



ऐन संख्या :-	४
--------------	---



चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन २०७८

Handwritten signature in red ink
खाजान्द्र
अध्यक्ष

सभाबाट स्वीकृत मिति :-	२०७८/१०/२७
------------------------	------------

चौविसे गाउँपालिका
धनकुटा जिल्ला
१ नं. प्रदेश

चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८



अनुसूची-८ मा उल्लिखित स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची बमोजिम
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार
चौविसे गाउँपालिकामा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरूकबद्धो सेवा, शर्त सम्बन्धमा
वाञ्छनीय भएकाले चौविसे गाउँपालिकाको दशौँ गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम "चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८" रहेको छ

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

संज्ञा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

- (क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) "कर्मचारी" भन्नाले चौविसे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमको चौविसे गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (च) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनाएको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिकाले तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।
- (छ) "चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा सम्झनु पर्दछ।
- (ज) "गाउँ सभा" भन्नाले चौविसे गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) "गाउँपालिका" भन्नाले चौविसे गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ञ) "परिवार" भन्नाले गाउँपालिकाका कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ।
- (ट) "प्रमुख" भन्नाले चौविसे गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई 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) "भत्ता" भन्नाले गाउँपालिकाले समय समयमा तोकिए बमोजिमको भत्ता सम्झनु पर्दछ।



३११-
आचार्य

- ३. "सञ्चालन" भन्नाले संघीय र प्रदेश सरकारका स्थायी तहसंग सम्बन्धित मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ४. "न्यायी पद" भन्नाले उपदान पाउने चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद सम्झनु पर्दछ ।
- ५. "करार सेवाको पद" भन्नाले करार सेवा वा सेवा करारको पद सम्झनु पर्दछ ।
- ६. "कर्मचारी कल्याण कोष" भन्नाले स्थानीय स्वयत्त शासन नियमावली २०५६ बमोजिम स्थायी नियुक्ति भई कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ बमोजिम यस गाउँपालिकामा समायोजन भएर आएको कर्मचारी र यो ऐन लागु भएपछि स्थायी नियुक्ति पाएका, स्तरबृद्धि भएका कर्मचारीहरूलाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि स्थापना गरिएको कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ७. "अवकाश कोष" भन्नाले गाउँपालिकामा सेवा गरेका स्थायी, करार वा ज्यालादारी कर्मचारीलाई उपदान दिने प्रयोजनको लागि स्थापना गरिएको कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

कुनै व्याख्या : (१) कुनै अधिकारीले यस ऐनको कुनै दफा प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले गाउँ कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
 २) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा गाउँ सभाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

कर्मचारी सेवाको गठन तथा तह, स्तर र समूह विभाजन

कर्मचारी प्रशासन सञ्चालन र व्यवस्थापन : गाउँपालिकाका कर्मचारीको सेवाको गठन, सञ्चालन, सेवा शर्तहरू तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन र सञ्चालन प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखामार्फत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको गठन : (१) चौविसे गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम कर्मचारी सेवाहरूको गठन गर्नेछ ।

- (क) इन्जिनियरिङ्ग सेवा
- (ख) कृषि तथा पशुपंक्षी सेवा
- (ग) न्याय सेवा
- (घ) प्रशासन सेवा
- (ङ) शिक्षा सेवा
- (च) स्वास्थ्य सेवा
- (छ) लेखापरीक्षण सेवा
- (ज) विविध सेवा

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवाहरू अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरू देहाय बमोजिम रहनेछन्

- (क) इन्जिनियरिङ्ग सेवा अन्तर्गत रहने समूह
 - (१) सिभिल इन्जिनियरिङ्ग समूह
 - (२) इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग समूह



Handwritten signature
बालकृष्ण राई
अध्यक्ष

(३) सर्वे समूह

- (क) कृषि सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु
 - (१) एग्री एक्सटेन्सन समूह
 - (२) एग्री इकोनोमिकल, मार्केटिङ्ग एण्ड स्टाटिष्टिक्स समूह
 - (३) स्वायल साईन्स समूह
 - (४) भेटरिनरी समूह
 - (५) लाइभस्टक, पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेण्ट समूह

(ख) न्याय सेवा अन्तर्गत रहने समूह

- (१) न्याय तथा कानून समूह

(घ) प्रशासन सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

- (१) प्रशासन समूह
- (२) लेखा समूह
- (३) राजश्व समूह

(ङ) शिक्षा सेवा अन्तर्गत रहने समूह

- (१) शिक्षा प्रशासन समूह

(च) स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरु

- (१) पब्लिक हेल्थ एडमिनिष्ट्रेशन समूह
- (२) हेल्थ इन्स्पेक्सन समूह
- (३) पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग/कम्प्युनिटी नर्सिङ्ग समूह
- (४) प्याथोलोजी समूह
 - (क) जनरल प्याथोलोजी उपसमूह
- (५) आयुर्वेद समूह ।
 - (क) जनरल आयुर्वेद उपसमूह

(छ) लेखारीक्षण सेवा अन्तर्गत रहने समूह

- (१) आन्तरिक लेखापरीक्षण समूह

(ज) विविध सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

- (१) महिला विकास समूह
- (२) सूचना प्रविधि समूह (कम्प्युटर)

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

३. विविध विभाजन : (१) चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवामा देहाय बमोजिमका स्तर र तहहरु रहनेछन्:-

<u>अधिकृत स्तर</u>	<u>सहायक स्तर</u>
सातौँ तह	पाँचौँ तह
छैठौँ तह	चौथो तह

(२) कार्यालय सहयोगी पदमा देहाय बमोजिमका स्तरहरु रहनेछन्

- (क) प्रथम स्तर
- (ख) द्वितीय स्तर
- (ग) तृतीय स्तर
- (घ) चतुर्थ स्तर
- (ङ) पाँचौँ स्तर



चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाका विभिन्न तहहरूमा विशेषज्ञ पद लगायत विभिन्न तहका पदहरू राखेर प्राञ्चलिक पदहरू रहनेछन् ।

चौविसे गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको सङ्गठन संरचनाको आधारमा प्रत्येक पदको कार्य विवरण तय गराउनुपर्नेछ । त्यस्तो कार्य विवरणमा त्यस्तो पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यता उल्लेख गरिनुपर्नेछ ।

- (२) कर्मचारीलाई कुनै पनि पदमा पदस्थापन गर्दा दिइने पत्रसँगै निजको कार्य विवरण र कार्य विवरण तय गराउनुपर्नेछ ।
- (३) कार्य विवरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

Handwritten signature and red stamp.

परिच्छेद - ३

सङ्गठन संरचना र दरबन्दी सिर्जना

गाउँपालिकामा रहने सङ्गठन संरचना : (१) गाउँपालिकामा कर्मचारी सेवाका लागि आवश्यक सङ्गठन संरचना रहने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको संरचनाहरू गाउँ सभाले पारित गरेपछि लागू हुनेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले प्रत्येक तह, स्तर र समूह सहितको सङ्गठन संरचनामा रहने पदको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख गरिएको कार्य विवरण उपलब्ध गराउनेछ ।

नयाँ पद सिर्जना तथा दरबन्दी खारेज : (१) गाउँपालिकामा रहने विभिन्न तहका दरबन्दीहरूको सिर्जना तथा खारेजी समय समयमा गरिने सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण बमोजिम गाउँ सभाबाट हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी सृजनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि नयाँ पद सिर्जना गर्नु पर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यको सम्हाल्न सक्ने-नसक्ने अवस्था, प्रस्तावित पदले सङ्गठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(४) दरबन्दी सिर्जना गर्दा गाउँपालिका अन्तर्गत रहने शाखा र उपशाखाहरू तथा पदको अनुपात विवरण गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) दरबन्दी सिर्जना गर्दा सङ्गठन संरचनाअनुरूप पदको अनुपात मिलाएर मात्र सृजना गर्नु पर्नेछ ।

(६) दरबन्दी सिर्जनाका लागि प्रत्येक पाँच वर्षमा एक पटक सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिनेछ ।

(७) उपदफा (१) विपरित दरबन्दी सिर्जना गरी पूर्ति गरिएको पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

करार सेवामा नियुक्ति : (१) करार सेवामा काम लगाउँदा पाउने सुविधा तथा करार अवधि, गर्नु पर्ने कामको विवरण र अन्य कुरा यस ऐन बमोजिम हुनेछ ।

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

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन जारी हुनुभन्दा अघि गाउँपालिकामा बमोजिम अवस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरूलाई समेत यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यो ऐन बमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएको अवस्थामा श्रम ऐन र नियमावली तथा सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम खाइपाइ आएको सेवा सुविधामा नघटने गरि सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था : संघीय सरकारले खटाए बमोजिम एक जना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने छ ।

निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालय कामको व्यवस्था र व्यक्तिगत कामको शिलसिलामा कार्यालयमा अनुपस्थित रहदा कार्यालयमा उपस्थित कर्मचारीहरू मध्ये वरिष्ठ कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कामकाज गर्ने गरी निमित्त तोक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति : (१) चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद देहाय बमोजिम पूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ ।

स्तर/तह	खुल्ला प्रतियोगिता	बहुवा	
		आन्तरिक प्रतियोगिता	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन
कार्यालय सहयोगी पहिलो तह	१०० %	-	-
कार्यालय सहयोगी द्वितीय देखि पाँचौँ तहसम्म	-	-	१०० %
सहायक स्तर चौथो तह	६० %	३० %	१० %
सहायक स्तर पाँचौँ तह	४० %	-	६० %
अधिकृत स्तर छैठौँ तह	५० %	-	५० %
अधिकृत स्तर सातौँ तह	-	२० %	८० %

(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 बहुवाका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा अर्को वर्ष ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बहुवा हुने पद सङ्ख्यामा थप गरी समावेश गरिनेछ । सो वर्ष पनि अघिल्लो वर्ष सञ्चित भई आएको पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार 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 बहुवाद्वारा 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 सङ्ख्या निर्धारण गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको विज्ञापन प्रकाशित गर्नेछ ।

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

(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 प्रथमस्तरदेखि पाचौंस्तरमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीबाट प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) महिला	- तेत्तीस प्रतिशत
(ख) आदिवासी जनजाति	- सत्ताईस प्रतिशत
(ग) मधेसी	- बाईस प्रतिशत
(घ) दलित	- नौ प्रतिशत
(ङ) अपाङ्ग	- पाँच प्रतिशत
(च) पिछडिएको क्षेत्र	- चार 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 सरेर जानेछ ।

(९) उपदफा (६) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रदेश कानूनमा 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 स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।

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

पदपूर्तिको माग गर्ने व्यवस्था : (१) चौविसे 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 अवधिसम्म रिक्त हुन आएका पद र चालू आर्थिक वर्ष भित्रमा अवकाश तथा बहुवाबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्न सकिनेछ ।

रजिस्ट्रार
अध्यक्ष

कार्यालय बन्देब : (१) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाका कुनै पनि पदको यस ऐनमा व्यवस्था भएमा कुनै पनि तरिकाबाट पूर्ति गरिने छैन ।

(२) गाउँ सभाबाट तलवी प्रतिवेदन पास गराउनु पर्नेछ । तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलब खुवाउन हुँदैन ।

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

स्थायी पदपूर्ति : (१) गाउँपालिकामा रिक्त रहेको पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा, जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बहुवाद्द्वारा स्थायी पूर्ति गरिनेछ ।

विज्ञापन प्रकाशित गर्ने तरिका : (१) दफा १७ बमोजिम पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गर्दा कम्तिमा एक दिनको म्याद तोकी स्थानीय स्तरको दैनिक पत्रिका वा गाउँपालिकाको वेबसाईटमा सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

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

- (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) उम्मेद्दवारको नागरिकता र उमेरको हद,
- (च) दरखास्त र दरखास्त फाराम पाइने स्थान,
- (छ) दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान,
- (ज) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघिदेखि गाउँपालिका सेवामा कार्यरत (अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी समेत) कर्मचारीहरुलाई दिइने ग्राह्यता,
- (झ) स्थानीयलाई दिइने ग्राह्यता,
- (ञ) पदपूर्तिसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरु ।

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

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 ।



30
खाजिमा

- अयोग्यताको लागि अयोग्यता :** (१) देहायको व्यक्ति गाउँपालिकाको सेवाको पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन
- (क) अधिकतम उमेरको पदमा एक्काईस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
 - (ख) न्यूनतम उमेरको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,
 - (ग) पुरुषको हकमा पैंतीस वर्ष उमेर पूरा भैसकेको,
 - (घ) महिलाको हकमा चालिस वर्ष नाघेको
 - (ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थाको वा गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त भविष्यमा नोकरीका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,
 - (च) के संघर्षी नागरिक,
 - (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

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

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) र (च) बमोजिमको अयोग्यता स्वीकृत दरबन्दीको पदमा करारमा लिई कामना लगाउँदा समेत लागू हुनेछ । कुनै विदेशी नागरिकलाई सेवा करारमा लिनु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

कर्मचारीको उमेरको निर्धारण : (१) कर्मचारी वा निवेदकको उमेर निर्धारण गर्दा निज सेवामा प्रवेश गर्दा वा कोको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा नागरिकता/राष्ट्रिय परिचयपत्रको उमेर मध्ये जुन अघि उल्लेख नभएको उमेरलाई नै आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।

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

लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन : लिखित परीक्षा समाप्त भएको सामान्यतः एक महिनाभित्र नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

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 ।

योग्यताक्रम तथा सिफारिस : नियुक्तिको सिफारिस योग्यताक्रम अनुसार हुनेछ ।

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

(२) निरोगिताको प्रमाणपत्रको नमूना तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

नियुक्ति दिने अधिकारी : (१) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनेछ ।

(२) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई सिफारिस भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र गाउँपालिकाले नियुक्ति दिने निर्णय गरिसक्नु 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 ।



39

सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले
बमोजिम सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

पदस्थापन : (१) पदस्थापन गर्दा योग्यताक्रम निजको शैक्षिक योग्यता तालिम र अनुभवको आधारमा निजको छनौट गरिनेछ ।

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

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 सन्तान्त्रित पन्ध्र दिनसम्म पनि विना सूचना नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई विना सूचना सन्तान्त्रित दिनसम्म गाउँपालिकामा हाजिर हुन नआएमा त्यस्ता उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्द गरिएको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

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

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

(५) गाउँपालिकामा रिक्त पद तत्कालै पूर्ति गर्नु पर्ने भएको तर स्थायी पदपूर्ति गर्न समया अभाव भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यताक्रमको आधारमा लोक सेवा आयोगको प्रक्रिया अनुरूप कन्ट्रि नियुक्ति दिन सकिने छ ।

परीक्षणकाल : (१) गाउँपालिकाको कुनै पनि 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 गाउँको सेवामा कार्यरत कर्मचारी स्थायी भएमा परीक्षणकाल लागू हुने छैन ।

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

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 ।

परिच्छेद - ५ बहुवा सम्बन्धी

बहुवा समिति : कर्मचारी सेवाको पदहरूमा बहुवाको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको बहुवा समिति रहनेछ :-

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
- (ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको चौविसे गाउँपालिकाको अधिकृत - सदस्य



30
खोजी राई
अध्यक्ष

का सेवा समुहको सम्बन्धित एक जना विज्ञ -सदस्य
का प्रान्त, योजना तथा अनुगमन शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव
गाउँपालिकाको सेवाभित्रको पदमा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको प्रदेश लोक सेवा
तथा अन्य प्रचलित कानूनको विपरीत नहुने गरी बढुवा समितिको सिफारिसमा गाउँ
पालिकाद्वारा बढुवा गरिनेछ।

बढुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार : कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको निमित्त सम्भाव्य
उम्मेदवार हुनेको लागि देहायको स्थायी सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ :-

- क) अधिकृत स्तरको पदको हकमा जुन पदको निमित्त उम्मेदवार हुने हो सोभन्दा एक तह मुनिको पदमा कम्तिमा आठ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।
- ख) सहायक स्तर पाँचौ तहबाट अधिकृत स्तर छैठौँ तहमा उम्मेदवार हुन एक तह मुनिको पदमा सात वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।
- ग) सहायक स्तर चौथो तहबाट सहायक स्तर पाचौँ तहमा उम्मेदवार हुन एक तह मुनिको पदमा छ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।
- घ) सहायक स्तर पहिलो वा तेश्रो तहबाट सहायकस्तर चौथो तहको पदमा उम्मेदवार हुन पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ।

बढुवाको निमित्त शैक्षिक योग्यता : कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा गर्दा जुन पदको लागि उम्मेदवार हुने हो सो पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा कम्तिमा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता भएको हुनु पर्नेछ।

नोट/टिप्पणी : यस दफाको प्रयोजनको लागि बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट अन्यथा तोकिएमा बाहेक अधिकृत स्तर सातौ तहको लागि स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, अधिकृत स्तर छैठौँ तहको पदमा बढुवा गर्दा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र चौथो/पाँचौ तहमा बढुवा गर्दा कम्तिमा एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ।

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

- क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत - ५०
- ख) जेष्ठता बापत - ३५
- ग) शैक्षिक योग्यता बापत - १०
- घ) सेवाकालीन 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 केतनवी विदामा बसेको अवधिको अङ्क प्रदान गरिने छैन।

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

जेष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा : गाउँपालिकाका कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन दफा ३६ बमोजिम हिसाव गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबै भन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ। तर, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा समान अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा



Handwritten signature and date 2073.

बहुवा गरिनेछ, र त्यस्ता कर्मचारीको जेष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा-

क) हान बहाल रहेको तहको पदमा नियुक्ति वा बहुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,
ख) इन्ड (क) बमोजिम जेष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा एक तह मुनिको पदमा नियुक्ति वा बहुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,
ग) इन्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनै पनि आधारबाट जेष्ठता नछुट्टिएमा स्थायी नियुक्तिको निर्णयको योग्यताक्रमको आधारमा तर तत्कालीन पदपूर्ति समितिबाट खुल्ला प्रतियोगिता र बहुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस भएको रहेछ भने खुल्ला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको जेष्ठता कायम गरिनेछ।

घ) जेष्ठता निर्धारण सम्बन्धी कुनै द्विविधा भए कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।
कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन : (१) गाउँपालिकाका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनका लागि प्रयोग गर्ने 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 कमिमा 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 सुपरिवेक्षक हुनेछ।

(५) सुपरिवेक्षक, 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 बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने जति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्राप्तिको औसतबाट हिसाव गरिनेछ। तर यो दफा प्रारम्भ भइसकेपछि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पूरा हुन नसकेको अवस्थामा जति अवधि पूरा हुन नसकेको हो त्यति नै अवधि बराबर कटाई साविकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई सम्बोधन 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 आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र नरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको अवधिभित्र आफ्नो कार्यसम्पादन फाराम पेश नगर्ने कर्मचारीको मूल्याङ्कनबाट दुई अङ्क कट्टा गरिनेछ।

(११) गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन उपरको सुपरिवेक्षण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।



Handwritten signature and date in red ink.

कुनै कर्मचारी काज, विदा जस्ता कारणले अनुपस्थित रहेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा कर्मचारी उपस्थित रहेको अवधिमा गरेको काम कारवाहीलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ ।

सा विशेष, असाधारण वा बेतलवी विदा बसेको कारणले अनुपस्थित भएकोमा सो अनुपस्थित अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापतको अङ्क गणना गर्दा यसरी विशेष असाधारण वा बेतलवी विदा बसेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई आधार मानी त्यस्तो विदा बसेको अवधिको अङ्क कट्टा गरी त्यस वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत प्रदान गरिनेछ ।

सुपरवेइजर र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन गोप्य रहनेछ ।

कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोगको सचिवालयमा जमा गरी प्रशासन शाखामा रहनेछ ।

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

बहुवाको लागि सूचना : बहुवा सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्नु अघि प्रदेश लोक सेवा आयोगले गरेको समीक्षा बमोजिम बहुवा हुने पद, सेवा, समूह, उपसमूह, पद सङ्ख्या र अन्य आवश्यक देखिएका कुराहरु उल्लेख गरी गाउँपालिकाको वेबसाईटमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

बहुवाको लागि दरखास्त : (१) दफा ३२ बमोजिमको बहुवा समितिबाट सूचना प्रकाशित भएपछि उक्त सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने कर्मचारीले दरखास्त फाराम पेश गर्नुपर्नेछ । तोकिएको म्यादभित्र फाराम पेश नगरेमा बहुवामा समावेश हुने छैन ।

(२) बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने कर्मचारीले पेश गर्नुपर्ने दरखास्त फारामको ढाँचा प्रयोग गरी लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने : देहायको अवधिभर कुनैपनि कर्मचारी बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन :-

- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
- (ख) बहुवा रोक्का भएकोमा बहुवा रोक्का भएको अवधिभर,
- (ग) उच्च वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर ।

बहुवाको सिफारिस : दफा ३२ बमोजिमको बहुवा समितिले बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरुको दरखास्त कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, तालिम र जेष्ठता वापत प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई योग्यताक्रम अनुसार बहुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

बहुवा नामावली प्रकाशन : बहुवा समितिको सचिवालयले बहुवाको लागि सिफारिस गरेको कर्मचारीको नामको सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गर्नेछ । नामावलीमा सबैभन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको प्राप्ताङ्क उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बहुवाको नामावली प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफूले पाएको अङ्क हेर्न चाहेमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बाहेकको अन्य आधारहरुको अङ्क हेर्न दिनुपर्नेछ ।

बहुवाको उजुरी र पुनरावेदन : (१) दफा ४२ बमोजिम सिफारिस भएको बहुवा नामावलीको सूचीमा उल्लेख कर्मचारीले सो बहुवाको निर्णयमा चित्त नवुन्धी उजुरी दिन चाहेमा बहुवा नामावली प्रकाशित भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र 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 बहुवा सिफारिस नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सोही अनुसारको सूचना बहुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ । यस अनुसार



130

संशोधित नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

संशोधित मिति र नियुक्ति : (१) दफा ४३ बमोजिम बहुवा नामावली प्रकाशन भएपछि उक्त बहुवा सिफारिस माथि उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएको छतीसौं दिनदेखि जेष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

कार्यालय सहयोगी स्तर पहिलो तहको कर्मचारीको स्तरवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यालय सहयोगी स्तर पहिलो तहको पदमा सुरु नियुक्ति पाउने कर्मचारीको स्तरवृद्धि गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

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

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

(३) अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको सुरुवा तथा कामकाज गर्न खटाउने कार्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँ कार्यपालिकास्तरीय निर्णयका आधारमा गर्नेछ ।

सुरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै कर्मचारीलाई तालिम, गोष्ठी आदिमा काम खटाउन सक्नेछ ।

(२) काम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने : (१) कुनै पनि कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा बाहेक एक महिना भन्दा बढी अवधि सम्म पदीय जिम्मेवारी नदिई राख्न सकिने छैन :-

- (क) नामो 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 ।

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

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



विवरण राख्नुपर्ने : कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी प्रशासन शाखाको हुन्छ । आफ्नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

बैजिम
अध्यक्ष

परिच्छेद - ६

बिदा

बिदाको किसिम : गाउँपालिकाका कर्मचारीले देहायका बिदा पाउनेछन्:

(क) **सार्वजनिक बिदा** : नेपाल राज्यभरिका सरकारी कार्यालय बिदा हुने भनी नेपाल सरकारले तोकेको बिदाको दिन, प्रदेश सरकारले प्रदेशभरिका सरकारी कार्यालय बिदा हुने भनी तोकेको बिदाको दिन र गाउँपालिकाले सरकारी कार्यालय बिदा हुने भनी तोकेको बिदाको दिन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बन्द हुनेछ र कर्मचारीले सार्वजनिक बिदा पाउनेछन् ।

(ख) **भैपरी आउने बिदा** :

- (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिन भैपरी आउने बिदा पाउनेछन् ।
- (२) भैपरी आउने बिदा सञ्चय गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।
- (३) भैपरी आउने बिदा 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 बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछन् ।

(घ) **घर बिदा** :

- (१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ ।
- (२) बाह्र दिन वा सो भन्दा बढी घर बिदा, अध्ययन बिदा र असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले सो अवधिभरको घर बिदा पाउने छैन ।

स्पष्टिकरण : काम गरेको अवधि भन्नाले भैपरी आउने बिदा, सट्टा बिदा, विरामी बिदा, प्रसूति बिदा, 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 घरबिदा वापत निजले त्यसरी अवकाश पाउँदाको अवस्थामा खाइपाइ आएको तलवको हिसावले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (५) घर बिदामा बस्ने कर्मचारीले निजसँग सम्पर्क राख्न सकिने गरी आफ्नो ठेगानाको जानकारी दिनु पर्नेछ । घर बिदामा बस्ने कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको काममा खटाउन आवश्यक भएमा जुनसुकै वखत काममा बोलाउन सकिनेछ ।
- (६) यस उपदफा बमोजिम सञ्चित घरबिदाको सुविधा गणना गर्ने प्रयोजनको लागि तीस दिनको एक महिना मानिनेछ ।

कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर विदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

सञ्चित रहेको घर विदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित घर विदाको रकम निजको इच्छाएको व्यक्तिले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

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

विरामी बिदा :

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

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 नगरेतापनि व्यहोरा जनाई विरामी बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

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

कुनै कर्मचारीलाई कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि निजको सञ्चित विरामी बिदा र घर विदा बाँकी नभएमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा बढीमा साठी दिनसम्म थप विरामी बिदा पेशकीका रूपमा दिन सकिनेछ । यस्तो विरामी बिदा लिने कर्मचारीको पछि पाक्ने घर विदा र विरामी बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

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

विरामी बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।

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

किरिया बिदा :

कुनै कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार बाबु, आमा, पति, पत्नी र आफैँ 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 ।

खण्ड (९) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र व्यहोरा सहित मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

किरिया बिदामा बसेका कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

प्रसूति बिदा :

कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि पछि गरी अन्ठानब्बे दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ । तर प्रसूति बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकभन्दा 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 ।

खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका महिला कर्मचारीले चिकित्सकको सिफारिसमा थप छुट्टी माहिसम्म वेतलवी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछन् । तर खण्ड (१) र (२) बमोजिमको बिदा लगातार रूपमा लिनु पर्नेछ ।

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

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

अध्ययन बिदा :

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 ।

अध्ययन बिदा सम्पूर्ण नोकरी अवधिमा तीन वर्षसम्म दिन सकिने छ ।

आवश्यक र उपयुक्त सम्भेमा गाउँ कार्यपालिकाले थप दुई वर्षसम्म अध्ययन बिदा थप गर्न सक्नेछ ।

तीन वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नभई अध्ययन बिदा दिइने छैन ।

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

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

असाधारण बिदा

स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई तीन वर्षसम्म असाधारण बिदा लिन सक्ने छ ।

असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले तलव पाउने छैन ।

पाँच वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी असाधारण बिदा दिइने छैन । तर दफा ५३ को उपदफा (ड) को खण्ड (५) बमोजिमको बिदा लिन बाधा पर्ने छैन ।

कार्यालयले असाधारण बिदाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

क्यान्सर र ज्यालादारी कर्मचारीले पाउने बिदा : यो दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि क्यान्सर र ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीले भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र सञ्चित नहुने गरी वर्षमा वाह्र दिन विरामी बिदा मात्र पाउनेछन् ।

क्यान्सर र ज्यालादारीमा कार्यरत महिला कर्मचारीले प्रसूति पूर्व वा पश्चात गरी साठी दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ ।

बिदामा बस्दाको अवस्थामा पाउने तलव भत्ता : भैपरी आउने बिदा, घर बिदा, विरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र अध्ययन बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ । तर असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले तलबभत्ता पाउने छैन ।

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 वापत तलब भत्ता कट्टा गर्न सकिने छ ।



79

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

बिदा सहूलियत मानिने : बिदा अधिकारको कुरा नभई सहूलियत मात्र मानिने छ ।

बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : (१) गाउँपालिका अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको बिदा स्वीकृत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

(२) अध्ययन र असाधरण बिदा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

बिदा माग गर्ने कार्यविधि : (१) यस ऐन बमोजिमको कुनै बिदा माग गर्ने कर्मचारीले बिदा वस्तु परेको कारण र बिदाको अवधि खोली आफ्नो कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा सो समेत कुनै 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 दिँदा अध्ययन गर्न खोजेको विषय अध्ययन गर्न जाने संस्था, शिक्षण संस्था र सम्बन्धित अन्य कुनै कुरा भए सो सबै खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) देहायका कुरामा बिदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निम्न आधारमा बिदा माग गरेको भए मन्दा अगाडिदेखि 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 ।

बिदा 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 लिँदा त्यसरी इलाका छोड्ने कुरा नखुलाएको भए त्यसरी जानु परेको कारण र सम्भव भए त्यसरी जाने ठाउँको ठेगाना र सम्पर्क नम्बर समेत लेखी सकभर त्यस्तो ठाउँका लागि प्रस्थान गर्नु अघि त्यस्तो अग्रिम सूचना गर्न नसकेमा प्रस्थान गरेपछि सकभर छिटो सो कुरा आफ्नो कार्यालयमा सूचित गर्नुपर्छ ।

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 वखत पनि फिर्ता बोलाउन सक्नेछ र त्यसरी फिर्ता बोलाइएको खण्डमा काममा हाजिर हुन आउनु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

बिदाको अभिलेख : सबै कर्मचारीको बिदाको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी प्रशासन शाखाको हुनेछ ।

कार्यालय समय : गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यालय समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ७

कर्मचारीको पदाधिकार

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

(२) कुनै पनि व्यक्तिलाई एकभन्दा बढी पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(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 गरिएको कर्मचारीको सो पदमा पदाधिकार रहने छ र त्यस अघि कुनै पदमा निजको पदाधिकार रहेको भए सो समाप्त हुनेछ ।

पदाधिकार कायम रहने : यस ऐन बमोजिम कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार स्थगन वा खारेज नभएमा देहायको अवस्थासम्म कायम रहनेछ :-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदा सम्म,

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाउने म्यादसम्म,

(ग) विदामा वसेको वखत,

(घ) निलम्बनमा रहेको वखत,

निमित्त भई काम गर्दाको उत्तरदायित्व : निमित्त भई गरेको सम्पूर्ण काम कारवाहीको उत्तरदायित्व निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

परिच्छेद - ८

कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा

सेवाको सुरक्षा : (१) देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै कर्मचारीलाई सफाइको मनासिव माफिकको सेवा नदिई गाउँपालिकाको सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन :-

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

(ख) अस्थायी, करार, तथा ज्यालादारी पदमा बहाल रहेकोमा सो म्याद सकिएको वा उक्त दरबन्दी खारेज भएको,

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

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा कार्यरत करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीको पेशागत सुरक्षा गरिनेछ ।

कर्मचारीको बचाउ : (१) गाउँपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्भी गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिमको रीत नपुन्याई मुद्दा चलन सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउनको लागि फौजदारी अभियोगको हकमा अध्यक्षलाई 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 ठेगाना खोली लिखित सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाकद्वारा रजिष्ट्री गरी पठाएको र त्यसको एक प्रति गाउँपालिकामा पेश भएको दुई महिना नाघेको,

(ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको आठ महिनाभित्र मुद्दा दायर गरिसकेको ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा समेत गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

सेवा सर्तको सुरक्षा : गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब भत्ता उपदान अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका सर्तहरूमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन । पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई सेवाका सर्तहरूमा 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

२९. **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 कर्मचारीहरूलाई समय-समयमा गाउँसभाले प्रोत्साहन, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

३०. **काम गरेको 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 आवश्यकतानुसार प्रदेश सरकारले समय-समयमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै कर्मचारीले गाउँपालिकामा काम गरी पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवा मुक्त भए पनि 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) सामान्यतः प्रत्येक महिनाको तलबभत्ता 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 विदामा बसेको बखत रोकिने छैन ।

३१. **वार्षिक तलब वृद्धि** (१) सुरु नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको सेवा अवधि एक वर्ष पूरा भएपछि र बढुवा हुने कर्मचारीले बढुवाको अन्तिम नामावली प्रकाशित भएको

नितिले एक वर्ष पूरा भएपछि सुरु स्केलको एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि (ग्रेड) पाउनेछ।

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

अतिरिक्त भत्ता र सञ्चार खर्च : कार्यपालिकाले निर्णय गरी अतिरिक्त समय काम गरेका कर्मचारीलाई अतिरिक्त भत्ता तथा सञ्चार सुविधा बापत थप रकम दिन सक्नेछ।

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

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

निलम्बन भएमा पाउने तलब भत्ता : कुनै कर्मचारी निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलब भत्ताको आधामात्र पाउनेछ। तर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब भत्ता पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पूरै तलब भत्ता (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ। कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मितिदेखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन।

कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने : (१) स्थायी कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा गाउँपालिकाले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ।

(२) करार र ज्यालादारी कर्मचारीहरूले चाहेमा मासिक तलबमानको बीस प्रतिशतसम्म रकम मासिक रुपमा कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिनेछ। गाउँसभाले चाहेमा केहि प्रतिशत थप गरी सोही कोषमा जम्मा गरिदिन सक्नेछ।

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

(२) कर्मचारीले पाउने अशक्त वृत्ति, अङ्गभङ्ग भए बापत पाउने सुविधा, असाधारण पारिवारिक उपदान र अन्य सुविधासम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

उपचार खर्च : (१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृत भए वाह्र महिना बराबरको र सहायकस्तर भए अठार महिना बराबरको खाइपाइ आएको रकम उपचार खर्च पाउनेछ।

(२) दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधी उपचार खर्च दिँदा यस ऐनमा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेबापत पाउने-रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम उपलब्ध गराइने छ।

(३) बीसदेखि पच्चिस वर्ष 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।

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

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 साविकको पदमा खाइपाई आएको तलब बढी भएमा यसरी बढी भएको रकम बराबर ग्रेड थप गरी रकम मिलान गरिनेछ।

जोत्साही पुरस्कार : (१) गाउँपालिकामा उल्लेख्य काम गर्ने बढिमा पाँच जना कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले जोत्साही पुरस्कार बढिमा दुई ग्रेडसम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा गाउँपालिकाले दिन सक्नेछ।

दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यालयको काममा गाउँ क्षेत्र वा बाहिर काजमा खटिने कर्मचारीले संघीय कानून अनुसारका दरले दैनिक भ्रमण भत्ता पाउन सक्नेछ।

अन्य सुविधा दिनमा प्रतिबन्ध : यस ऐनमा तोकिएको भन्दा बढी सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।

थप औषधी उपचारको सुविधा : गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई कुनै कर्मचारीलाई उपचार गर्नुपर्ने भएमा वा नेपालभित्र उपचार हुन नसक्ने भनी प्रदेश सरकारबाट गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारीस भई आएमा तोकिएको उपचार खर्चको अतिरिक्त निजले विदेश गई उपचार गराउँदा लागेको खर्च बराबर सम्मको रकम कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गर्न सक्नेछ।

बीमा : गाउँपालिकाले प्रत्येक कर्मचारीको पाँच लाख बराबरको दुर्घटना बीमा गराउन सक्नेछ।

कर्मचारी कल्याण कोष : (१) स्थानीय स्वयत्त शासन नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थायी नियुक्ति भई कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम यस गाउँपालिकामा समायोजन भएर आएको कर्मचारी र यो ऐन लागू भएपछि स्थायी नियुक्ति पाएका, स्तरबृद्धि भएका कर्मचारीहरूलाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन कर्मचारी कोष रहनेछ।

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

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

अवकास कोष : गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान, औषधी उपचार लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलबबाट आधारभूत तलबमानको दश प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ।

परिच्छेद - १०

तालिम र अध्ययन सम्बन्धी व्यवस्था

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 आधारहरू अपनाउनु पर्नेछः-

क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको स्तर, शैक्षिक योग्यता र जेष्ठता,

(ख) अध्ययन वा तालिमको विषय,



(ग) यस भन्दा अगाडि तालिमको सुविधा प्राप्त नगरेको ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्ययन वा तालिममा जाने कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि निम्न बमोजिमको अवधिसम्म गाउँपालिकामा रही अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नु पर्नेछ । यसरी सेवा गर्ने कबुलियतनामा निजले अध्ययन वा तालिमका लागि जानु पहिले पेस गर्नु पर्नेछ ।

- (क) तीन महिनासम्मको लागि एक वर्ष,
- (ख) तीन महिनाभन्दा बढी एक वर्षसम्मको लागि तीन वर्ष,
- (ग) एक वर्षभन्दा बढी दुई वर्षसम्मका लागि चार वर्ष,
- (घ) दुई वर्षभन्दा बढी तीन वर्षसम्मका 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 विदामा 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) चौविसे 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 अवधिभर निजले पाएको तलब, भत्ता, छात्रवृत्ति रकम तथा कबुलियतमा उल्लेख भएका अन्य रकमहरू समेत तोकिएको अवधिभित्र नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

(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 ८६ को उपदफा (२) बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असूलउपर गरिने छैन ।

परिच्छेद - ११

अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

८३. अनिवार्य अवकाश : (१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले कुनै पनि कर्मचारीलाई अनिवार्य अवकाश दिनेछ:-

- (क) निजको उमेर अन्ठाउन्न वर्ष पूरा भएमा,
- (ख) निजलाई निको नहुने शारीरिक वा मानसिक रोग लागि कार्य गर्न असमर्थ 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 अवकाशको 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 लेखिएको जन्ममिति वा वर्षबाट 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 बाह्र वर्षसम्म बहाल रहेको कर्मचारी अनिवार्य अवकास हुन एक महिना बाँकी भएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

(५) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा निरन्तर बाह्र वर्षसम्म बहाल रहेको कर्मचारी स्वेच्छक अवकास लिन चाहेर निवेदन दिएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

२८. अवकाश दिन सक्ने: देहायका अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीलाई कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँ सभाको निर्णयले 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 राष्ट्रहित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरिकसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैर जिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार गरेको कुरा प्रमाणित भएमा ।

परिच्छेद - १२

आचरण

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

३०. चन्दा माग्न नहुने : (१) गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिकालाई सो कुराको सूचना दिई स्वीकृति प्राप्त भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

३१. संस्थाको सदस्यता : (१) गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर कर्मचारीले बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुँदैन ।

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

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

१२. समाचार प्रकाशित गर्नमा प्रतिबन्ध : गाउँपालिकाबाट अख्तियारी नपाई आफूले कर्तव्यको पालना प्राप्त सूचना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट सेवामा रहदा वा सेवा निवृत्त भएपछि प्रकाशित गर्न तथा अरु अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचित गर्नु हुँदैन । तर गाउँपालिकाको हित प्रतिकूल नहुने सामग्री प्रकाशन गर्न प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन ।
१३. संचारसँग सम्बन्ध : कर्मचारीले गाउँपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै सञ्चार माध्यम, सामाजिक सञ्जाल लगायतका माध्यममा वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट कार्यालय सम्बन्धी लेख प्रकाशित, आलोचना गर्न गराउनु हुँदैन । यस्तो लेख अथवा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिइरहनु पर्दैन ।
१४. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाको आलोचना गर्न प्रतिबन्ध : सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाको नीतिको विरुद्ध हुने अथवा नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आलोचना गर्न वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने कुरा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई खबर दिन, रेडियो, टेलिभिजन, आदिवारा 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 गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. राजनीति तथा चुनावमा भाग लिन नपाइने : कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षको चुनावी अभियानमा र राजनीतिमा भाग लिन हुँदैन । तर कानूनद्वारा मत दिने अधिकार वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्न वा आधिकारिक ट्रेड युनियन पेशागत संघ, सङ्गठनको चुनावमा भाग लिन र उम्मेदवार हुन बाधा पर्ने छैन ।
१६. प्रदर्शन र हडतालमा प्रतिबन्ध : नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध, 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 ।
१७. थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध : (१) कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कर्मचारीलाई कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पालनामा बाधा विरोध हुने गरी थुनछेक, घेराउ गर्न वा शारीरिक तथा मानसिक उत्पीडनबाट दबाव दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनु हुँदैन ।
(२) कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेशद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष दिने निवेदन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुँदैन ।
१८. कर्मचारीको संघ, सङ्गठनको सदस्यता : (१) प्रचलित कानून 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 कानून बमोजिम र नेपाल सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी अधिकतम स्तर सातौं तहसम्मका कर्मचारी आफ्नो पेशागत संस्थाको सदस्य हुन यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
१९. कर्मचारीले गरेको काम कारवाहीको सफाइ : कुनै पनि कर्मचारीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर आफ्नो पदीय कार्यसँग सम्बद्ध विषयमा कुनै व्यक्तिद्वारा लगाइएको आरोपको सफाइको निमित्त प्रेस, अदालत वा अन्य निकायहरुको सहारा लिनु हुँदैन ।

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

(२) कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रूपमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र बिदाको पूर्व स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(३) कर्मचारीले आफ्नो पद र सेवा अनुकूलको आचरण गर्नु पर्नेछ ।

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

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

१०३. कार्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गर्न नहुने : (१) कुनै पनि कर्मचारीले अख्तियारवालाको स्वीकृत नलिई आफ्नो कार्यालयको हाताभित्रको सम्पत्ति कार्यालयको हाता वा तोकिएको क्षेत्र बाहिर लान वा लाने प्रयास गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) को उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट विगो बराबरको मूल्य असूल उपर गरी निजलाई नोकरीबाट समेत हटाउन सकिनेछ ।

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

(४) उपदफा (१) को उल्लङ्घन गरी गाउँपालिकाको सम्पत्ति तोडफोड गरी क्षति पुऱ्याएमा विभागीय कारवाही गरी क्षति भएको सम्पत्ति वा सम्पत्ति बराबरको रकम निजको चलअचल सम्पत्तिबाट असूल गर्न सकिनेछ ।

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

१०५. 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 समेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथा समयमा गराउनु पर्नेछ ।

१०६. सम्पत्ति विवरण : गाउँपालिकामा बहाल रहेको कर्मचारीले हरेक आर्थिक वर्ष व्यतित भएको साठी दिनभित्र र नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

१०७. कर्मचारीको आचरणसँग सम्बन्धित अन्य व्यवस्था : कर्मचारीको आचरणसँग सम्बन्धित अन्य व्यवस्था प्रचलित ऐन नियम, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन एवम् गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।



2/10/17
बिजिन्द्र राई
अध्यक्ष

परिच्छेद - १३

सजाय र पुनरावेदन

१०८. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा गाउँपालिकाका 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 गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।

१०९. नसिहत दिने वा तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने : देहायको कुनै अवस्थामा गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई नसिहत दिन वा तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-

- (क) काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (ख) सरुवा गरेको कार्यालय वा शाखामा तोकिएको अवधिभित्र हाजिर नभएमा,
- (ग) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
- (घ) कार्यालयले तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगद, जिन्सी, बरबुभारथ नगरेमा,
- (ङ) यो ऐन वा गाउँपालिकाको प्रचलित अन्य ऐन नियममा उल्लेखित आचरण सम्बन्धी कुराहरु उल्लङ्घन गरेमा,
- (च) अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (छ) प्रचलित कानुनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा ।

११०. 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) अवाञ्छित राजनीति गतिविधिमा भाग लिएमा,
- (ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बार बेवास्ता गरेमा,
- (घ) बिदा स्वीकृत नगराई स्थायी कर्मचारी लगातार नब्बे दिनसम्म र करारका कर्मचारी तीस दिनसम्म 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 गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी बरखास्त गर्न सकिने छ :-

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा,
- (ख) भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा ।

१११. सजाय दिने अधिकारी : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई गाउँ सभाको निर्णयानुसार कार्यपालिकाले सजाय गर्न सक्नेछ ।

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

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

११२. निलम्बन गर्ने : (१) दफा १०८ को खण्ड (ख) अनुसारको सजाय हुनेमा सजाय गर्न पाउने अधिकारीले देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई निलम्बन गरी सो गरिएको आदेशको एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई र एक प्रति कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ :-

(क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,

(ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा गाउँपालिकाको नोकसानी हुने सम्भावना देखिएमा

(२) कर्मचारीलाई साधारणतया साठी दिनभन्दा बढी निलम्बन गरिने छैन सो अवधिभित्र कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । उक्त अवधि बढाउनु परेमा कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

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

(४) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा १७ बमोजिम कारवाहीमा रहेको कर्मचारी स्वतः निलम्बनमा रहेको मानिनेछ ।

११३. सजाय सम्बन्धी 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 दिँदा 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 दिनुभन्दा 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 गाउँपालिकाले सम्पर्क गर्न नसकेमा यस्ता कर्मचारीलाई कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा उचित म्याद दिई सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

११४. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र पुनरावेदनको कार्यविधि : विभागीय कारवाही अन्तर्गत सजाय भएमा चित्त नबुझेने कर्मचारीले पैतीस दिनभित्र निम्न बमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ:-

(क) यस ऐन बमोजिम सजाय पाएका कर्मचारीले चित्त नबुझेमा सहायकस्तरको भए अध्यक्ष समक्ष, अधिकृतस्तरको भए गाउँ 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 ।

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

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

(ङ) पुनरावेदन दिँदा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई समेत बोधार्थ दिनु पर्नेछ।

११५. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि : (१) कुनै कर्मचारीले आफू उपरको विभागीय सजायको आदेश विरुद्ध दिएको पुनरावेदन दफा ११४ बमोजिमको रीत 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 बढी के छ,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरे, नगरेको के छ।

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

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

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

११७. तलब भत्ता र अन्य सुविधाको दावी : कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने, बर्खास्त गर्ने आदेश रद्द भई निजको सेवा पुनः कायम भएमा निजले कार्यालयमा उपस्थित नभएको अवधिको समेत तलब भत्ता दावी गर्न पाउने छ।

परिच्छेद - १४

उपदान

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

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब बराबरको पाउने छ,

(ख) दश वर्षभन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब बराबरको पाउने छ,

(ग) पन्ध्र वर्षभन्दा बढी बीस वर्षभन्दा कम अवधिसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब बराबरको पाउने छ।

- (घ) बीस वर्षभन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको वर्षको निमित्त आखिरी दुई महिनाको तलब बराबरको पाउने छ,
- (ङ) पच्चिस वर्षभन्दा बढी जतिसुकै वर्षसम्म सेवा गरेको भए पनि त्यस्ता कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी तीन महिनाको तलब बराबरको पाउने छ ।

(२) न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरी उपदान हिसाव गर्दा एक वर्ष भन्दा घटी चानचुन दिनको लागि दामासाहीले हिसाव गरी उपदान दिइनेछ ।

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

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अस्थायी, करार र ज्यालादारी सेवामा निरन्तर रुपमा कार्यरत रही यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत दश वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि पूरा गरेको भएमा पहिले गरेको अवधिलाई 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 दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेका वा यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने अस्थायी, करार वा ज्यालादारी कर्मचारीलाई योगदानमा आधारित सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलवबाट आधारभूत तलवमानको दश प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम गाउँपालिकाले थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गर्न सक्नेछ र यसरी जम्मा भएको कोषबाट निजले सेवाबाट अवकास हुँदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनेछ ।

(६) अनिवार्य अवकास हुनु पूर्व सेवा छोड्न चाहने कर्मचारीले गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

११९. पारिवारिक उपदान : (१) पारिवारिक सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदान दिँदा मृत कर्मचारीको हकमा निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि ईच्छाएको नभएमा सो कर्मचारीको सबैभन्दा नजिकको हकवाला दिइनेछ ।

१२०. बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान: (१) बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान दिँदा बेपत्ता कर्मचारीको हकमा बेपत्ता भएको एक वर्षपछि निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि ईच्छाएको नभएमा सो कर्मचारीको सबैभन्दा नजिकको हकवाला दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपदान लिइसकेपछि बेपत्ता भएको कर्मचारी फर्की आएमा लिइसकेको सेवा सुविधामा हकदावी गर्न पाउने छैन ।

१२१. पारिवारिक उपदान सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चौविसे गाउँपालिकाको 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 ।

२२. उपदान पाउन नसक्ने अवस्था : दफा ११८ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको 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,

२३. क्षतिपूर्ति दिने : कुनै पनि कर्मचारी गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भई दोस्रो व्यक्तिको सहायता विना दैनिक जिवनयापन गर्न नसक्ने भएमा वा मृत्यु भएमा निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिकको नातेदारलाई क्षतिपूर्ति वापत एकमुष्ट पाँच लाख दिइनेछ ।

२४. समायोजित कर्मचारीको उपदान : गाउँपालिकामा समायोजन भई आउने सरकारी कर्मचारीको उपदान तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - १५

सेवा सम्बन्धी

२५. सेवा समूह, उपसमूह परिवर्तन : कर्मचारीको सेवा, समूह, उपसमूह परिवर्तन गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(१) गाउँपालिकाको सेवामा कार्यरत कर्मचारीले सेवा, समूह तथा उपसमूह परिवर्तन गर्दा जुन सेवा, समूह वा उपसमूहमा परिवर्तन गरिने हो सो पदका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने कार्यवाही गाउँपालिकाको सिफारिसमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र गर्नेछ ।

(३) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न चाहने कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति भएको मितिले न्यूनतम तीन वर्ष अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । तर गाउँपालिकाले कुनै खास विषयमा शैक्षिक योग्यता वा तालिम दिलाउने व्यवस्था गरेको भए तोकिएको अवधिसम्म अनिवार्य सेवा नगरी सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(४) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. कर्मचारीको सम्पूर्ण समय गाउँपालिकाको अधिनमा हुने :

(१) कर्मचारीको सबै समय गाउँपालिकाको अधिनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई काममा लगाउन सकिनेछ ।

(२) कर्मचारीले गाउँपालिकाले तोकेको समयमा कार्यालयमा हाजिर भई तोकिएको समयसम्म कार्यालयमा उपस्थित भई काम गर्नु पर्नेछ । तर तोकिएको समयभन्दा बढी समय काममा लगाउँदा तोकिए बमोजिमको भत्ता वा खर्च दिन सकिनेछ ।

२७. बरबुझारथ गर्नु पर्ने : (१) सरुवा, बढुवा वा अवकाश पाउने कर्मचारीले बरबुझारथ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुभारथको काम साधारणतया जिन्सी र लेखामा काम कर्मचारीले एक्काईस दिनमा र अरुले सात दिनमा नबढाई गर्नु पर्नेछ । बरबुभारथ नगरी सुविधा सम्बन्धी कुनै कारवाही अघि बढाइने छैन ।

८. कर्मचारीको शेषपछि सुविधा पाउने व्यक्ति : यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाबाट लिन पाउने कुनै रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्ता रकम लिनको लागि निजले इच्छाएको व्यक्ति रहेछ भने सोही व्यक्तिले पाउनेछ र त्यसरी कुनै व्यक्तिलाई इच्छाइएको रहेनछ भने निजको नातेदारका क्रमको प्रचलित ऐनमा तोकिए बमोजिमका नजिकका हकवालाले पाउनेछ ।

९. पहिलेको सेवा अवधि गणना : चौविसे गाउँपालिकाको कर्मचारीको पहिलेको सेवा अवधिको गणना गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

(१) उपदान र औषधि उपचार प्रयोजनको निमित्त पहिले अस्थायी नियुक्ति भई सो सेवालाई अविच्छिन्न राखी स्थायी भएका कर्मचारीको साविकको अस्थायी सेवाको सेवा अवधि सत प्रतिशत गणना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पहिले गरेको सेवा वापत उपदान वा अन्य सुविधा पाईसकेको व्यक्ति पुनः स्थानीय सेवाको पदमा नियुक्त भएमा पहिले पाएको उपदान रकम फिर्ता गरेमा मात्र निजको पहिलेको सेवा अवधि यस ऐन बमोजिम गणना गरिनेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि सेवा अवधि गणना भएको भए यस ऐन बमोजिम मानिनेछ ।

परिच्छेद - १६

विविध

२०. ऐन बमोजिम हुने : यस ऐनमा व्यवस्था गरिएका कुरा यसै ऐन बमोजिम र नभएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
२१. भइसकेको काम कारवाहीमा प्रतिकूल असर नपर्ने : यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गरिएका काम कारवाही तथा नियुक्तिहरूमा यस ऐनले प्रतिकूल असर पुऱ्याएको मानिने छैन ।
२२. विभेद गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम नियुक्त कुनै कर्मचारी माथि जाति, धर्म, भाषा, लिङ्गका आधारमा विभेद गर्न, पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा उपभोगमा फरक गर्न पाइने छैन ।
२३. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था यस ऐन र सामाजिक सुरक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।
२४. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) चौविसे गाउँपालिकाले 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 ।
२५. नियमावली बनाउन सक्ने : यो ऐन कार्यान्वयनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली तथा कार्यविधिहरू बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

३५. वाधा अडकाउ फुकाउने : (१) यस ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा गाउँपालिकाद्वारा निर्णय गरी वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
(२) यस ऐनमा लेखिएको विषयमा कुनै अस्पष्टता भएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
(३) यो ऐन संघ तथा प्रदेशको कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।
३७. संशोधन गर्न सकिने : यो ऐनमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार गाउँ सभामा निहित हुनेछ ।
३८. बचाउ : (१) ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गाउँपालिकाबाट कर्मचारी सेवा, सर्त, सुविधा सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।
(२) टाईप वा मुद्रणको भूलले कानूनको व्याख्यामा कुनै असर पार्ने छैन ।