



जुगल गाउँपालिका

जुगल गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन
२०७५

खण्ड :- १	ऐन संख्या :- ३	सभाबाट स्वीकृत मिति :- २०७५ असार २६ गते
-----------	----------------	---

जुगल गाउँपालिका
सिन्धुपाल्चोक जिल्ला
प्रदेश नं. ३

प्रस्तावना

गाउँपालिकाले संविधानत प्राप्त अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी जनतामा समृद्धि ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई सक्षम, सुदृढ, प्रभावकारी, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा ५७ उपधारा ४ तथा अनुसूची ८ को बुदा नं. ५ र धारा २२६ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ तथा जुगल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी जुगल गाउँसभाले यो ऐन जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- एक

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम " जुगल गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन, २०७५" रहेको छ ।
- (२) यो ऐन जुगल गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।
- (३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ ।

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

- (क) "ऐन" भन्नाले जुगल गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले जुगल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "गाउँपालिका" भन्नाले जुगल गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "गाउँ सभा" भन्नाले जुगल गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

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

- (१) प्रशासन सेवा: प्रशासन, लेखा, स्थानीय योजना, सामाजिक सेवा, कानून, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक
- (२) प्राविधिक सेवा: इन्जिनियरीङ, कृषि, अमिन, पशु तथा भेटेनरी, विद्युत, टेलिफोन, फ्लम्बिङ
- (३) विविध सेवा: सिपयूक्त कार्य (आइटी, वातावरण, तथ्यांक, कम्प्यूटर), पालिका प्रहरी

(४) शिक्षक सेवा: बाल विकास केन्द्र, आधारभुत तथा माध्यमिक तहका शिक्षकहरू, बाल सहयोगी शिक्षक, विद्यालय लेखापाल, कार्यालय सहयोगी, लाइब्रेरियन, साइन्स ल्याब असिस्टेन्ट, खेलकुद शिक्षक, Discipline Inchange (DI)

(५) स्वास्थ्य सेवा: डाक्टर, नर्स, अ.हे.व., अ.न.मी., फार्मसी, ल्याव, आयुर्वेद, अन्य

प्रशासन, प्राविधिक र विविध सेवाका कर्मचारीहरूलाई एक अर्को सेवाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिम्मेवारी निश्चित अवधिका लागि तोक्न सकिने छ ।

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

तह	पदनाम
७, ८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	शाखा अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत छैठौं
५	नायब सुब्बा, सहायक स्तर पाँचौं
४	खरिदार, सहायक स्तर चौथो
१,२ र ३	सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, माली, कुचिकार

५. **समकक्षता निर्धारण**

(१) साविकमा स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारी र निजामती कर्मचारी (प्रशासन समूह) बीचको समकक्षता निर्धारण देहाय अनुसार गरिनेछ ।

(क) निजामती सेवाको खरिदार बराबर स्थानीय निकायको सहायक स्तर चौथो

(ख) निजामती सेवाको नायब सुब्बा बराबर स्थानीय निकायको सहायक स्तर पाँचौं

(ग) निजामती सेवाको ५ वर्ष सेवा अवधिका राजपत्र अंकित प्रथम (ना.सु.) बराबर अधिकृत स्तर छैठौं

(घ) निजामती सेवाको ५ वर्ष सम्म अवधिका राजपत्राङ्कित तृतीय (शाखा अधिकृत) बराबर अधिकृत स्तर सातौं

(ङ) निजामती सेवाको ५ वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधिका भएको राजपत्राङ्कित तृतीय (शाखा अधिकृत) बराबर अधिकृतर आठौं

६. **कार्य विवरण:**

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

- (२) स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका सबै पदहरूको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्येक १/१ वर्षमा पुनरावलोकन गर्ने ।

७. दरवन्दी निर्धारण

- (१) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरवन्दी गाउँ कार्यपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि गाउँ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) दरवन्दीको पुनरावलोकन कम्तिमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।
- (३) दरवन्दी निर्धारण गर्दा स्रोतको सम्भाव्यता र आधारलाई लेखाजोखा गरेर मात्र गरिनु पर्ने ।
- (४) स्रोतको सम्भाव्यता गणना गर्दा कुल समानीकरण अनुदानको एक तिहाई भन्दा नवढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च निर्धारण गरिनु पर्ने ।

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

- (१) स्थायी: स्थायी सेवाका कर्मचारीहरूको सेवाको प्रकृति र समयावधी प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) करार: करार प्रकृति २ प्रकारका हुनेछन्: ब्यक्ति करार र सेवा करार । ब्यक्ति करारमा कुनै १ ब्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनोट गरि भर्ना गरिने छ । सेवा करारमा ब्यक्ति, संस्था वा समूहलाई समग्र कार्य वा सेवा सिमा निर्धारण गरी करार गरिनेछ ।
- (३) दुवै प्रकारका करारमा अधिकतम २ वर्षको लागि मात्र वन्दोवस्त गर्न सकिनेछ । सो भन्दा वढी अवधिका लागि सेवा लिनु पर्ने अवस्थामा नयाँ छनोट प्रक्रिया अघि वढाउनु पर्नेछ, त्यस अवस्थामा साविक करारवालाको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजलाई प्राथमिकतामा राख्ने गरि छनोट विधि तय गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद: ३

स्थानीय सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

९. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) स्थायी कर्मचारीको लागि स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी पदपूर्ती गरी पठाइदिन स्थानीय तहले प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई माग गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोकसेवाले छनौट गरी पठाएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले नियुक्ति दिई काममा लगाउनेछ ।
- (३) करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नुपरेमा कार्यपालिकाले कर्मचारी छनौट समिति गठन गरी तोकिएको मापदण्ड बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धा मार्फत छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले करारमा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना जारी गर्दा करारको प्रकृति र सेवा सुविधा सहितको सूचना सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने ।
(नोट: सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्लास्तरबाट प्रकाशित हुने दैनिक/साप्ताहिक पत्रिका र गाउँपालिकाका सबै वडाहरूमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।)

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

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

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

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

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

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

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

११. **सपथ ग्रहण:**

सवै तह र प्रकृतिका कर्मचारीले कामकाज शुरू गर्नु अघि अध्यक्ष समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : ४

सेवा प्रवेशको तह र योग्यता

१२. **स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम योग्यता:**

स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम शैक्षिक तथा अनुभव सम्बन्धी योग्यता प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१३. **सेवा प्रवेशको तह:**

स्थानीय सेवामा प्रवेश तह देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) स्थायी: प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(ग) करार: आवश्यकता अनुसार सवै तहहरूमा भर्ना गर्न सकिने ।

१४. सेवा सुविधा:

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

(१) स्थायी कर्मचारी: प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम

(२) ब्यक्ति करार: तलब + चाडपर्व खर्च, पोशाक

(२) सेवा करार: एकमुष्ट पारिश्रमीक वा सेवा शुल्क

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

१५. विदा: कर्मचारीहरूको लागि वर्षमा १८ दिन घर विदा, १२ दिन विरामी विदा र १२ दिन भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ ।

परिच्छेद : ५

कार्यसम्पदान मूल्याङ्कन, सरुवा, बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. बढुवा:

(१) स्थायी कर्मचारीको बढुवाको हकमा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) अस्थायी तथा करारमा नियुक्त कर्मचारीको बढुवा हुने छैन ।

१७. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन:

स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियमित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

परिच्छेद ६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था

१९. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति:

(१) गाउँपालिकाले कार्यक्षमताको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्तिका लागि एक सिफारिस छनौट समिति रहनेछ ।

(क) गाउँसभाबाट नियुक्त विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी तथा विकास क्षेत्रमा अधिकृत स्तरमा १५ वर्षको कार्य अनुभव भई स्नाकोत्तर उर्तिण व्यक्ति संयोजक

(ख) गाउँसभाबाट नियुक्त विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी तथा विकास क्षेत्रमा अधिकृत स्तरमा १० वर्षको कार्य अनुभव भई स्नाकोत्तर उर्तिण व्यक्ति उर्तिण सदस्य

(ग) जिल्ला समन्वय समिति वा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सदस्य

३) उपदफा (१) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नियुक्ति नभएसम्मको लागि नेपाल सरकारले खटाएको अधिकृत कर्मचारीलाई नै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।

४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम कर्तव्य र अधिकार

२०. **योग्यता र अनुभव:** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागि न्यूनतम स्नातकोत्तर गरी विकासका क्षेत्रमा ७ वर्षको अनुभव भएको ५० वर्ष ननाघेको नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

२१. **छनौट विधि:** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको छनौटको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, क्षमता, सेवा सुविधा र सेवाको प्रकार सहित आवेदन दिन निश्चित अवधि तोकी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२२. **कार्य अवधि:** वढीमा ४ वर्षका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा करारमा भर्ना गर्न सकिनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले थप ६ महिना म्याद थप्न सकिनेछ ।

२३. **सेवा सुविधा र कार्यविवरण:** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सेवा सुविधा स्थानीय कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने र कार्य विवरण गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद: ७

स्थानीय योजना सल्लाहकार अधिकृत सम्बन्धि व्यवस्था

२७. **स्थानीय योजना सल्लाहकार अधिकृतको नियुक्ति**

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो विकास निर्माण र समग्र कार्यमा प्रभावकारी योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा गाउँपालिका र अध्यक्षको प्रमुख सल्लाहकारको भूमिकाको लागि अध्यक्षले करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) स्थानीय योजना सल्लाहकारको नियुक्तिका लागि देहाय अनुसारको एक सिफारिस समिति रहनेछ

|

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति -संयोजक

(ख) सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञता भएको व्यक्ति मध्ये
गाउँकार्यपालिकाले नियुक्त गरेको व्यक्ति -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

२८. **योग्यता र अनुभव:** स्थानीय योजना सल्लाहकारको न्यूनतम योग्यताको लागि ग्रामिण विकास वा समाजशास्त्र वा कानून वा विकास र योजना सम्बन्धित विषयमा स्नाकोत्तर उर्तिण । सामुदायिक विकासका क्षेत्रमा कम्तिमा १० वर्षको कार्य अनुभव भएको नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

२९. **छनौट विधि:** (१) स्थानीय योजना सल्लाहकार छनौटको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, क्षमता र सेवाको प्रकार सहित आवेदन दिन निश्चित अवधि तोकी जिल्ला स्तरको दैनिक वा साप्ताहिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम आवेदकहरूलाई गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र, निजको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई समेटेर कम्तिमा १ वर्षे अवधिमा आफ्नो रणनीतिक योजना र कार्ययोजना तयार गरी सात दिनको म्याद दिई प्रस्तुतीकरण गर्ने समय निर्धारण गर्ने ।
- (३) उपदफा (२) अनुसार तोकिएको समयमा सबैलाई आ-आफ्नो योजना प्रस्तुत गर्न लगाई उपयुक्त देखिएको व्यक्तिलाई सल्लाहकारको रूपमा नियुक्त गर्न गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।
३०. **कार्य अवधि:** वार्षिक रूपमा म्याद थप गर्नेगरी बढीमा ४ वर्षका लागि सल्लाहकारको रूपमा करारमा भर्ना गर्न सकिनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले थप ६ महिना म्याद थप्न सकिनेछ ।
३१. **सेवा सुविधा र कार्यविवरण:** सल्लाहकारको सेवा सुविधा गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३२. **स्थानीय योजना सल्लाहकारको काम, कर्तव्य र अधिकार**
- (१) गाउँपालिकाको समग्र वार्षिक योजना, अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना, क्षेत्रगत योजना निर्माण गर्न विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने ।
- (२) गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक तथा आवधिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन कार्ययोजना निर्माण गर्न र प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नियमित रूपमा आवश्यक सल्लाह र ध्यानाकर्षण गर्ने/गराउने ।
- (३) गाउँपालिकाको आन्तरिक आय बृद्धिको श्रोतहरूको पहिचान गरी आन्तरिक आय बृद्धिको अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्न स्थानीय राजश्व परामर्श समितिलाई विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने ।
- (४) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरूको पहिचान गर्ने, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, मस्यौदा गरी विधायन समितिलाई परामर्श प्रदान गर्ने ।
- (५) अन्तर स्थानीय सरकार सम्बन्धका आधारहरू तय गर्ने र प्रभावकारी सम्बन्ध कायम गरी विकासका गतिलाई तिब्रता दिन गाउँपालिकालाई सहयोग पुऱ्याउने ।
- (६) नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकनका आधारहरू निर्धारण गर्ने, आधार र सूचकहरूको आवधिक मूल्यांकनका मापदण्ड निर्धारण गर्ने । निर्धारित आधार र सूचकहरू बमोजिम नियमित रूपमा कार्य भए नभएको मूल्यांकन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक सुभाब प्रदान गर्ने ।
- (७) कार्यसम्पादनमा आधारित मूल्यांकन पद्धती लागू गर्न सबै शाखाहरूसँगको समन्वयमा कार्यसम्पादनका सूचकहरू निर्माण गर्ने, सम्बन्धित पदाधिकारीहरूबीच कार्यसम्पादन सम्भौता गर्न र सोको प्रभावकारी अनुगमन मूल्यांकन गर्न अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
- (८) राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थासाग समन्वय गर्ने र स्थानीय आवश्यकताको आधारमा स्रोतको व्यवस्थापन तथा परिचालनमा गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

- (९) स्थानीय प्राकृतिक स्रोत साधनको अधिकतम उपयोगको खाका तयार गर्ने, प्रभावकारी उपयोगको लागि सार्वजनिक, निजी, सहकारी साभेदारी अवधारणा तयार गर्ने र प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि गाउँपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- (१०) स्थानीय विपद् व्यवस्थापन योजना, उद्यम विकास योजना, कृषि तथा पशुविकास योजना जस्ता क्षेत्रगत योजना तर्जुमा गर्ने गाउँपालिकालाई सहयोग पुऱ्याउने ।
- (११) गाँउपालिका अध्यक्षका कार्य विवरण, कार्यतालिकालाई व्यवस्थित रूपमा संचालनका लागि आवश्यक सहजिकरण पृष्ठपोषण तथा सल्लाह सुभाब प्रदान गर्ने ।

परिच्छेद: ८

संक्रमणकालीन ब्यवस्था

३३. संक्रमणकालिन ब्यवस्था: संक्रमणकालिन ब्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको दरबन्दीमा कानून वमोजिम नेपाल सरकारबाट खटि आएका कर्मचारीहरूलाई समायोजन गर्नुपर्ने छ ।
- (२) निर्धारित दरबन्दीमा कोही नआएको खण्डमा मात्र कार्यपालिकाले न्यूनतम ६ महिनाका लागि करारमा भर्ना गर्न सक्ने छ । निर्धारित दरबन्दी अनुसारका आवश्यक कर्मचारी नेपाल सरकारले नपठाएमा सो पदमा अधिकतम २ वर्षका लागि करारमा भर्ना गर्न सकिने ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति सम्बन्धी अर्को ब्यवस्था नभएसम्मका लागि नेपाल सरकारबाट खटिई आएका कर्मचारीबाटै कामकाज गर्ने गराउने ।
- (४) समायोजन भई आएका वा यस गाउँपालिकाको दरबन्दीमा स्थायी नियुक्ति लिई आएका कर्मचारीहरूको ब्यवस्थापनको लागि गाउँपालिकाले वार्षिक आम्दानीको ५% रकम छुट्टाई कार्य संचालन कार्यविधि मार्फत संचालन गर्नेछ ।

परिच्छेद : ९

विविध

३४. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने:

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

३५. सम्पति विवरण बुझाउनु पर्ने

आफ्नो र एकाघरका परिवारका सदस्यहरूको नाममा रहेको सम्पति विवरण गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने र वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने ।

३६. राजनीतिमा भाग लिन नहुने:

यस सेवामा कार्यरत कर्मचारी कुनैपनि राजनैतिक दल वा भातृ संगठनको सदस्य हुन पाइनेछ छैन । यस ऐन विपरित सदस्यता लिएको पाइएमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन रोक्का गर्न सकिनेछ ।

३७. **पुनरावेदन:** तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

३८. **नियम बनाउने अधिकार:**

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

३८. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अडकाउ परेमा गाउँ पालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी सक्नेछ । तर यस्तो आदेश गाउँसभाले ६ महिना भित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वत निष्कृत हुनेछ ।

३९. **बचाउ र लागू नहुने:**

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

(३) संविधानसँग बाफिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरू वाफिएको हदसम्म स्वत: निस्क्रिय हुनेछ ।

आज्ञाले

.....

ढाकाराम अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति : २०७५/०३/२६ गते