ढोरपाटन नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

ढोरपाटन नगरपालिकाद्बारा प्रकाशित

वर्षः ६) ढोरपाटन, फागुन १ गते, २०७९ साल

नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम र अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा उल्लिखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय तहको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले जारी गरेको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ सालको ऐन नं. १५

स्थानीय सेवा ऐन २०७९

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकारको रुपमा रहेको नगरपालिकाले संविधानत प्राप्त अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी जनतामा समृद्धि ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन वाञ्छनीय 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) र सोही ऐनको दफा १०२ बमोजिम स्थानीय तहको काम गर्ने जनशक्तिको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने हेतुले यस ढोरपाटन नगरपालिका स्थानीय सेवा ऐन २०७९ तर्जुमा गरिएको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस ऐनको नाम "स्थानीय सेवा ऐन, २०७९" रहेको छ।

(२) यो ऐन ढोरपाटन नगरपालिका भर लागू हुनेछ।

(३) स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले ढोरपाटन नगरपालिकाको सेवा ऐनलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले ढोरपाटन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "चाडपर्व भत्ता" भन्नाले वर्षको १२ महिनामा थप १ महिना बराबरको न्यूनतम स्केल बराबरको तलव रकम लाई वुझाउँछ।

(ङ) "नगर सभा" भन्नाले ढोरपाटन नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२
स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

३. स्थानीय सेवाको गठन तथा व्यवस्थापन: नगरपालिकाले देहाय अनुसारको स्थानीय सेवाहरूको गठन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

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

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

(३) विविध सेवा: सिपयूक्त कार्य(आइटी, वातावरण, तथ्याङ्क, कम्प्यूटर), नगर

प्रहरी

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

४. स्थानीय सेवाका तह र पदः स्थानीय सेवामा देहायअनुसारको तहहरू रहनेछन्।

तह	पद नाम
७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत अधिकृत (प्राविधिक), वरिष्ठ अधिकृत
६	अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत
५	सहायक पाँचौ (प्रशासन, प्राविधिक)
४	सहायक चौँथो, (प्रशासन, प्राविधिक) नगर प्रहरी
तहविहीन	सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी,

५. कार्य विवरणः

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

(२) स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका सवै पदहरूको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्येक १/१ वर्षमा पूनरावलोकन गर्ने।

६. दरबन्दी निर्धारणः

(१) नगरपालिकामा आवश्यक दरबन्दीहरको निर्धारण संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट परिपत्र भए अनुसारको अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

७. सेवाको प्रकृति र समयावधिः स्थानीय सेवाको प्रकृति र समयावधि देहाय अनुसार हुनेछ।

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

(२ करारः करार प्रकृति २ प्रकारका हुनेछन्ः व्यक्ति करार र सेवा करार। व्यक्ति करारमा कुनै १ व्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनोट गरि भर्ना गरिने छ। सेवा करारमा व्यक्ति, संस्था वा समूहलाई समग्र कार्य वा सेवा सिमा निर्धारण गरी करार गरिनेछ।

परिच्छेदः ३
स्थानीय सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

८. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोकसेवाले छनौट गरी पठाएको उम्मेदवारलाई नगरपालिकाले नियूक्ति दिइ काममा लगाउने ।

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

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रमुखले तोकेका १ जना अधिकृत कर्मचारी - सदस्य

(ग) सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

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

(नोटः सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्लास्तरबाट प्रकाशित हुने दैनिक/साप्ताहिक पत्रिका र नगरपालिकाका सबै वडाहरूमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।)

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

९. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक वर्षको अपेक्षित नतिजा सहित वार्षिक वा आवधिक रुपमा देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार गरी कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिका प्रमुखसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ । यस्तो करार सम्झौता उप प्रमुख र कार्यपालिका सदस्यहरूको रोहवरमा हुनेछ ।

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

(४) विषयगत शाखा हेर्ने अधिकृत वा प्रमुखले आफ्ना मातहतका कर्मचारीसँग समेत कार्यसम्पादन करार सम्झौंता गर्न सक्नेछ ।

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

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

१०. समावेशी अवधारण अवलम्बन गर्नुपर्नेः

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

११. सपथ ग्रहणः

सवै तह र प्रकृतिका कर्मचारीले कामकाज शुरु गर्नु अघि प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ

परिच्छेदः 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 संघिय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१३. सेवा प्रवेशको तहः

(क) स्थानीय सेवामा प्रवेश तह संघीय तथा प्रदेश कानुनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ख) करारः आवश्यकता अनुसार सवै तहहरूमा भर्ना गर्न सकिने ।

१४. सेवा सुविधाः

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

(१) स्थायी कर्मचारीः नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको न्यूनतम तलब + स्वास्थ्य बिमा + सञ्चयकोष + उपदान + पर्व भत्ता + पोशाक

(२) व्यक्ति करारः तलब + स्वास्थ्य बिमा + कार्यसम्पादन प्रोत्साहन + पर्व भत्ता

(३) सेवा करारः एकमुष्ट पारिश्रमीक वा सेवा शुल्क ।

(४) व्यक्ति करार र सेवा करारको लागि तलब स्केल नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. उपदान, बिदाः

उपदान तथा बिदा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१६. अध्ययन, तालिम वा अवलोकन भ्रमणः

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

(ख) विदेशका तालिम अध्ययनहरूमा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरू र स्वदेशका अवसरहरूमा सवै प्रकारका कर्मचारीहरूलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेदः ५

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, सरुवा, बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१७. बढुवाः

बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय तथा प्रदेश कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१८. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनः

स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियमित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

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

(२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अंकको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम-साठ्ठी प्रतिशत

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम पच्चिस प्रतिशत

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम-पन्ध्र प्रतिशत

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

(३) अघिल्लो वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नयाँ आर्थिक पहिलो वर्षको

महिनामा गरिसक्नु पर्नेछ ।

१९. सरुवाः नगरपालिकाले कर्मचारीको दरबन्दी अनुसार आफ्नो क्षेत्र भित्र निश्चित मापदण्ड बनाई सरुवा गर्न सक्नेछ । सरुवाको अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहने छ ।

परिच्छेदः ६
संक्रमणकालीन ब्यवस्था

२०. संक्रमणकालिन व्यवस्थाः

(१) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दरबन्दीमा नेपाल सरकारबाट खटि आएका कर्मचारीहरूलाई समायोजन गर्नुपर्ने छ ।

(२) निर्धारित दरबन्दीमा कोही नआएको खण्डमा कार्यपालिकाले न्यूनतम ६ महिनाका लागि करारमा भर्ना गर्न सक्ने छ । निर्धारित दरबन्दी अनुसारका आवश्यक कर्मचारी नेपाल सरकारले पठाउन नसक्ने भनी लेखी पठाएमा सो पदमा व्यक्ति करारको ब्यवस्था अनुसार भर्ना गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेदः ७
विविध

२१. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुनेः

स्थायी र करारमा रहेका कर्मचारीलाई कुनै शाखा, एकाई वा वडा कार्यालयहरूमा काममा लगाउनु पर्नेछ । यसको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने छ । कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई राख्न हुदैन ।

२२. सम्पति विवरण दर्ता गर्नुपर्नेः

आफ्नो र एकाघरका परिवारका सदस्यहरूको नाममा रहेको सम्पत्ति विवरण नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने । वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने ।

२३. राजनीतिमा र निजी ब्यापारमा भाग लिन नहुनेः

यस सेवामा कार्यरत कर्मचारी कुनैपनि राजनैतिक दल वा भातृ संगठनको सदस्य हुन पाइने छैन । यस ऐन विपरित सदस्यता लिएको पाइएमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन रोक्का गर्न सकिनेछ । स्थायी कर्मचारीले कुनै ब्यापारीक फर्म वा प्राइभेट लिमिटेडको प्रोमोटेड सेयर होल्डर बन्न पाइने छैन ।

२४. पुनरावेदनः तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानुन वमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

२५. नियम बनाउने अधिकारः

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

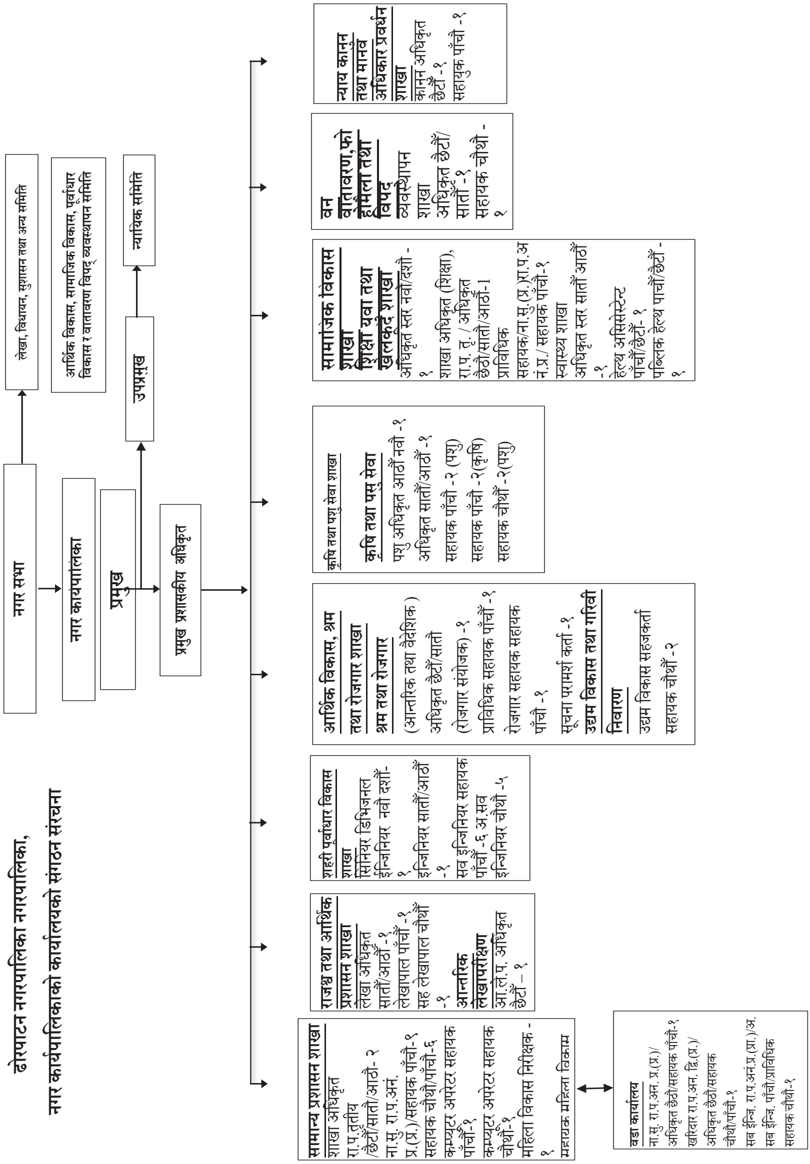
२६. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा–अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ । तर यस्तो आदेश नगर सभाबाट ६ महिनाभित्र अनुमोदन नगरेमा स्वत निष्कृय हुनेछ ।

२७. बचाउ र लागू नहुनेः

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(३) संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरू वाझिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रीय हुनेछ ।

ढोरपाटन नगरपालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन संरचना



प्रमाणीकरण मितिः २०७९।०९।२८

आज्ञाले,
विष्णु प्रसाद ज्ञवाली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत