



सिलीचोड गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १, संख्या: ६, भाग: २

सिलीचोड गाउँपालिका

सिलीचोड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास कार्यविधि २०७४

स्वकृत मिति:- २०७४/०५/०७

प्रस्तावना

स्थानीय सरकारको रूपमा रहेको गाउँपालिका र नगरपालिकाहरूले संविधानले प्रदान गरेको अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी जनतामा समृद्धि ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई क्षमता, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधान धारा ५७ उपधारा ४ तथा अनुसूची ८ को बुदा नं. ५ र संघीय कानून स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (ड) र सोही ऐनको दफा १०२ बमोजिम स्थानीय तहको काम गर्ने जनशक्तिको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने हेतुले यस सिलीचोड गाउँपालिकाले सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास कार्यविधि २०७४ जारी गरेको छ।

परिच्छेद - एक

प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- यस यस कार्यविधिको नाम “सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास कार्यविधि २०७४” रहेको छ ।
- यो कार्यविधि सिलीचोड गाउँपालिकाका भर लागु हुनेछ ।
- यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्र प्रकाशत भए पश्चात लागु हुनेछ ।

२ परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

- “कार्यविधि” भन्नाले सिलीचोड गाउँपालिकाको “सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास कार्यविधि २०७४” लाई सम्झनु पर्छ ।
- “कार्यपालिका” भन्नाले सिलीचोड गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- “गाउँपालिका” भन्नाले सिलीचोड गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- “पर्व भत्ता” भन्नाले वर्षको १२ महिनामा थप १ महिना बराबरको न्यूनतम स्केल बराबरको तलव रकम (सामान्य अवस्थामा दशैको महिनामा) लाई बुझाउछ ।
- “गाउँ सभा” भन्नाले सिलीचोड गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

३ स्थानीय सेवा गठन : गाउँपालिकाको देहाय अनुसारको स्थानीय सेवाहरुको गठन गर्न सक्नेछ ।

१. प्रशासन सेवा : प्रशासन, लेखा, सामाजिक सेवा, कानून
२. प्राविधिक सेवा : इन्जिनियरिङ, कृषि, मेडिकल, अग्नि, पशुपंक्षी, पर्यटन प्रवर्द्धन शाखा
३. विविध सेवा : सिपयुक्त कार्य (आइ.टी, वातावरण, तथ्यांक, कम्प्युटर), नगर प्रहरी
४. शिक्षक सेवा : बाल विकास केन्द्र, प्राथमिक र माध्यमिक तहका शिक्षकहरु
५. स्वास्थ्य सेवा : डाक्टर, नर्स, हे.अ, अ.न.मि, फार्मेसी ल्याव, आयुर्वेद अन्य

प्रशासन, प्राविधिक र विविध सेवाको कर्मचारीहरुलाई एक अर्को सेवाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिम्मेवारी निश्चित अवधिका लागि तोक्न सकिनेछ ।

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

तह	पदनाम
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, निर्देशक, प्रबन्धक
३	विषयगत अधिकृत (प्राविधिक), वरिष्ठ अधिकृत
४	अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत
५	सहायक अधिकृत
६	प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक
७	कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक
८	सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट
९	कार्यालय सहयोगी

५. कार्य विवरण :

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

२. स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका सबै पदहरुको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्येक १/१ वर्षमा पूनरावलोकन गर्ने ।

६. दरवन्दी निर्धारण :

१. गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरवन्दी गाउँ कार्यपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि गाउँसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. दरवन्दीको पुनरावलोकन कम्तिमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार पूनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

३. दरवन्दी निर्धारण गर्दा स्रोतको सम्भाव्यता र आधारलाई लेखाजोखा गरेर मात्र गर्नु पर्ने ।

४. स्रोतको सम्भाव्यता गणना गर्दा कुल समानीकरण अनुदानको उक्त एक तिहाई भन्दा नबढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च निर्धारण गरिनु पर्ने ।

५. आवश्यकता अनुसार विषयगत शाखाहरु अर्न्तगत दरवन्दी सिर्जना गर्नुपर्ने ।

७. सेवा प्रकृति समयावधी :

स्थानीय सेवाको प्रकृति र समयावधी देहाय अनुसार हुनेछ ।

१. **स्थायी:** अधिकतम २० वर्षसम्म मात्र अधिकतम सेवा अवधि रहनेछ । भर्ना भएपछि ५ वर्षसम्म सेवा छोड्न पाइने छैन । सेवा छोडेमा निजले अन्य कुनै सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने छैन । तर असक्त, अपाङ्ग वा निजको अकस्मात मृत्यु भएका दामासाहीले सुविधा पाउनुपर्ने ।

२.करार: करार प्रकृति २ प्रकारका हुनेछन् व्यक्ति करार र सेवा करार । व्यक्ति करारमा कुनै १ व्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनोट गरि भर्ना गरिनेछ । सेवा करारमा व्यक्ति, संस्था वा समूहलाई समग्र कार्य वा सेवा सिमा निर्धारण गरी करार गरिनेछ ।

३.दुवै प्रकारका करारमा अधिकतम २ वर्षको लागि मात्र बन्दोवस्त गर्न सकिनेछ । सो भन्दा वढी अवधिका लागि सेवा लिनु पर्ने अवस्थामा नयाँ छनोट प्रक्रिया अघि बढाउन पर्नेछ, त्यस अवस्थामा साविक करारवालाको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजलाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने गरि छनोट विधि तय गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद : ३

स्थायी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

८. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

१.स्थायी कर्मचारीको लागि स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी पदपूर्ति गरी पठाइदिइन स्थानीय तहले प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई माग गर्ने ।

२.उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोकसेवाले छनोट गरी पठाएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाकले नियुक्ति दिई काममा लगाउने ।

३.करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नुपरेमा देहाय बमोजिमको कर्मचारी छनोट समिति गठन गरी तोकिएको मापदण्ड बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धा मार्फत छनोट गर्नुपर्नेछ ।

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- सम्बन्धी विषयगत सेवा शाखा संयोजक - सदस्य
- अध्यक्षले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी:-सदस्य

४.उपदफा (३) बमोजिमको समितिले करारमा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना जारी गर्दा करारको प्रकृति र सेवा सुविधा सहितको सूचना सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्ने । (नोट : सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्लास्तरबाट प्रकाशित हुने दैनिक / साप्ताहिक पत्रिका र गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।

५. करार सेवामा कर्मचारीको छनोट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

६.सम्बन्धी विषयको योग्य र अनुभवि भए विशेष स्थानीय व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिने ।

९. कार्यसम्पादन करार सम्भौता गर्नुपर्ने :

१.गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारीता बनाउन प्रत्येक वर्षको अपेक्षित नतिजा सहित वार्षिक वा आवधिक रुपमा देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार गरी कार्यान्वयन गर्नेछ ।

२.गाउँपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका अध्यक्षसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ । यस्तो करार सम्भौता उपाध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरुको रोहवरमा हुनेछ ।

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

४.विषयगत शाखा अधिकृत वा प्रमुखले आफ्नो मातहतका कर्मचारीसँग समेत कार्यसम्पादन करार सम्भौता गर्न सक्नेछ ।

५.कार्यसम्पादन करार सम्भौताले वर्षभरि वा निश्चित अवधिभर गरिने काम र सोबाट प्राप्त हुने नतिजा समेतलाई सूचकको रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने ।

६.कार्य सम्पादन करार सम्भौता अवधि १ वर्ष वा निश्चित अवधि तोकेर गर्न सकिनेछ । करार सम्भौता अनुसार काम भए नभएको मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा कार्यपालिकाले आफै वा विज्ञहरुको सहयोगमा गर्ने । अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तयार गरि कार्यपालिकाले अनुमोदन गर्नुपर्ने ।

१०.समावेशी अवधारण अवलम्बन गर्नुपर्ने :

स्थायी भर्ना प्रकृत्यामा संघिय कानून अनुसार समावेशिकता अपनाउनु पर्नेछ भने करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने प्रकृत्यामा छनोट नतिजामा समान अंक प्राप्त भएको अवस्थामा स्थानीय र समावेशीतालाई प्राथमिकतामा दिनुपर्नेछ ।

११.सपथ ग्रहण :

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

परिच्छेद : ४

सेवा प्रवेशको तह र योग्यता

१२. स्थानिय सेवामा प्रवेशको तह न्यूनतम योग्यता :

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

तह	योग्यता र अनुभव
प्रमुख प्र. अधिकृत, निर्देशक	स्नातकोत्तर + ७ वर्ष
विषयगत अधिकृत (प्रा) वरिष्ठ अधिकृत, प्रबन्धक	स्नातकोत्तर + ५ वर्ष वा स्नातक + ७ वर्ष
अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत	स्नातकोत्तर + २ वर्ष
सहायक अधिकृत	स्नातक + ३ वर्ष
प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक	स्नातक + २ वर्ष वा प्रमाण पत्र + ५ वर्ष
कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक	प्रमाण पत्र (१२) + २ वर्ष
सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट	१० कक्षा + ५ वर्ष
कार्यालय सहयोगी	१० कक्षा + चारित्रिक शुद्धता

१३. सेवा प्रवेशको तह :

स्थानीय सेवामा प्रवेश तह देहाय अनुसार हुनेछ ।

१.स्थायी : तह ३ र तह ६ मा मात्र खुल्लाबाट सेवा प्रवेश हुनेछ । आवेदनका लागि यसै ऐन बमोजिम आवश्यक शैक्षिक योग्यता र अनुभव अनिवार्य मानिने ।

२.तह ३ को लागि २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिलाको अपाङ्गको हकमा ४० वर्ष) र तह ६ को लागि २१ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको (महिलाको हकमा हुनुपर्नेछ) ।

३.करार : आवश्यकता अनुसार सबै तहहरुमा भर्ना गर्न सकिने । करार पदमा लागि उमेरको हदबन्दी नलाग्ने ।

१४ . सेवा सुविधा :

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

स्थायी कर्मचारी : नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको न्यूनतमा तलव+स्वास्थ्य विमा+ सञ्चयकोष + उपदान+पर्व भत्ता+ पोशाक

व्यक्ति करार : तलव + स्वास्थ्य विमा कार्यसम्पादन प्राप्साहन + पर्व भत्ता + पोशाक भत्ता

सेवा करार : एकमुष्ट पारिश्रमिक वा सेवा शुल्क

व्यक्ति करार वा सेवा करारको लागि तलका स्केल गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५.उपदान

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

१६ विदा :

स्थायी कर्मचारीहरुको लागि वर्षमा १८ दिन घर विदा, १२ दिन विरामी विदा र १२ दिन भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ । अन्य विशेष विदाहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१७. अध्ययन, तालिम वा अवलोकन भ्रमण :

१ कर्मचारीहरुको वृद्धि विकास, अध्ययन, तालिम र बाह्य अवलोकन भ्रमणमा छनोट प्रक्रिया न्यायोचित र पारदर्शी हुनुपर्ने छ ।

२ विदेशका तालिम अध्ययनहरुमा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरु र स्वदेशका अवसरहरुमा सबै प्रकारका कर्मचारीहरुलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ५

कार्य सम्पदान मूल्याङ्कन, सरुवा बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१८. बढुवा :

१.स्थायीको हकमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा, भई कार्यरत पदनमा ८ वर्ष सेवा गरेको अवस्थामा १ तह बढुवा हुनेछ तर करारको हकमा बढुवा हुनेछैन ।

२. लगातार ५ वर्षको गणनामा ९० प्रतिशत भन्दा बढी का.स.मु को नम्बर प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई ६ वर्ष पुगेपछि १ तह बढुवा गर्न सक्नेछ ।

१९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन :

स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको नियमित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

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

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कुल अंकको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :

सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम – साठी प्रतिशत

पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम – पच्चिस प्रतिशत

पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम – पन्ध्र प्रतिशत

सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता, पुनरावलोकन समितिले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन वापत अंक दिदा यस दफा र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनुपर्नेछ ।

अघिल्लो वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नयाँ आर्थिक वर्षको पहिलो महिनामा गरिसक्नु पर्नेछ ।

करार हकमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा वार्षिक ६०% अंक ल्याउने कर्मचारीका लागि तलव स्केलको १५ प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता दिन सकिनेछ ।

२० सरुवा :

गाउँपालिकाले कर्मचारीको दरबन्दी अनुसार आफ्नो क्षेत्र भित्र निश्चित मापदण्ड बनाई सरुवा गर्न सक्नेछ । सरुवा अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्तरको निर्णयले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था

संघीय कानून बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको व्यवस्था हुनेछ ।

परिच्छेद - ७

संक्रमणकालीन व्यवस्था

२१. संक्रमणकालीन व्यवस्था :

१. गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको दरबन्दीमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट खटी आएका कर्मचारीहरुलाई समायोजन गर्नुपर्ने छ ।

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

परिच्छेद - ८

विविध

२२. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने :

स्थायी र करार रहेका कर्मचारीलाई कुनै शाखा, एकाई वा वडा कार्यालयमा काममा लगाउनु पर्नेछ । यसको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ । कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई राख्न हुदैन ।

२२. सम्पति विवरण दर्ता गर्नुपर्ने :

आफ्नो र एकाघरका परिवारका सदस्यहरुको नाममा रहेको सम्पति विवरण गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

२३. पुनरावेदन :

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

२४. नियम बनाउने अधिकार :

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

२५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ । तर यस्तो आदेश गाउँ सभाबाट ६ महिनाभित्र अनुमोदन नगरेमा स्वत निष्कृत हुनेछ ।

२६. बचाउ र लागु नहुने :

- यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वत : निष्कृत हुनेछ ।

आज्ञाले,
मोहन प्रसाद निरौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत