



स्थानीय राजपत्र

शितगंगा नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ५ , अर्घाखाँची, अषाढ २० गते, २०७८ साल, संख्या ५

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम शितगंगा नगरपालिकाको नगर सभाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग - १

शितगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन (सेवाशर्त सम्बन्धी) ऐन, २०७८

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ मा उल्लेख भएबमोजिमको स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची, संविधानको धारा २२६ को उपधारा २, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शितगंगा नगरपालिकाको नवौँ नगरसभाले शितगंगा नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको सेवाशर्त सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न जरूरी भएकोले यो ऐन बनाई लागू गरेकोछ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो ऐनको नाम “शितगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन (सेवाशर्त सम्बन्धी) ऐन २०७८” रहेकोछ ।

(२) यो ऐन नगरसभाले स्वीकृत गरेपछि २०७८ साल श्रावण १ गते देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले शितगंगा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “प्रमुख” भन्नाले शितगंगा नगरपालिको नगरप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “कर्मचारी” भन्नाले तत्कालिन स्थानीय निकायको रूपमा रहेका स्थानीय निकायहरूबाट समायोजन भइ शितगंगा नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा समायोजन भई आएका स्थायी, लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका स्थायी र स्थानीय तहमा करार, ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी तथा नेपालको संविधानको धारा ३०२ को उपधारा २ बमोजिम शितगंगा नगरपालिकामा समायोजन भईआएका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “स्थायी पद” भन्नाले नगरपालिकाको नगरसभाबाट ऐन को दफा ८३ द्वारा स्वीकृत दरबन्दीका पदलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (छ) “परिवार” भन्नाले प्रचलित ऐनले तोकिए बमोजिमका परिवारका सदस्यलाई समेत जनाउँछ।
- (ज) “भत्ता” भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा तोकिए बमोजिमको भत्ता सम्झनु पर्दछ।
- (झ) आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरू भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “कार्यपालिका” भन्नाले शितगंगा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “नगरसभा” भन्नाले शितगंगा नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ”भन्नाले शितगंगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम बनाएको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका एवं समय समयमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
३. ऐनको व्याख्या: (१) कुनै अधिकारीले यस ऐनको कुनै दफा प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा नगरकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद-२

तह, स्तर र समूह विभाजन

४. नगरपालिकामा रहने कर्मचारीको तह, स्तर र समूह:

- (१) नगरपालिकामा रहने तह स्तर र समूहहरूको निर्धारण ऐनको दफा ८३ बमोजिम गरिने संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको संरचनाहरू नगरसभाले पारित गरेपछी लागू हुनेछ।
- (३) नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण तोक्नेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिएको हुनेछ।
- (४) यो ऐन लागू भएको एक महिना भित्र प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्य विवरण उपलब्ध गर्नु पर्नेछ।

५. संगठन संरचना र स्थानीय सेवाको गठन: नगरपालिका भित्र रहने सेवा र समूह निर्धारण ऐनको दफा ८३ बमोजिम गरिने संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा र स्थानीय सेवाको गठन ऐनको दफा ८६ बमोजिम हुनेछ।

६. स्थायी पद श्रृजना तथा दरबन्दी खारेज: (१) नगरपालिकामा रहने विभिन्न तहका दरबन्दीहरूको श्रृजना तथा खारेजी नगरसभाले समय समयमा गरिने संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण बमोजिम हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी श्रृजनाका लागि प्रस्ताव पेस गर्नु भन्दा अघि सो पद श्रृजना गर्नु पर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नु पर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्य बोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी दफा ८३ बमोजिम नगरसभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

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

(४) दरबन्दी श्रृजना गर्दा नगरपालिका अन्तरगत रहने विभाग, महाशाखा र शाखाहरू तथा पदको अनुपात विवरण नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(५) दरबन्दी श्रृजना गर्दा संगठन संरचनाको पदको अनुपात मिलाएर मात्र श्रृजना गर्नु पर्नेछ।

(६) दरबन्दी श्रृजनाका लागि प्रत्येक ३ वर्षमा एक पटक संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिनेछ।

७. करार सेवामा नियुक्ति:

(१) दफा ८३ को उपदफा (७) र (८) बमोजिम करारमा कर्मचारी नियुक्त गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार सेवामा लिई काम लगाउँदा पाउने सुविधा तथा करार अवधि, गर्नु पर्ने कामको विवरण र अन्य कुरा यस ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

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

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो ऐन जारी हुनु भन्दा अघि नगरपालिकामा कार्यरत अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरूलाई समेत यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यसै ऐन बमोजिम र यस ऐन मा उल्लेख नभएको अवस्थामा प्रचलित श्रम ऐन र नियमावली तथा प्रचलित सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम खाईपाई आएको सेवा सुविधामा नघटने गरी सेवा सुविधा उपलब्ध गर्नु पर्नेछ। तर कार्यरत कर्मचारीहरूले खाईपाई आएको सेवा सुविधा घटाईने छैन।

परिच्छेद-३

पदपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

८. स्थायीपद पूर्ति: (१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको स्थायी पदपूर्ति खुल्ला, आन्तरिक प्रतिस्पर्धात्मक र कार्य क्षमताको मुल्यांकनको आधारमा वढुवा गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन लागू हुँदाका बखत सम्म अविच्छिन्न रूपमा शितगंगा नगरपालिकामा कार्यरत, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरूको स्थायीत्वको लागि नगरपालिका द्वारा विशेष व्यवस्था गरी (संघीय तथा प्रदेश कानूनसँग नबाझिने गरी) नगरकार्यपालिकाबाट कार्यविधि बनाई आवश्यक व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

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

९. प्रतिशत निर्धारण: (१) प्रदेश लोकसेवा आयोगले वढुवा द्वारा पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्दा नगरपालिकामा समान तहका जम्मा रिक्त पदसंख्याको आधारमा प्रतिशत निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा शेष बाँकी रहन आउने पदसंख्यालाई खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

१०. विज्ञापन प्रकाशित गर्ने तरिका: (१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको पदहरूमा खुल्ला, आन्तरीक प्रयोगात्मक तथा बहुवा प्रकृयाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ। सो प्रयोजनको लागि ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रदेश लोकसेवा आयोगले आयोगको नियमानुसार गर्नेछ।

११. कर्मचारीको उमेरको निर्धारण: (१) कर्मचारी वा निवेदकको उमेर निर्धारण गर्दा निज सेवामा प्रवेश गर्दा पेस गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा नागरिकताको उमेर मध्ये जुन अघि आउँछ त्यसलाई नै आधिकारीक उमेर मानिनेछ।

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

१२. योग्यताक्रम तथा सिफारिश: प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१३. निरोगिताको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्ने: (१) दफा १५ बमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिले स्वीकृत चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको निरोगिताको प्रमाणपत्र नगरपालिकामा पेस गरेपछी मात्र नगरपालिका बाट नियुक्ति पत्र प्रदान गरिनेछ।

(२) अधिकृत स्तरको हकमा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त मेडिकल बोर्डले प्रदान गरिने निरोगिताको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्नेछ।

(३) निरोगिताको प्रमाणपत्रको नमूना तोकेबमोजिम हुनेछ। हाल लाई निजामती सेवाको नमूना बमोजिम हुनेछ।

१४. नियुक्ति दिने अधिकारी: (१) प्रदेश लोकसेवा आयोगले सिफारिश गरेको उम्मेदवारलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ती दिनेछ।

(२) सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले तोकिएबमोजिम सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

(३) नगरसभाद्वारा स्वीकृत दरबन्दीको पदमा बाहेक कुनै पनि पदमा नियुक्ति गर्न पाइने छैन।

१५. नियुक्ति: (१) रिक्त पदमा सिफारिश भएको व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीले पदको कार्यविवरण सहित नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिश भएको व्यक्तिले सिफारिश भएको सूचना प्रकाशित भएको मितिले सामान्यता ३५ दिन सम्म पनि विना सूचना नियुक्तिपत्र लिन नआएमा वा नियुक्तिपत्र लिई विना सूचना १५ दिन सम्म नगरपालिकामा हाजिर हुन नआएमा त्यस्ता उमेदवारको नाम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्द गरिएको सूचना प्रकाशित गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम योग्यता क्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्द गरिएको उम्मेदवारको सट्टा वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई योग्यता क्रमानुसार नियुक्ति दिइनेछ।

(४) नियुक्तिको लागि सिफारिश भएको पद जुनसुकै व्यहोराबाट एक वर्षभित्र रिक्त हुन आएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यता क्रमानुसार एक वर्ष भित्र नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(५) नगरपालिकामा रिक्त पद तत्कालै पूर्ति गर्नु पर्ने भएको तर स्थायी पद पूर्ति गर्न समयाभाव भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यताक्रमको आधारमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको प्रकृया अनुरूप अस्थायी नियुक्ति दिन सकिनेछ।

१६. **परिक्षणकाल:** (१) नगरपालिकाको कुनै पनि स्थायी पदमा शुरू नियुक्ति दिँदा १ वर्षको परिक्षण काल मा राखी नियुक्ति दिइनेछ। तर महिला कर्मचारीको हकमा भने त्यस्तो परीक्षणकालको अवधि ६ महिनाको मात्र हुनेछ।

(२) परिक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोष जनक नभएमा निजलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले परिक्षणकाल समाप्त हुनु अगावै प्रदेश लोकसेवा आयोगको प्रकृया पूरा गरी सेवाबाट हटाउन सक्नेछ।

१७. **आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:** आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

वढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **वढुवा:** (१) नगरपालिकाको सेवा भित्रको पदमा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको वढुवा प्रदेश लोकसेवा आयोग वा अन्य कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ। तर कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ अनुसार समायोजन भएका कर्मचारीहरूले तह तथा स्तर बृद्धिको सुविधा प्राप्त गर्दा तह तथा स्तर बृद्धिको सुविधा नपाई समायोजन मात्र भएका साविक स्थानीय निकाय (गाविस न.पा र जिविस) मा स्थायी नियुक्ती पाई शितगंगा नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारीहरूलाई एक पटकको लागि मात्र निम्न बमोजिम एक तह माथिको पदमा तह तथा स्तर बृद्धि गरिनेछ।

(२) संगठन तथा कर्मचारी दरवन्दी: स्थानीय तहमा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्ने संगठन संरचना तथा कर्मचारी दरवन्दी शितगंगा नगरपालिकाको नगरसभाले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस ऐन बमोजिमको स्तर तथा तह बृद्धि भएका कर्मचारीहरूको हकमा स्वतः दरवन्दी सृजना हुनेछ।

(४) स्तर तथा तह बृद्धि: उपदफा (६) मा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका कर्मचारीलाई एक पटकका लागि मात्र स्तर तथा तह बृद्धि गरिनेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम स्तर तथा तह बृद्धि गराउदा नियुक्ती, शैक्षिक योग्यता, सेवा अवधि र पूर्व समायोजन पत्र समेतलाई आधार बनाइनेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको तह वा स्तर बृद्धी गर्दा देहायको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ।

हालको तह	मापदण्ड	कायम हुने स्तर वा तह	थप हुने ग्रेड	कफियत
सहायक स्तर पाँचौ तह/ना.सु/स.ई	पाँच वर्ष भन्दा बढी सेवा अविध भएको तर न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएको	सोही तहमा	२ ग्रेड थप	दफा १८ बमोजिम तहबृद्धि तथा ग्रेड थप सुविधा प्राप्त गर्ने हालको तहका
	पाँच वर्ष सेवा अवधि भएको खुल्ला प्रतियोगिताका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक	अधिकृतस्तर छैठौँ	-	

	योग्यता भन्दा कम्तिमा एकतह मुनिको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको (अघि वा पछि)		अन्य कर्मचारी नभएको
--	--	--	---------------------

(७) यो ऐन बमोजिमको तह वा स्तर बृद्धि पाउने कर्मचारीहरूको लागि ऐन स्वीकृत भएपश्चात लागू हुने मितिबाट नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले सुविधाको लागि सात दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। सो का आधारमा सुविधा मागको लागी सम्बन्धित कर्मचारीले हालको पदमा नियुक्त भएको नियुक्ती पत्र, समायोजन पत्र र आफ्नो शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको फोटोकपी सहित निवेदन दिनु पर्नेछ। निवेदन दिएको १५ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तह/स्तर बृद्धि सम्बन्धि पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यो ऐन लागू हुने मिति देखि एक महिना भित्र तह वा स्तरबृद्धि सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ ।

(८) तह तथा स्तर बृद्धिको जेष्ठता निर्धारण गर्दा संघीय कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को आधारमा समायोजन भएको तर तह तथा स्तर बृद्धिको सुविधा नपाएकाले समायोजन ऐन बमोजिम समायोजन पत्र प्राप्त गरेको मिति देखि जेष्ठता कायम हुनेछ।

१९. वढुवाको निमित्त शैक्षिक योग्यता: कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन द्वारा वढुवा गर्दा जुन पदको लागि वढुवाको निमित्त उम्मेदवार हुने हो सो पदका लागि खुल्ला प्रतियोगिताका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा कम्तिमा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता भएको हुन पर्नेछ।

स्पष्टिकरण

यस दफाको प्रयोजनको लागि वढुवा द्वारा पदपुर्ति गर्नु पर्दा शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्दा अधिकृत स्तर आठौँ तह वा सो भन्दा माथि स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्ने। अधिकृत स्तर छैठौँ तहभन्दा माथि स्नातक वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्ने। अधिकृत स्तर छैठौँ तहको पदमा वढुवा गर्दा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण भएको हुनु पर्ने, पाँचौँ तहमा वढुवा गर्दा कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तिर्ण हुनु पर्नेछ।

२०. वढुवाको आधार: (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगले नगरपालिकाका कर्मचारीलाई वढुवाको लागि सिफारिश गर्दा देहायको शीर्षकमा निजले प्राप्त गरेको अंकलाई योग गरी हुन आएको अंकको आधारमा योग्यता क्रम निर्धारण गरी वढुवाको निमित्त सिफारिश गर्नेछ:

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत -५०

(ख) जेष्ठता वापत-३५

(ग) शैक्षिक योग्यता वापत-१०

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

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम छुट्याइएको अंकलाई देहाय बमोजिम विभाजन गरिएकोछ:

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम अंक ' ३०

(ख) पुनरावलोकन कर्ताले दिनसक्ने अधिकतम अंक ' २०

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम छुट्याइएको अंकलाई जेष्ठता वापत प्रति वर्ष ३ अंकको दरले हाल बहाल रहेको तहमा काम गरेको अनुभवको अंक प्रदान गरिनेछ। यसरी अंक प्रदान गर्दा

एक वर्ष भन्दा कम अवधिको लागि दामासाहिको हिसाबले अंक प्रदान गरिनेछ। असाधारण तथा वेतलबी विदामा बसेको अवधिको अंक प्रदान गरिने छैन।

(४) शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदेश लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

२१. बहुवा सम्बन्धि अन्य सम्मपूर्ण व्यवस्था: प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

विदा

२२. विदाको किसिम: नगरपालिकाका कर्मचारीहरूले देहायका विदाहरू तोकिएबमोजिम पाउने छन्:

(क) सार्वजनिक विदा: नेपाल अधिराज्य भरीका सरकारी कार्यालय विदा हुने भनी नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाले तोकेको विदाको दिन नगरपालिकाको कार्यालय बन्द हुनेछ र कर्मचारीले विदा पाउने छन्।

(ख) भैपरी आउने विदा: (१) कर्मचारीले प्रत्येक महिनाको आधा दिनको दरले प्रत्येक वर्ष ६ दिन भैपरी आउने विदा पाउने छन्।

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

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

(४) भैपरी आउने विदामा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ।

(५) भैपरी आउने विदा साधारतया १ पटकमा ३ दिनमा नवढाई लिन पाउनेछ।

(ग) पर्व विदा:

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष ६ दिन पर्व विदा पाउनेछ।

(२) पर्व विदा अर्को वर्षको लागि संचित हुने छैन।

(३) यो विदामा बस्ने कर्मचारीले पूरात लब भत्ता पाउनेछन्।

(घ) घरविदा: (१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको १२ दिनको १ दिनका दरले घर विदा पाउनेछ।

(२) अध्ययन विदा र असाधारण विदामा बसेको कर्मचारीले घर विदा पाउने छैन।

(ङ) सट्टा विदा: (१) शितगंगा नगरपालिकाका सञ्चार, फोहमैला, नगरप्रहरी, बारूणयन्त्र र अन्य अत्यावश्यक कामको लागि सार्वजनिक विदाको दिनमा खटाईएका कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सट्टा विदा दिन सक्नेछ।

(२) विदाको दिन समेत अत्यावश्यक काम गरेको र सट्टा विदा नलिने कर्मचारीहरूलाई उक्त काम गरेको दिनको खाईपाइ आएको तलबको आधारमा अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(३) अत्यावश्यकिय कामका कर्मचारीले हडताल, तालाबन्दी गर्न पाइने छैन।

स्फष्टिकरण:

घरविदा, पर्व विदा र भैपरी आउने विदा को प्रयोजनको लागि काम गरेको अवधि भन्नाले भैपरी आउने विदा, सट्टा विदा, विरामी विदा, प्रसुती विदा, क्रिया विदा र सार्वजनिक विदाको दिनलाई समेत जनाउनेछ।

(४) घर विदा बढीमा १८० दिन सम्म संचित गरी राख्न सकिनेछ।

(५) कुनै कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले नगरपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएता पनि निजको संचित रहे जती घर विदा वापत निजले त्यसरी अवकाश पाउँदाको अवस्थामा खाईपाई आएको तलबको हिसाबले हुन आउने जती रकम एक मुष्ट पाउनेछ।

(६) घर विदामा बस्ने कर्मचारीले निज सँग सम्पर्क राख्न सकिने गरी आफ्नो ठेगानाको जानकारी दिनु पर्नेछ।

घर विदामा बस्ने कर्मचारीलाई नगरपालिकाको काममा आवश्यक भएमा जुनसुकै बखत काममा बोलाउन सक्नेछ।

स्पष्टिकरण:

यस उपदफा बमोजिम संचित घरविदा वापत पाउने तलबको गणना गर्ने प्रयोजनको लागि तीस दिनको एक महिना मानिनेछ। यो विदा नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले पाउनेछ।

(च) विरामी विदा: (१) कर्मचारीले प्रत्येक महिना एक दिनका दरले एक वर्षमा बाह्र दिन विरामी विदा पाउनेछ। कुनै कर्मचारी अशक्त विरामी भई संचित विरामी विदाले नपुग्ने भएमा निजलाई बढीमा बाह्र दिन सम्मको पेशकी विरामी विदा दिन सकिनेछ तर अध्ययन विदा र असाधारण विदा लिई बसेको अवधिको भने विरामी विदा पाउने छैन।

(२) सात दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको विरामी विदा माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस गर्न साधारणतया सम्भव नहुने कुरा विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई लागेमा त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगरेता पनि निजले सो व्यहोरा जनाई विरामी विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(३) कुनै कर्मचारी जुन सुकै व्यहोराले नगरपालिकाको सेवा बाट अलग भएता पनि निजको संचित रहेजती विरामी विदा वापत निजले त्यसरी अवकाश पाउँदाको अवस्थामा खाईपाई आएको तलबको हिसाबले हुन आउनेजती रकम एकमुष्ट पाउनेछ। निजको मृत्यु भएमा सो रकम निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई र इच्छाएको व्यक्ति पनि नभएमा इच्छाएको व्यक्तिको नजिक को हकवालालाई दिइनेछ।

(४) कुनै कर्मचारीलाई कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि निजको संचित विरामी विदा र घर विदा बाँकी नभएमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिशमा बढीमा ६० दिन सम्म थप विरामी विदा पेशकीका रूपमा दिन सकिनेछ। यस्तो विदा विरामी विदा लिने कर्मचारीको पछि पाक्ने घर विदा र विरामी विदा बाट कट्टा गरिनेछ।

(५) विरामी विदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछन।

स्पष्टिकरण:

यस उपदफा बमोजिम संचित विरामी विदाको गणना गर्ने प्रयोजनको लागि तीस दिनको एक महिना मानिनेछ। यो विदा नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले पाउने छन।

(छ) किरिया विदा: (१) कुनै कर्मचारी आफै क्रिया बस्नु परेमा कुल धर्म हेरी बढीमा १५ (पन्ध्र) दिन सम्म क्रिया विदा लिन पाउनेछन। क्रिया विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछन। महिला

कर्मचारीको हकमा निजको पति किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यत्तिनै दिन किरिया विदा दिइनेछ।

(२) किरिया विदामा बसेका कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछन।

(ज) प्रसूति विदा: (१) कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि पछि गरी ९८ दिनको प्रसूति विदा पाउनेछ। तर प्रसूती विदा सेवा अवधि भरमा २ पटक भन्दा बढी दिइने छैन। प्रसूती विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछन। कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी भएमा पुरुष कर्मचारीले पनि १५ दिन सुत्केरी स्याहार विदा पाउनेछन। प्रसूती विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछन।

स्ष्पष्टिकरण:

यो विदा नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले पाउनेछ।

(झ) अध्ययन विदा: (१) नगरपालिकाले मनोनयन गरेको विषयमा वा खुल्ला प्रतियोगितामा छानिएता पनि नगरपालिकालाई उपयोगि भनि ठहराएको विषयमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीले अध्ययन विदा पाउन सक्नेछन।

(२) अध्ययन विदा सम्पूर्ण नोकरी अवधिमा तीन वर्ष सम्म दिन सकिनेछ।

(३) नगरपालिकाले आवश्यक र उपयुक्त सम्झेमा कार्यपालिकाको स्वीकृती लिई थप २ (दुई) वर्ष सम्म थप गर्न सक्नेछ।

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

(५) सेवा कबुलियत: अध्ययन, तालिम वा प्रशिक्षण विदा मा बस्ने कर्मचारीले ५ वर्षको अवधिसम्म नगरपालिकाको सेवा गर्नु पर्नेछ। सो बमोजिम सेवा नगरेमा निजले पाउने तलब फिर्ता गर्ने सेवा कबुलियत गराइनेछ।

(ज) नगरकार्यपालिकाले कर्मचारीहरूको असाधारण विदा स्वीकृत तथा रेकर्ड राख्न लगाउनु पर्नेछ।

२३. विदामा बस्दाको अवस्थामा पाउने तलब भत्ता: भैपरीआउने विदा, घर विदा, विरामी विदा, क्रिया विदा, प्रसूति विदा र तलबी अध्ययन विदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

२४. विदा नलिई गयल हुने कर्मचारी उपर कारवाही गर्न सकिने: (१) यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै विदा स्वीकृत गराई कुनै कर्मचारी आफ्नो कार्यालयबाट गयल हुनु हुदैन।

(२) उपदफा (१) उल्लंघन गर्ने कर्मचारीलाई गयल गरी सो वापत तलब भत्ता कट्टा गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै अपरझट काम परी विदा स्वीकृत नहुदै विदा बसेपछि सो गयल भएको अवधिको निमित्त विदाको निवेदन पेस गरेकोमा र सो स्वीकृत भएमा यो उपदफाको उल्लंघन गरेको मानिने छैन।

२५. विदा सहूलियत मानिने: विदा अधिकार होईन, सहूलियत मात्र हो।

२६. विदा स्वीकृति गर्ने अधिकारी: देहायको कर्मचारीको विदा देहायको अधिकारीले स्वीकृति गर्न सक्नेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागि नगर प्रमुख

(ख) शाखा प्रमुख लगायत नगरपालिकाका कर्मचारीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) वडा सचिवका लागि वडा अध्यक्ष (सो को जानकारी नगरपालिका कार्यालयलाई गराउनु पर्ने)
(घ) वडाका अन्य कर्मचारीका लागि वडा सचिव (सो को जानकारी नगरपालिका कार्यालयलाई गराउनु पर्ने)

(ङ) अध्ययन र असाधारण विदा नगरकार्यपालिकाको स्वीकृती लिइ दिन सकिनेछ।

२७. विदा माग गर्ने कार्यविधि: (१) यस ऐन बमोजिमको कुनै विदा माग गर्ने कर्मचारीले विदा बस्नु परेको कारण र विदाको अवधि खोली आफ्नो कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा सो समेत खुलाइ निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि भैपरी आउने विदाको हकमा भने विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो विदाको स्वीकृती दिन सक्नेछ।

(३) अध्ययन विदाको लागि दरखास्त दिँदा अध्ययन गर्न खोजेको विषय अध्ययन गर्न जाने मुलुक, शिक्षण संस्था र सम्बन्धित अन्य कुनै कुरा भएसो सबै खुलाउनु पर्नेछ।

(४) देहायका कुरामा विदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा विदा माग गरेको मिति भन्दा अगाडी देखि बसेको विदा समर्थन गर्ने गरी निजको विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

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

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

२८. विदा भुक्तानी नहुँदै हाजिर हुन सकिने: (१) कुनै कर्मचारीले स्वीकृत गराएको विदा स्वीकृत भएको अवधि भुक्तानी नहुँदै कार्यालयमा हाजिर हुन चाहेमा निजलाई हाजिर गराई काम लगाउनु पर्दछ।

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

२९. विदाको अभिलेख: सबै कर्मचारीको विदाको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको हुनेछ। प्रत्येक कर्मचारीको घरविदा १८० दिन सम्म र विरामी विदा खर्च नभए जती संचित हुनेछ उक्त संचित भएको विदाको रकम कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा भुक्तानी पाउनेछ।

३०. कार्य समय: (१) नगरपालिकाको कार्यालयको कार्यालय समय कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ। नतोके सम्म नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

कर्मचारीको पदाधिकार

३१. कर्मचारीको पदाधिकार: (१) नगरपालिकाको 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 व्यक्ति लाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन।

३२. पदाधिकार: यो ऐनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै पदमा स्थायी नियुक्ति गरिएका कर्मचारीले त्यस पदको पदाधिकार राख्दछ र त्यस अघि कुनै पदमा निजको पदाधिकार रहेको भए सो समाप्त हुनेछ।

३३. पदाधिकार कायम रहने: यस ऐन बमोजिम कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार स्थगन वा खारेज नभए सम्म निम्न लिखित अवस्थामा निजले पद माथिको पदाधिकार कायम रहनेछ:

(क) त्यस पदमा कामकाज गरी रहदा सम्म,

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

(ग) विदामा बसेको बखत,

(घ) निलम्बनमा रहेको बखत,

(ङ) नगरपालिकाले काज खटाएको बखत वा अन्य कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको बखत।

३४. पदाधिकार स्थगन वा खारेज: (१) नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा रहेका कर्मचारी अस्थायी रूपमा कुनै अन्य पदमा सरूवा भएमा निजको साविकको पदाधिकार स्थगन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थगन भएको पदमा अन्य कुनै व्यक्तिलाई पदाधिकार भएको व्यक्ति फर्की हाजिर नभए सम्मको लागि विशेष पद श्रृजना गरी नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(३) कुनै कर्मचारी कुनै कारण वस नगरपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएमा वा हटाइएमा वा बर्खास्त भएमा वा पद सहितको दरबन्दी खारेज गरिएमा त्यस्ता कर्मचारीको पदाधिकार स्वतः खारेज हुनेछ। तर नगरपालिकामा कार्यरत अस्थायी करार तथा ज्यालादारीको पेसागत सुरक्षामा असर पर्ने गरी कुनै पनि दरबन्दी खारेज गरिने छैन।

३५. निमित्त भई काम गर्ने: विभागीय प्रमुख र शाखा प्रमुख कुनै कारणले थोरै अवधिको लागि अनुपस्थित भएमा जेष्ठतम कर्मचारीले निमित्त भई काम गर्नेछ।

परिच्छेद- ७

कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा

३६. सेवाको सुरक्षा: (१) देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै पनि कर्मचारीहरूलाई सफाईको सवुत दिने, मनासिव माफिकको मौका नदिई नगरपालिकाको सेवाबाट हटाईने वा बर्खास्त गरिने छैन।

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

(ख) अस्थायी, करार, ज्यालादारी, पदमा बहाल रहेकोमा सो म्याद सकिई उक्त दरबन्दी खारेज भएको।

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

(घ) यस ऐनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा कार्यरत अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीको पेसागत सुरक्षा सुनिश्चित गरिनेछ।

३७. कर्मचारीको बचाउ: (१) नगरपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्झी गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिमको रीत नपुर्याई मुद्दा चलन सक्ने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउनको लागि फौजदारी अभियोगको हकमा नगरप्रमुखलाई जानकारी दिएको हुनु पर्नेछ र देवानी मुद्दाको हकमा देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।

(क) मुद्दा चलाउनु पर्ने कारण तथा वादीको रनिजको बारेस भएमा त्यस्तो बारेसको नाम र ठेगाना खोली लिखित सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाक द्वारा रजिष्ट्री गरी पठाएको र त्यसको १(एक) प्रति नक्कल नगरपालिकाको नगर सभामा पेश भएको २ (दुई) महिना नाघेको ।

(ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको ८ (आठ) महिना भित्र मुद्दा दायर गरी सकेको।

(३) नगरपालिकाका कुनै कर्मचारी बहाल छुदा आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटी सके पछि पनि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत नलिई निज उपर देवानी मुद्दा चलन सक्ने छैन।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन नगरपालिकाको नगरसभाले स्वीकृती दिएमा निजको प्रतिरक्षा नगरपालिकाले नै गर्नेछ।

३८. सेवा सर्तको सुरक्षा: नगरपालिकाका कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब भत्ता उपदान, निवृत्ति भरण, अन्य सुविधा सम्बन्धि सेवाका सर्तहरू मानि जको स्वीकृत वेगर निजलाई प्रतिकूल असरपर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन र पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई उपयुक्त सेवाका सर्तहरूमा कुनै प्रकारले प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधित व्यवस्था बमोजिम गर्न मन्जुर गरेको लिखित स्वीकृत नभई त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन।

परिच्छेद-८

तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

३९. तलब स्केल: नगरपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केल नेपाल सरकारको समानतहका निजामती कर्मचारीले पाउने तलब भन्दा कम हुने छैन। नगरपालिकाका कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप समय समयमा नगर सभाले अन्य सुविधा तथा भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

४०. काम गरेको मिति देखि तलब भत्ता पाउने: (१) नगरपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीले नगरपालिकामा हाजिर भई काम गरेको मिति देखि तलब भत्ता पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केल तथा भत्ता संघीय/प्रदेश सरकारले समय समयमा बृद्धी गरेको समेत पाउने छन।

(३) कुनै कर्मचारीले नगरपालिकामा कामगरी पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवाबाट मुक्त भए पनि पाउनेछ। तर, नगरपालिकाले निज सँग कुनै रकम असूल उपर गर्नु पर्ने भएमा निजले पाउने तलब भत्ताको रकमबाट वा अरु श्रोतबाट सो बाँकी रकम असूल उपर गर्न सकिनेछ।

(४) सामान्यत प्रत्येक महिनाको तलब भत्ता सो महिना भुक्तानी भएपछि दिइनेछ।

४१. वार्षिक तलब वृद्धि (ग्रेड) (१) नयाँ नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको र वढुवा हुने कर्मचारीले वढुवाको अन्तिम नामावली प्रकाशित भएको मितिले एक वर्षको सेवा अवधि पूरा गरी सके पछि नेपाल सरकारले तोके बमोजिम तलब वृद्धि १ (एक) ग्रेड पाउनेछ।

(२) कुनै कर्मचारीको तलब वृद्धि रोक्का भएमा सो रोक्का भएको अवधि समाप्त भए पछि त्यसरी तलब वृद्धि रोक्का भएको अवधि कटाई बाँकी अवधिको हिसाब गरी तलब वृद्धि (ग्रेड) प्रदान गरिनेछ।

(३) उपचार खर्च: (क) नगरपालिकाको कर्मचारीहरूले सेवा अवधिभरमा अधिकृत तह सेवा अवधिमा १२ महिनाको खाईपाई आएको तलबले उपचार खर्च पाउने।

(ख) सहायक पाचौं भए १८ महिनाको खाईपाई आएको तलबले उपचार खर्च पाउने।

(ग) सहायक चौथो तह देखि श्रेणी बिहिन सक्मका कर्मचारीहरूले २१ महिनाको खाईपाई आएको तलबले उपचार खर्च पाउने।

(घ) निवृत्तिभरण तथा उपदान पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको कर्मचारीले उपचार खर्च वापत लिन बाँकी रकममा २० वर्ष सम्म २५ वर्ष सम्म वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले क्रमस १०, १५ र २० प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एक मुष्ट लिन पाउनेछन।

४२. वढुवा हुँदा पाउने तलब: (१) वढुवा हुँदा कर्मचारीले वढुवा भएको पदको शुरू तलब स्केल बमोजिमको तलब पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तलब प्रदान गर्दा हालको पदमा पाउने तलब स्केल भन्दा साविकको पदमा खाईपाई आएको तलब बढी भएमा यसरी बढी भएको रकम वापत निजलाई ग्रेड थप गरिनेछ।

४३. प्रोत्साही पुरस्कार: (१) नगरपालिका उत्कृष्ट काम गर्ने कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाले प्रोत्साहीत पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ।

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

(क) बढीमा ३ (तिन) ग्रेड सम्म थप,

(ख) बढीमा ३ (तीन) महिना सम्मको खाईपाई आएको तलब बराबरको नगद पुरस्कार।

(ग) दुवै

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

(क) उक्त कर्मचारीले विगत ३ वर्षको अवधिमा लगातार कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा अति उत्तम अंक प्राप्त गरेको हुनु पर्ने।

(ख) विगत ३ वर्षको अवधिमा उक्त कर्मचारीले प्रोत्साहीत पुरस्कार प्राप्त नगरेको हुनु पर्ने।

(ग) नगरपालिकाको गौरव र प्रतिष्ठा बढाउन विशेष योगदान पुर्याउने कार्य गरेको हुनुपर्ने।

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

(५) प्रोत्साहीत पुरस्कार प्रदान गर्दा उक्त पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीको निकटतम सुपरीवेक्षण गर्ने अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा मात्र प्रमुखबाट प्रदान गरिनेछ।

४४.बढी समय काम गरेकोमा भत्ता: नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरी अतिरिक्त समय काम गरेका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त भत्ता दिन सक्नेछ। नियमानुसार समिताका बैठकमा सहभागि भएमा बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

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

४६. सञ्चय कोष: (१) नगरपालिकाका स्थायी कर्मचारीको मासिक तलबको १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकममा सत प्रतिशत रकम थप गरी हुन आउने रकम सञ्चय कोषमा जम्मा गरीनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सञ्चय कोष को खातामा जम्मा हुनेछ। त्यसै गरि विमा बापतको रकम समेत नियमित रूपमा जम्मा गरिनेछ।

४७.चाड पर्व खर्च: (१) नगरपालिकामा वहाल रहेका सबै कर्मचारीले आफूले खाई पाई आएको एक महिनाको तलब चाड पर्व खर्चको रूपमा पाउने छन्। अन्य प्रोत्साहन भत्ताको हकमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

४८.थप औषधि उपचारको सुविधा: नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गै कुनै कर्मचारीलाई उपचार गर्नु पर्ने भएमा वा नेपाल भित्र उपचार हुन नसक्ने भनि प्रदेश सरकारबाट गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारीस भै आएमा तोकिएको उपचार खर्चको अतिरिक्त निजले विदेश गई उपचार गराउँदा लागेको खर्च बराबरको रकम नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गर्न सक्नेछ।

४९. विमा: नगरपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीको रू ५०००००। बराबरको दुर्घटना वीमा गराउन सक्नेछ।

५०. खाजा भत्ता: नगरपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूलाई नगरपालिकाले तोके बमोजिम खाजा भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

५१. अवकास कोष: (१) संघीय सरकारको कानुन बमोजिम नगरपालिकामा एक अवकास कोष रहनेछ। उक्त कोषमा प्रत्येक वर्ष कर्मचारीको एक महिना बराबरको रकम नगरपालिकाले जम्मा गर्नु पर्नेछ। सो कोषमा जम्मा भएको रकम अन्यत्र खर्च गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद- ९

उपदान र निवृत्तिभरण

५२. निवृत्तिभरण वा उपदान: (१) नगरपालिकामा समायोजन भई आएका कर्मचारी तथा लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई नियुक्ती भएका तथा सिफारिस भई आउने कर्मचारीहरूलाई नियुक्ती हुँदाको बखतको कानुन बमोजिमको निवृत्ति भरण वा उपदान जुन पाउने हो नीजहरूलाई सोही प्रक्रिया वा प्रावधान बमोजिम निवृत्तिभरण वा उपदान सुविधा पाउने छन्।

५३. कर्मचारीको सबै समय कार्यालयको अधिनमा हुने: (१) कर्मचारीको सबै समय नगरपालिकाको अधिनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई काममा लगाउन सकिने छ।

(२) कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकेको समयमा कार्यालयमा हाजिर भई तोकिएको समयसम्म

कार्यालयमा उपस्थित भई काम गर्नु पर्ने छ । तर तोकिएको समय भन्दा बढी समय काममा लगाएमा तोकिए बमोजिम को भत्ता वा खर्च दिइनेछ ।

५४. बरबुझारथ गर्नु पर्ने: (१) सरूवा वढुवा वा अवकाश पाउने कर्मचारीले नगरपालिकाले तोके बमोजिम बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथको काम साधारणतया जिन्सी र लेखामा काम गर्ने कर्मचारीले एक्काइस दिनमा र अरूले ७ दिनमा नबढाई गर्नु पर्नेछ ।

५५. सपथ ग्रहण गर्नु पर्ने: नगरपालिकाको सेवामा पहिलो पल्ट नियुक्त भई आफ्नो कार्यभार संभाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले तोकिए बमोजिम सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

५६. अधिकार प्रत्यायोजन: यस ऐन बमोजिम नगरसभा, कार्यपालिका, प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तलगाएत अधिकार प्राप्त व्यक्तिले आफूलाई प्राप्त सबै वा कुनै अधिकार कुनै उपसमिति वा अधिकृत कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउनेगरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५७. यस ऐन बमोजिम हुने: (१) यस ऐनमा व्यवस्था गरिएका कुरा यसै ऐन बमोजिम हुनेछ ।

५८. भई सकेको काम कारवाहीमा प्रतिकुल असर नपर्ने: यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गरिएका काम कारवाही तथा नियुक्तीहरूमा यस ऐनले प्रतिकुल असर पुर्याएको मानिने छैन ।

५९. विभेद गर्न नहुने: यस ऐन बमोजिम नियुक्त कुनै कर्मचारी माथि जाती, धर्म, भाषा, लिङ्गका आधारमा विभेद गर्न तथा परिश्रमिक तथा सेवा सुविधा उपभोग गर्न विभेद गर्न पाईने छैन ।

६०. नियमावली बनाउन सक्ने: यो ऐन कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली तथा कार्यविधिहरू बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

६१. वाधा अडकाउ फुकाउने: यस ऐनको कार्यान्वयनबाट नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा सुविधामा कुनै प्रकारका कटौती गरीने छैन । ऐन कार्यान्वयनका क्रममा नगरकार्यपालिका द्वारा निर्णय गरी वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

६२. संशोधन गर्न सकिने: यो ऐनमा आवश्यक संशोधन तथा थप घट गर्ने अधिकार नगरसभामा निहित हुनेछ ।

६३. अन्य विषयहरू: यो ऐनमा उल्लेख नभएको विषयहरू निजामती कर्मचारी ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुने छ । खाइपाइ अएका कुनै पनि सविधा घट्ने छैनन् । सेवा शर्त नियुक्ती हुदाको कानून बमोजिम कमी हुने छैन ।

६४. खारेजी र बचाउ: यस अघि नगरपालिकाबाट कर्मचारी सेवा सर्त सुविधा सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू

सन्दर्भ सामग्रीहरू

१. नेपालको संविधान

२. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४

३. श्रम ऐन २०७४ र श्रम नियमावली २०७५

४. सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७४

५.तत्कालिन स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ र नियमावली २०५६ संशोधन समेत तथा मन्त्रालयका अन्य कानून परिपत्र कार्यविधि

६.निजामती सेवा नियमावली २०५०

७.सम्मानित सर्वोच्च अदालतले विभिन्न समयमा गरेका फैसलाहरू मिसिलनं.०६९-WS-००६४,०७१-cl-००५,०७४-wc-००४,०७४-wc-०५६५,सर्वोच्च अदालतको निर्णय:९२१(२०७१), ९०५८(२०७०), ९०५०(२०७०)

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/०३/२०

आज्ञाले
प्रेम बहादुर के.सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत