नागार्जुन नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड (१) प्रकाशित मिति २०७५/०५/०१

भाग २
नागार्जुन नगरपालिका

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम नागार्जुन नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका तथा नगरसभाको मिति २०७५/०३/१० बाट पारित एवं स्वीकृत तल उल्लेख भए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नागार्जुन नगरपालिकाको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०७५

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरकार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम प्रारम्भः

क. यस नियमावलीको नाम नागार्जुन नगरपालिकाको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०७५ रहेको छ ।

ख. यो नियमावली नागार्जुन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

१.२ परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा:

क) "कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय सेवाका स्थायी तथा करारमा नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "कार्यालय समय" भन्नाले नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको कार्यालय समय सम्झनु पर्दछ ।

ग) "अतिरिक्त समय" भन्नाले कार्यालय समय भन्दा अघि वा पछि वा बिदाको दिनमा अधिकार प्राप्त व्यक्तिको स्वीकृतबाट काम गरकोलाई जनाउनेछ ।

घ) "करार कर्मचारी" भन्नाले करार पद वा स्थायी पदमा करार नियुक्ति पाएको कर्मचारीलाई जनाउँनेछ ।

ङ) "सम्पूर्ण वा सवै कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय सेवाका स्थायी र करारका कर्मचारीहरूलाई जनाउनेछ ।

च) "दरवन्दी" भन्नाले समयसमयमा नगर सभाबाट स्वीकृत गरिएको कर्मचारीको दरवन्दी सम्झनु पर्दछ ।

छ) "न.पा.वा नगरपालिका" भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "तोकिए बमोजिम" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा तोकिएकोलाई सम्झनु पर्नेछ ।

झ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्नेछ ।

१.३ नियमावलीको व्याख्या: यस नियमावलीको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा सुरक्षित रहने छ ।

परिच्छेद २
नगरपालिका कार्यालयको संगठन, पद विवरण, नियुक्ति, पदस्थापना, बढुवा र विभागिय कारवाही

२.१ संगठन तथा कार्य विवरण:

क) कार्यालयका सवै तत् तत् पदको कार्य विवरण नगर प्रमुखको निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिए अनुसार हुनेछ । त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित कर्मचारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी समेत किटान गरिनेछ ।

ख) संगठनात्मक स्वरूपमा हेरफेर नगर सभाले गर्ने छ । नयाँ पद सृजना गर्दा नगरपालिकाको संगठनिक संरचनाको अध्ययन पश्चात नगर सभाले स्वीकृत तथा अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

२.१.१ सेवा प्रवेश अनुशिक्षण:

क) नगरपालिका कार्यालयमा नियुक्त भएका सवै कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश अनुशिक्षण दिन सकिनेछ ।

ख) खण्ड (क) बमोजिम अनुशिक्षण दिन नगरपालिका कर्मचारी वा सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

ग) विषय विज्ञलाई दिइने पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२.१.२ पदस्थापना

क) नयां नियुक्त भएका कर्मचारीहरूलाई आफ्नो पद र जिम्मेवारी अनुसार सामान्यतया वडा कार्यालयहरूमा पदस्थापना गरिनेछ तर विशेष परिस्थितिमा नगरपालिकाकै शाखा वा उपशाखामा पदस्थापना गर्न वाधा पर्ने छैन ।

२.१.३ बढुवा

क) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई निश्चित कानूनी प्रकृया पुरा गरी संघीय कानूनको समावेशीकरणको नीतिलाई समेत आधारमानी बढूवा गर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

ख) बढुवा प्रयोजनको लागि अन्य कुराको अतिरिक्त देहायको पक्षलाई अनिवार्य कायम गरेर मात्र गरिनेछ ।

- एउटै पदमा कम्तिमा ५ वर्ष भन्दा बढी काम गरेको
- न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको
- सेवासंग सम्बन्धित तालिम प्राप्त गरेको
- कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा उत्कृष्ट ठहरीएको

ग) करार सेवामा कम्तीमा ३ वर्ष अविच्छिन्न कार्य गरेको कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यता एवं कार्यालयको कार्य चाप समेतलाई मध्यनजर गरी विशेष प्रतियोगितामा सहभागी गराईनेछ ।

२.१.४ विभागीय कारवाही एवं सजायँ

क) उचित र पर्याप्त कारण बाहेक कर्मचारीहरूलाई विभागीय कारवाही वा सजाय गरिने छैन ।

ख) उचित एवं पर्याप्त कारण सहित पेश हुन आएका निवेदन उपर न्यायोचित छानविन गरी विभागीय कारवाही वा सजाय गर्न देहायको एक समिति गठन गरिनेछ ।
नगर प्रमुख वा नगरकार्यपालिकाले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी १ जना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी १ जना
सम्बन्धित शाखा वा उपशाखाको प्रमुख १ जना
तर सो समितिमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

२.२ **कर्मचारीको अभिलेख राख्ने:** नगरका सवै कर्मचारीको तीन पुस्ते सहितको विवरण अध्यावधिक गरिनेछ ।

परिच्छेद ३
राजीनामा, अवकास तथा उपदान

३.१ अवकास:

क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम एवं निजामती सेवा ऐनलाई आधारमानी नगरपालिकाको कर्मचारीहरूको अवकास तोकिनेछ ।

ख) अवकास प्राप्त गर्ने कर्मचारीको लागि सेवा निर्वत्त भएको अवस्थामा दिनु पर्ने सुविधा वापतको उपदान बजेट व्यवस्था गर्ने जिम्मेवारी कार्यालयको हुनेछ ।

३.२ उपदान:

नियमावली २०५६ मा भएको व्यवस्थाको अतिरिक्त नगरपालिकामा लामो समय सम्म कार्यकारी योगदान दिए वापत पेन्सनको सुविधा नपाउने भएको हुदा ५ वर्ष भन्दा बढी सेवा गरेको स्थायी कर्मचारीले अवकास पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलत भएमा वा भविष्यमा स्थानीय निकायको सेवाको निमित्त अयोग्य नठरिने गरी पदबाट हटाइएमा वा अवकास दिइएमा थप सुविधा स्वरूप देहाएका दरले नगरपालिका कोषबाट उपदान उपलब्ध गराइनेछ ।

क) पाँच वर्ष देखि दश वर्ष सम्म सेवा गरेको कर्मचारीलाई आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइ पाइ आएको आधा महिना तलब बराबरको रकम ।

ख) दश वर्ष देखि पन्ध्र वर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीलाई आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइ पाइ आएको एक महिना तलब बराबरको रकम ।

ग) पन्ध्र वर्ष देखि बिस वर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीलाई आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइ पाइ आएको डेढ महिना तलब बराबरको रकम ।

घ) बिस वर्ष देखि पच्चिस वर्ष सम्म सेवा गरेका कर्मचारीलाई आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइ पाइ आएको दुई महिना तलब बराबरको रकम ।

ङ) पच्चिस वर्ष भन्दा माथि सेवा गरेका कर्मचारीलाई आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइ पाइ आएको साढे दुई महिना तलब बराबरको रकम ।

च) बिस वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा गरेका स्थानीय तहका स्थायी कर्मचारीलाई आफ्नो सेवाबाट स्वनिवृत्त हुन चाहेमा Golden Hand Shake वापत एकमुष्ठ रकम रू.२५,००,०००। (पचिस लाख) दिई बिदा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ४
तलब भत्ता तथा अन्य सुविधाः

४.१ तलब भत्ताः

क) नियमावली २०६४ को अधिनमा रही निर्धारित प्रशासनिक खर्चको परिधि भित्र रही कर्मचारीलाई थप भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ख) नगर सभाको निर्णय अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारीहरूले हालसम्म खाई पाई आएको मासिक सुविधा लगायत अन्य सुविधाहरू नघट्ने गरी निर्णय गरिनेछ ।

ग) नगरपालिकाका सवै कर्मचारीहरू विदाका दिन वा कार्यालय समय भन्दा अघि पछि फिल्डमा वा कार्यालयमा उपस्थित भई कार्य गरेवापत प्रति दिन १ दिन बराबरको तलब फिल्ड खर्च वापत दिइनेछ ।

घ) नेपाल सरकारले समय समयमा निजामति कर्मचारीलाई दिने स्तर वृद्धि लगायतका अन्य सुविधाहरू पनि यसै नियमावली बमोजिम नगरपालिका कर्मचारीहरूलाई पनि उपलब्ध गराइनेछ ।

ङ) नगरपालिकाका सवै कर्मचारीहरूलाई नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पोशाक खर्च वापत रकम दिइनेछ ।

च) नगर सभा संचालन गर्दा सवै कर्मचारीहरूले आ-आफनो दैनिक जिम्मेवारी भन्दा बढी कार्य गर्नुपर्ने भएकोले सम्पूर्ण कर्मचारीलाई वर्षको १ पटक नगर सभा संचालन भत्ता वापत वेसिक स्केलको १ महिनाको तलब दिइनेछ ।

छ) यस नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नगर सभा संचालनको समयमा वर्षमा एक पटक एक महिना बराबरको थप तलब उपलब्ध गराइनेछ ।

ज) यस नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई चाडपर्व खर्च बराबर एक महिनाको तलब उपलब्ध गराइनेछ ।

४.२ **तलब स्केल:** सवै कर्मचारीको स्वीकृत तलब स्केल बमोजिमको रकम सो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट आफनो सेवाबाट अलग भए पनि पाउने छ । तर नगरपालिकाले निजसँग कुनै रकम असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा निजले पाउने त्यस्तो तलब भत्ताको रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

४.३ **तलब वृद्धि:** सवै कर्मचारीको तलब वृद्धिको मापदण्ड नेपाल सरकारले निजामति कर्मचारीहरूको लागि निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४.४ **विषेश आर्थिक सहयोग:** स्थानीय निकायको कर्मचारीहरू दुर्घटनामा परी तत्काल मृत्यु भएमा वा त्यसैको कारणबाट उपचारको क्रममा पछि मृत्यु भएमा निजले इच्छ्याइएको व्यक्तिले नियमानुसार पाउने अन्य सुविधा सहित थप ६ महिनाको तलब बराबरको रकम विषेश आर्थिक सहयोग स्वरूप दिइनेछ ।

४.५ **बिमा सुविधा:** नगरपालिकाको सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई जनही रू. १,००,०००। (एक लाख) बराबरको जीवन तथा दुर्घटना बिमा गरिनेछ । उक्त बिमाको परिपक्व हुने अवधि १५ वर्षको हुनेछ । बिमाको किस्ता रकम नगरपालिका कार्यालयले व्यहोर्नु पर्नेछ । बिमा वापतको किस्ता प्रत्येक आ.व.को आषाढ मसान्त सम्ममा

भुक्तानी गरिनेछ । बिमा कार्यको २०७१ माघ १ गते देखि लागु हुनेछ ।

४.६ **अन्त्येष्टी खर्च:** नगरपालिकाको कर्मचारीले वार्षिक सेवामा वहाल रहीरहेकै अवस्थामा निजको मृत्यु भएमा निजको नजिकको हकवालालाई क्रिया खर्च वापत कार्यालयको कोषबाट एकमुष्ठ रकम रू.१,००,०००। (एक लाख) उपलब्ध गराइनेछ ।

४.७ **प्रोत्साहित पुरस्कार:**

क) नगरपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारीले वार्षिक कार्य सम्पादनको आधारमा तुलनात्मक रूपमा उकृष्ट काम गर्ने ठहरिएको पाँच कर्मचारीहरूलाई प्रशासनिक खर्चको परिधि भित्र रही एक पटकमा बढीमा ३ ग्रेड तथा एक महिनाको तलब बराबरको रकम नगर कार्यकारीले प्रोत्साहन पुरस्कार दिन सकिनेछ ।

ख) एक पटक प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्त गरेको कर्मचारीले सामान्यतया ३ वर्ष पूरा नभई अर्को पटक प्रोत्साहित पुरस्कार पाउने छैन ।

ग) नगरपालिकामा अटुट रूपमा सेवा गरेका कर्मचारीहरूलाई निम्न बमोजिम पदक दिइनेछ ।

ग(१) १५ वर्ष सेवा अवधि पुगेका कर्मचारीहरूलाई कदर स्वरूप सेवा पदक दिइनेछ ।

ग(२) २५ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीहरूलाई कदर स्वरूप दीर्घ सेवा पदक दिइनेछ ।

ग(३) माथि उल्लेखित पदक कुनै औपचारिक सभा समारोहमा दिइनेछ ।

४.८ **बिदा रकम भुक्तानी:** नगरपालिका कर्मचारीको संचित १२० दिन भन्दा बढीको संचित घर बिदाको रकम प्रत्येक चैत्र मसान्त पछि निर्णयानुसार दिइनेछ ।

परिच्छेद ५
कर्मचारी कल्याण कोष

५.१ कर्मचारी कल्याण कोष

क) नगरपालिकामा एक कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना गरिनेछ ।

ख) कर्मचारी कल्याण कोषमा प्रत्येक वर्ष प्रति कर्मचारी डेढ महिना तलब बराबरको रकम जम्मा गरिदै लगिनेछ ।

ग) उक्त कोषमा जम्मा भएको रकम उपदानमा हुने खर्च बाहेक नगरपालिकाको अन्य कार्यक्रम तथा योजनाहरूमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

घ) कर्मचारी कल्याण कोष संचालन विनियमावली नगर परिषदबाट पारित गरी लागू गरिनेछ ।

परिच्छेद ६
विविध

६.१ तलबी फारम पारित गर्ने

नगरपालिकाले नगर परिषदमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन तयार पारी पारित गर्नु पर्नेछ ।

६.२ क्षमता विकास

क) नगरपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न क्षमता विकास योजना तयार पारी पारित गरिनेछ ।

ख) उक्त क्षमता विकास योजनामा कर्मचारीहरूलाई दिइने तालिम, अवलोकन भ्रमण, अध्ययन, अनुसन्धान आदि कुरा समावेश गरिनेछ ।

६.३ व्यवसाय गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने:

नगरपालिकाको दरवन्दीमा नियुक्त कर्मचारीले कार्यालयको समयको अघि वा पछि कुनै व्यवसायिक कारोवार गर्न कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

६.४ सेवाको सुरक्षा

नगरपालिकाका कुनै कर्मचारीलाई प्रचलित ऐन नियममा उल्लेख भएका व्यवस्था र निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कुनै कारवाही गरिने छैन ।

६.५ पदपुर्ति समिति

प्रचलित कानून बमोजिम नियुक्ति, बढुवा वा पदस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक पदपुर्ति समिति रहनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
नगर प्रमुख वा नगर कार्यपालिकाले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी	सदस्य
सम्बन्धित विषयको विज्ञ	सदस्य

प्रशासन तथा योजना शाखाको प्रमुख — सदस्य
सम्बन्धित शाखाको प्रमुख — सदस्य सचिव
सो समितिमा आवश्यकता अनुसार थप विषयविज्ञहरू समेत समावेश गर्न सकिनेछ ।

६.६ बचाऊ तथा खारेजी

यो नियमावली लागू हुनु अघि कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सुविधाका सम्बन्धमा भएका निर्णयहरू यसै नियमावली बमोजिम तथा ऐन र नियमावलीहरूसंग बाझिएको हकमा हदैसम्म स्वत: अमान्य हुनेछ ।

<u>आज्ञाले,</u>
कृष्ण प्रसाद सापकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत