



रामप्रसादराई गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या : २ मिति: २०८२/०९/११

भाग-१

रामप्रसादराई गाउँपालिका

रामप्रसादराई गाउँपालिकाको करार सेवाका कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०८२





रामप्रसादराई गाउँपालिकाको करार सेवाका कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी ऐन २०८२

प्रस्तावना:

रामप्रसादराईगाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको मनोबल उच्च बनाउन तथा कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षालाई सुदृढ बनाउन र सेवा प्रति समर्पणभाव अभिवृद्धि गर्न कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामप्रसादराई गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: १) यो ऐनको नाम “रामप्रसादराई गाउँपालिकाको करार सेवाका कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी ऐन २०८२” रहेको छ ।

२) यो ऐन गाउँसभाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

क) कार्यपालिका भन्नाले यस रामप्रसादराई गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) कार्यालय भन्नाले रामप्रसादराई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनु पर्दछ ।

ग) कर्मचारी भन्नाले विभिन्न पद, तह, र स्तरमा कार्यालयलको स्वास्थ्य सेवा बाहेकका स्वीकृत दरबन्दी भित्रका पदमा करार सम्झौता गरी कामकाज लगाएको र गाउँपालिका स्थापना हुनु अघि र स्थापनाकाल देखि कार्यालयमा अविछिन्न रुपमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

घ) सुविधा भन्नाले कार्यालयमा कार्यरत दफा २ (ग) बमोजिमका कर्मचारी जुनसुकै कारणले सेवा निवृत्त हुँदा दिइने एकमुष्ट रकम सम्झनु पर्दछ ।

ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले रामप्रसादराई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्ने अख्तियारी प्राप्त अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

च) लेखा शाखा प्रमुख भन्नाले रामप्रसादराई गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाको लेखा शाखाको प्रमुखको रुपमा काम गर्ने अख्तियारी प्राप्त कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।



Handwritten signature in red ink.
राम वहादुर राई
अध्यक्ष



छ) प्रशासन शाखा प्रमुख भन्नाले रामप्रसादराई गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाको प्रशासन शाखाको प्रमुखको रुपमा काम गर्ने गरी तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

कर्मचारी व्यवस्थापनः

३. करार सेवामा कर्मचारीको नियुक्ति गर्दा खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा गरिने छ ।
४. कार्यालयमा समान तह वा पदमा दैनिक तथा मासिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा विशेष व्यवस्था गर्न दफा ३ ले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
५. यस ऐन बन्नु भन्दा अगाडि देखि अविछिन्न रुपमा कार्यरत कर्मचारीलाई यसै ऐन बमोजिम नियुक्ति भएको मानिने छ ।
६. कर्मचारीको म्याद थपः यस ऐन बमोजिम करार सेवामा कार्यरत सबै तह, पद र स्तरका कर्मचारीको प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि कार्यपालिकाले आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा म्याद थप गर्नेछ ।
७. अभिलेख व्यवस्थापनः यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले ३० दिनभित्र कार्यालयमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीको अभिलेख प्रशासन शाखा प्रमुखले तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । यस पश्चात प्रशासन शाखा प्रमुखले हरेक आ.व. को प्रारम्भ हुने वित्तिकै कर्मचारीको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराइ राख्नु पर्नेछ । सेवा निवृत्त हुँदा कायम हुने अस्थायी तथा सेवा करारका कर्मचारीहरूको कार्यरत स्थानीय तह स्थापना हुनु अगाडिको समयमावधिलाई समेत गणना गरि अभिलेख राखिनेछ ।

परिच्छेद ३

सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्थाः

८. यस ऐनको दफा २ (ग) बमोजिम यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीले कुनै कारण अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी सेवामा अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा देहाय बमोजिम सुविधा रकम उपलब्ध गराइने छ ।



Handwritten signature
राम प्रसाद राई
अध्यक्ष



क) पाँच देखि दस बर्ष सम्म काम गरेको कर्मचारीको हकमा काम गरेको प्रत्येक बर्षको निमित्त आखिरी पौने महिनाको तलब बराबरको रकम ।

ख) दस देखि १५ बर्ष सम्म काम गरेको कर्मचारीको हकमा काम गरेको प्रत्येक बर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब बराबरको रकम ।

ग) १५ बर्ष भन्दा माथि जति सुकै बर्ष काम गरेको कर्मचारीको हकमा काम गरेको प्रत्येक बर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम ।

९. दफा ८ बमोजिमको दायित्व गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषबाट बहन गरिनेछ ।

१०. कर्मचारी संचय कोषको व्यवस्था: यो ऐन जारी हुनुभन्दा कम्तीमा ५ बर्ष अघिदेखि स्वीकृत दरबन्दि भित्रको पदमा अविच्छिन्न रुपमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकममा शत प्रतिशत रकम थप गरी संचयकोष कार्यालयमा जम्मा हुने गरी व्यवस्था मिलाईनेछ ।

११. उक्त रकम कर्मचारी जुनसुकै कारण सेवाबाट अलग भएमा निज वा निजले ईच्छाएको ब्यक्तिले भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

१२. कर्मचारीले अवकास हुँदाको बखत पाउने सेवा सुविधाको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

ख) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

ग) लेखा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखा शाखाको कर्मचारी – सदस्य सचिव

१३. दफा १२ बमोजिमको समितिले प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गरी स्वीकृत गराएर मात्र कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

कर्मचारीको मूल्यांकन, सजाय र दायित्व:

१४. कार्य सम्पादन मूल्यांकन:

१) यस ऐन बमोजिम करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीले प्रत्येक आ.व. समाप्त भए पछि साउन ७ गते भित्रमा कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारम भरी प्रशासन शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।



Handwritten signature
शम योश्वर राई
अध्यक्ष



२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको, कार्यालयमा उपलब्ध अधिकृतस्तरको कर्मचारीले सुपरिवेक्षक, प्रशासन शाखा प्रमुखले पुनरावलोकन कर्ता र निजहरु सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा पुनरावलोकन समिति रहनेछ ।

३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनको पालना गर्नु सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताको कर्तव्य हुनेछ ।

४) कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा ७५% भन्दा कम अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीको करार म्याद थप गरिने छैन ।

१५. पद मुक्त हुने अवस्था: यस ऐन बमोजिम देहायको अवस्थामा कर्मचारी पद मुक्त हुनेछ ।

क) प्रचलित कानून बमोजिम कर्मचारी कार्यरत पदमा स्थायी कर्मचारी सिफारिस वा सरुवा भई आएमा ।

ख) निजले राजीनामा दिएमा ।

ग) दफा १४ को उपदफा ४ बमोजिम भएमा ।

घ) दफा ६ बमोजिम म्याद थप नभएमा ।

ङ) प्रचलित कानून बमोजिम सेवामा राखि राख्न मनासिब नभएमा वा कारबाहीमा परेमा ।

१६. कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही वा सजायको प्रक्रिया प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

१७. कर्मचारीको दायित्व: १) यस ऐन बमोजिम कार्यालयको निर्देशनमा कर्मचारीले निजको पद, तह, योग्यता र अनुभव बमोजिम कार्यालयको जुनसुकै प्रकृतिको काम र समयमा आफ्नो सेवा उपलब्ध गराउनु कर्तव्य हुनेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम कर्मचारीले निर्देशन नमानेमा यस ऐन बमोजिम अधिकारीले कर्मचारीलाई विभागीय कारबाहीको प्रक्रिया अबलम्बन गरी विभागीय कारबाही र सजाय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध:

१८. यस ऐनको कार्यान्वयनमा सहजता प्रदान गर्नका लागि गाँउकार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि, मादण्ड वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

१९. यस ऐनको कुनैपनि दफा थपघट वा संसोधन गर्नु परेमा गाँउसभा मार्फत गरिनेछ ।



Handwritten signature in red ink.
शान्त चौधरी राई
अध्यक्ष

आज्ञाले
आइलाक्पा तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत