भगवानपुर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या ३ मिति २०७७/०३/१० गते

भाग - १

भगावनपुर गाउँपालिका

“गाउँ सभाबाट जारी भएको भगवानपुर गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा सम्बन्धी ऐन, २०७७”

प्रदेश २

प्रस्तावना

स्थानीय सरकारको रुपमा रहेको गाउँपालिका र नगरपालिकाहरुले संविधानता प्राप्त अधिकारहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी जनतामा समृद्धी ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन बान्छनीय भएकोले

नेपालको संविधानको धारा ५७ उपधारा ४ तथा अनुसूची ८ को बुदा नं. ५ र संघीय कानुन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (ङ) बमोजिम स्थानीय तहको काम गर्ने जनशक्तिको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने हेतुले यस भगवानपुर गाउँपालिका स्थानीय सेवा सम्वन्धि विधेयक २०७६ तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद- एक

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम “स्थानीय सेवा सम्वन्धि विधेयक, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो ऐन भगवानपुर गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले गाउँपालिकाको सेवा सम्वन्धि ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले भगवानपुर गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले भगवानपुर गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “गाउँ सभा” भन्नाले भगवानपुर गाउँ पालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

३. स्थानीय सेवाको गठन : गाउँपालिकाले देहाय अनुसारको स्थानीय सेवाहरुको गठन गर्न सक्नेछ ।

(१) प्रशासन सेवा : प्रशासन, लेखा, सामाजिक सेवा, कानुन

(२) प्राविधिक सेवा : इन्जिनियरीङ, कृषि, मेडिकल, अमिन,

(३) विविध सेवा : सिपयूक्त कार्य (आइटी, वातावरण, तथ्यांक, सहायक कम्प्यूटर अपरेटर, कार्यालय सहयोगी, स्वीपर, माली, ड्राईभर, वन हेरालु), पालिका प्रहरी

(४) शिक्षक सेवा : वाल विकास केन्द्र, प्राथमिक र माध्यमिक तहका शिक्षकहरु, शिक्षक स्वमंसेवक,

(५) स्वास्थ्य सेवा : डाक्टर, नर्स, हे.अ., अ.न.मी., फार्मेसी, ल्याव, आयूर्वेद, अन्य प्रशासन, प्राविधिक र विविध सेवाका कर्मचारीहरुलाई एक अर्को सेवाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिम्मेवारी निश्चित अवधिका लागि तोक्न सकिने छ ।

४. स्थानीय सेवाको तह र पद : स्थानीय सेवामा देहाय अनुसारको श्रेणीहरु रहनेछन् ।

तह	पद नाम
९	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	प्रशासकीय अधिकृत
७	विषयगत अधिकृत (प्राविधिक), वरिष्ठ अधिकृत
६	अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत
५	सहायक अधिकृत
४	प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक, सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३	कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक
२	सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट,
१	कार्यालय सहयोगी, स्वीपर, माली, वन हेरालु,

५. कार्य विवरण :

(१) कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा रहने कार्यदलले सम्वद्ध पदनामको कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने र त्यसको अनुमोदन कार्यपालिकाबाट गर्ने ।

(२) स्विकृत दरवन्दी अनुसारका सवै पदहरुको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्येक १/१ वर्षमा पुनरावलोकन गर्ने ।

६. दरवन्दी निर्धारण

(१) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरवन्दी गाउँ कार्यपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि गाउँ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) दरवन्दीको पुनरावलोकन कम्तिमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

(३) दरवन्दी निर्धारण गर्दा स्रोतको सम्भाव्यता र आधारलाई लेखाजोखा गरेर मात्र गरिनु पर्नेछ ।

(४) स्रोतको सम्भाब्यता गणना गर्दा कुल समानीकरण अनुदानको एकतिहाई भन्दा नवढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च निर्धारण गरिनु पर्नेछ ।

७. सेवाको प्रकृति र समयावधी : स्थानीय सेवाको प्रकृति र समयावधी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(१) स्थायी : अधिकतम २० वर्षसम्म मात्र अधिकतम सेवा अवधि रहनेछ । भर्ना भएपछि ५ वर्षसम्म सेवा छोड्न पाइनेछ छैन । सेवा छोडेमा निजले अन्य कुनै सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने छैन ।

(२) करार : करार प्रकृति २ प्रकारका हुनेछन् : ब्यक्ति करार र सेवा करार । ब्यक्ति करारमा कुनै १ ब्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनोट गरि भर्ना गरिने छ । सेवा करारमा ब्यक्ति, संस्था वा समूहलाई समग्र कार्य वा सेवा सिमा निर्धारण गरी करार गरिनेछ ।

(३) दुवै प्रकारका करारमा अधिकतम २ वर्षको लागि मात्र वन्दोवस्त गर्न सकिनेछ । सो भन्दा वढी अवधिका लागि सेवा लिनु पेर्ने अवस्थामा नयाँ छनोट प्रक्रिया अघि वढाउनु पर्नेछ, त्यस अवस्थामा साविक करारवालाको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजलाई प्राथमिकतामा राख्ने गरि छनोट विधि तय गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेदः ३

स्थानीय सेवाको पदपूर्ति सम्बनी व्यवस्था

८. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्थायी कर्मचारीको लागि स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी पदपूर्ती गरी पठाइदिन स्थानीय तहले प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई माग गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोकसेवाले छनौट गरी पठाएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले नियुक्ति दिई काममा लगाउने ।

(३) करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नुपरेमा देहाय बमोजिमको कर्मचारी छनौट समिति गठन गरी तोकिएको मापदण्ड बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धा मार्फत छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले तोकेका २ जना अधिकृत कर्मचारी - सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य मध्येका २ जना प्रवेक्षक हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले करारमा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना जारी गर्दा करारको प्रकृति र सेवा सुविधा सहितको सूचना सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(नोट : सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्लास्तरबाट प्रकाशित हुने दैनिक/साप्ताहिक पत्रिका र गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(५) करार सेवामा कर्मचारीको छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारिता बनाउन प्रत्येक वर्षको अपेक्षित नतिजा सहित वार्षिक वा आवधिक रुपमा देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार गरी कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका अध्यक्षसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने छ । यस्तो करार सम्झौता उपाध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरुको रोहवरमा हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाका विषयगत शाखा हेर्ने अधिकृत वा प्रमुखले अध्यक्ष र विषयगत समितिको संयोजकको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्ने ।

(३) विषयगत शाखा अधिकृत वा प्रमुखले आफ्ना मातहतका कर्मचारीसँग समेत कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

४) कार्यसम्पादन करार सम्झौताले वर्षभरि वा निश्चित अवधिभरमा गरिने काम र सोबाट प्राप्त हुने नतिजा समेतलाई सूचकको रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(५) कार्य सम्पादन करार सम्झौता अवधि १ वर्ष वा निश्चित अवधि तोकेर गर्न सकिनेछ । करार सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा कार्यपालिकाले आफैं वा विज्ञहरुको सहयोगमा गर्ने । अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तयार गरि कार्यपालिकाले अनुमोदन गर्नुपर्ने ।

१०. समावेशी अवधारणा अवलम्बन गर्नुपर्ने

स्थायी भर्ना प्रकृयामा संघीय कानून अनुसार समावेशिता अपनाउनु पर्नेछ भने करारमा कर्मचारी भर्नागर्ने प्रकृयामा छनोट नतिजामा समान अङ्क प्राप्त भएको अवस्थामा समावेशीतालाई प्राथमिकतामा दिनुपर्नेछ ।

११. सपथ ग्रहणः

सबै तह र प्रकृतिका कर्मचारीले कामकाज शुरु गर्नु अघि अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : ४

सेवा प्रवेशको तह र योग्यता

१२. स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम योग्यताः

स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम शैक्षिक तथा अनुभव सम्बन्धी योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

तह	**योग्यता र अनुभव**
प्रमुख प्र. अधिकृत, निर्देशक	स्नातकोत्तर + ७ वर्ष
विषयगत अधिकृत (प्रा.), वरिष्ठ अधिकृत, प्रवन्धक	स्नातकोत्तर + ५ वर्ष वा स्नातक + ७ वर्ष
अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत	स्नातकोत्तर
सहायक अधिकृत	स्नातक
प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक	स्नातक + २ वर्ष वा प्रमाण पत्र
कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक	प्रमाण पत्र (१२)
सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट, सहायक कम्प्युटर अपरेटर	१० कक्षा
कार्यालय सहयोगी, माली, स्वीपर, वन हेरालु, ड्राईभर	साधारण लेखपढ

१३. सेवा प्रवेशको तह :

स्थानीय सेवामा प्रवेश तह देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) स्थायी : तह ३ र तह ६ मा मात्र खुल्लाबाट सेवा प्रवेश हुनेछ । आवेदनका लागि यसै ऐन बमोजिमको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र अनुभव अनिवार्य मानिने ।

(ख) तह ३ को लागि २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा ४० वर्ष) र तह ६ को लागि २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा ४० वर्ष) ।

(ग) करार : आवश्यकता अनुसार सवै तहहरुमा भर्ना गर्न सकिने । करार पदका लागि उमेरको हदवन्दी नलाग्ने ।

१४. सेवा सुविधाः

यस सेवा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि देहाय उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

(१) स्थायी कर्मचारी : नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको न्यूनतम तलब + स्वास्थ्य विमा + सञ्चयकोष + उपदान + पर्व भत्ता + पोशाक

(२) व्यक्ति करार : तलब + स्वास्थ्य विमा + कार्यसम्पादन प्रोत्साहन + पर्व भत्ता

(२) सेवा करार : एकमुष्ट पारिश्रमीक वा सेवा शुल्क

व्यक्ति करार र सेवा करारको लागि तलव स्केल गाउँ कार्यपालिकाले तोक बमोजिम हुनेछ ।

१५. उपदान :

५ वर्ष भन्दा वढी सेवा गरेपछि मात्र उपदान दिइनेछ, उपदानको रकम प्रति सेवा वर्ष : १० वर्षसम्मको लागि १ महिनाको तलव वरावरको रकम, ११ देखि १५ सेवा वर्षको लागि डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम, १५ देखि २० सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलब बराबरको रकम र सो भन्दा माथी सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलब बराबरको रकम ।

१६. विदाः कर्मचारीहरुको लागि वर्षमा १८ दिन घर विदा, १२ दिन विरामी विदा र १२ दिन भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ ।

१७. अध्ययन, तालिम वा अवलोकन भ्रमणः

(क) कर्मचारीहरुको वृत्ति विकास, अध्ययन, तालिम र वाह्य अवलोकन भ्रमणमा छनोट प्रक्रिया न्यायोचित र पारदर्शी हुनुपर्ने छ ।

(ख) विदेशका तालिम अध्ययनहरुमा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरु र स्वदेशका अवसरहरुमा सवै प्रकारका कर्मचारीहरुलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ५

कार्यसम्पदान मूल्याङ्कन, सरुवा, बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१८. बढुवा :

(१) स्थायीको हकमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा भई र कार्यरत पदमा ८ वर्ष सेवा गरेको अवस्थामा १ तह वढुवा हुनेछ तर करारको हकमा वढुवा हुनेछैन ।

(२) लगातार ५ वर्षको गणनामा ९० प्रतिशत भन्दा वढी कासमुको नम्बर प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई ६ वर्ष पुगेपछि १ तह वढुवा गर्न सक्नेछ ।

१९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन :

स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको नियमित्त कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(१) कर्मचारीको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वर्षमा १ पटक गरी तोकिएको निकायहरुमा त्यसको अभिलेख गर्नुपर्नेछ । कार्यसम्पादनको मूल्यांकन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम प्रयोग गरिनेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्यांकनको कुल अंकको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - साठ्ठी प्रतिशत

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - पच्चिस प्रतिशत

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम - पन्ध्र प्रतिशत

(३) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता, पुनरावलोकन समितिले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन बापत अंक दिंदा यस दफा र कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरुप दिनुपर्नेछ ।

(३) अघिल्लो वर्षको का.स.मू. नयाँ आर्थिक वर्षको पहिलो महिनामा गरिसक्नु पर्ने ।

(४) करारको हकमा कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा वार्षिक ८०% अंक ल्याउने कर्मचारीका लागि तलव स्केलको १५ प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता दिन सकिने ।

२०. सरुवा : गाउँपालिकाले कर्मचारीको दरवन्दी अनुसार आफ्नो क्षेत्र भित्र निश्चित मापदण्ड बनाई सरुवा गर्न सक्नेछ ।

२१. यो ऐन भन्दा अगाबै कार्यपालिका तथा गाउँसभाको निर्णयले नियुक्ति वा सेवा करारमा राखेको कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण प्रकृया यसै ऐन बमोजिम भई गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
नाम : दिलिप कुमार यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत