा आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सवुत प्रमाण संलग्न राखी जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) पुनरावेदन दिंदा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीलाई सम्वोधन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकाको कार्यालयमा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रदेश प्रमुख सचिव समक्ष पुनरावेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) पुनरावेदन दिंदा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई समेत वोधार्थ दिनु पर्नेछ ।

१२२. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः (१) कुनै कर्मचारीले आफु उपरको विभागीय सजायको आदेश विरुद्ध दिएको पुनरावेदन दफा १२१ बमोजिमको रित नपुगेको भएमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले त्यस्तो पुनरावेदन लिन अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरुमा विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) सजायको आदेशमा आधार लिएको कुराहरुको यथार्थता प्रमाणित भई सकेको छ वा छैन,

(ख) प्रमाणित भइसकेका कुराहरु सजाय गर्नको निमित्त पर्याप्त छन् वा छैनन्,

(ग) सजाय गरेको ठीक, पर्याप्त, अपर्याप्त वा वढी के छ,

(घ) प्रचलित काननु वमोजिमको प्रक्रिया अवलम्वन गरे, नगरके ो के छ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम विचार गरी सकेपछि पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदकलाई दिइएको सजाय सदर वा वदर गर्ने वा त्यस्तो सजायलाई घटाउने गरी अन्तिम आदेश दिन सक्ने छ ।

(४) पुनरावेदन परेको मितिले साधारणतया तीन महिना भित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

१२३. पुनरावेदन खारेजी : पुनरावेदन खारेज गरेमा कारण सहित खारेज गरिएको सूचना सम्वन्धित कर्मचारीलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

१२४. तलव भत्ता र अन्य सुविधाको दावीः कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने, बरखास्त गर्ने आदेश रद्द भई निजको सेवा पुन कायम भएमा निजले कार्यालयमा उपस्थित नभएको अवधिको समेत तलव भत्ता दावी गर्न पाउने छ ।

परिच्छेद – १४
उपदान र निवृतिभरण

१२५. उपदान पाउने : (१) पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी नगरपालिकामा सेवा गरेका स्थायी कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदवाट अलग भएमा वा निजको मृत्यु भएमा देहायको दरले एकमुष्ट उपदान निज वा निजको परिवारको सबैभन्दा नजिकको सदस्यले पाउनेछ :-

(क) पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलव,

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब,

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा वढि बीस वर्ष भन्दा कम अवधिसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलव,

(घ) बीस वर्ष भन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी दुई महिनाको तलव,

(ङ) पच्चिस वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै वर्षसम्म सेवा गरेको भएपनि त्यस्ता कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी तीन महिनाको तलव ।

(२) न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरी उपदान हिसाव गर्दा एक वर्ष भन्दा घटी चानचुन दिनका लागि दामासाहील हिसाव गरी उपदान दिइनछे ।

(३) उपदानको प्रयोजनको लागि सेवा अवधि गणना गर्दा यो ऐन लागू हुनुपुर्व लिएको बेतलबी बिदामा बसेको अवधि कटाई बाँकी हुन आएको अवधि गणना गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अस्थायी, करार र ज्यालादारी सेवामा निरन्तर रुपमा कार्यरत रही यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत दस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको भएमा पहिले गरेको अवधीलाई गणना गरी उपदफा (१) बमोजिमको दरले हुन आउने रकम सेवाबाट अलग हुँदा विशेष उपदान बापत पाउनेछ । र ऐन प्रारम्भ भए पछिको सुविधाको हकमा उपदफा (५) बमोजिम अवकास कोषमा रकम जम्मा गरी अवकास हुँदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुँदा दस बर्ष सेवा अवधि नपुगेका वा यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने अस्थायी, करार वा ज्यालादारी कर्मचारीलाई योगदानमा आधारित सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलबबाट आधारभूत तलबमानको दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरि सोही बराबरको रकम पालिकाले थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ र यसरी जम्मा भएको कोषबाट निजले सेवाबाट अवकास हुँदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनछन ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा नियुक्ति भई नगरपालिकामा सञ्चालित अन्य कार्यक्रममा कार्यरत कर्मचारीको समेत उपदफा (५) बमोजिम योगदानमा आधारित रकम कट्टा गरिनेछ ।

(७) अनिवार्य अवकास हुनु पूर्व सेवा छोड्न चाहने कर्मचारीले नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१२६. उपदान :(१) कुनै पनि कर्मचारीलाइ उपदान दिंदा मृत कर्मचारीको हकमा निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छ्याएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छ्याएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्य मध्ये पालिकाले उचित ठहर्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

१२७. बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान: (१) बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान दिंदा बेपत्ता कर्मचारीको हकमा बेपत्ता भएको एक बर्ष पछि निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छ्याएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छ्याएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्य मध्ये नगरपालिकाले उचित ठहऱ्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपदान लिई सकेपछि बेपत्ता भएको कर्मचारी फर्की आएमा लिई सकेको सेवा सुविधामा हकदावी गर्न पाउने छैन ।

१२८. पारिवारिक उपदान सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा वा द्वन्द्वको कारणले कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको पदावधिमा सात बर्ष अवधि थप गरी असमर्थ कर्मचारीको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था अन्तर्गत पाउने उपदान प्रदान गरिनेछ ।

१२९. उपदान पाउन नसक्ने अवस्था : दफा १२५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीले उपदान पाउन सक्ने छैन :-

(क) गाउँपालिकाको सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले उमेर वा शैक्षिक योग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा,

(ख) भविष्यमा गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएमा,

(ग) बर बुझारथ वा फरफारकको प्रमाणपत्र नलिएमा,

(घ) निवृतभरण पाउने अवधि पूरा भई निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने भएमा ।

१३०. क्षतिपूर्ति दिने : (१) कुनैपनि कर्मचारी नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भएमा वा मृत्यु भएमा निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिकको नातेदारलाई क्षतिपूर्ति बापत एकमुष्ट पाँच लाख दिइनेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

(३) उपदानको प्रयोजनको लागि सेवा अवधि गणना गर्दा यो ऐन लागू हुनुपुर्व लिएको बेतलवी बिदामा बसेको अवधि कटाई बाँकी हुन आएको अवधि गणना गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अस्थायी, करार र ज्यालादारी सेवामा निरन्तर रुपमा कार्यरत रही यो ऐन प्रारम्भ हुंदाको बखत दस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको भएमा पहिले गरेको अवधीलाई गणना गरी उपदफा (१) बमोजिमको दरले हुन आउने रकम सेवाबाट अलग हुंदा विशेष उपदान बापत पाउनेछ । र ऐन प्रारम्भ भए पछिको सुविधाको हकमा उपदफा (५) बमोजिम अवकास कोषमा रकम जम्मा गरी अवकास हुंदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुंदा दस वर्ष सेवा अवधि नपुगेका वा यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने अस्थायी, करार वा ज्यालादारी कर्मचारीलाई योगदानमा आधारित सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलबबाट आधारभूत तलबमानको दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरि सोही बराबरको रकम पालिकाले थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ र यसरी जम्मा भएको कोषबाट निजले सेवाबाट अवकास हुंदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनछन ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि स्वीकृत दरवन्दीमा अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा नियुक्ति भई नगरपालिकामा सञ्चालित अन्य कार्यक्रममा कार्यरत कर्मचारीको समेत उपदफा (५) बमोजिम योगदानमा आधारित रकम कट्टा गरिनेछ ।

(७) अनिवार्य अवकास हुनु पूर्व सेवा छोड्न चाहने कर्मचारीले नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१२६. उपदान :(१) कुनै पनि कर्मचारीलाइ उपदान दिंदा मृत कर्मचारीको हकमा निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छ्याएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छ्याएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्य मध्ये पालिकाले उचित ठहर्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

१२७. बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान: (१) बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान दिंदा बेपत्ता कर्मचारीको हकमा बेपत्ता भएको एक बर्ष पछि निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छ्याएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छ्याएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्य मध्ये नगरपालिकाले उचित ठहऱ्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपदान लिई सकेपछि बेपत्ता भएको कर्मचारी फर्की आएमा लिई सकेको सेवा सुविधामा हकदावी गर्न पाउने छैन ।

१२८. पारिवारिक उपदान सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउंपालिकाको कामको सिलसिलामा वा द्वन्द्वको कारणले कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको पदावधिमा सात वर्ष अवधि थप गरी असमर्थ कर्मचारीको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था अन्तर्गत पाउने उपदान प्रदान गरिनेछ ।

१२९. उपदान पाउन नसक्ने अवस्था : दफा १२५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीले उपदान पाउन सक्ने छैन :-

(क) गाउंपालिकाको सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले उमेर वा शैक्षिक योग्यता ढांटेको प्रमाणित हुन आएमा,

(ख) भविष्यमा गाउंपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएमा,

(ग) बर बुझारथ वा फरफारकको प्रमाणपत्र नलिएमा,

(घ) निवृतभरण पाउने अवधि पूरा भई निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने भएमा ।

१३०. क्षतिपूर्ति दिने : (१) कुनैपनि कर्मचारी नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भएमा वा मृत्यु भएमा निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिकको नातेदारलाई क्षतिपूर्ति बापत एकमुष्ट पांच लाख दिइनेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

... कार्यपालिकाको कार्यालय ... कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश

(१) बढुवाको जेष्ठता गणना प्रयोजनका निमित्त स्थानीय सेवामा अस्थायी वा करार नियुक्ति भई गरेको सेवालाई अविच्छिन्न राखी सोही पदमा स्थायी नियुक्ति पाएका स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको साविकको अस्थायी वा करार सेवा अवधिको गणना देहाय बमोजिम गरिनेछ :-

(क) अधिकृत स्तरको पदमा गरेको सेवा अवधि वापतछैसट्ठी प्रतिसत

(ख) सहायक स्तरको पदमा गरेको सेवा अवधि बापत पचहत्तर प्रतिसत

(२) निवृत्तिभरण, उपदान र औषधि उपचार प्रयोजनको निमित्त पहिले अस्थायी वा करार नियुक्ति भई सो सेवालाई अविच्छिन्न राखी स्थायी भएका कर्मचारीको साविकको अस्थायी वा करार सेवाको सेवावधि उपदफा (१) बमोजिम गणना गरिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जनु सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पहिले गरेका सेवा बापत उपदान वा अन्य सुविधा पाइसककेको व्यक्ति पनु स्थानीय सेवाको पदमा नियुक्त भएमा पहिले पाएको उपदान रकम फिर्ता गरेमा मात्र निजको पहिलेको सेवा अवधि यस एने बमोजिम गणना गरिनछे ।

(४) कुनै कर्मचारीको सरकारी कामको सिलसिलामा सवारी दुर्घटनामा परी मृत्यू भएमा निजले पहिले गरेको सेवाको अवधि जोड्दा निवृत्तिभरण वा उपदान पाउन सक्ने अवस्था रहेछ भने नगर कार्यपालिकाले निजको पहिलेको सेवा अवधि जोड्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि सेवा अवधि गणना भएको भए यसै ऐन बमोजिम भएको मानिने छ ।

परिच्छेद – १६

नगर प्रहरी सेवा गठन र बर्गीकरण

१३७. नगर प्रहरी पदको वर्गीकरण : नगरपालिकाको नगर प्रहरी सेवामा देहायका पदहरु हुनेछन् :-

(क) प्रहरी सहायक निरीक्षक

(ख) प्रहरी हवल्दार

(ग) प्रहरी जवान

१३८. सुरु नियुक्ति तथा बढुवा हुने पद : नगरपालिकाको प्रहरी सेवामा प्रहरी जवान पदको पदपूर्ति खुल्ला, प्रहरी हवल्दार बढुवा र प्रहरी सहायक निरीक्षक खुल्ला र बढुवा प्रक्रियाद्वारा गरिनेछ ।

१३९. नियुक्ति गर्ने अधिकारी : नगरपालिकाको प्रहरी सेवाको जुनसुकै पदको नियुक्ति प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिककृतले गर्नेछ

१४०. पदपूर्ति गर्ने तरिका : रिक्त रहेको प्रहरी सहायक निरीक्षकको पदमा चालिस प्रतिशत पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा र साठी प्रतिशत् पद बढुवाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

१४१. छनौटका आधार : प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा नियुक्तिको लागि देहाय बमोजिमको आधारमा छनौट गरिनेछ :-

(क) शैक्षिक योग्यता,

(ख) वौद्धिक क्षमता,

(ग) शारीरिक तन्दुरुस्ती,

(घ) आचरण,

(ङ) उमेर,

(च) व्यक्तित्व ।

१४२. प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा भर्ना : प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्न बमोजिमका योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भागलिन सक्नेछन् :

गा.पा.अध्यक्ष

(क) छनौट हुने सालको बैशाख १ गते बीस वर्ष पुगेको र बाईस वर्ष ननाघेको,

(ख) प्रहरी सेवाबाट निवृत खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिने कर्मचारीका हकमा चालिस वर्ष ननाघेको,

(ग) कुनै स्वीकृत विद्यालयबाट घटीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उतीर्ण गरेको,

(घ) कुनै नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,

(ङ) राजनीतिमा भाग नलिएको,

(च) कुनै ध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको वा नरहेको,

(छ) आफूले अध्ययन गरेको अन्तिम शिक्षण संस्थाबाट रआफ्ना नाता नपर्ने अरु दुईजना प्रतिष्ठितव्यक्तिहरुबाट राम्रो चरित्रको सिफारिस पाएको,

(ज) महिलाको लागि घटीमा पाँच फिट र पुरुषको लागि घटीमा पाँच फिट दुई इन्च उचाई भएको,

(झ) छाती नफुलाउँदा एकातिस इन्च र फुलाउँदा तेत्तिस इन्च भएको,

(ञ) आँखा माईनस दुई वा प्लस दुई भन्दा बढीकमजोर नभएको,

(ट) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको,

(ठ) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको ।

१४३. प्रहरी जवान पदमा भर्ना: १) प्रहरी जवान पदमा नियुक्ति हुन चाहने उम्मेद्वारले विज्ञापनमा तोकिए बमोजिम गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने उम्मेद्वार देहायको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :-

(क) प्रहरी जवान पदको लागि छनौट हुने सालको बैशाख १ गते अठार वर्ष उमेर पुगेको र बाईस वर्ष ननाघेको,

(ख) एस.इ.ई वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको,

(ग) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,

(घ) राजनीतिमा भाग नलिएको,

(ङ) कुनै विध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको,

(च) स्वीकृत प्राप्तचिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको,

(ज) महिलाको लागि घटीमा पाँच फिट र पुरुषको लागि घटीमा पाँच फिट दुई इन्च उचाई भएको,

(झ) छाती नफुलाउँदा एकातिस इन्च र फुलाउँदा तेत्तिस इन्च भएको,

(ञ) आँखा माईनस दुई वा प्लस दुई भन्दा बढी कमजोर नभएको,

(ट) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको ।

१४४. परीक्षा र अन्तरवार्ता : (१) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा सम्बन्धित उम्मेद्वारलाई प्रदेश लोक सेवा अयोगले तोके बमोजिमका विषयमा लिखित परिक्षा लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण र परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया प्रदेश लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ र निर्धारण गरिएको विषयहरुको एकै पटक वा खण्ड-खण्ड गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम लिईएको लिखित परीक्षामा उम्मेद्वारले प्रत्येक विषयमा चालिस प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको अवस्थामा मात्र निज सो परीक्षामा उत्तीर्ण भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम उत्तीर्ण भएको उम्मेद्वारलाई प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट देहायको विषयहरुमा अन्तरवार्ता लिइनेछ र त्यसको अङ्कभार प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ :-

(क) उम्मेद्वारको मौखिक अभिव्यक्ति,

(ख) उम्मेद्वारको तर्कशक्ति,

(ग) उम्मेद्वारको प्रतिकूल परिस्थितिमा विचलित नभै काम गर्न सक्ने क्षमता ।

गा.पा.अध्यक्ष

१४५. योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने : (१) उम्मेद्वारहरुको परीक्षा र अन्तरवार्ता समेतबाट योग्यताक्रम सूची तयार गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि सिफारीस गर्नेछ । कूल रिक्त पदको बढीमा पन्ध्र प्रतिशतसम्म योग्यताक्रम अनुसार बकैल्पिक उम्मद्वेवार राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बैकल्पिक उम्मेद्ववारहरुको रुपमा रहेका व्यक्तिहरुलाई आवश्यकता अनुसार प्रदेश लोक सेवा आयोगले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि सिफारीस गर्नेछ ।

(३) बैकल्पिक उम्मेद्ववारले एक वर्षसम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ ।

१४६. चरित्र बुझ्ने : प्रहरी सेवामा नयाँ नियुक्ति हुने उम्मेद्ववारको चरित्र सन्तोषजनक देखिएमा मात्र निजलाई प्रहरी सेवामा नियुक्ति गरिनेछ ।

१४७. सपथ ग्रहण : प्रहरी नियुक्ति गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई तोकिएको ढाँचामा सपथ ग्रहण गराईनेछ ।

१४८. परीक्षणकालमा राखिने : (१) नयाँ नियुक्ति गरिएका प्रहरी कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षणकालमा राखिनेछ । सो अवधिमा त्यस्तो प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजनक काम गर्न नसकेमा निजलाई पुन एक वर्षको परीक्षणकालमा राख्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम थप भएको परीक्षणकालमा रहेको कुनै प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई हटाउन सकिनेछ ।

१४९. नियुक्ति सदर गर्ने : (१) नयाँ नियुक्ति भै परीक्षणकालमा राखिएको प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक भएमा सपथ ग्रहण गराएर मात्र निजको नियुक्ति सदर गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति सदर भएमा परीक्षणकालको अवधिलाई समेत नोकरीको अवधिमा गणना गरिनेछ ।

१५०. जेष्ठताक्रम कायम गर्ने : प्रहरी कर्मचारीको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरुले प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा गरिनेछ ।

१५१. कायम मुकायम : (१) प्रहरी सहायक निरीक्षकको पद रिक्त भै कार्य सञ्चालन गर्न कठिनाई पर्न गएको अवस्थामा कायम मुकायम मुकरर गरी पदपूर्ति गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कायम मुकायम मुकरर गर्दा एक तह मुनिका पदमा कार्यरत वरिष्ठतम कर्मचारीलाई गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वरिष्ठतम कर्मचारीको छनौट निजले प्राप्त गरेको यस ऐन बमोजिम निर्धारित अङ्कका आधारमा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (२) माउल्लेखित पदमा कायममुकायम मुकरर गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

(५) कुनै प्रहरी कर्मचारी जुन पदमा कायम मुकायम मुकरर भएको हो निजले सो पदको दर्ज्यानी चिन्ह र सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्न पाउने छ ।

१५२. बढुवा प्रकृया : प्रहरी पदको बढुवा प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ :

१५३. बढुवाको लागि अङ्क गणना : प्रहरी हवल्दारदेखि प्रहरी सहायक निरीक्षकसम्म बढुवा गर्दा कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन वापत देहाय बमोजिम अङ्क गणना गरिनेछ :

(क) जेष्ठता : जेष्ठताको अङ्क गणना गर्दा बहाल रहेको पदको प्रत्येक वर्षको लागि दुई अङ्कको दरले अधिकतम तीस अङ्क दिईनेछ ।

स्पष्टीकरण : एक वर्षभन्दा कम अवधिको जेष्ठता वापतको अङ्क गणना गर्दा दामासाहीबाट गणना गरिनेछ ।

(ख) तालिम : तालिमको अङ्क गणना गर्दा प्रथम, द्वितीय, तृतीय श्रेणी वापत क्रमशः पाँच, चार र तीन अङ्क दिइनेछ ।

(ग) शैक्षिक योग्यता : बढुवाको लागि नगरपालिकाको प्रहरी सेवाको कुनैपनि पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सो भन्दा एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता वापतको मात्र अङ्क दिइनेछ । शैक्षिक योग्यताको अङ्क प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(घ) अन्य कर्मचारीका लागि तोकिएका व्यवस्थाहरु प्रहरी बढुवाका लागि समेत लागू हुनेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष

१५४. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय हुनेछ :-

(क) नसिहत दिने,

(ख) शारीरिक थकाइ हुने सजाय गर्ने,

(ग) चालचलन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने,

(घ) तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का राख्ने,

(ङ) तल्लो पद वा तल्लो टाईम स्केल वा त्यही टाईम स्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने,

(च) लापरवाही वा नियम, आदेशको पालना नगर्नाले नगरपालिकालाई हुन गएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा तलब भत्ताबाट कट्टी गरी असूल गर्ने,

(छ) भविष्यमा गाउँपालिकाको नोकरीको लागि अयोग्य नठहरीने गरी नोकरीबाट हटाउने,

(ज) भविष्यमा गाउँपालिकाको नोकरीको लागि अयोग्य ठहरीने गरी नोकरीबाट हटाउने ।

१५५. नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्ने : प्रहरी कर्मचारीहरुले काममा साधारण लापरवाही गरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ । दुई पटकसम्म नसिहत दिंदा पनि निजले काममा लापरवाही गरेमा निजको चाल चलन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्न सकिनेछ ।

१५६. तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्ने : नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजको तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का राख्न सक्नेछ । यस्तो सजाय प्रहरी सहायक निरीक्षकको सिफारीसमा वा सोझै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

१५७. दर्जा वा तलब घटाउने : कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले तल्लो पद वा तल्लो टाईम स्केल वा त्यही टाईम स्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्न सक्नेछ र गाउँपालिकालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको भएमा सो समेत निजबाट भराउन सक्नेछ । यस्तो सजाय सम्बन्धित विभागीय प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतकबाट हुनेछ ।

(क) सन्तोषजनक काम नगरेमा,

(ख) अनुशासनहिन काम गरेमा,

(ग) आचारण सम्बन्धी नियमहरु उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) नियुक्ति भएको पाँच वर्षभित्रमा नोकरी छाड्न झुटा कारण देखाएमा,

(ङ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा,

(च) मनासिव कारण नभई वा बिदा स्वीकृत नगराई बिदा बसेमा वा गैर हाजिर भएमा,

(छ) लापरवाही गरेमा वा नियम आदेश पालना नगरेमा ।

१५८. नोकरीबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने : देहायका आवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बरखास्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सजाय विभागीय प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ :-

(क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदिय जिम्मेवारी पूरा र दायित्व पूरा गर्न नसक्ने भएमा,

(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,

(ग) बारम्बार अनुशासनहीन काम गरेमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर भएमा,

(ङ) आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेमा,

(च) पालोमा रहेको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा पनि उर्दीको पोशाक लगाई कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिंडेमा वा जथाभावी गरेमा,

(छ) भ्रष्टाचार गरेमा ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हसुलिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश

गा.पा.अध्यक्ष

परिच्छेद – १७

विविध

१५९. ऐन बमोजिम हुने : यस ऐनमा व्यवस्था गरिएका कुरा यसै ऐन बमोजिम र नभएमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१६०. भईसकेको काम कारवाहीमा प्रतिकूल असर नपर्ने :यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गरिएका काम कारवाही तथा नियुक्तिहरुमा यस ऐनले प्रतिकुल असर पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१६१. विभेद गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम नियुक्त कुनै कर्मचारी माथि जाति, धर्म, भाषा, लिङ्गका आधारमा विभेद गर्न, पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा उपभोगमा फरक गर्न पाईने छैन ।

१६२. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था: यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरु यसै ऐन अन्तर्गत रहेको मानिनेछ ।

१६३. सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी व्यवस्था: स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी व्यवस्था यस ऐन र सामाजिक सुरक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१६४. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर ऐन बमोजिम प्राप्त अधिकारहरू यस ऐन बाहेक अन्य ऐनबाट प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(२) यस ऐन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेखमा रही प्रयोग गर्ने गराउने गरी निजले आफू मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१६५. व्यवस्थापन परीक्षण : प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्य क्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले प्रचलित कानुन तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालन गरे नगरेको सम्वन्धमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी निर्देशन दिन र त्यसरी सुपरिवेक्षण गर्दा कुनै कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गर्नपर्ने देखिएमा सो समेत सिफारिस गर्न सक्नेछ र सोको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

१६६. नियमावली बनाउन सक्ने : यो ऐन कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली तथा कार्यविधिहरु बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१६७. बाधा अडकाउ फुकाउने : (१) यस ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाद्वारा निर्णय गरी बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको विषयमा कुनै अस्पष्टता भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(३)यो ऐन संघ तथा प्रदेशको कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वत: निष्क्रिय हुनेछ ।

१६८. संशोधन गर्न सकिने : यो ऐनमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार गाउँ सभामा निहित हुनेछ ।

१६९. बचाउ : (१) ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गाउँपालिकाबाट कर्मचारी सेवा, सर्त, सुविधा सम्वन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

गा.पा.अध्यक्ष