



भेरीगंगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
छिन्चु, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०५ संख्या: ०३ मिति: २०७८/०४/०३ गते

भाग-१

भेरीगंगा नगरपालिका

कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८

प्रस्तावना :

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लिखित स्थानीयतहको एकल अधिकारको सूचीबमोजिम संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीयतहका सरकारी तथा अन्य सेवाका कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नवौं नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ :** (१) यो ऐनको नाम “भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८” रहेको छ ।
(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
- परिभाषा :** विषयवा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
(क) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्तहुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ख) “ऐन” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “कर्मचारी” भन्नाले भेरीगंगानगर कार्यपालिकाको कार्यालयका सरकारी तथा अन्य सेवाबाट समायोजन भै आएका कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमको भेरीगंगा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनाएको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिकाले तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “नगर सभा” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “नगरपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “परिवार” भन्नाले नगरपालिकाका कर्मचारीसाग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमावा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउछ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ तथा यस ऐनको दफा १२ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “प्रहरी” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाद्वारा नियुक्त नगर प्रहरीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “भत्ता” भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा तोकिएबमोजिमको भत्ता सम्झनु पर्दछ ।

- (ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय तहसाग सम्बन्धित मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) “स्थायीपद” भन्नाले निवृत्तिभरण वा उपदान पाउने भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) “करार सेवाको पद” भन्नाले करार सेवावा सेवा करारको पद सम्झनु पर्दछ ।

३. **ऐनको व्याख्या:** (१) कुनै अधिकारीले यस ऐनको कुनै दफाप्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

कर्मचारी सेवाको गठन तथातह, स्तर र समूह विभाजन

४. **कर्मचारी प्रशासन सञ्चालन र व्यवस्थापन:** नगरपालिकाका कर्मचारीको सेवाको गठन, सञ्चालन, सेवाशर्तहरू तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन र सञ्चालन प्रशासन सम्बन्धित कार्य गर्न तोकिएको शाखाले गर्नेछ ।
५. **कर्मचारी सेवाको गठन:**
- (१) भेरीगंगा नगरपालिकाले देहायबमोजिम कर्मचारी सेवाहरूको गठन गर्नेछ ।
- (क) इन्जिनियरिङ सेवा
- (ख) कृषि तथा पशुपन्छी सेवा
- (ग) न्याय सेवा
- (घ) प्रशासन सेवा
- (ङ) शिक्षा सेवा
- (च) स्वास्थ्य सेवा
- (छ) विविध सेवा
- (ज) नगर प्रहरी सेवा/सरकारी तथा अन्य सेवा
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवाहरू अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरू देहायबमोजिम रहनेछन् :-

- (क) इन्जिनियरिङ सेवाअन्तर्गत रहने समूह
 (१) सिभिल इन्जिनियरिङ समूह
 (२) इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ समूह
 (३) सर्भे समूह
 (४) विल्डिङ तथा आर्किटेक समूह
 (५) मेकानिकल
- (ख) कृषि सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु
 (१) एग्रो एक्सटेन्सन समूह
 (२) एग्रो इकोनोमिकल, मार्केटिङ एण्ड स्टाटिष्टिक्स समूह
 (३) स्वायल साईन्स समूह
 (४) भेटरिनरी समूह
 (५) लाइभस्टक, पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेण्ट समूह
- (ग) न्याय सेवा अन्तर्गत रहने समूह
 (१) न्याय समूह
 (२) कानून समूह
- (घ) प्रशासन सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु
 (१) प्रशासन समूह
 (२) लेखा समूह
 (३) राजश्व समूह
 (४) लेखापरिक्षण समूह
- (ङ) शिक्षा सेवा अन्तर्गत रहने समूह
 (१) शिक्षा प्रशासन समूह
 (२) विद्यालय निरीक्षण समूह
- (च) स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरु
 (१) पब्लिक हेल्थ एडमिनिष्ट्रेशन समूह
 (२) हेल्थइन्स्पेक्सन समूह
 (३) पब्लिक हेल्थनर्सिङ/कम्प्युनिटी नर्सिङ समूह
 (४) प्याथोलोजी समूह
 (५) रेडियोलोजी समूह

- (छ) आयुर्वेद समूह ।
 (ज) विविध सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु
 (१) महिला विकास समूह
 (२) सूचना प्रविधि समूह (कम्प्युटर)
 (३) वातवारण समूह
 (३) यस दफाबमोजिम गठित सेवाका समूह तथा उपसमूहहरुमा रहने विभिन्न पदहरुको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
 (४) नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सेवा, समूह थप घट र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

६. तह विभाजन : (१) भेरीगंगा नगरपालिकाको स्थानीय सेवामा देहायबमोजिमका स्तर र तहहरू रहनेछन्:-

अधिकृत स्तर	सहायक स्तर
दशौतह	पाचौ तह
नवौतह	चौथो तह
आठौतह	पहिलोतह
सातौ तह	
छैठौतह	

- (२) सहायक स्तर पहिलो तहमा देहायबमोजिमका स्तरहरु रहनेछन्
 (क) प्रथम स्तर
 (ख) द्वितीय स्तर
 (ग) तृतीय स्तर
 (घ) चतुर्थ स्तर
 (ङ) पाचौ स्तर

७. सेवाका पदहरू : भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाका विभिन्न तहहरुमा विशेषज्ञ पद लगायत विभिन्न तहका प्राविधिक तथा प्रशासनिक पदहरू रहने छन् ।

८. कार्य विवरण: (१) भेरीगंगा नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको सञ्चालन संरचनाको आधारमा प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाइ लागू गर्नुपर्ने छ । त्यस्तो कार्य

विवरणमा त्यस्तो पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यता समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

- (२) कर्मचारीलाई कुनै पनि पदमा पदस्थापन गर्दा दिइने पत्रसागै निजको कार्य विवरण र कार्य विवरण अनुसारको कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचकाङ्क समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) कार्य विवरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

सङ्गठन संरचना र दरबन्दी सिर्जना

९. **नगरपालिकामा रहने संगठन संरचना:** (१) नगरपालिकामा कर्मचारी सेवाका लागि आवश्यक सङ्गठन संरचना रहने छ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिमको संरचनाहरू नगर सभा वा नगरसभाले नगर कार्यपालिकालाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी पारित गरेपछि लागू हुनेछ ।
 - (३) नगरपालिकाले प्रत्येक तह, स्तर र समूह सहितको सङ्गठन संरचनामा रहने पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिएको कार्य विवरण उपलब्ध गराउनेछ ।
१०. **स्थायी पद सृजना तथा दरबन्दी खारेज :** (१) नगरपालिकामा रहने विभिन्न तहका दरबन्दीहरूको सृजना तथा खारेजी समय समयमा गरिने संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण बमोजिम नगर सभाबाट हुनेछ ।
 - (२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी सृजनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद सृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, प्रस्तावित पदले सङ्गठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश गरिने विवरणमा थप दरबन्दी सृजना गर्दा नगरपालिकालाई पर्ने आर्थिक दायित्व, योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा, कर्मचारी सञ्चय कोष समेत स्पष्ट गरिएको हुनु पर्नेछ ।
 - (४) दरबन्दी सृजनागर्दा नगरपालिका अन्तर्गत रहने महाशाखा, शाखा र उपशाखा/ईकाईहरू तथा पदको अनुपात विवरण नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (५) दरबन्दी सृजना गर्दा सङ्गठन संरचना अनुरूप पदको अनुपात मिलाएर मात्र सृजना गर्नु पर्नेछ ।
- (६) दरबन्दी सृजनाकालागि प्रत्येक पाच वर्षमा एक पटक सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिनेछ ।
- (७) उपदफा (१) विपरीत दरबन्दी सिर्जना गरी पूर्ति गरिएको पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

११. **करार सेवामा नियुक्ति:** (१) करार सेवामा काम लगाउदा पाउने सुविधा तथा करार अवधि, गर्नुपर्ने कामको विवरण र अन्य कुरा यस ऐन बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि 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 नियमावलीबमोजिम हुनेछ ।
- (३) 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 ऐनमा उल्लेख नभएको अवस्थामा श्रम ऐन र नियमावली तथा सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावलीबमोजिम खाईपाई आएको सेवा सुविधामा नघटने गरि सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) करार सेवामा नियुक्ती तथा आय व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१२. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा पहिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रूपमा नेपाल सरकारले खटाएको वा संघ, प्रदेशवाट अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न कार्यपालिकाले एक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तोक्नेछ ।
- (२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति :** (१) भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद देहायबमोजिम पूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ ।

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

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि रिक्तपदको पूर्ति देहायको अवस्थामा देहायबमोजिम गरिनेछ :-
- (क) ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा अर्को वर्ष ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा हुने पद सङ्ख्यामा थप गरी समावेश गरिनेछ । सो वर्ष पनि अधिल्लो 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 सञ्चालन संरचनामा समान स्तरको माथिल्लो तह रिक्त भएमा बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने छ ।
- (ग) एकतह मुनिको पद नभएको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा रिक्त सबै पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- (३) यस दफाबमोजिम पदपूर्तिको लागि पद सङ्ख्या निर्धारण गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गरी पदपूर्ति गर्नेछ ।

- (४) यो ऐनप्रारम्भ हुदाका बखत रिक्त रहेका र यो ऐन प्रारम्भ भएपछि रिक्त हुने सहायक स्तर पहिलो तहका स्थायी पदहरू स्वतःखारेज हुने छन् । सो पदबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोकिएको व्यक्ति वा संस्थासाग 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 प्रथमस्तर देखि पाँचौंस्तरमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीबाट प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवालार्ई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्याछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ :-
- | | |
|----------------------|-------------------|
| (क) महिला | - तेतीस प्रतिशत |
| (ख) आदिवासी जनजाति | - सत्ताईस प्रतिशत |
| (ग) मधेशी | - बाईस प्रतिशत |
| (घ) दलित | - नौप्रतिशत |
| (ङ) अपांग | - पांचप्रतिशत |
| (च) पिछडिएको क्षेत्र | - चार प्रतिशत |
- (७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपदफा (६) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिएबमोजिमका अपाङ्कहरू बीचमात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- (८) उपदफा (६) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घाताङ्क (^ याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सडै 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 भएता पनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि खास प्रकृतिको व्यक्तिले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।
- (१२) नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- १४. पदपूर्तिको माग गर्ने व्यवस्था:** (१) भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको कुनै स्थायी पद रिक्त भएमा त्यसको सूचना पद रिक्त भएको छ महिना भित्रमा प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) पदपूर्तिको माग गर्दा सो अवधि सम्म रिक्त हुन आएका पद र चालू आर्थिक वर्ष भित्रमा अवकाश तथा बहुवाबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्न सकिनेछ ।
- १५. पदपूर्तिमा बन्देज:** (१) नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाका कुनै पनि पदको यस ऐनमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्यकुनै पनि तरिकाबाट पूर्ति गरिने छैन ।
- (२) कार्यपालिकाले तलबी प्रतिवेदन पास गराउनु पर्नेछ । तलबी प्रतिवेदन पास नगराई तलब खुवाउन हुदैन ।
- (३) उपदफा (१) विपरीत कर्मचारी नियुक्ति गरेमा नियुक्त गर्ने पदाधिकारीबाट र उपदफा (२) बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खुवाएको भएमा त्यसरी तलब खुवाउने पदाधिकारीबाट त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा वापतको रकम सरकारी बाकी सरह असुल उपर गरिनेछ । तर फाजिलमा परेको कर्मचारीलाई तलब खुवाउन र विशेष अवस्थामा पछि अनुमोदन हुने गरि तलब खुवाउन यो उपदफाले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- १६. स्थायी पदपूर्ति :** (१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बहुवाद्वारा स्थायी पूर्ति गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ जारी हुदाका बखत वा सो भन्दा अगाडी प्रचलित कानूनले स्थायी नियुक्ति गर्न सकिने पदमा प्रक्रिया पुरा गरी छनौट भएका तथा अस्थायी र करारमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ जारी

- हुदाका बखत वा सो भन्दा अगाडि देखि हालसम्म अविच्छिन्न कार्यरत कर्मचारीलाई एक पटकको लागि सीमित प्रतियोगिताबाट स्थायी गरिनेछ । उक्त सीमित प्रतियोगिता संचालन नगरी उक्त पदहरूको अन्य प्रक्रियाद्वारा पदपूर्तिको कुनै प्रकृया अगाडि बढाइने छैन ।
- (३) उपदफा २ बमोजिम प्रचलित कानूनले स्थायी तथा करार गर्न सकिने पदमा यो ऐन जारी हुदाका बखत करार तथा ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीलाई सीमित प्रतिष्पर्धामा बञ्चित गरिने छैन ।
- (४) उपदफा (२) र (३)बमोजिम पदपूर्तिका लागि लिईने परीक्षा तथा अन्य कार्यविधि प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (५) नगरपालिकामा रिक्त रहेका पद दुई वर्ष भित्र स्थायी पूर्ति हुन नसकेमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ । तर उक्त दरबन्दीमा अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा सो पद खारेज हुने छैन ।
- (६) यो ऐन जारी हुदाका बखत ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम आन्तरिक प्रतिष्पर्धा गराई सेवा करारबाट सेवा लिइनेछ ।
- (७) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपदफा (२) र (३)बमोजिमको प्रकृयाको लागि सम्मिलित उम्मेदवारको हकमा एक पटकका लागि उमेरको हदबन्दी लागु हुनेछैन ।
- १७. विज्ञापन प्रकाशित गर्ने तरिका :** (१) दफा १६ बमोजिम पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशित गर्दा कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद तोक्यो स्थानीय स्तरको दैनिक पत्रिका, नगरपालिकाको वेबसाइट लगायतमा सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आह्वान गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा उक्त सूचनामा देहायको कुराहरु स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ :-
- (क) पदपूर्ति गर्नुपर्ने पदको सङ्ख्या, सेवा र तह,
- (ख) आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव,
- (ग) कामको प्रकृति तथा समय,
- (घ) परीक्षाको किसिम र परीक्षा हुने मिति,
- (ङ) उम्मेदवारको नागरिकता र उमेरको हद,
- (च) दरखास्त र दरखास्त फाराम पाइने स्थान,
- (छ) दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान,

- (ज) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि देखि नगरपालिका सेवामा कार्यरत (अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी समेत) कर्मचारीहरूलाई दिइने ग्राह्यता,
(झ) पदपूर्तिसाग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरु ।
(ञ) विज्ञापन गरिने पदको लागि उम्मेदवारको दरखास्त फाराम तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१८. प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :

- (१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको कुनै पनि पद प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्नु पर्दा नगरपालिकाले देहायबमोजिम कुनै एक वा एकभन्दा बढी परीक्षा पद्धति अपनाई पदपूर्ति गर्न सक्नेछ :-

- (क) लिखित परीक्षा,
(ख) अन्तरवार्ता,
(ग) प्रयोगात्मक परीक्षा,
(घ) नगरपालिकाले 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 आधारमा नीनिर्धारण गरिने छ ।

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

- (क) अधिकृत स्तरको पदमा एक्काईस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
(ख) सहायक स्तरको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,
(ग) पैतीस वर्ष उमेर पूरा भैसकेको,
(घ) महिलाको हकमा चालिस वर्ष नाघेको
(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थाको वा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त भविष्यमा नोकरीका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,
(च) गैर नेपाली नागरिक,

- (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।
(२) नगरपालिकाको सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको हकमा उपदफा (१) अनुसारको उमेरको हदलाग्ने छैन ।
(३) उपदफा (१) को खण्ड (ड) र (च) बमोजिमको अयोग्यता स्वीकृत दरबन्दीको पदमा करार सेवालिको काममा लगाउदा समेत लागू हुनेछ । कुनै विदेशी नागरिकलाई सेवा करारमा लिनु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

- २०. कर्मचारीको उमेरको निर्धारण:** (१) कर्मचारी वा निवेदकको उमेर निर्धारण गर्दा निज सेवामा प्रवेश गर्दा पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा नागरिकताको उमेर मध्ये जुन अघि आउछ त्यस उमेरलाई नै आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रमाणपत्र नभएमा वा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उमेर उल्लेख नभएकोमा निजको नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको उमेरलाई आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।

- २१. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन:** लिखित परीक्षा समाप्त भएको सामान्यतः एक महिनाभित्र नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

- २२. अन्तरवार्ता :** (१) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएको एक महिनाभित्र अन्तरवार्ता लिनु पर्नेछ
(२) अन्तरवार्ता सम्पन्न भएको सात दिनभित्र नतिजा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
(३) अन्तरवार्ताको फाराम तोकिएबमोजिमको हुनेछ ।

- २३. योग्यताक्रम तथा सिफारिस :** नियुक्तिको सिफारिस योग्यताक्रम अनुसार हुनेछ ।

- २४. निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने :** (१) उपदफा २३ बमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिले नेपाल मेडिकल काउन्सिलको स्वीकृत प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गरेपछि मात्र नगरपालिकाबाट नियुक्ति दिइनेछ ।
(२) निरोगिताको प्रमाणपत्रको नमूना तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२५. **नियुक्ति दिने अधिकारी :** (१) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको उम्मेदवार मध्ये अधिकृत तह आठौं तहसम्मकालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र नवौं दशौं तहकालाई कार्यपालिकाले नियुक्ति दिनेछ ।

(२) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई सिफारिस भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र नगरपालिकाले नियुक्ति दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(२) उपदफा (१) मा जूनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि चार वर्ष भन्दा लामो समयदेखि नगरको 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 लोकसेवा आयोगको प्रक्रिया पूरा गरि सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

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

३१. **स्तर वृद्धि तथा तह मिलान :** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जूनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो ऐन प्रारम्भ हुदाका बखत स्थायी नियुक्ती भई समायोजन भएका सरकारी तथा अन्य सेवाका स्थायी सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पुरा गरेका कर्मचारीहरूलाई एक पटकको लागि मात्र सूचना प्रकाशन गरी देहाय बमोजिम स्तरवृद्धि गरिनेछ :-

क्र.सं	हालको तह	स्तरवृद्धि हुने तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	न्यूनतम सेवा अवधि	कै.
श्रेणीविहिनको हकमा					
१	सहायकस्तर पहिलो	सहायकस्तर दोश्रो		५ देखि १० वर्ष	
२	सहायकस्तर दोश्रो	सहायकस्तर तेश्रो		१० देखि १५ वर्ष	
३	सहायकस्तर तेश्रो	सहायकस्तर चौथो		१५ देखि २० वर्ष	
४	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाँचौ		२० देखि २५ वर्ष	

सहायक स्तरको हकमा					
१	सहायकस्तर तेश्रो	सहायकस्तर चौथो	एस.एल.सी.वा सो सरह	५ वर्ष	
२	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाँचौ	एस.एल.सी.वा सो सरह	५ वर्ष	
३	सहायकस्तर पाँचौ	अधिकृतस्तर छैठौँ	प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरह	५ वर्ष	
अधिकृत स्तरको हकमा					
१	अधिकृतस्तर छैठौँ	अधिकृतस्तर सातौँ	स्नातक वा सो सरह	५ वर्ष	
२	अधिकृतस्तर सातौँ	अधिकृतस्तर आठौँ	स्नातक वा सो सरह	५ वर्ष	
३	अधिकृतस्तर आठौँ	अधिकृतस्तर नवौँ	स्नातक वा सो सरह	५ वर्ष	

- (२) सरकारी तथाअन्य सेवाका कर्मचारीको समायोजनको समयमा तोकिएको पााचवर्ष अवधि नपुगी तह वृद्धि हुन नसकेका तथा यो ऐन जारी हुदा सेवा अवधि पुरा भएका कर्मचारीलाई एक तह वृद्धि गरिनेछ ।
- (३) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि यस दफा बमोजिमको बहुवाको प्रक्रिया अधि बढाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा बहुवा समितिको जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (४) सेवा अवधिको गणना यस दफाबमोजिम बहुवाको लागि आवेदन माग गरी प्रकाशित सूचनाबमोजिम दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम दिनसम्मलाई मानिनेछ ।
- (५) यस दफाबमोजिम हुने स्तरवृद्धिका लागि आवेदन फारम भरी दर्ता गराउनका लागि १५ दिनको म्याद दिई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।
- (६) यस दफाबमोजिम हुने स्तरवृद्धिका लागि आवेदन दस्तुर बहुवा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (७) यो ऐनबमोजिम नगर कार्यपालिकाले एक तह वृद्धि गरी तहमिलान गरी सकेपछि अर्को पटक स्तरवृद्धि गरी तहमिलान हुने छैन् ।
- (८) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यता भएको स्थायी कर्मचारीहरूको स्तर वृद्धि गरी तहमिलान गर्दा हालकार्यरत रहेको स्तर र तह स्वतः : खारेज भई स्तरवृद्धि भएको स्तर र तह स्वतः : सृजना हुनेछ ।

- (९) उपदफा (१) बमोजिम एक तह तथा स्तरवृद्धि गरी मिलान गर्ने कर्मचारी सेवाको पदहरूमा बहुवाको लागि सिफारिस गर्न गठित दफा ३३ बमोजिमको बहुवा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ । स्तरवृद्धि हुने कर्मचारीको कार्यालयमा नियमित उपस्थिति र कार्यसम्पादनको अवस्थालाई पनि समितिले आधारको रूपमा लिन सक्नेछ ।
- (१०) दफा ३१ बमोजिमको कार्य स्तरवृद्धि मात्रहो, बहुवा होइन । भविष्यमा प्रदेश लोकसेवा आयोगद्वारा हुने बहुवा प्रयोजनका लागि यस प्रावधानले कुनै बाधा गर्ने छैन् ।
- (११) यस ऐनबमोजिम स्तरवृद्धिका लागि एक पटक मात्र सूचना आह्वान गरिनेछ ।
- (१२) दफा ३१ अनुसार स्तरवृद्धि हुने कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा साविकमा खाईपाइ आएकोभन्दा कम हुनेछैन् ।

परिच्छेद-५

बहुवा सम्बन्धी

३२. **बहुवा तथा स्तरवृद्धि समिति** : कर्मचारी सेवाको पदहरूमा बहुवाको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको बहुवा समिति रहनेछ :-
 - (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
 - (ख) नगर कार्यपालिकाले तोकेको भेरीगंगा नगरपालिकाको अधिकृत - सदस्य
 - (ग) प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुख अधिकृत - सदस्य सचिव
 प्रशासन शाखाको अधिकृत स्वयम बहुवा तथा स्तरवृद्धिको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भएको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव रहनेछ ।
३३. **बहुवा** : नगरपालिकाको सेवाभित्रको पदमा कार्यरत स्थानीय तहका सरकारी तथा अन्य सेवाका कर्मचारीहरूको प्रदेश लोक सेवा आयोग तथा अन्य प्रचलित कानूनको विपरीत नहुने गरी बहुवा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाद्वारा बहुवा गरिनेछ ।
३४. **बहुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार**: कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बहुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि देहायको स्थायी सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ :-

- (क) अधिकृत स्तरको पदको हकमा जुन पदको निमित्त उम्मेदवार हुने हो सो भन्दा एक तह मुनिको पदमा कम्तिमा पाचवर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) सहायक स्तर पाचौं तहबाट अधिकृत स्तर छैठौं तहमा उम्मेदवार हुन एक तह मुनिको पदमा पाचवर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) सहायक स्तर चौथो तहबाट सहायक स्तर पाचौं तहमा उम्मेदवार हुन एक तह मुनिको पदमा पाचवर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (घ) सहायक स्तर पहिलो वा तेश्रो तहबाट सहायकस्तर चौथो तहको पदमा उम्मेदवार हुन चारवर्ष सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

३५. 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 हुन पर्नेछ ।

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

३६. बढुवाको आधार: (१) नगरपालिकाको कर्मचारीको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन गर्दा देहायबमोजिमको बढीमा एकसय अड्डा दिइने छ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत	- ५०
(ख) जेष्ठता बापत	- ३५
(ग) शैक्षिक योग्यताबापत	- १०
घ) सेवाकालिन तालिमबापत (३० दिनभन्दा बढी)	- ५

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम छुट्याइएको अड्डालाई जेष्ठता बापत प्रतिवर्ष तीन अड्डाको दरले हाल वहाल रहेको तहमा काम गरेको अनुभवको अड्डा प्रदान गरिनेछ । यसरी अड्डा प्रदानगर्दा एकवर्ष भन्दा कम अवधिको लागि दामासाहीको हिसावले अड्डा प्रदान गरिनेछ । असाधारण तथा बेतलवी विदामा वसेको अवधिको अड्डाप्रदान गरिने छैन ।

- (३) शैक्षिक योग्यता र तालिमबापतको अड्डा प्रदानगर्दा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार प्रदान गरिनेछ ।

३७. जेष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा:

नगरपालिकाका कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन दफा ३६ बमोजिम हिसाव गरी सबैभन्दा बढी अड्डा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबै भन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ । तर, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनगर्दा समान अड्डा प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा जेष्ठताको आधारमा बढुवा गरिनेछ, र त्यस्ता कर्मचारीको जेष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ :-

- (क) हालवहाल रहेको तहको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम जेष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा एकतह मुनिको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनैपनि आधारबाट जेष्ठता नछुट्टिएमा स्थायी नियुक्तिको सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा तर तत्कालिन पदपूर्ति समितिबाट खुल्ला प्रतियोगिता र बढुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस भएको रहेछ भने खुल्ला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको जेष्ठता कायम गरिनेछ । साथै लोकसेवा आयोगले तोकेको क्रमसंख्याबाट जेष्ठता कायम गरिनेछ ।
- (घ) जेष्ठता निर्धारण सम्बन्धी कुनै द्विविधा भए कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३८. कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन : (१) नगरपालिकाका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनकालागि प्रयोग गरिने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट निर्धारण नभएसम्म नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- (२) नगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनकालागि मूल्याङ्कन गरिने कर्मचारी भन्दा कम्तिमा एकतह माथिको अधिकृत कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ ।
- (३) नगरपालिकाका 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 तहमाथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत पनुरावलोकनकर्ता हुनेछ ।
- (५) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजकत्वको पुनरावलोकन समिति रहने छ ।
- (६) यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि भएको कार्यसम्पादन यसै दफाबमोजिम भएको मानिनेछ ।
- (७) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको लागि अड्डा गणना गर्दा बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुनपाउने जति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्राप्तहुको औसतबाट हिसाव गरिनेछ । तर यो ऐन प्रारम्भ भइसकेपछि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पूरा हुन नसकेको अवस्थामा जति अवधि पूरा हुन नसकेको हो त्यति नै अवधि बराबर कटाई साविकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई समावेश गरिनेछ ।
- (८) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अड्डाको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ :-
- | | |
|---|----------------|
| (क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम | - पच्चीस अड्डा |
| (ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम | - पन्ध्र अड्डा |
| (ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम | - दश अड्डा |
- (९) एक आर्थिक वर्षलाई मूल्याङ्कन अवधि मानेर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिने छ । प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) उपदफा (९) बमोजिमको अवधिभित्र आफ्नो कार्यसम्पादन फाराम पेश नगर्ने कर्मचारीको प्राप्तहुबाट दुई अड्डा कट्टा गरिनेछ ।
- (११) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन उपरको सुपरिवेक्षण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।
- (१२) कुनै कर्मचारी काज, बिदा जस्ता कारणले अनुपस्थित रहेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निज कर्मचारी उपस्थित रहेको अवधिमा गरेको काम कारबाहीलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ ।
- तर विशेष, असाधारण वा बेतलवी बिदा बसेको कारणले अनुपस्थित भएकोमा सो अनुपस्थित अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनवापतको अड्डा गणना

- गर्दा यसरी विशेष असाधारण वा बेतलवी बिदा बस्नु अधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई आधार मानी त्यस्तो बिदा बसेको अवधिको अड्डा कट्टा गरी बाकी अड्डामात्र त्यस वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनवापत प्रदान गरिनेछ ।
- (१३) सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन गोप्य रहनेछ ।
- (१४) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोगको सचिवालयमा र एक प्रति कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखामा रहनेछ ।
- (१५) भेरीगंगा नगर कार्यपालिकामा अन्तिम मूल्याङ्कन हुन नसक्ने सरकारी तथा अन्य सेवाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन संघ तथा प्रदेशबाट तोकिए अनुसार हुनेछ ।

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

४०. बढुवाको लागि दरखास्त: (१) दफा ३३ बमोजिमको बढुवा समितिबाट सूचना प्रकाशित भएपछि उक्त सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने कर्मचारीले दरखास्त फाराम पेश गर्नुपर्नेछ । तोकिएको म्यादभित्र फाराम पेश नगरेमा बढुवामा समावेश हुने छैन ।

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

४१. बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने : देहायको अवधिभर कुनैपनि कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनपाउने छैन :-

- | |
|---|
| (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर, |
| (ख) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर, |
| (ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर । |

४२. बढुवाको सिफारिस : दफा ३३ बमोजिमको बढुवा समितिले बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरूमध्येबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, तालिम र जेष्ठतावापत प्राप्त गरेको अड्डाको आधारमा बढी अड्डा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई योग्यताक्रम अनुसार बढुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

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

४४. **बहुवाको उजुरी र पुनरावेदन** : (१) दफा ४२ बमोजिम सिफारिस भएको बहुवा नामावलीको सूचीमा नपरेका कर्मचारीले सो बहुवाको निर्णयमा चिन्त नबुझी उजुरी दिनचाहेमा बहुवा नामावली प्रकाशित भएको मितिले पैंतिसि 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 सूचना प्राप्त भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र बहुवा समितिको सचिवालयले सोही अनुसारको संशोधित नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

४५. **बहुवाको मिति र नियुक्ति**: (१) दफा ४३ बमोजिम बहुवा नामावली प्रकाशन भएपछि उक्त बहुवा सिफारिस माथि उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएको छत्तिसौं दिन देखि जेष्ठता कायमहुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(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 नभएमा संशोधित नामावली प्रकाशित भएको मिति देखि र,

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

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

(क) पाचवर्ष वा सो भन्दा बढी तर दशवर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई द्वितीयस्तर,

(ख) दशवर्ष वा सो भन्दा बढी तर पन्ध्र वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृतीयस्तर,

(ग) पन्ध्र वर्ष वा सो भन्दा बढी तर बीस वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई चतुर्थस्तर,

(घ) बीस वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पाचौंस्तर।

४७. **बहुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था**: प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ।

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

(२) सहायकस्तरका कर्मचारीहरूको कामकाज गर्न खटाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ।

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

(४) नवौं र दशौं तहका कर्मचारीको कामकाज गर्न खटाउने अधिकार कार्यपालिकाको निर्णयले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।

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

(२) काज सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

५०. **जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने** : (१) कुनै पतिकर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा बाहेक एक महिनाभन्दा बढी अवधिसम्म पदीय जिम्मेवारी नदिई राख्न सकिने छैन :-

(क) लामो विदामा रहेकोमा,

(ख) निलम्बन भएकोमा,

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

(घ) तोकिएको जिम्मेवारी समयमा पूरा नगरेमा।

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

५१. समयभित्रै कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने : यो ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने स्तर वृद्धि तथा तहमिलान सम्बन्धी काम ऐन प्रारम्भ भएपश्चात लागू गर्नुपर्नेछ ।
५२. कर्मचारीको सजायको अभिलेख राख्ने : (१) प्रशासन शाखाले सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको सजायको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको अभिलेख निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मुकरर गर्दा, शाखा प्रमुख वा कुनै प्रमुख पदमा पदस्थापन गर्दा वा जिम्मेवारी दिदा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनगर्दा, पुरस्कार वा विभूषण प्रदानगर्दा, अध्ययन वा तालिममा मनोनयनगर्दा, स्तरवृद्धि गर्दा र अन्य कुनै किसिमको अवसर प्रदानगर्दा आधार लिनुपर्नेछ ।
५३. वैयक्तिक विवरण राख्नुपर्ने : कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी प्रशासन शाखाको हुनेछ । आर् नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

परिच्छेद-५ बिदा

५४. बिदाको किसिम: नगरपालिकाका कर्मचारीले देहायका बिदा पाउनेछन् :
- (क) सार्वजनिकबिदा : नेपाल राज्यभरिका सरकारी कार्यालय बिदाहुने भनी नेपाल सरकारले तोकेको बिदाको दिन, प्रदेश सरकारले सरकारी कार्यालय बिदाहुने भनी तोकेको बिदाको दिन र नगरपालिकाले सरकारी कार्यालय बिदाहुने भनी तोकेको बिदाको दिननगर 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 पाइनेछैन ।
(३) भैपरी आउने बिदा आधादिनका हिसावले पनि लिन सकिनेछ ।
(४) भैपरी आउने बिदामा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (ग) पर्व बिदा :
(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिनपर्व बिदा पाउनेछ ।
(२) पर्व बिदाअर्को वर्षको लागि सञ्चित हुने छैन ।
(३) यो बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछैन ।

(घ) घर बिदा :

- (१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ ।
(२) बाह्रदिन वा सो भन्दा बढी घर बिदा, अध्ययन बिदा र असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले सो अवधि भरको 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 नगरपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएता पनि निजको सञ्चित घरबिदावापत निजले त्यसरी अवकाश पाउदाको अवस्थामा खाईपाइ आएको तलबको हिसावले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ ।
(५) घर बिदामा बस्ने कर्मचारीले निजसाग सम्पर्क राख्न सकिने गरी आर् नो ठेगानाको जानकारी दिनु पर्नेछ । घर बिदामा बस्ने कर्मचारीलाई नगरको काममा खटाउन आवश्यक भएमा जुनसुकै वखत काममा बोलाउन सकिनेछ ।
(६) यस उपदफाबमोजिम सञ्चित घरबिदाको सुविधा गणना गर्ने प्रयोजनको लागि तीस दिनको एक महिना मानिनेछ ।
(७) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदावापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलबको दरले हुनआउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।
(८) सञ्चित रहेको घर बिदाको रकम लिन नपाउदा कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित घरबिदाको रकम निजको ईच्छाएको व्यक्तिले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।
(९) हिजादे वा वर्षेबिदा लिन पाउने कर्मचारीलाई उक्त बिदा नपाउने गरी काममा खटाइएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई उक्त बिदावापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको दरले हुन आउने रकम दिनु पर्नेछ ।

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

(ड) सट्टा बिदा:

- (१) भेरीगंगा नगरपालिकाका स्वास्थ्य, फोहरमैला, नगर प्रहरी, वारुणयन्त्र र अन्य अत्यावश्यकिय कामको लागि सार्वजनिक बिदाको दिनमा खटाईएका कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सट्टा बिदादिन सक्नेछ ।
- (२) कुनै पनि कामका कर्मचारीले कुनै पनि वहानामा बाधा अड्चन पुग्ने गरी बन्द हडताल, तालाबन्दी गर्न पाइनेछैन ।

(च) विरामी बिदा :

- (१) 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 बिदादिन सकिने छ । असाधारण बिदा लिई बसेको अवधिको विरामी बिदा पाउने छैन ।
- (२) सातदिन वा सो भन्दा बढी अवधिको विरामी बिदा माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न सम्भव नहुने कुरा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई लागेमा त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगरे तापनि व्यहोरा जनाई विरामी बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (३) कुनै कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले नगरपालिकाको सेवाबाट अलग भएता पनि निजको सञ्चित विरामी बिदाबापत निजले त्यसरी अवकास हादाको अवस्थामा खाईपाई 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 ।
- (४) कुनै कर्मचारीलाई कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि निजको सञ्चित विरामी बिदा र घर बिदा बाकी नभएमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा बढीमा साठी दिनसम्म थप विरामीबिदा पेशकीका रूपमा दिन सकिनेछ ।

यस्तो विरामीबिदालिने कर्मचारीको पछि पाक्ने घर बिदा र विरामी बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

- (५) खण्ड (४) बमोजिम लिएका बिदाले नपुगभई थप बिदा लिनु परेमा अस्पताल वा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा स्थायी कर्मचारीलाई असाधारण बिदा दिइने छ ।
- (६) विरामी बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।
- (७) सञ्चित रहेको विरामी बिदाको रकम लिन नपाउदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजको हकदारले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(छ) किरिया बिदा :

- (१) कुनै कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार वावु, आमा, पति, पत्नि 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 ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र व्यहोरा सहित मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) किरिया बिदामा बसेका कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(ज) प्रसूति बिदा :

- (१) कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि पछि गरी अन्ठानबन्धे दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ । तर प्रसूति बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटक भन्दा बढी दिइने छैन । प्रसूति बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ । कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी प्रसूति भएमा पुरुष कर्मचारीले पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउने छ । प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका महिला कर्मचारीले चिकित्सकको सिफारिसमा थप छ महिनासम्म वेतलवी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछन् । तर खण्ड (१) र (२) बमोजिमको बिदा लगातार रूपमा लिनु पर्नेछ ।
- (३) खण्ड (२) बमोजिम वेतलवी बिदामा बसेको अवधि नोकरी अवधिमा जोडिनेछ ।

(४) खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा वा प्रसूति स्याहार बिदामा बसेको कर्मचारीले प्रसूति स्याहार खर्चवापत पाचहजार रुपैया पाउनेछ ।

(भ) अध्ययन बिदा :

- (१) नगरपालिकाले मनोनयन गरेको विषयमा वा खुल्ला प्रतियोगितामा छानिई वा नगरपालिकाले उपयोगी ठहराएको विषयमा अध्ययन गर्न जाने तथा नगरपालिकाले उचित ठहराएमा वैदेशिक भ्रमणमा जाने कर्मचारीले अध्ययन बिदा पाउने छ ।
- (२) अध्ययन बिदा सम्पूर्ण नोकरी अवधिमा तीनवर्ष सम्म दिन सकिने छ ।
- (३) आवश्यक र उपयुक्त सम्भेमा नगर कार्यपालिकाले थप दुई वर्षसम्म अध्ययन बिदा थप गर्न सक्नेछ ।
- (४) तीन वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी अध्ययन बिदा दिइने छैन ।
- (५) अस्थायी वा करार पदमा कार्यरत कर्मचारी स्थायी भएमा उक्त सेवा अवधिको पचहत्तर प्रतिशत् सेवा अवधि अध्ययन बिदा प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ ।
- (६) अध्ययन, तालिम वा प्रशिक्षण बिदामा बस्ने कर्मचारीले अध्ययन समाप्त पछि पाच वर्षसम्म नगरपालिकाको सेवा गर्नु पर्नेछ । सो बमोजिम सेवा नगरेमा निजले पाउने तलब फिर्ता गर्ने सेवा कबुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(ज) असाधारण बिदा

- (१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई तीन वर्षसम्म असाधारण बिदा लिन सक्ने छ ।
- (२) असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।
- (३) पाच वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी असाधारण बिदा दिइने छैन । तर दफा ५५ को उपदफा (च) को खण्ड (५) बमोजिमको बिदा लिन बाधा पर्ने छैन ।
- (४) कार्यालयले असाधारण बिदाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(ट) करार र ज्यालादारी कर्मचारीले पाउने बिदा : यो दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करार र ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीले भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा र सञ्चित नहुने गरी वर्षमा बाह्र दिन विरामी बिदामात्र पाउनेछन् ।

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

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

- (२) उपदफा (१) को प्रावधानलाई उल्लंघन गर्ने कर्मचारीलाई गयल गरी सो वापत तलब भत्ता कट्टा गर्न सकिने छ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै अपरभट काम परी बिदा स्वीकृत नहुदै बिदा बस्नु परेको मनासिव कारण सहित बिदाको निवेदन पेश गरेमा र सो स्वीकृत भएमा यो उपदफाको उल्लंघन गरेको मानिने छैन ।

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

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

- (क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको नगर प्रमुख
- (ख) शाखा प्रमुख र अधिकृत स्तरका कर्मचारीको - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- (ग) अन्य शाखामा कार्यरत कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराई ७ दिनसम्म (प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख
- (घ) वडा सचिवको (प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखाको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले
- (ङ) वडाका अन्य कर्मचारीको - वडा सचिव
- (च) आयोजना वा परियोजना प्रमुखको - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- (छ) आयोजना वा परियोजनामा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरूको - आयोजना प्रमुख
- (झ) अध्ययन र असाधारण बिदा नगर कार्यपालिकाको निर्णयले
- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

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

- (२) उपदफा(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि भैपरी आउने र पर्व विदाको हकमा विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो विदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- (३) अध्ययन विदाको लागि दरखास्त दिदा अध्ययन गर्न खोजेको विषय अध्ययन गर्न जाने मुलुक, शिक्षण संस्था र सम्बन्धित अन्य कुनै कुरा भए सो सबै खुलाउनु पर्नेछ ।
- (४) देहायका कुरामा विदादिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निम्न आधारमा विदामाग गरेको मिति भन्दा अगाडी देखि बसेको विदा समर्थन गर्ने गरी निजको विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-
- (क) पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव नहुने अवस्था परेको भएमा,
- (ख) पूर्व स्वीकृति लिनको निमित्त यथासक्य प्रयत्न गर्दा पनि पूर्व स्वीकृति लिन नसकेको भएमा ।
- ६०. इलाका छोड्नु पर्दा सूचना गर्नुपर्ने :** कुनै किसिमको विदालिई बसेको कर्मचारी सो विदाको अवधिमा कुनै काम विशेषले आफ्नो घर वा कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा र विदा लिदा त्यसरी इलाका छोड्ने कुरा नखुलाएको भए त्यसरी जानु परेको कारण र सम्भव भए त्यसरी जाने ठाउका ठेगाना र सम्पर्क नम्बर समेत लेखि सकभर त्यस्तो ठाउका लागि प्रस्थान गर्नु अघि त्यस्तो अग्रिम सूचना गर्न नसकेमा प्रस्थान गरेपछि, सकभर छिटो सो कुरा आफ्नो कार्यालयमा सूचित गर्नुपर्छ ।
- ६१. विदा भुक्तान नहुँदै हाजिर हुन सकिने:** (१) कुनै कर्मचारीले स्वीकृत गराएको विदा स्वीकृत भएको अवधि भुक्तान नहुँदै कार्यालयमा हाजिर हुन चाहेमा निजलाई हाजिर गराई काम लगाउनु पर्दछ ।
- (२) विदालिई बसेको कर्मचारीलाई निजको विदा भुक्तान नहुँदै काममा फिर्ता बोलाउनु पर्ने विशेष अवस्था परेमा विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले त्यस्तो विदा भुक्तान नहुँदै जुनसुकैवखत पनि फिर्ता बोलाउन सक्नेछ, र त्यसरी फिर्ता बोलाइएको खण्डमा काममा हाजिर हुन आउनु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ६२. विदाको अभिलेख :** सबै कर्मचारीको विदाको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाको हुनेछ ।

- ६३. कार्यालय समय :** नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यालय समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

कर्मचारीको पदाधिकार

- ६४. कर्मचारीको पदाधिकार :** (१) नगरपालिकाको तोकिएको स्थायी पदमा एक जनाभन्दा 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 भएता पनि कुनै पदमा स्थायी नियुक्ति गरिएका कर्मचारीको सो पदमा पदाधिकार रहने छ, र त्यस अघि कुनै पदमा निजको पदाधिकार रहेको भए सो समाप्त हुनेछ ।
- ६५. पदाधिकार कायम रहने :** यस ऐनबमोजिम कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार स्थगन वा खारेज नभएमा देहायको अवस्था सम्म कायम रहनेछ :-
- (क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहादा सम्म,
- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाउने म्याद सम्म,
- (ग) विदामा बसेको वखत,
- (घ) निलम्बनमा रहेको वखत,
- (ङ) नगरपालिकाले माथिल्लो जिम्मेवारीमा खटाएको, संघ र प्रदेश मन्त्रालयले अन्य काममा खटाएको वा अन्य कुनै पदमा कायममुकायम भई काम गरेको वखत ।
- ६६. पदाधिकार स्थगन वा खारेज :** (१) नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा रहेका कर्मचारी अस्थायी रूपमा कुनै अन्य पदमा सरुवा भएमा वा अन्यत्र कामकाज गर्न खटाइएमा निजको साविकको पदाधिकार स्थगन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थगन भएको पदमा पदाधिकार भएको व्यक्ति एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म फर्की हाजिर नहुने अवस्था भएमा हाजिर नभएसम्मका लागि विशेष पद सृजना गरी अन्य कुनै व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(२) कुनै कर्मचारी कुनै कारणवश नगरपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएमा वा हटाइएमा वा बर्खास्त भएमा वा पद सहितको दरबन्दी खारेज गरिएमा त्यस्ता कर्मचारीको पदाधिकार स्वतःखारेज हुनेछ।

६७. कायममुकायम : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक नगरपालिकाको कुनै पनि पदमा कायममुकायम मुकरर गरिने छैन। तर शाखा प्रमुख पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधि लगातार बिदामा बसेमा वा कानुनी कारवाहीमा परेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनको लागि समान स्तर वा बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेको एक तह मुनिको कर्मचारीलाई तोकन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) विपरीत कुनै पनि कर्मचारीलाई कायममुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहादा खाईपाई आएको तलव, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम कायममुकायम गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाकी सरह असूलउपर गरिनेछ।

६८. कायममुकायम वा निमित्त भई काम गर्दाको उत्तरदायित्व: कायममुकायम वा निमित्त भई गरेको सम्पूर्ण काम कारवाहीको उत्तरदायित्व कायममुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ।

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

परिच्छेद-८

कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा

७०. सेवाको सुरक्षा: (१) देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै कर्मचारीलाई सफाइको मनासिव माफिकको मौका नदिई नगरपालिकाको सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन :-

- (क) नैतिकपतन 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 भएता पनि नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा कार्यरत करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीको पेशागत सुरक्षा गरिनेछ।

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद-९

तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

७३. **तलब स्केल :** (१) नगरपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केल नेपाल सरकारको समान तहका निजामती कर्मचारीले पाउने तलबभन्दा कम नहुने गरी प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ। नगरपालिकाका कर्मचारीहरूलाई समय समयमा नगरसभाले प्रोत्साहन, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बाहेक नगरपालिकाको दरबन्दीमा नियुक्त कर्मचारीको तलब स्केल नगरसभाले तोक्न सक्नेछ।

७४. **काम गरेका मितिदेखि तलब भत्ता पाउने:** (१) नगरपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीले नगरपालिकामा हाजिर भई काम गरेको मितिदेखि तलब भत्ता पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केलमा आवश्यकतानुसार प्रदेश सरकारले समय समयमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

(३) कुनै कर्मचारीले नगरपालिकामा काम गरी पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवा मुक्त भएपनि पाउनेछ। तर, नगरपालिकाले निजसाग कुनै रकम असूल उपर गर्नुपर्ने भएमा निजले पाउने तलब भत्ताको रकमबाट वा अरु श्रोतबाट सो बाकी रकम असूल उपर गर्न सक्नेछ।

(४) सामान्यतः प्रत्येक महिनाको तलब भत्ता 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।

७५. **बार्षिक तलब वृद्धि:** (१) सुरु नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको सेवा अवधि एक वर्ष पूरा भएपछि, र बहुवा हुने कर्मचारीले बहुवाको अन्तिम नामावली प्रकाशित भएको मितिले एक वर्ष पूरा भए पछि सुरु स्केलको एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि (ग्रेड) पाउने छ।

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

(३) अस्थायी, करार, सेवा करार, ज्यालादारी कर्मचारीहरूले प्रोत्साहन स्वरूप मासिक रूपमा पाउने आधारभूत तलवमानको एक दिनको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष बार्षिक तलब वृद्धि पाउनेछ। तर यस्तो तलब वृद्धि पााच तलब वृद्धि भन्दा बढी हुने छैन।

७६. **अतिरिक्त भत्ता र सञ्चार खर्च :** कार्यपालिकाले निर्णय गरी अतिरिक्त समय काम गरेका कर्मचारीलाई अतिरिक्त भत्ता तथा सञ्चार सुविधावापत थप रकम दिन सक्नेछ। अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७७. **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 तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७८. **निलम्बन भएमा पाउने तलबभत्ता:** कुनै कर्मचारी निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आर्नो 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 तल भत्ता (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ। कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मितिदेखिको बाकी तलब भत्ता पाउने छैन।

७९. **कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने :** (१) स्थायी कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा नगर पालिकाले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरि दिनेछ।

(२) करार र ज्यालादारी कर्मचारीहरूले चाहेमा मासिक तलवमानको बीस प्रतिशतसम्म रकम मासिक रूपमा कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिनेछ।

- ८०. चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधा :** (१) कर्मचारीले आँ नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष आफूले रोजेको चाडमा चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ। यस्तो रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आँ नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ।
- (२) निवृत्ति भरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तिभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ।
- (३) कर्मचारीले पाउने अशक्तवृत्ति, अ- भ- भएबापत पाउने सुविधा, असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- ८१. उपचार खर्च :** (१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृत भए वाह्र महिना बराबरको र सहायकस्तर भए अठार महिना बराबरको खाइपाई आएको रकम उपचार खर्च पाउनेछ।
- (२) दशवर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचार खर्च दिदा यस ऐनमा तोकिएको रकमलाई दशवर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम उपलब्ध गराईने छ।
- (३) बीस देखि 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 तोकिएबमोजिम हुनेछ। यसरी नतोकिएसम्म प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।
- ८२. शैक्षिक तथा सन्तति बृत्ति:** स्थायी कर्मचारी कार्यालयको कामको सिलसिलामा दुर्घटना भई मृत्यु भएमावा सो कारणले गर्दा आजिवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको बढीमा दुई सन्ततिलाई अठार वर्ष उमेर नपुगुन्जेल देहायका दरले वार्षिक शैक्षिक बृत्ति दिईने छ। निज कर्मचारी बहाल रहेको पदको देहायबमोजिमको प्रतिशतका दरले मासिक सन्तति बृत्ति समेत दिईने छ :-
- (१) अधिकृतस्तर दस प्रतिशत
- (२) सहायकस्तर बाह्र प्रतिशत
- (३) सहायक स्तर पहिलो तहको प्रथम स्तर देखि पाचौंस्तर सम्म पन्ध्र प्रतिशत

- ८३. बढुवा हुँदा पाउने तलब :** (१) बढुवा हुँदा कर्मचारीले बढुवा भएको पदको सुरु तलब स्केल बमोजिमको तलब पाउनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तलब प्रदान गर्दा हालको पदमा पाउने तलब स्केल भन्दा साविकको पदमा खाइपाई आएको तलब बढी भएमा यसरी बढी भएको रकम बराबर ग्रेड थप गरी रकम मिलाउन गरिनेछ।
- ८४. प्रोत्साही पुरस्कार :** (१) नगरपालिकामा उल्लेख्य काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साही पुरस्कार देहायबमोजिम हुन सक्नेछ :-
- (क) बढीमा तीन ग्रेड सम्मथप,
- (ख) बढीमा आधा महिना सम्मको खाइपाई आएको तलब बराबरको नगद पुरस्कार,
- (ग) खण्ड क र ख दुवै सुविधा,
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रदान गरिनेछ :-
- (क) कर्मचारीले विगत तीनवर्षको अवधिमा लगातार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा अतिउत्तम अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्ने,
- (ख) विगत तीनवर्षको अवधिमा उक्त कर्मचारीले प्रोत्साही पुरस्कार प्राप्त नगरेको हुनुपर्ने,
- (ग) नगरको गौरव र प्रतिष्ठा बढाउन विशेष योगदान पुऱ्याउने कार्य गरेको हुनु पर्ने।
- (४) प्रोत्साही पुरस्कारको लागि वर्षको एक पटक मात्र कारवाही चलाउनु पर्नेछ।
- (५) प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा उक्त पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीको गत तीनवर्षको कार्यसम्पादन स्तर मूल्याङ्कन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखबाट प्रदान गरिनेछ।
- ८५. दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था :** कार्यालयको काममा नगर क्षेत्र वा बाहिर काजमा खटिने कर्मचारीले प्रचलित कानूनबमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छ।

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

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

८८. **वीमा:** नगरपालिकाले प्रत्येक कर्मचारीको पाचलाख बराबरको दुर्घटना वीमा गराउन सक्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) 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 हुदा पाउने उपदान लगायतका अन्य सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।

(४) घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिती सेवाशर्त नियमावली २०५५ बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन अवकाश कोष रहनेछ ।

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

परिच्छेद-१०

तालिम र अध्ययन सम्बन्धी व्यवस्था

९१. **अध्ययन वा तालिम :** (१) नगरपालिकाको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने विषयमा नगरपालिकाको कर्मचारीलाई नगरपालिकाको आ^१ नै खर्च वा

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वाअन्य संस्थाबाट प्राप्त छात्रवृत्तिमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउन सकिनेछ । यसरी छात्रवृत्तिमा मनोनयन गर्दा निम्न आधारहरु अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको स्तर, शैक्षिक योग्यता र जेष्ठता,

(ख) अध्ययन वा तालिमको विषय,

(ग) यस भन्दा अगाडि तालिम प्राप्त नगरेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्ययन वा तालिममा जाने कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि निम्नबमोजिमको अवधिसम्म नगरपालिकामा रही अनिवार्य रुपमा सेवा गर्नु पर्नेछ । यसरी सेवा गर्ने कबुलियतनामा निजले अध्ययन वा तालिमकालागि जानु पहिले पेस गर्नु पर्नेछ ।

(क) तीनमहिना सम्मको लागि एक वर्ष,

(ख) तीन महिनाभन्दा बढी एक वर्ष सम्मको लागि तीन वर्ष,

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

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

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाको आ^१ नै खर्चमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउदा दिइने भत्ताको दर तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

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

(६) यस दफाबमोजिम 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 भएता पनि अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ९२ को उपदफा (२) बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असूलउपर गरिने छैन ।

परिच्छेद-११

अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

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

- (क) निजको उमेर अन्ठाउन्न वर्ष पूरा भएमा,
 (ख) निजलाई निको नहुने शारीरिक वा मानसिक रोग लागि कार्यगर्न 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 भएता पनि संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले अनिवार्य अवकाशको लागि नयाा उमेर हद कायम गरेमा सोहीअनुसार हुनेछ ।
- (३) यस दफाको प्रयोजनको लागि कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाण पत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखि दिएको जन्ममिति वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।
- (४) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र वर्षसम्म बहाल रहेको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश हुन एक महिना बाकी भएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकाश दिइने छ ।
- (५) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र वर्षसम्म बहाल रहेको कर्मचारी स्वैच्छिक अवकाश लिन चाहेर निवेदन दिएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकाश दिइने छ ।

- (६) उपदफा (४) र (५) बमोजिम बढुवा गर्नका लागि स्वतःविशेष पद सृजना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी स्थानीय तहको सेवाबाट अवकाश भएपछि सो पद स्वतःखारेज हुनेछ ।

- ९३. अवकाश दिन सक्ने:** देहायका अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीलाई कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर सभाको निर्णयले सेवाबाट अवकाश दिन सकिनेछ :-

- (क) कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफूले कुनै तरिकाबाट प्राप्त गरेको सरकारी गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिए वा दिने प्रयास गरेको कुरा प्रमाणित भएमा,
 (ख) कुनै कर्मचारीले राष्ट्र हित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरिकसाग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैर जिम्मेवारी पूर्ण व्यवहार गरेको कुरा प्रमाणित भएमा ।

- ९४. स्वैच्छिक अवकाश :** सेवाअवधितीस वर्ष र उमेर हदपचास वर्ष पूरा भएका कर्मचारीले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वैच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ । यसरी स्वैच्छिक अवकाश लिन कर्मचारीको हकमा अनिवार्य अवकाश पाउने उमेर ननाघ्ने गरी बढीमा सात वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी निवृत्तिभरण वा उपदानको लागि जम्मा सेवा अवधिकायम गरिनेछ ।

परिच्छेद-१२

आचरण

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

- ९६. चन्दा माग्न नहुने :** (१) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना चन्दा माग्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिन हुदैन अथवा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता उठाउने काममा भाग लिन हुदैन ।

- (२) कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले नगरपालिकालाई सो कुराको सूचना दिई स्वीकृति प्राप्तभएबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- ९७. संस्थाको सदस्यता :** (१) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर कर्मचारीले बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुदैन ।
(२) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्नु हुदैन ।
(३) नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने व्यापार वाव्यवसाय गर्नु हुदैन । तर सरकारी एवं नगरपालिकाको नीतिको विपरित वा हित प्रतिकूल नहुने गरी साहित्यिक, ऐतिहासिक, वैज्ञानिक वा कलात्मक ढंगले काम गर्ने उद्देश्यले स्थापित संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।
- ९८. समाचार प्रकाशित गर्नमा प्रतिबन्ध:** नगरपालिकाबाट अख्तियारी नपाई आफूले कर्तव्यको पालना गर्दा प्राप्त सूचना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट सेवामा रहादा वा सेवा निवृत्त भएपछि प्रकाशित गर्न तथा अरु अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचित गर्नु हुदैन । तर नगरपालिकाको हित प्रतिकूल नहुने सामग्री प्रकाशन गर्न प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन ।
- ९९. संचार सांग सम्बन्ध :** कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै सञ्चार माध्यममा वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट कार्यालय सम्बन्धी लेख प्रकाशित गर्न गराउनु हुदैन । यस्तो लेख अथवा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिई रहनु पर्दैन ।
- १००. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको आलोचना गर्न प्रतिबन्ध:** सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको नीतिको विरुद्ध हुने अथवा नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आलोचना गर्न वा कुनै विदेशी राष्ट्रसागको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने कुरा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई खबर दिन, रेडियो, टेलिभिजन, आदिद्वारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुदैन । आफूले प्रकाशित गर्न चाहेको लेख वा वक्तव्य अथवा प्रसारित गर्न लागेको भाषणको प्रति स्वीकृतिकालागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १०१. राजनीति तथा चुनावमा भागलिन नपाइने:** कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षको चुनावी अभियानमा र राजनीतिमा भागलिन हुदैन । तर कानूनद्वारा मत दिने अधिकार वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्न वा आधिकारिक ट्रेड युनियन पेशागत संघ, संघठनको चुनावमा भागलिन र उम्मेदवार हुन बाधा पर्ने छैन ।

- १०२. 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 भागलिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन हुदैन ।
- १०३. थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध:** (१) कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कर्मचारीलाई कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पालनामा बाधाविरोध हुने गरी थुनछेक, घेराउ गर्न वा शारीरिक तथा मानसिक उत्पीडनबाट दवाव दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनु हुदैन ।
(२) कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा बारेद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष दिने निवेदनबाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुदैन ।
- १०४. कर्मचारीको संघ, संगठनको सदस्यता :** (१) प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता नभएको र नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारद्वारा मान्यता नपाएको कर्मचारीको कुनै संघ, संगठनको सदस्य बन्नु हुदैन ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रचलित कानून बमोजिम र नेपाल सरकारको नीतिको विपरीत नहुने गरी अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मका कर्मचारी आफ्नो पेशागत संस्थाको सदस्य हुन यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- १०५. कर्मचारीले गरेको काम कारवाहीको सफाइ:** कुनै पनि कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर आफ्नो पदीय कार्यसाग सम्बद्ध विषयमा कुनै व्यक्तिद्वारा लगाइएको आरोपको सफाइको निमित्त प्रेस, अदालत वा अन्य निकायहरुको सहारा लिनु हुदैन ।
- १०६. समय पालना र नियमितता :** (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही तत्परता र ईमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नु पर्दछ ।
(२) कर्मचारीले आफ्नो काम सम्बन्धी कुरामा आफू भन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रता, इमान्दारिताका साथ पूरा गर्नु पर्दछ ।
(३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु प्रति उचित आदर र आफू मुनिका कर्मचारीहरु प्रति उचित सहयोगी व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

- (४) कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रूपमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र बिदाको पूर्व स्वीकृति नलिइ कामबाट अनुपस्थित हुनु हुदैन ।
- (५) कर्मचारीले आफ्नो पद र सेवा अनुकूलको आचरण गर्नु पर्नेछ ।
- १०७. कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने:** कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले आफु भन्दा माथिका अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीमाथि कुनै राजनैतिक अथवा अवान्छनीय बाहिरी प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुदैन ।
- १०८. खटाएको कार्यालय वा स्थानमा कार्य गर्नु पर्ने :** कुनै पनि कर्मचारीले आफूलाई पदस्थापन वा सरुवा गरिएको कार्यालय वा स्थानमा हाजिर भै तोकिएको कामकाज गर्नु पर्नेछ ।
- १०९. प्रचलित कानुनविपरीत कार्य गर्न नहुने:** कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानुन उल्लंघन गर्न वा प्रचलित कानुनविपरीत कार्य गर्नु गराउनु हुदैन ।
- ११०. कार्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गर्न नहुने :** (१) कुनैपनि कर्मचारीले अख्तियार वालाको स्वीकृत नलिइ आफ्नो कार्यालयको हाताभित्रको सम्पत्ति कार्यालयको हाता वा तोकिएको क्षेत्र बाहिर लान वा लाने प्रयास गर्नु हुदैन ।
- (२) उपदफा (१) को उल्लंघन गरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट विगो बराबरको मूल्यअसूल उपर गरी निजलाई नोकरीबाट समेत हटाउन सकिनेछ ।
- (३) नगरपालिकाको सम्पत्तिको उचित सुरक्षा गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) को उल्लंघन गरी नगरपालिकाको सम्पत्ति तोडफोड गरी क्षति पुऱ्याएमा विभागीय कारवाही गरी क्षति भएको सम्पत्ति निजबाट असूल गर्न सकिनेछ ।
- १११. कार्यालयमा मादकपदार्थ सेवन गर्न नहुने:** कुनै पनि कर्मचारीले कार्यालय आउदा वा कार्यालय समयमा कुनै पनि किसिमको मादकपदार्थ तथा लागू पदार्थ सेवन गर्न हुदैन ।
- ११२. सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहार:** (१) नगरपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो कामसाग सम्बन्धित सेवाग्राहीप्रति उचित र मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सेवाग्राहीको कामसाग सम्बन्धित विषय, प्रकृया र कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय समेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथा समयमा गराउनु पर्नेछ ।

- ११३. सम्पत्तिविवरण :** नगरपालिकामा बहाल रहेको कर्मचारीले हरेक आर्थिक वर्ष व्यतित भएको साठी दिनभित्र र नयाा नियुक्ति हुने कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।
- ११४. कर्मचारीको आचरणसँग सम्बन्धित अन्य व्यवस्था:** (१) कर्मचारीको आचरण साग सम्बन्धित अन्य व्यवस्था प्रचलित ऐन नियम, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन एवम् नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) आचरण उल्लंघन भएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विभागीय कारवाही गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१३

सजाय र पुनरावेदन

- ११५. सजाय:** उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिने छ :-
- (क) सामान्य सजाय :
- (१) नसिहत दिने,
- (२) बढीमा दुईग्रेड तलबवृद्धि रोक्का गर्ने,
- (३) बढीमा पाचवर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने ।
- (ख) विशेष सजाय :
- (१) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,
- (२) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।
- ११६. नसिहत दिने वा तलब बृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने:** देहायको कुनै अवस्थामा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई नसिहत दिन वा तलब बृद्धि 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,

- (ड) यो ऐन वा नगरपालिकाको प्रचलित अन्य ऐन नियममा उल्लेखित आचरण सम्बन्धी कुराहरु उल्लंघन गरेमा,
- (च) एक वर्षमा तीन पटक चेतावनी पाएमा,
- (छ) अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (ज) प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा ।

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

- (क) अयोग्यता वा लापरवाहीको कारणले आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
- (ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,
- (ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बार वेवास्ता गरेमा,
- (घ) विदा स्वीकृत नगराई स्थायी कर्मचारी लगातार नब्बेदिन सम्म र करारका कर्मचारी तीस दिन सम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
- (ङ) कार्यालय समयमा बारम्बार मादकपदार्थ सेवन गरेमा,
- (च) आचरण सम्बन्धी यस ऐनको व्यवस्था बारम्बार उल्लंघन गरेमा,
- (छ) बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा ।

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

- (क) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा,
- (ख) भष्टाचार गरेमा ।

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

- (२) अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा कार्यापालिकाले सजाय गर्न सक्नेछ ।
- (३) सहायक स्तरका कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सजाय गर्न सक्नेछ ।

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

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिादा सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,
- (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिादा नगरपालिकाको नोकसानीहुने सम्भावना देखिएमा ।
- (ग) फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दर्ता भएमा
- (२) कर्मचारीलाई साधारणतया साठी दिनभन्दा बढी निलम्बन गरिने छैन सो अवधिभित्र कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । उक्त अवधि बढाउनु परेमा कार्यापालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी यसरी थुनामा रहेको अवधिभर स्वतःनिलम्बन भएको मानिने छ ।
- (४) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८को दफा १७ बमोजिम कारवाहीमा रहेको कर्मचारी स्वतःनिलम्बनमा रहेको मानिनेछ ।

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

- (२) जाचबुझको काम समाप्त भएपछि सजायको आदेश दिनु भन्दा पहिले सजायदिने अधिकारीले कर्मचारीलाई जाचबुझको 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 अपनाउदा कर्मचारीले दिएको ठेगाना पत्ता नलागेमा वा नगरपालिकाले सम्पर्क गर्न नसकेमा यस्ता कर्मचारीलाई कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा उचित म्याद दिइ सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

१२१. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र पुनरावेदनको कार्यविधि : विभागीय कारवाही अन्तर्गत सजाय भएमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले पैतिस दिनभित्र निम्नबमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :-

- (क) यस ऐनबमोजिम सजाय पाएका कर्मचारीले चित्त नबुझेमा सहायकस्तरको भए प्रमुख समक्ष, अधिकृतस्तरको भए नगर सभा समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भए प्रदेश प्रमुख सचिव समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ, र त्यस्तो पुनरावेदन उचित र आदर सूचकभाषामा लेखिएको हुन पर्नेछ ।
- (ग) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले पुनरावेदनको साथमा आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सवृत प्रमाण संलग्न राखी जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) पुनरावेदन दिदा 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 दिदा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई समेत बोधार्थ दिनु पर्नेछ ।

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

- (२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरुमाविचार 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 कानूनबमोजिमको 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 ।

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

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

परिच्छेद-१४

उपदान र निवृत्तिभरण

१२५. उपदान पाउने : (१) पाचवर्ष वा सो भन्दा बढी नगरपालिकामा 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) पाचवर्ष देखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब,
- (ख) दशवर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब,
- (ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी बीस वर्ष भन्दा कम अवधिसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब,
- (घ) बीस वर्ष भन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी दुई महिनाको तलब,
- (ङ) पच्चिस वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै वर्षसम्म सेवा गरेको भए पनि त्यस्ता कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी तीन महिनाको तलब ।
- (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 विदामा वसेको अवधि कटाई बाकी हुन आएको अवधि गणना गरिनेछ ।

- (४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अस्थायी, करार र ज्यालादारी सेवामा निरन्तर रूपमा कार्यरत रही यो ऐन प्रारम्भ हुदाको बखत दस वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पूरा गरेको भएमा पहिले गरेको अवधिलाई गणना गरी उपदफा (१) बमोजिमको दरले हुन आउने रकम सेवाबाट अलग हुदा विशेष उपदानवापत पाउनेछ । र ऐन प्रारम्भ भए पछिको सुविधाको हकमा उपदफा (५) बमोजिम अवकास कोषमा रकम जम्मा गरी अवकास हुदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरूप पाउनेछ ।
- (५) यो ऐन प्रारम्भ हुदा दस 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 दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टागरी सोही बराबरको रकम नगरपालिकाले थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ, र यसरी जम्मा भएको कोषबाट निजले सेवाबाट अवकास हुदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरूप पाउनेछन ।
- (६) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा नियुक्तिभई नगरपालिकामा सञ्चालित अन्य कार्यक्रममा कार्यरत कर्मचारीको समेत उपदफा (५) बमोजिम योगदानमा आधारित रकम कट्टा गरिनेछ ।
- (७) अनिवार्य अवकास हुनु पूर्व सेवा छोड्न चाहने कर्मचारीले नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१२६. पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान : (१) पारिवारिक निवृत्तिभरण सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

- (२) निवृत्तिभरण वा उपदान दादा 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 नइच्छाएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये नगरपालिकाले उचित ठहर्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

१२७. बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान: (१) बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण वा उपदान दादा बेपत्ता कर्मचारीको हकमा बेपत्ता भएको एक वर्ष पछि निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने

सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छाएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये नगरपालिकाले उचित ठहर्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

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

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

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

- (क) नगरपालिकाको सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले उमेर वा शैक्षिक योग्यता ढाटेको प्रमाणित हुन आएमा,
 (ख) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएमा,
 (ग) बर बुझारथ वा फरफारकको प्रमाणपत्र नलिएमा,
 (घ) निवृत्तिभरण पाउने अवधि पूरा भई निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने भएमा ।

१३०. क्षतिपूर्ति दिने : (१) कुनैपनि कर्मचारी नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अक्षम भएमा वा मृत्यु भएमा निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिकको नातेदारलाई क्षतिपूर्ति वापत एकमुष्ट पाचलाख दिइनेछ ।

- (२) कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराउने आर्थिक सहायता निजको नजिकको नातेदार हकवालालाई आर्थिक सहयोग दिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम क्षतिपूर्ति वा आर्थिक सहयोग पाएको कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारको सदस्यमध्ये सबैभन्दा नजिकको सदस्यलाई किरिया खर्च वापतको रकम समेत दिइनेछ ।

१३१. समायोजित कर्मचारीको निवृत्तिभरण वा उपदान: (१) नगरपालिकामा समायोजन भई आउने सरकारी कर्मचारीको उपदान, निवृत्तिभरण तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समायोजन ऐन अनुसार नेपाल सरकारले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (२) अन्य सेवाबाट समायोजन भई आउने कर्मचारीहरूले पाउने निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधायसै ऐन बमोजिम नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद-१५
सेवा सम्बन्धी

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

- (१) नगरपालिकाको सेवामा कार्यरत कर्मचारीले सेवा, समूह तथा उपसमूह परिवर्तन गर्दा जुन सेवा, समूह वा उपसमूहमा परिवर्तन गरिने हो सो पदकालागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने कार्यवाही नगरपालिकाको सिफारिसमा प्रदेश लोकसेवा आयोगले एक अर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र गर्नेछ ।
- (३) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न चाहने कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति भएको मितिले न्यूनतम तीनवर्ष अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । तर नगरपालिकाले 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 ।

१३३. कर्मचारीको सबै समय नगरपालिकाको अधिनमा हुने : (१) कर्मचारीको सबै समय नगरपालिकाको अधिनमा हुनेछ, र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई काममा लगाउन सकिनेछ ।

- (२) कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकेको समयमा कार्यालयमा हाजिर भई तोकिएको समयसम्म कार्यालयमा उपस्थित भई काम गर्नु पर्नेछ । तर तोकिएको समय भन्दा बढी समय काममा लगाउदा तोकिएबमोजिमको भत्ता वा खर्च दिन सकिनेछ ।

१३४. बरबुभारथ गर्नु पर्ने : (१) सरुवा बहुवा वा अवकाश पाउने कर्मचारीले वर बुभारथ गर्नुपर्नेछ ।

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

१३५. कर्मचारीको शेषपछि सुविधा पाउने व्यक्ति: यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाबाट लिन पाउने कुनै रकम लिन नपाउदै 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 तोकिएबमोजिमका नजिकका हकवालाले पाउनेछ ।

१३६. पहिलेको सेवा अवधिको गणना: भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारीको पहिलेको सेवा अवधिको गणना गर्दा देहायबमोजिम गणना गरिनेछ ।

- (१) बहुवाको जेष्ठता गणना प्रयोजनका निमित्त स्थानीय सेवामा अस्थायी वा करार नियुक्ति भई गरेको सेवालार्इ अविच्छिन्न राखी सोही पदमा स्थायी नियुक्ति पाएका स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको साविकको अस्थायी वा करार सेवा अवधिको गणना देहायबमोजिम गरिनेछ :-
- (क) अधिकृत स्तरको पदमा गरेको सेवा अवधि बापत छैसी प्रतिसत
- (ख) सहायक स्तरको पदमा गरेको सेवा अवधिबापत पचहत्तर प्रतिसत
- (२) निवृत्तिभरण, उपदान र औषधि उपचार प्रयोजनको निमित्त पहिले अस्थायी वा करार नियुक्ति भई सो सेवालार्इ अविच्छिन्न राखी स्थायी भएका कर्मचारीको साविकको अस्थायी वा करार सेवाको सेवावधि उपदफा (१) बमोजिम गणना गरिने छ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पहिले गरेको सेवाबापत उपदान वा अन्य सुविधा पाइसकेको व्यक्ति पुनः स्थानीय सेवाको पदमा नियुक्त भएमा पहिले पाएको उपदान रकम फिर्ता गरेमा मात्र निजको पहिलेको सेवा अवधि यस ऐन बमोजिम गणना गरिनेछ ।
- (४) कुनै कर्मचारीको सरकारी कामको सिलसिलामा सवारी दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा निजले पहिले गरेको सेवाको अवधि जोडदा निवृत्तिभरण वा उपदान पाउन सक्ने अवस्था रहेछ भने नगर कार्यपालिकाले निजको पहिलेको सेवा अवधि जोड्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-१६

नगर प्रहरी सेवा गठन र वर्गीकरण

१३७. नगर प्रहरी सम्बन्धि व्यवस्था तोकीयबमोजिम हुनेछ

परिच्छेद-१७

विविध

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

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

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

१४१. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था : यो ऐन प्रारम्भ हुदाका बखत भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरू यसै ऐन अन्तर्गत रहेको मानिनेछ ।

१४२. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था यस ऐन र सामाजिक सुरक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

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

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

१४४. व्यवस्थापन परीक्षण : प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्य क्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भेरीगंगा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी निर्देशन दिन र त्यसरी सुपरिवेक्षण गर्दा कुनै कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा सो समेत सिफारिस गर्न सक्नेछ, र सोको वार्षिक प्रतिवेदन भेरीगंगा नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

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

१४६. वाधा अडकाउ फुकाउने: (१) यस ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाद्वारा निर्णय गरीवाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
(२) यस ऐनमा लेखिएको विषयमा कुनै अस्पष्टता भएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
(३) यो ऐन संघ तथा प्रदेशको कानूनसाग बाभिएमा बाभिएको हद सम्म स्वतःनिष्क्रिय हुनेछ ।

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

१४८. बचाउ: (१) ऐन प्रारम्भ हुनु अघि नगरपालिकाबाट कर्मचारी सेवा, सर्त, सुविधा सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

आज्ञाले,

जगत बहादुर बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत