

पाखीवासनगरपालिका
कर्मचारी व्यवस्थापन(सेवा शर्त सम्बन्धी) ऐन, २०७७

प्रस्तावना :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सोही ऐनको दफा ८६(२) वमोजिम पाखीवास नगरपालिकाको मिति २०७७/०३/११ को नगर सभाले पाखीवास नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएको महशुस गरी यो ऐन बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक :

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो ऐनको नाम “पाखीवास नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन(सेवा शर्त सम्बन्धी)ऐन २०७७” रहेको छ
- (२) यो ऐन नगर सभाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४लाई संझनु पर्दछ ।
- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले पाखीवासनगरपालिकालाई संझनु पर्दछ ।
- (ग) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका रहेको कार्यालयलाई संझनुपर्दछ ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले पाखीवास नगर कार्यपालिकालाई संझनु पर्दछ ।
- (ङ) “प्रमुख”भन्नाले पाखीवास नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई संझनु पर्दछ।
- (च) “उप प्रमुख” भन्नाले पाखीवास नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई संझनु पर्दछ ।
- (छ) “कर्मचारी” भन्नाले पाखीवास नगरपालिकामा कार्यरत संघीय, प्रदेश तथा अन्य सेवावाट पाखीवास नगरपालिकामा समायोजन भई आएका र नगरपालिकामा जुनसुकै तवरले कार्यरत स्थायी, अस्थायी, सेवा करार, ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीलाई संझनु पर्दछ ।
- (ज) “अन्य सेवाका कर्मचारी” भन्नाले साविकका स्थानिय निकायवाट स्थायी नियुक्ति पाई कर्मचारी समायोजन अध्यादेश, २०७५ प्रारम्भ हुँदाका बखत स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी वा प्रदेश वा स्थानीय तहमा सेवा हस्तान्तरण भएका समिति, आयोग, प्रतिष्ठान वा यस्तै प्रकृतिका संगठित संस्थाका स्थायी कर्मचारीलाई संझनु पर्दछ ।

- (भ) “स्थायी दरवन्दी” भन्नाले नगरसभाबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८३ उपदफा (३)द्वारा स्वीकृत दरवन्दीका पदलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “परिवार ” भन्नाले प्रचलित ऐनले तोकिए वमोजिमका परिवारका सदस्यलाईसम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “भत्ता” भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा तोकिए वमोजिमको भत्तासम्भन्नु पर्दछ ।
- (ठ) “नगर प्रहरी” भन्नाले पाखीवास नगरपालिकाद्वारा नियुक्त नगर प्रहरीलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ड) “आर्थिक वर्ष ” भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्तहुने अवधिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ढ) “नगर सभा” भन्नाले पाखीवास नगरपालिकाको नगर सभालाई संभन्नु पर्दछ ।
- (ण) “मन्त्रालय” भन्नाले स्थानीय तहहरुले संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार समक्ष सम्पर्क गर्न तोकिएको तत्तत् मन्त्रालयलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (त) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८४ वमोजिम नियुक्त नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई संभन्नु पर्दछ ।
- (थ) “तोकिएको” वा “तोकिए वमोजिम” भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यस ऐन वमोजिम बनाएको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका एवं समय समयमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए वमोजिम संभन्नु पर्छ ।
- (द) “सम्बन्धित निकाय” भन्नाले प्रचलित कानून द्वारा तोकिएका संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकार सम्बद्ध सरकारी संयन्त्रलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. ऐनको व्याख्या :

- (१) कुनै अधिकारीले यस ऐनको कुनै दफा प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनैव्यक्ति वा कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- २) उपदफा (१) वमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्याअन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - २
तह, स्तर र समूह विभाजन :

४. नगरपालिकामा रहने कर्मचारीको सेवा ,समुह,तह, स्तर :

- (१) नगरपालिकामा रहने तह, स्तर र समूहहरूको निर्धारण स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ वमोजिम गरिने संगठन, व्यवस्थापन, सर्वेक्षणका आधारमा गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिमको संरचनाहरू नगर सभाले पारित गरेपछि लागु हुनेछ ।
- (३) नगरपालिकाले प्रत्येक तह,स्तर रसमुह सहितको संगठन संरचनामा रहने पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिएको कार्य विवरण तयार गरी उपलब्ध गराउनेछ ।

५. नगरपालिका सेवाको गठन :

- (१) नगरपालिकाभित्र रहने सेवा र समूह निर्धारण स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ वमोजिम गरिने संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा तोकिए वमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस नगरपालिकाको स्थानीय सेवाको गठन देहाय वमोजिम हुनेछ :
 - (क) ईञ्जिनियरिङ्ग सेवा
 - (ख) कृषि सेवा
 - (ग) न्याय सेवा
 - (घ) लेखापरिक्षण सेवा
 - (ङ) प्रशासन
 - (च) विविध सेवा
 - (छ) शिक्षा सेवा
 - (ज) स्वास्थ्य सेवा र
 - (झ) पशु सेवा
- (३) उपदफा (२) वमोजिम गठित स्थानीय सेवामा तोकिए वमोजिम विभिन्न समूह र उप-समुह रहने छन् ।
- (४) उपदफा(२) र (३) वमोजिमका सेवा, समूह, उप समूहमा रहने विभिन्न पदहरूका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

६. स्थायी पद श्रृजना तथा दरवन्दी खारेज :

- (१) नगरपालिकामा रहने विभिन्न तहका दरवन्दीहरुको श्रृजना तथा खारेजी नगर सभाबाटसमय समयमा गरिने संगठन, व्यवस्थापन, सर्वेक्षण वमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम दरवन्दी श्रृजनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सोपद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरवन्दीलेथप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्ल सक्ने नसक्ने अवस्था, प्रस्तावित पदले संगठनात्मकस्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) वमोजिम पेश गरिने विवरणमा थप दरवन्दी श्रृजना गर्दा नगरपालिकालाई पर्ने आर्थिक दायित्व, योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा, कर्मचारी संचय कोष समेत स्पष्ट गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (४) दरवन्दी श्रृजना गर्दा नगरपालिका अन्तर्गत रहने शाखा र उपशाखाहरुतथा पदको अनुपात विवरण नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।
- (५) दरवन्दी श्रृजना गर्दा संगठन संरचनाअनुरूप पदको अनुपात मिलाएर मात्र श्रृजना गर्नु पर्नेछ ।
- (६) दरवन्दी श्रृजनाकालागि प्रत्येक ५ वर्षमा एक पटक संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिनेछ ।

७. करार सेवामा नियुक्ती :

- (१) कुनै व्यक्तिलाई नगरपालिकाले स्वीकृत दरवन्दीमा सेवा करारमा नियुक्ति गर्नु पर्दा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) र (८) वमोजिम मात्र नियुक्त गरिनेछ । तर नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाटमात्र पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने गरि सृजना गरेको अस्थायी प्रकृतिको प्राविधिक दरवन्दीमा करार/ज्यालादारी सेवाबाट पद पूर्ति गर्न सकिनेछ । सो पदपूर्ति सम्बन्धी कार्य पाखीबास नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ वमोजिम गरिने छ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम करार सेवामा लिई काम लगाउदा पाउने सुविधा तथा करारअवधि, गर्नुपर्ने कामको विवरण र अन्य कुरा यस ऐनमा उल्लेख भए वमोजिमहुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यसै ऐन वमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएको अवस्थामा प्रचलित श्रम ऐन र नियमावली तथा प्रचलित सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावली वमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन जारी हुनु भन्दा अघि नगरपालिकामा कार्यरत अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरुलाई समेत यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यसै ऐन वमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएको

अवस्थामा प्रचलित श्रम ऐन र नियमावली तथा प्रचलित सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम खाईपाई आएको सेवा सुविधामा नघटने गरि सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर कार्यरत कर्मचारीहरुले खाईपाई आएको सेवा सुविधा घटाईने छैन ।

८. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा पहिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रूपमा नेपाल सरकारले खटाएकोमा वा संघ, प्रदेशबाट अन्य व्यवस्थाभएकोमा बाहेक नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमानगरपालिकामा कार्यरत सरकारी सेवाका नवौं वा सो भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारी मध्ये जेष्ठ कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन मूल्यांकन समेतका आधारमा कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तोक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कर्मचारीनभएमा योग्यता पुगेको नगरपालिकाका अन्य कर्मचारीलाई नगरकार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तोक्नेछ ।
- (३) उपदफा १ बमोजिम नेपाल सरकार, संघ वा प्रदेशबाट खटाईएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारी भन्दा कनिष्ठ भएमा नगरपालिकाले निजलाई हाजिर गराउन बाध्य हुनेछैन ।

परिच्छेद – ३ पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

९ पदको किसिम :

- (१) नगरपालिकामा देहायका पदहरु रहनेछन् :
 - (क) अधिकृत स्तरको पद
 - (ख) सहायक स्तरको पद
 - (ग) सहयोगी स्तरका पद
- (२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएका पदहरुको तह देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - (क) अधिकृत स्तर :
 - (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 - (२) अधिकृत स्तर दशौं तह
 - (३) अधिकृत स्तर नवौं तह
 - (४) अधिकृत स्तर आठौं तह

(५) अधिकृत स्तर सातौं तह

(६) अधिकृत स्तर छैठौं तह

(ख) सहायक स्तर :

(१) सहायक स्तर पाचौं तह

(२) सहायक स्तर चौथो तह

(ग) सहयोगी स्तर :

पांचौं, चतुर्थ, तृतीय, द्वितीय र प्रथम स्तर सम्म हुनेछ । सहयोगी स्तरका कर्मचारीको स्तर वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(घ) दफा ९ का उपदफा (२) मा उल्लेखित पद तथा तहका अतिरिक्त यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका वखत नगरपालिकामा कायम रहेका पदहरू यसै ऐन वमोजिम मानि सोही वमोजिम तह मिलान गरिनेछ ।

(ङ) अब उप्रान्त सहायक स्तर पहिलो, दोस्रो र तेस्रो तह रहने छैन । हाल कार्यरत पहिलो, दोस्रो र तेस्रो तहका स्थायी कर्मचारीले अवकाश लिई पद रिक्त भएमा उक्त पद स्वतः खारेज हुनेछ । सहयोगी स्तरका पद (सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, चौकिदार, माली, बगैँचे, सर सफाईकर्मी)मा स्थायी नियुक्ती गरिने छैन । तर नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतवाट सम्पूर्ण सेवा सुविधा धान्न सक्ने भएमा नगर सभाले सहयोगी स्तरका पदमा स्थायी पदपूर्ति हुने गरी दरवन्दी सृजना गर्न सक्नेछ ।

१०. स्थायी पदपूर्ति :

(१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको पदको स्थायी पदपूर्ति खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षा र कार्यक्षमता मूल्यांकन, जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्यांकनको आधारमा बहुवाद्द्वारा पूर्तिगरिनेछ ।

(२) उपदफा (२) वमोजिम पदपूर्तिकालागि लिईने परिक्षा तथा अन्य कार्यविधि तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकामा रिक्त रहेका पद दुई वर्ष भित्र स्थायी पूर्ति हुन नसकेमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ । तर उक्त दरवन्दीमा करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा सो पद खारेज हुने छैन ।

११. प्रतिशत निर्धारण :

- (१) नगरपालिकाले बहुवाद्द्वारा पद पूर्ति गर्ने प्रयोजनको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्दा नगरपालिकामा समान तहका जम्मा रिक्तपद संख्याको आधारमा प्रतिशत निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उप दफा (१) वमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा शेष बाँकी रहन आउने पदसंख्यालाई खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति गरिने छ ।
- (३) पद पूर्ति र बहुवा सम्बन्धी व्यवस्था:

नगरपालिकामा रिक्त रहेका दरबन्दीमा पदपूर्ति र बहुवा सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिम हुनेछ :-

पद	खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा	बहुवाद्द्वारा		
		कार्यक्षमताको मुल्यांकनद्वारा	आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाद्वारा	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मुल्यांकनद्वारा
सहायकस्तर चौथो	७०%	-	३० %	-
सहायकस्तर पांचौ	४० %	२० %	-	४० %
अधिकृतस्तर छैठौ	७०%	-	-	३०%
अधिकृतस्तर सातौ		५०%	-	५०%
अधिकृतस्तर आठौ		५०%	-	५०%
अधिकृतस्तर नवौ	२०%	४०%	४०%	-
अधिकृतस्तर दशौ		५०%	-	५०%

१२. विज्ञापन प्रकाशित गर्ने तरिका :

- (१) नगरपालिकाको स्थानीय सेवाको स्थायी दरबन्दीको पदमा लोक सेवा आयोगले छनौट गरी सिफारिस गरेको उमेदवारलाई मात्र स्थायी नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । तर यस ऐनको दफा ९(२)ड अनुसारको पदमा र प्राविधिक कर्मचारीको स्विकृत दरबन्दीमा ज्यालादारी र करार सेवामा तोकिए वमोजिम पदपूर्ति गरीनेछ ।
- (२) उप दफा (१) वमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा उक्त सूचनामा देहायको कुराहरु स्पष्टरूपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ :-
 - (क) पदपूर्ति गर्नुपर्ने पदको संख्या, 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 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 र नगरपालिकामा स्थायी बसोवास भएका नगरवासीहरूलाई तोकिए वमोजिम ग्राह्यता दिईनेछ ।
 - (झ) पदपूर्तिसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (३) विज्ञापन गरिने पदको लागि उम्मेदवारको दरखास्त फारामतोकिएवमोजिम हुनेछ ।

१३. प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :

- (१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको कुनै पनि पद प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्दानगरपालिकाले देहाय वमोजिम कुनै एक वा एकभन्दा बढी परीक्षा पद्धति अपनाईपदपूर्ति गर्न सक्नेछ :-
- (क) लिखित परीक्षा ।
 - (ख) अन्तरवार्ता ।
 - (ग) प्रयोगात्मक परीक्षा ।
 - (घ) नगरपालिकाले लोक सेवा आयोगको परामर्शमा पदको प्रकृति र उत्तरदायित्वलाई दृष्टिगतगरी निर्धारण गरेका अन्य कुनै परीक्षा प्रणाली ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम लिखित परीक्षा, अन्तरवार्ता, प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्यपरीक्षा प्रणालीको विषयवस्तु, भार, उत्तीर्णाङ्क र सिफारिसको अन्य प्रकृया एवं प्रणाली लोकसेवा आयोगको पद्धतीलाई आधारमानीसम्पन्न गरिने छ ।

१४. नियुक्तिको लागि अयोग्यता :

- (१) देहायको व्यक्तिहरु नगरपालिकाको सेवाको पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैनन :-
- (क) अधिकृत स्तरको पदमा २१ वर्ष उमेर पुरा नभएका,
 - (ख) सहायक स्तरको पदमा १८ वर्ष उमेर पुरा नभएका,
 - (ग) पैतीस वर्ष उमेर पुरा भैसकेका,
 - (घ) महिलाको तथा अपाङ्ग हकमा ४० वर्षनाघेका,

- (ड) भविष्यमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिकस्वामित्व भएको संस्थाको वा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको ।
- (च) गैर नेपाली नागरिक ।
- (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।
- (२) नगरपालिकाको सेवामा कार्यरत स्थायीरहेको कर्मचारीको हकमा उपदफा (१) अनुसारको उमेरको हद लाग्ने छैन ।
- (३) उपदफा (१) को खण्ड (ड) र (च) बमोजिमको अयोग्यता स्वीकृत दरवन्दीको पदमा करार सेवा लिई काममालगाउदा समेत लागू हुने छ । तर विदेशी नागरिकलाई सेवा करारमा लिनु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृती लिनुपर्नेछ ।

१५. कर्मचारीको उमेरको निर्धारण :

- (१) कर्मचारी वा निवेदकको उमेर निर्धारण गर्दा निज सेवामा प्रवेश गर्दा पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको उमेर मध्ये जुन अघि आउंछ त्यसलाई नै आधिकारीक उमेर मानिनेछ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिमको प्रमाणपत्र नभएमा वा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उमेरको उल्लेख नभएकोमा निजको नागरिकता प्रमाण-पत्रमा उल्लेख भएको उमेरलाई आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।

१६. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन :

- (१) लिखित परीक्षा समाप्त भएको सामान्यतया एक महिना भित्र नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१७. अन्तरवार्ता : लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएको एक महिना भित्र अन्तरवार्ता लिनु पर्नेछ । अन्तरवार्ताको फाराम लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ ।

१८. योग्यताक्रम तथा सिफारिश : लोकसेवा आयोगले तय गरेको कार्यविधि वा नगरकार्यपालिकाले बनाउने आफ्नै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

१९. निरोगिताको प्रमाण-पत्र पेश गर्नुपर्ने :

- (१) दफा १६ बमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिले स्वीकृत चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको निरोगिताको प्रमाण-पत्र नगरपालिकामा पेश गरेपछि मात्र नगरपालिकाबाट नियुक्ति पत्र प्रदान गरिनेछ ।
- (२) अधिकृत स्तरको हकमा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त मेडिकल काउन्सिलले प्रदान गरेको नम्वरवाला चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको निरोगिताको प्रमाण-पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) निरोगिताको प्रमाण-पत्रको नमूना तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. नियुक्ति दिने अधिकारी :-

- (१) लोकसेवा आयोगले सिफारिस गरेको उम्मेदवारलाई नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसारप्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनेछ ।
- (२) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको व्यक्तिलाई सिफारिस भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्रनगरपालिकाले नियुक्ति दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलेनियुक्तिपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) उप दफा(२) बमोजिमको म्यादभित्र नगरपालिकाबाट निर्णय नभएमा सो म्याद नाघेकोसात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।
- (५) सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीलेतोकिए बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।
- (६) नगर सभाद्वारा स्वीकृत दरबन्दीको पदमा बाहेक कुनै पनि पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

२१. नियुक्ति

- (१) रिक्त पदमा सिफारिस भएको व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीले पदको कार्य विवरण सहित नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम सिफारिसवाला व्यक्तिले सिफारिसको सूचनाप्रकाशित भएको मितिले सामान्यता ३५ दिनसम्म पनि विना सूचना नियुक्ति पत्र लिननआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई विना सूचना १५ दिनसम्म नगरपालिकामा हाजिरहुन नआएमा त्यस्ता उमेदवारको नाम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्दगरिएको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।
- (३) उप दफा (२) बमोजिम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्द गरिएकोउम्मेदवारको सट्टा वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्तिदिइनेछ ।
- (४) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको पद जुनसुकै व्यहोराबाट एक वर्ष भित्र रिक्त हुनआएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्तिगर्न सकिनेछ ।
- (५) नगरपालिकामा रिक्त पद तत्कालै पूर्ति गर्नु पर्ने भएको तर स्थायी पदपूर्ति गर्नसमयाभाव भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको मितिले १ वर्ष भित्र योग्यताक्रमको आधारमालोकसेवा आयोगको प्रकृया अनुरूप अस्थायी नियुक्ती दिन सकिने छ ।

२२. परीक्षणकाल :

- (१) नगरपालिकाको कुनैपनि स्थायी पदमा शुरु नियुक्ति दिँदा १ वर्षको परीक्षणकालमाराखी नियुक्ति दिइनेछ। तर महिला तथा अपांग कर्मचारीको हकमा परीक्षण कालको अवधि ६ महिनाकोमात्र हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जूनसुकै कूरा लेखिएको भएतापनि ५ वर्ष भन्दा लामो समयदेखि नगरको सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूकालागि परीक्षण काल लागु हुने छैन।
- (३) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्त गर्नेअधिकारीले परीक्षणकाल समाप्त हुनु अगावै लोक सेवा आयोगको प्रकृया पूरा गरि सेवाबाट हटाउन सक्नेछ।

२३. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : नगरपालिकामा काम गर्ने कर्मचारीको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता लोक सेवा आयोगले तोके वमोजिम हुनेछ :-

२४. स्तरवृद्धि तथा तह मिलान:

- (१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका वखत अन्य सेवा र यस नगरपालिकाबाट समायोजन भई पाखीवास नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरतस्थायी कर्मचारीहरूलाईसमायोजन भएको मिति भित्र देहाय वमोजिम नगरकार्यपालिकाले एक तह स्तरवा २ ग्रेड वृद्धि गरी तह मिलान गर्नेछ

समायोजन पुर्वकोश्रेणि /पद/तह	हालको पद/तह	सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता	समायोजन हुने तह	समायोजन हुँदा कायम हुने ग्रेड
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	पाँच वर्ष भन्दा कम अवधि भएको	-	खाईपाई आएकोमा २ ग्रेड थप
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	पाँच वर्ष वा सो भन्दा वढी सेवा अवधि पुरा गरेको	एक स्तर वृद्धि	-
रा.प. अनं द्वितिय / सहायक स्तर चौथो	सहायक स्तर चौथो	पाँच वर्ष भन्दा कम अवधि भएको	सहायक स्तर चौथो	खाईपाई आएकोमा २ ग्रेड थप
रा.प. अनं द्वितिय / सहायक स्तर चौथो	सहायक स्तर चौथो	पाँच वर्ष वा सो भन्दा वढी सेवा अवधि	सहायक स्तर पाचौं	-
रा.प. अनं प्रथम / सहायक स्तर पाचौं	सहायक स्तर पाचौं	पाँच वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि	सहायक स्तर पाचौं	खाईपाई आएकोमा २ ग्रेड थप

		पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको र माथिल्लो पदमा बढुवाका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता भएको ।	अधिकृत स्तर छैठौं	-
रा.प. तृतीय/ अधिकृत स्तर छैठौं	अधिकृत स्तर छैठौं	पाँच वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि	अधिकृत स्तर सातौं	-
		पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको	अधिकृत स्तर सातौं	खाईपाई आएकोमा २ ग्रेड थप
रा.प. तृतीय/ अधिकृत स्तर सातौं	अधिकृत स्तर सातौं	पाँच वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि	अधिकृत स्तर आठौं	-
		पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको	अधिकृत स्तर आठौं	खाईपाई आएकोमा २ ग्रेड थप
अधिकृत स्तर आठौं	अधिकृत स्तर आठौं	-	अधिकृत स्तर आठौं	खाईपाई आएकोमा २ ग्रेड थप
उप-सचिव/अधिकृत स्तर नवौं	अधिकृत स्तर नवौं	पाँच वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि	-	खाईपाई आएकोमा २ ग्रेड थप
		पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको	अधिकृत स्तर दशौं	-

- (२) निरन्तर रूपमा ४ वर्ष भन्दा कम सेवा भएका श्रेणी विहिन, सहायक स्तरका र निरन्तर रूपमा ५ वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएका अधिकृत स्तरका स्थायी कर्मचारीहरूलाई एवं बढुवा हुन नसकेका सहायक तथा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरूलाई २ ग्रेड थप गरिने छ ।
- (३) यो ऐन नगरसभाबाट स्वीकृत भएपछि नगरकार्यपालिकाले एक तहवृद्धि र २ ग्रेड थप गरी तह वा ग्रेड मिलान गरी सकेपछि पुन अर्को पटक तह वा ग्रेड मिलान हुने छैन ।
- (५) उपदफा १ र २ बमोजिमको योग्यता भएका स्थायी कर्मचारीहरूको स्तरवृद्धि गरी तह मिलान गर्दा हाल कार्यरत रहेको तह र पद स्वतः खारेज भई स्तरवृद्धि भएको स्तर र तह स्वतःसृजना हुने छ ।

२५ सरुवा सम्बन्धि व्यवस्था :

- (१) कुनै स्थानीय तहको कर्मचारीलाई एउटा स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहको समान पदमा सरुवा गर्नुपर्दा सम्बन्धित कर्मचारी र सम्बन्धित स्थानीय तहको

सहमतिमा प्रदेशभित्र सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय वा विभाग र नेपाल भरी सम्बन्धित सङ्घीय मन्त्रालयले सुरुवा गर्न सक्नेछ ।

- (२) नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले नगरकार्यपालिकाका सहायक स्तरकाकर्मचारीलाई सुरुवा गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सुरुवा हुँदा कर्मचारीको न्युनतम सेवा सुविधामा असर नपर्ने गरी सुरुवा गरिनेछ ।

परिच्छेद – ४

बढुवा सम्बन्धी :

२६. **बढुवा:**नगरपालिकाको सेवा भित्रको पदमा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको लोकसेवा आयोगतथा अन्य प्रचलीत कानुनको विपरीत नहुने गरी नगर कार्यपालिकाद्वारा समेत बढुवा गरिनेछ ।

२७. **बढुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार:**कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार हुनकोलागि निम्न लिखित योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :-

- (क) अधिकृत स्तरको पदको हकमा जुन पदको निमित्त उम्मेदवार हुने हो सोभन्दा एक तह मुनिको पदमा कम्तिमा ५(पाँच) वर्षस्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।
 - (ख) सहायक स्तरको पदमा बढुवा हुनएक तह मुनिको पदमा ३(तीन) वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ तर महिला,आदिवासी/जनजाति,मधेसी,दलित,अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा स्थायी बसोबास भएका नगरपालिकाको सेवाको पदमा कार्यरत कर्मचारीहरुको उल्लेखित सेवा अवधीमा एक बर्ष कम सेवा अवधी भए पनि बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने छन ।
 - (ग) सहायक स्तर चौथो तहको रिक्त रहेकोपद मध्ये ३० प्रतिशत पदमा सो पदकालागि न्युनतम शैक्षिक योग्यता भएका नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कार्यालय सहयोगीहरु वाट मात्र प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति/बढुवा गरिनेछ । सोबाट पद पूर्ति नहुने भएमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा गर्न सकिनेछ ।
 - (घ) अस्थायी कर्मचारीहरु सोही पदमा वा नगरपालिकाको नया संगठन संरचनाको समान तहको पदमा स्थायी भएको अवस्थामा निजको अस्थायी अवधिलाई सत् प्रतिशत सेवा अवधि बढुवा प्रयोजनकोलागि गणना गरिनेछ ।
 - (ङ) संघीय सरकारले गर्ने कर्मचारी समायोजनको आधारमा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको साविक तहगत स्तर बमोजिम संरचनागत जिम्मेवारी तोकिनेछ ।
 - (च) सहयोगी स्तरको स्थायी कर्मचारीहरुको स्तरवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (१) ५ वर्ष वा सो भन्दा वढी तर १० वर्ष भन्दा कम सेवा अवधी भएकालाई द्वितिय स्तर ।

- (२) १० वर्ष वा सो भन्दा बढी तर १५ वर्ष भन्दा कम सेवा अवधी भएकालाई तृतीय स्तर ।
- (३) १५ वर्ष वा सो भन्दा बढी तर २० वर्ष भन्दा कम सेवा अवधी भएकालाई चतुर्थ स्तर ।
- (४) २० वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधी भएकालाई पाँचौ स्तर ।
- (छ) स्तरवृद्धि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. बहुवाको निमित्त शैक्षिक योग्यता :

कार्यक्षमताको मूल्यांकनद्वारा बहुवा गर्दा जुन पदको लागि उम्मेदवार हुने हो सो पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा कमिमा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता भएको हुनु पर्नेछ ।

स्पष्टिकरण :

यस दफा को प्रयोजनको लागि बहुवाद्वारा पदपुर्ति गर्न शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्दा अधिकृत स्तर सातौ तह वा सो भन्दा माथि स्नातक तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेकोहुनुपर्नेछ । अधिकृत स्तर छैठौ तहको पदमा बहुवा गर्दा कमिमा प्रमाण पत्र तह वा सोसरह उत्तीर्ण भएको हुनु पर्ने, पाँचौ तहमा बहुवा गर्दा कमिमा एस.एल.सी. वा सोसरह उत्तीर्ण हुनु पर्नेछ ।

२९. बहुवाको आधार

- (१) नगरपालिकाका कर्मचारीलाई बहुवाको लागि सिफारिस गर्दा देहायको शिर्षकमा निजले प्राप्त गरेको अंकलाई योग गरी हुन आएको अंकको आधारमायोग्यताक्रम निर्धारण गरी बहुवाको निमित्त सिफारिस गरिनेछ :-
 - (क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत - ४०
 - (ख) जेष्ठता बापत - ३०
 - (ग) शैक्षिक योग्यता बापत - १२
 - (घ) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत - १६
 - (ङ) सेवाकालिन तालिम बापत (३० दिन भन्दा बढी) - २
- (२) उप-दफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम छुट्याइएको अंकलाई देहाय बमोजिमविभाजन गरिएकोछ:-
 - (क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम अंक - २५
 - (ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम अंक - १०
 - (ग) पुनरावलोकनसमितिले दिन सक्ने अधिकतम अंक - ५

- (३) उप दफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम छुट्याइएको अंकलाई जेष्ठता बापत प्रतिवर्ष २.५ अंकको दरले हाल बहाल रहेको तहमा काम गरेको अनुभवको अंक प्रदान गरिनेछ । यसरी अंक प्रदान गर्दा एक वर्ष भन्दा कम अवधिको लागि दामासाहीको हिसावले अंकप्रदान गरिनेछ । असाधारण तथा बेतलवी विदामा बसेको अवधिको अंक प्रदान गरिने छैन ।
- (४) शैक्षिक योग्यता बापत बढीमा १२अंक प्रदान गरिने छ र त्यस्तो शैक्षिक योग्यता बापतको अंक गणना देहायबमोजिम गरिनेछ ।
- (क) हाल बहाल रहेको पदका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत ९ अंक ।
- (ख) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो सम्बन्धित एउटा उपाधी बापत ३ अंक ।

(५) भौगोलिक क्षेत्रको विभाजन :

(क) विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवको अंक प्रदान गर्दा विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रलाई क्रमशः क, ख, ग, र घ वर्गमा विभाजन गरी देहाय बमोजिमका तहमा ति मध्ये एक वा एक भन्दा बढी वर्गमा काम गरेको अनुभव बापत १६ अंकमा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम अंक दिईनेछ ।

(१) तह ३ र ४ को लागि :

- (अ) क वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक ४ का दरले,
 (आ)ख वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक ३.२५ का दरले,
 (इ)ग वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक २.५ का दरले,
 (ई)घ वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक २ का दरले,

(२) तह ५ को लागि :

- (अ) क वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक ४ का दरले,
 (आ)ख वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक ३.२५ का दरले,
 (इ)ग वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक २.५ का दरले,
 (ई)घ वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक १.५ का दरले,

(३) तह ६, ७, ८, ९ र १० को लागि :

- (अ) क वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक ४ का दरले,
- (आ)ख वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक ३.२५ का दरले,
- (इ)ग वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक २.५ का दरले,
- (ई)घ वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि अंक १.२५ का दरले,

- भौगोलिक क्षेत्रको विवरण निजामती सेवा नियमावली,२०५० मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(६) सेवाकालिन तालिम बापत प्रथम श्रेणीको लागि २ अंक , द्वितीय श्रेणीका लागि १.७५ अंक र तृतीय श्रेणीका लागि १.५ अंक प्रदान गरिनेछ । तालिमको अंक दिदा ३० दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको सेवा सँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालिन तालिम बापत अंक दिईनेछ । तालिमको अंक गणना गर्दा जुन तहमा छुटा तालिमको लागि मनोनयन भएको हो सो अंक सोही तहका लागि मात्र गणना गरिनेछ ।सेवाकालिन तालिमको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि पेश नगरेको खण्डमा सो बापतको अंक प्रदान गरिने छैन ।

३०. जेष्ठता र कार्यसम्पादन तथा कार्य क्षमता मूल्यांकनका आधारमा बढुवा

(क) जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्यांकनको आधारमा बढुवा :

(१)बढुवा समितिले जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्यांकनका आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा सबैभन्दा बढी सेवा अवधि भएका उम्मेदवारलाई देहाय बमोजिमका आधारमा बढुवाको सिफारिस गर्नेछ ।

- (क) बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा अवधि आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको औषतमा ९५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको,
- (ख) सहायक स्तर पदको लागि कम्तिमा एस.एल.सी वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको,
- (ग) अधिकृत स्तर पदको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता भएको :

(१)अधिकृत स्तर सातौ वा सो भन्दा माथिको पदका लागि सम्बन्धीत सेवा, समूह वा उपसमूह सँग सम्बन्धीत विषयमा कम्तिमा स्नातक तह वा सो सरहको तथा अधिकृत स्तर छैठौ पदका लागि सम्बन्धीत सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धीत विषयमा कम्तिमा प्रमाण-पत्र तह वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको,

(२) बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा सम्बन्धीत सेवा, समूह वा उपसमूह सँग सम्बन्धीत विषयमा एक महिना वा सो भन्दा बढीको सेवाकालिन तालिम लिएको,

(३) हाल बहाल रहेको पदमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत दफा २९(५) कमोजिम पूरा अंक प्राप्त गरेको ।

तर भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पूरा अंक प्राप्त गरेको सम्भाव्य उम्मेदवार नपुग हुने अवस्था भएमा त्यस्तो पदमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पूरा अंक प्राप्त नगरेको कर्मचारीलाई पनि सम्भाव्य उम्मेदवार कायम गरी बढुवा गरिने छ ।

(२) उपदफा (१)को खण्ड (ग)को उपखण्ड (३) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिमका सम्भाव्य उम्मेदवार बढुवा भएमा त्यस्तो कर्मचारीको जेष्ठता सोही उपदफा बमोजिम बढुवा हुने अन्य कर्मचारी भन्दा पछि हुने गरी कायम गरिने छ ।

(३) यस ऐन बमोजिम बढुवा गर्दा यस दफा बमोजिम गरिने बढुवाको कार्यवाही सम्पन्न गरी सिफारिस गरेपछि कार्यक्षमताको मूल्यांकनद्वारा गरिने बढुवाको सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस सम्बन्धि कुनै द्विविधा भए नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ख) कार्य क्षमताका आधारमा बढुवा :

कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन ऐनको दफा २९ बमोजिम गरि सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबै भन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ ।

तर कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा समान अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा जेष्ठताको आधारमा बढुवा गरिनेछ र त्यस्ता कर्मचारीको जेष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ

(क) हाल बहाल रहेको श्रेणीको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सोभन्दा एक तह मुनिको श्रेणीमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनै पनि आधारबाट ज्येष्ठता नछुट्टिएमा शुरु नियुक्ती सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा ।

तर शुरु नियुक्तिको खुला प्रतियोगिता र बढुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस प्राप्त भएको रहेछ भने खुल्ला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको ज्येष्ता कायम गरिनेछ ।

३१ कार्यसम्पादनको मूल्यांकनको आधार :

(१) नगरपालिकाका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्यांकनको लागि प्रयोग गरिने कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्यांकनको लागि १ (एक) तह माथिको अधिकृत कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाका सहायक स्तरका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्यांकनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवा निजले तोकेको जेष्ठ अधिकृत सुपरिवेक्षक हुनेछ ।

(४) कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्दा १ (एक) आर्थिक वर्षलाई १ (एक) अवधि मानिनेछ ।

(५) कार्यसम्पादन मूल्यांकनको अंक गणना गर्दा बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन पाउने कर्मचारीले जति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकनबाट प्राप्त गरेको जम्मा प्राप्तांकलाई औसत हिसाव गरिनेछ । तर यो ऐन प्रारम्भ भइसकेपछि आवश्यक पर्ने

अवधिको कार्यसम्पादन मूल्यांकन पूरा हुन नसकेको अवस्थामा जति अवधि पूरा हुन नसकेको हो त्यतिनै अवधि वरावर कटाई साविकको कार्यसम्पादन मूल्यांकन लाई समावेश गरिनेछ ।

- (६) प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ७ (सात दिन) भित्र भरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उप दफा (६) बमोजिमको अवधि भित्र आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम पेश नगर्ने कर्मचारीको प्राप्तिकावाट २ नम्बर कट्टा गरिनेछ ।
- (८) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन उपरकोसुपरीवेक्षण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।
- (९) कुनै कर्मचारी काज, विदा जस्ता कारणले अनुपस्थित रहेको अवधिको कार्यसम्पादनमूल्यांकन गर्दा निज कर्मचारी उपस्थित रहेको अवधिमा गरेको काम कारवाहीलाईआधार मानी गर्नुपर्नेछ तर, असाधारण वा वेतलवी विदा बसेको कारणले अनुपस्थित भएकोमा सो अनुपस्थित अवधिको कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापतको अंक गणना गर्दा यसरी असाधारण वा वेतलवी विदा वस्तु अधिको कार्यसम्पादन मूल्यांकनलाई आधार मानीत्यस्तो विदा बसेको अवधिको अंक कट्टा गरी बाँकी अंक मात्र त्यस वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत प्रदान गरिनेछ ।
- (१०) सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताले गरेको मूल्यांकन गोप्य रहनेछ ।
- (११) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारामलोक सेवा आयोगकोसचिवालयमा एक प्रति र एक प्रति नगर कार्यपालिकाकोप्रशासन शाखामा रहनेछ ।
- (१२) कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम तोकिए बमोजिमको ढाँचामाहुनेछ ।

३२. बढुवाको लागि सूचना :

बढुवा सम्बन्धी कार्यवाही प्रारम्भ गर्नु अघि लोकसेवा आयोगले गरेको व्यवस्था बमोजिम बढुवा हुने पद, सेवा, समूह, उपसमूह, पदसंख्या र अन्य आवश्यक देखिएकाकुराहरु स्थानीयस्तरको पत्रिकामा कम्तिमा १५ दिनको म्याद राखि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

३३. बढुवाको लागि दरखास्त :

- (१) दफा ३१ बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि उक्त सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने कर्मचारीले दरखास्तफाराम पेश गर्नुपर्नेछ । तोकिएको म्याद भित्र फाराम पेश नगरेमा बढुवामासमावेश हुने छैन ।
- (२) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने कर्मचारीले पेश गर्नुपर्ने दरखास्तफारामको ढाँचा लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३४. **बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने:** देहायको अवधिभर कुनैपनि कर्मचारी बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहुन पाउने छैन :

- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर ।
- (ख) बहुवा रोक्का भएकोमा बहुवा रोक्का भएको अवधिभर ।
- (ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा सो वृद्धि रोक्का भएको अवधिभर ।

३५. **बहुवासमिति :**

- (१) यस ऐनको दफा २६ बमोजिम नगरपालिकामा कार्यरत सहायक स्तर पांचौं तहसम्मका स्थायी कर्मचारीको बहुवा गर्न देहाय बमोजिम बहुवा समिति रहने छ ।
 - (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक
 - (ख) लोकसेवा आयोग कार्यालयको एक जना कर्मचारीप्रतिनिधि वा अन्य स्थानीय तहको एक जना अधिकृत स्तरको कर्मचारी-सदस्य
 - (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना अधिकृत स्तरको कर्मचारी:- सदस्य
- (२) समितिलेबहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरु मध्येबाट कार्य सम्पादन मूल्यांकन, शैक्षिकयोग्यता तालिम र जेष्ठता वापत प्राप्त गरेको अंकको आधारमा बढी अंक प्राप्त गर्नेकर्मचारीलाई योग्यताक्रम अनुसार बहुवाको लागि सिफारिश गर्ने छ ।
- (३) बहुवा वापतको अंक बराबर हुन गएमा निम्न अनुसारको जेष्ठता क्रमलाई आधार मानीसिफारिश गर्नु पर्नेछ ।
 - (क) हाल बहाल रहेको तहको पदमा नियुक्ति वा बहुवा गर्दा निर्णय भएको मितिकोआधारमा गरिनेछ ।
 - (ख) खण्ड (क) बमोजिम जेष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा १ तह मुनीको पदमा नियुक्तिवा बहुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा ।
 - (ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनै पनि आधारबाट जेष्ठता नछुट्टिएमातत्कालको पदपुर्ति समितिको सिफारिसको योग्यता क्रमको आधारमा ।
 - (घ) यस ऐनको दफा (२६) बमोजिम नगरपालिकामा कार्यरत अधिकृतस्तरको स्थायी कर्मचारीका बहुवा गर्न प्रदेश कानुनले तोके बमोजिमको बहुवा समिति रहनेछ ।
 - (ङ) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै तहमा कम्तीमा १५ वर्ष सम्म बहाल रहीरहेका सबै तहका कर्मचारीको अनिवार्य अवकाश हुन एक महिना वांकी भएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बहुवा गरिने छ ।

(च) उपदफा (ड) बमोजिम बहुवा गर्नका लागि स्वतः विशेष पद सृजना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी सेवावाट अवकाश भएपछि सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

३६. बहुवा नामावली प्रकाशन : समितिले बहुवा समितिको सचिवालयले बहुवाको लागि सिफारिस गरेको कर्मचारीको नामावली सार्वजनिकरूपमा प्रकाशित गर्नेछ । नामावलीमा सबैभन्दा कम अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीको प्राप्तांकसमेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बहुवाको नामावली प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफूले पाएको अंक हेर्न चाहेमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन बाहेकको अन्य आधारहरूको अंक हेर्न दिनुपर्नेछ ।

३७. बहुवाको उजुरी/पुनरावेदन :

(१) दफा ३६ बमोजिम सिफारिस भएको बहुवा नामावलीको सूचीमा नपरेका कर्मचारीले सो बहुवाको निर्णयमा चिन्त नवुम्फी उजुरी दिन चाहेमा बहुवानामावली प्रकाशित भएको मितिले ३५ दिन भित्र 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 बहुवासिफारिस नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सोही अनुसारको सूचना बहुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ । यस अनुसार सूचना प्राप्त भएको मितिले बढीमा १५ दिन भित्र बहुवा समितिको सचिवालयले सोही अनुसारको संशोधित नामावली प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

३८. बहुवाको मिति र नियुक्ति :

(१) दफा ३६ बमोजिम बहुवा नामावली प्रकाशन भएपछि उक्त बहुवा सिफारिस माथि उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएको ३६ औं दिन देखि जेष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

(२) बहुवा सिफारिस उपर दफा ३७ उप दफा (१) बमोजिम उजुरी परेमा देहाय अनुसार जेष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

(क) दफा ३७ को उप-दफा (२) बमोजिम प्रकाशित नामावली संशोधन भएमा संशोधित नामावली प्रकाशित भएको मिति देखि र उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेकै बहुवा सिफारिस कायम भएमा उप-दफा (१) अनुसार हुनेछ ।

३९. बहुवा सम्बन्धि अन्य ब्यवस्था : लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

विदा :

४०. **विदाको किसिम** :नगरपालिकाको कर्मचारीले देहायका विदा पाउनेछन् :

(क) **सार्वजनिक विदा** : नेपाल राज्यभरिका सरकारी कार्यालय विदा हुने भनी नेपाल सरकारले तोकेको विदाको दिन, प्रदेश सरकारले सरकारी कार्यालय विदा हुने भनी तोकेको विदाको दिन र नगरपालिकाले सरकारी कार्यालय विदा हुने भनी तोकेको विदाको दिन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बन्द हुनेछ र कर्मचारीले सार्वजनिक विदा पाउनेछन् ।

(ख) **भैपरी आउने विदा** :

- (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष ६दिन भैपरी विदा पाउनेछन् ।
- (२) भैपरी आउने विदा सञ्चय गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।
- (३) भैपरी आउने विदा आधा दिनका हिसावले पनि लिन सकिनेछ ।
- (४) भैपरी आउने विदामा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (५) भैपरी आउने विदा मौखिक अनुरोधमा पनि विदा दिने अधिकारीले स्वीकृति दिन सक्नेछ तर सो को अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

(ग) **पर्व विदा** :

- (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष ६ दिन पर्व विदा पाउनेछ ।
- (२) पर्व विदा अर्को वर्षको लागि संचित हुँनेछैन ।
- (३) पर्व विदा आधा दिनका हिसावले पनि लिन सकिनेछ ।
- (४) यो विदामा वस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (५) पर्व विदा मौखिक अनुरोधमा पनि विदा दिने अधिकारीले स्वीकृति दिन सक्नेछ तर सो को अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

(घ) **घर विदा** :

- (१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको १२ दिनको १ दिनका दरले घर विदा पाउनेछ ।
- (२) घर विदामा वस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (३) अध्ययन विदा र असाधारण विदामा बसेको कर्मचारीले घरविदा पाउने छैन ।

स्पष्टिकरण :

घर विदा, पर्व विदा र भैपरि आउने विदाको प्रयोजनको लागि काम गरेको अवधिभन्नाले भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, सट्टा विदा, विरामी विदा, प्रसुती विदा, प्रसुति स्याहार विदा, किरियाविदा रसार्वजनिक विदाको दिनलाई समेत जनाउने छ ।

- (४) घर विदाकर्मचारीको सेवा अवधीभर बढीमा १८० दिनसम्म संचित गरी राख्न सकिनेछ ।
- (५) स्थायी कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले नगरपालिकाको सेवाबाटअवकाश भएतापनि निजको संचित घरविदा वापतनिजले त्यसरी अवकाश पाउँदाको अवस्थामा खाईपाइआएको तलवको हिसावले हुन आउने रकम एकमुष्टपाउनेछ तर संचित रहेको घर विदाको रकम लिन नपाउदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजले ईच्छाइएको व्यक्तिले भुक्तानी पाउनेछ तर ईच्छाइएको व्यक्ति नभएमा निजको नजिकको हकवालाले उक्त संचित घर विदा वापतको रकम भुक्तानी पाउनेछ ।
- (६) घर विदामा बस्ने कर्मचारीले निज संग सम्पर्क राख्न सकिनेगरी आफ्नो ठेगानाको जानकारी दिनु पर्नेछ । घर विदामा बस्ने कर्मचारीलाई नगरको काममा खटाउन आवश्यक भएमा जुनसुकै वखतकाममा बोलाउन सकिनेछ ।
- (७) यस उप दफा वमोजिम संचित घरविदाको सुविधा गणना गर्नेप्रयोजनको लागि तीस दिनको एक महिना मानिनेछ । यो विदा नगरपालिकाको स्विकृत दरवन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले पाउनेछ । करार र ज्यालादारीको हकमा सम्भौतामा उल्लेख भएवमोजिम हुनेछ ।
- (८) घर विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदा बसेका कर्मचारीले सो अवधी भरको घर विदा पाउने छैन ।

(ड) सट्टा विदा:

- (१) पाखीवास नगरपालिकाका फोहरमैला, नगरप्रहरी, वारुणयन्त्र र अन्य अत्यावश्यक कामको लागिसार्वजनिक विदाको दिनमा खटाईएका कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सट्टा विदा दिन सक्नेछ । उक्त विदा सोही वर्ष भित्र लिई सक्नु पर्नेछ ।

(च) विरामी विदा :

- (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष १२दिन विरामी विदा पाउनेछ । कुनै कर्मचारी अशक्तविरामी भईसंचितविरामीविदाले नपुग्नेभएमानिजलाईबढीमा१२दिनसम्मको पेशकी विरामी विदादिन सकिने छ । असाधारण विदा लिई बसेको अवधिको विरामी विदा पाउने छैन ।

- (२) सात दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको विरामी विदामाग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाण-पत्रपेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रमाण-पत्र पेश गर्नसाधारणतया सम्भव नहुने कुरा विदा स्वीकृत गर्नेअधिकारीलाई लागेमा त्यस्तो प्रमाण-पत्र पेश नगरे तापनि व्यहोरा जनाई विरामी विदा स्वीकृती गर्न सक्नेछ
- (३) कुनै कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले नगरपालिकाकोसेवाबाट अलग भएतापनि निजको संचित विरामी विदा बापत निजले त्यसरी अवकास हुदाकाअवस्थामा खाईपाई आएको तलबको हिसाबले हुनआउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ । निजको मृत्युभएमा सो रकम निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई रइच्छाएको व्यक्ति पनि नभएमानजिकको हकवालालाई दिइने छ ।
- (४) कुनै कर्मचारीलाई कुनै ठूलो वा कडा रोग लागिनिजको संचित विरामी विदा र घर विदा बाँकी नभएमास्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा बढीमा ६०दिनसम्म थप विरामी विदा पेशकीका रुपमा दिनसकिनेछ । यसरी पेशकी विदा लिई बस्ने कर्मचारीले सो अवधी भरको पुरा तलब पाउने छ । यस्तो विदा विरामी विदा लिने कर्मचारीकोपछि पाक्ने घर विदा र विरामी विदाबाट कट्टा गरिनेछ।
- (५) उप दफा (४) वमोजिमको विदाले नपुग भई थप विदा लिनु पर्ने भएमा नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिसमा कर्मचारीले असाधारण विदा लिन सक्नेछ ।
- (६) उप दफा (४) वमोजिमको पेशकी विरामी विदा लिई बस्ने कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसरी पेशकी लिएको विदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (७) कर्मचारीले आफूले पकाएको विरामी विदा संचित गरी राख्न पाउनेछ ।
- (८) विरामी विदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।
- (९) यो विदा नगरपालिकाको स्विकृत दरवन्दीमा कार्यरत कर्मचारीले मात्र पाउनेछ

(छ) किरिया विदा :

- (१) कुनै कर्मचारीले आफ्नो कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो कर्मचारीको बाबु, आमा, बाजे, बजै, छोरा, छोरी वा सासु, ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष कर्मचारीको निजको पत्नीको मृत्यु भएमा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिन सम्म किरिया विदा लिनपाउनेछ । किरिया विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ भने महिला कर्मचारीको हकमा निजको पतिकिरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यत्तिनै दिन किरियाविदा दिइने छ ।
- (२) विदा लिने कर्मचारीले विदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको १५(पन्ध्र) दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र तथा मृत व्यक्ति सँगको नाता प्रमाणित पेश गर्नु पर्नेछ

। सो प्रमाण पेश नगरेमा कर्मचारीको त्यस्तो विदा निजले पाउने अन्य विदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

(२) किरिया विदामा बसेका कर्मचारीले पूरा तलव भत्तापाउनेछ ।

(ज) प्रसूति विदा :

(१) कुनै महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीकोअघि पछि गरी ९८ (अठानव्वे) दिनको प्रसूति विदा पाउनेछ ।

(२) प्रसूति विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउने छ ।

(३) प्रसूति विदा सेवा अवधि भरमा २ सन्तान भन्दा बढिको लागि यो सुविधा प्राप्त हुने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्रसूति विदा लिएका महिला कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि विदाबाट कट्टा नहुने गरि थप ६(छ) महिना सम्म वेतलवी प्रसूति विदा लिन सक्नेछ तर उपदफा (१) र (४) बमोजिमको विदा लगातार रुपमा लिनु पर्नेछ ।

(५) प्रसूति विदा पाएका कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त प्रत्येक पटक रु. पाँच हजार शिशु स्याहार भत्ता दिईनेछ ।

(६) प्रसूति विदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(७) यो विदा नगरपालिकाको स्विकृत दरवन्दीमा कार्यरत कर्मचारीले पाउनेछ ।

(झ) प्रसूति स्याहार विदा :

(१) कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नीसुत्केरी भएमा त्यस्तो कर्मचारीले पनि १५ दिन सुत्केरीस्याहार विदा पाउनेछ ।

(२) प्रसूती स्याहार विदा बस्ने कर्मचारीलेपूरा तलव पाउनेछ ।

(३) प्रसूति स्याहार विदा लिएको कर्मचारीले विदा लिएको मितिले ३ (तिन) महिना भित्रमा बच्चाको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । सो पेश गर्न नसकेमा उक्त विदा निजले पाउने अन्य विदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

(४) प्रसूति स्याहार विदा सेवा अवधि भरमा २ पटक भन्दा बढी दिइने छैन ।

(५) प्रसूति स्याहार विदा पाएका कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त प्रत्येक पटक रु. पाँचहजार शिशु स्याहार भत्ता दिईने छ ।

(६) प्रसूति विदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(७) यो विदा नगरपालिकाको स्विकृत दरवन्दीमा कार्यरत कर्मचारीले पाउनेछ ।

(भ) अध्ययन विदा :

- (१) नगरपालिकाले मनोनयन गरेको विषयमा वा खुल्लाप्रतियोगितामा छानिईनगरपालिकालाईउपयोगी भनि नगरपालिकाले ठहराएको विषयमा अध्ययन गर्न जानेकर्मचारीले अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ ।
- (२) अध्ययन विदा सम्पूर्ण नोकरी अवधिमा तीन वर्ष सम्मदिन सकिने छ ।
- (३) नगरपालिकाले आवश्यक र उपयुक्त सम्भेमा कार्यपालिका बैठकलेथप २(दुई) वर्ष सम्मअध्ययन विदा थप गर्न सक्नेछ ।
- (४) अध्ययन विदामा बस्ने कर्मचारीले सो अवधीको पुरा तलव पाउने छ तर सम्बन्धित सेवा समुहलाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई उपदफा २ (दुई) बमोजिम अध्ययन विदामा बस्दाको अवधीको तलव दिईने छैन ।
- (५) तीन वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी अध्ययनविदा दिइने छैन ।
- (६) पाखीवास नगरपालिकामा अस्थायीपदमा कार्यरतकर्मचारी स्थायी भएमा उक्त सेवा अवधिको ७५ प्रतिशत सेवा अवधि अध्ययन विदाप्रयोजनको लागि गणनागरिनेछ ।
- (७) सेवा कवुलियत : अध्ययन, तालिम वा प्रशिक्षणविदामा बस्ने कर्मचारीलेअध्ययन समाप्ति पछि५(पाँच) वर्षसम्म नगरपालीकाको सेवा गर्नु पर्नेछ । सो बमोजिमसेवा नगरेमा निजले पाउने तलव फिर्ता गर्ने सेवाकवुलियत गराइनेछ ।

(ब) असाधारण विदा :

- (१) पाखीवास नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधीभर कार्यपालिकावाट स्वीकृत गराई २ वर्ष सम्म असाधारण विदा लिन सक्नेछ ।
- (२) असाधारण विदामा वसेको कर्मचारीले तलव पाउने छैन साथै उक्त विदा अवधी निजको सेवा अवधीमा गणना हुने छैन ।
- (३) ३ (तीन)वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी असाधारण विदा दिइने छैन । तर दफा ४० (च) (५) बमोजिमको थप विरामी विदा वापत असाधारण विदामा बस्न यस उपदफाले बाधा पुग्ने छैन ।
- (४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कर्मचारीहरुको असाधारण विदा स्वीकृत गर्ने तथाअभिलेख राख्नेछ ।

४१. **विदामा बस्दाको अवस्थामा पाउने तलव भत्ता :**भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, घर विदा, विरामी विदा, किरिया विदा, प्रसुति विदा, प्रसुति स्याहार विदा, सट्टा विदा र अध्ययन विदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।

४२. विदा नलिई गयल हुने कर्मचारी उपर कारवाही गर्न सकिने :

- (१) यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै विदा स्वीकृत नगराई कुनै कर्मचारी आफ्नोकार्यालयमाअनुपस्थित हुनु हुँदैन ।
- (२) उप दफा (१)को प्रावधानलाई उलंघन गर्ने कर्मचारीलाई गयल गरि निजले पाउने तलब भत्ता कट्टा गरिनुको साथै विभागीय कार्यवाही समेत गरिनेछ ।
- (३) उप दफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै अपरभट काम परीविदा स्वीकृत नहुँदै विदा वस्तु परेको मनासिव कारण सहितविदाको निवेदनपेश गरेमा र सो स्वीकृत भएमा यो उप दफाको उल्लंघन गरेको मानिने छैन ।

४३. विदा सहूलियत मानिने : विदा अधिकारको कुरा नभई सहूलियत मात्र हो ।

४४. विदा स्वीकृति गर्ने अधिकारी :

देहायको कर्मचारीको विदा देहायको अधिकारीले स्वीकृति गर्न सक्नेछ :-

- (क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतकोलागि नगर प्रमुख,
- (ख) शाखा प्रमुख र अधिकृत स्तरका कर्मचारीको लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत,
- (ग) अन्यकर्मचारीको लागि ७ दिन सम्मको प्रशासन शाखा प्रमुख र विषयगत शाखाका कर्मचारीहरुको हकमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख र ७ दिन भन्दा बढि भएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत,
- (घ) वडा सचिवकालागि वडा अध्यक्ष
- (ङ) वडाका अन्य कर्मचारीका लागि वडा सचिव
- (च) आयोजनावापरियोजना प्रमुखको लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- (छ) आयोजनावापरियोजनामा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरुको लागि प्रशासन शाखा प्रमुख
- (ग) अध्ययन र असाधारण विदा नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

४५. विदा माग गर्ने कार्यविधि :

- (१) यस ऐन बमोजिमको कुनै विदा माग गर्ने कर्मचारीले विदा वस्तु परेको कारणर विदाको अवधि खोली निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उप दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि भैपरी आउने विदाको हकमाभने विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो विदाकोस्वीकृती दिन सक्नेछ ।

- (३) अध्ययन विदाको लागि दरखास्त दिंदा अध्ययन गर्न खोजेको विषय अध्ययन गर्न जानेमुलुक, शिक्षण संस्था र सम्बन्धित अन्य कुनै कुरा भए सो सबै खुलाउनु पर्नेछ ।
- (४) देहायका कुरामा विदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निम्न आधारमा विदा माग गरेको मिति भन्दाअगाडी देखि बसेको विदा समर्थन गर्ने गरी निजको विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-
- (क) पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव नहुने अवस्थामा परेको भएमा,
- (ख) पूर्व स्वीकृति लिनको निमित्त यथासक्य प्रयत्न गर्दा पनि पूर्व स्वीकृतिलिन नसकेको भएमा ।

४६. ईलाका छोड्नु पर्दा सूचना गर्नुपर्ने : कुनै किसिमको विदा लिई बसेको कर्मचारी सो विदाको अवधिमा कुनै काम विशेषलेआफ्नो घर वा कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा र विदा लिंदात्यसरी इलाका छोड्ने कुरा नखुलाएको भए त्यसरी जानु परेको कारण र सम्भव भएत्यसरी जाने ठाउँको आफ्ना ठेगाना र सम्पर्क नम्बर समेत लेखि सकभर त्यस्तो ठाउँका लागि प्रस्थानगर्नु अघि त्यस्तो अग्रिम सूचना गर्न नसकेमा प्रस्थान गरेपछि सकभर छिटो सो कुराआफ्नो कार्यालयमा सूचित गर्नुपर्छ ।

४७. विदा भुक्तानी नहुँदै हाजिर हुन सकिने :

- (१) कुनै कर्मचारीले स्वीकृत गराएको विदा स्वीकृत भएको अवधि भुक्तानी नहुँदै कार्यालयमाहाजिर हुन चाहेमा निजलाई हाजिर गराई काम लगाउनु पर्दछ ।
- (२) घर विदा लिई बसेको कर्मचारीलाई निजको विदा भुक्तान नहुँदै काममा फिर्ता बोलाउनुपर्ने विशेष अवस्था परेमा विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले त्यस्तो विदा भुक्तानी नहुँदैजुनसुकै वखत पनि फिर्ता बोलाउन सक्नेछ र त्यसरी फिर्ता बोलाइएको खण्डमाकाममा हाजिर हुन आउनु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

४८. विदा परिणत नहुने : यस परिच्छेद बमोजिम कर्मचारीले जुन विदा लिई बसेको सोही विदा नै उपभोग गर्नु पर्ने छ । पहिले कुनै एक किसिमको विदा स्वीकृत भएकोमा त्यस्तो विदा पछि किरिया विदा, प्रसूति विदा, प्रसूति स्याहर विदा बाहेक अन्य विदामा परिणत गराउन पाईने छैन ।

४९. सार्वजनिक विदामा गाभिने : भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, घर विदा, विरामी विदा बाहेक अरु कुनै पनि विदा लिई बसेको कर्मचारीले लिएको अवधी भित्र सार्वजनिक विदा पर्न गएमा सो अवधी पनि निजले लिएको विदामा गाभिनेछ ।

५०. विदाको अभिलेख :सबै कर्मचारीको विदाको अभिलेख राख्नेजिम्मेवारी नगरपालीकाको सम्बन्धित प्रशासन शाखाको हुनेछ ।

५१. कार्य समय :(१) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यालय समय नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

कर्मचारीको पदाधिकार :

५२. कर्मचारीको पदाधिकार :

- (१) नगरपालिकाको तोकिएको स्थायी पदमा एक जना भन्दा बढी व्यक्तिलाई नियुक्ति गरिने छैन ।
- (२) कुनै पनि व्यक्तिलाई एक भन्दा बढी पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।
- (३) कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार रहेको स्थायी पदमा अर्को व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

५३. **पदाधिकार** :यो ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै पदमा स्थायी नियुक्ति गरिएका कर्मचारीले त्यस पदको पदाधिकार राख्दछ, र त्यस अघि कुनै पदमा निजको पदाधिकार रहेको भए सो समाप्त हुनेछ ।

५४. **पदाधिकार कायम रहने** :यस ऐन बमोजिम कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार स्थगन वा खारेज नभएसम्म निम्नलिखित अवस्थामा निजको पदाधिकार कायम रहनेछ :-

- (क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदा सम्म,
- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाउने म्याद सम्म,
- (ग) विदामा वसेको वखत,
- (घ) निलम्बनमा रहेको वखत,
- (ङ) नगरपालिकाले माथिल्लो जिम्मेवारीमा खटाएको, संघ, प्रदेश, मन्त्रालयले अन्य काममा खटाएको, काज खटाएको वखत वा अन्य कुनै पदमा कायममुकायम भई काम गरेको वखत ।

५५. पदाधिकार स्थगन वा खारेज :

- (१) नगरपालिकाको स्विकृत दरवन्दीमा रहेका कर्मचारी अस्थायी रूपमा कुनै अन्य पदमा सरुवा भएमा निजको साविकको पदाधिकार स्थगन हुनेछ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम स्थगन भएको पदमा अन्य कुनै व्यक्तिलाई पदाधिकार भएकोव्यक्ति फर्की हाजिर नभए सम्मको लागि विशेष पद श्रृजना गरी नियुक्ति गर्नसकिनेछ ।
- (३) कुनै कर्मचारी कुनै कारणवस नगरपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएमा बाहटाइएमा वा वर्खास्त भएमा वा पद सहितको दरवन्दी खारेज गरिएमा त्यस्ताकर्मचारीको पदाधिकार स्वतः खारेज हुनेछ ।

५६. कायम मुकायम :

- (१) कार्यालय प्रमुखमा बाहेक नगरपालिकाको कुनै पनि पदमा कायम मुकायम मुकरर गरिने छैन ।तर शाखा प्रमुख पन्ध्र दिनभन्दा बढी समयसम्म विदामा बसेमा वा कानूनी कारवाहीमापरेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनको लागि समान स्तर वा बढुवाको लागि सम्भाव्यउम्मेदवार भैसकेको एक तह मुनिको जेष्ठतम योग्यताको कर्मचारीलाई तोक्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) विपरीत कुनै पनि कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गरेमा निजले सोपदमा रहदा खाई पाई आएको तलव,भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम कायममुकायम गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बांकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

५७. **निमित्त भई काम गर्ने** :कार्यालय प्रमुख कुनै कारणले अनुपस्थित भएमा जेष्ठ कर्मचारीले निमित्त भई काम गर्ने छ ।

५८. **कामय मुकायम वा निमित्त भई काम गर्दाको उत्तरदायित्व** :- कायम मुकायम वानिमित्त भै गरेको सम्पूर्ण काम कारवाहीको उत्तरदायित्व कायम मुकायम वा निमित्त भईकाम गर्ने कर्मचारीकै हुनेछ ।

५९. **काम गरेको तलब भत्ता पाउने** :कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्ध्र दिन भन्दा बढी अर्वाधि निमित्त भई कामगरेकोमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदमा निमित्त वा कायम मुकायम मुकररभएको छ सोही पदको तलव, भत्ता काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ ।तर कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्दापाइने तलब भत्ता एकतह भन्दामाथिको तलव भन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद - ७

कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा :

६०. सेवाको सुरक्षा :

१. देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै कर्मचारीलाई सफाईको मनासिवमाफिकको मौका नदिई नगरपालिकाको सेवाबाट हटाईने वा बर्खास्त गरिने छैन ।
 - (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।
 - (ख) अस्थायी,करार, ज्यालादारी, पदमा बहालरहेकोमा सो म्याद सकिई उक्त दरबन्दि खारेज भएको ।
 - (ग) कुनै कारणवस भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएकोपर्याप्त आधार भएको ।

६१. कर्मचारीको बचाउ:

१. नगरपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्भनी गरेको कुनै कामकोसम्बन्धमा यस ऐन बमोजिमको रीत नपु-याई मुद्दा चलन सक्ने छैन ।
२. उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउनको लागि फौजदारी अभियोगकोहकमा नगर प्रमुखलाई जानकारी दिएको हुनु पर्नेछ र देवानी मुद्दाको हकमा देहायबमोजिम हुनु पर्नेछ:
 - (क) मुद्दा चलाउनु पर्ने कारण तथा वादीको र निजको वारेस भएमा त्यस्तोवारेसको नाम र ठेगाना खोली लिखित सूचना प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई रसम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाकद्वारा रजिष्ट्री गरी पठाएको रत्यसको १ (एक) प्रति फोटोकपी नगरपालिका पेश भएको २(दुई) महिना नाघेको ।
 - (ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको ८(आठ) महिना भित्र मुद्दा दायर गरिसकेको ।
३. नगरपालिकाका कुनै कर्मचारी बहाल छदां आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनकोसिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटी सकेपछि पनि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत नलिई निज उपर देवानी मुद्दा चलन सक्ने छैन ।
४. उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन नगरपालिकाको परिषद्ले स्वीकृति दिएमानिजको प्रतिरक्षा नगरपालिकाले नै गर्नेछ ।

६२. **सेवा सर्तको सुरक्षा:**नगरपालिकाका कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुदां तत्काल लागु रहेको तलब, भत्ता, उपदान,निवृत्तिभरण, अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका सर्तहरुमा निजको स्वीकृत बिना निजलाई प्रतिकूलअसर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन र पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहालरहेको कुनै कर्मचारीलाई उपयुक्त सेवाका सर्तहरुमा कुनै प्रकारले प्रतिकूल असर पर्ने भएमात्यस्तो संशोधित व्यवस्था बमोजिम गर्न मन्जुर गरेको लिखित स्वीकृत नभई त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागु हुनेछैन ।

परिच्छेद- ८

तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा :

६३. **तलब स्केल :**नगरपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केल नेपाल सरकारको समान तहकानिजामती कर्मचारीले पाउने तलब भन्दा कम नहुने गरी प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ । नगरपालिकाकाकर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन स्वरुप समय समयमा नगरसभाले अन्य सुविधा तथा भत्ताउपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

६४. **काम गरेका मितिदेखि तलब भत्ता पाउने :**

- (१) नगरपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीले नगरपालिकामा हाजिर भई काम गरेकोमितिदेखि तलब भत्ता पाउनेछ ।

- (२) उप-दफा (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 जुनसुकैव्यहोराबाट सेवा मुक्त भएपनि पाउनेछ, तर नगरपालिकाले निजसँग कुनै रकम असूल उपर गर्नुपर्ने भएमा निजले पाउने तलब भत्ताको रकमबाट वा अरु श्रोतबाट सो बाँकी रकम असूल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (४) सामान्यतः प्रत्येक महिनाको तलब, भत्ता सो महिनाको अन्तिममा भुक्तानी गरिनेछ ।

६५. वार्षिक तलब वृद्धि (ग्रेड) तथा अन्य सुविधा :

- (१) नयाँ नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको सेवा अवधि एक वर्ष पूरा भए पछि रबहुवा हुने कर्मचारीले बहुवाको अन्तिम नामावली प्रकाशित भएको मितिले एकवर्षको सेवा अवधि पूरा भएपछि नेपाल सरकारले निजामती कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने प्रदेश सरकारले तोके बमोजिमको १(एक) ग्रेड पाउनेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारीको तलब वृद्धि रोक्का भएमा सो रोक्का भएको अवधि समाप्त भएपछि त्यसरी तलब वृद्धि रोक्का भएको अवधि कटाई बाँकी अवधिको हिसावगरी तलब वृद्धि (ग्रेड) प्रदान गरिनेछ ।
- ३) पाखीवास नगरपालिकामा स्विकृत दरवन्दीमा कार्यरत अस्थायी कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप मासिकरूपमा पाउने आधारभूत तलबमानको एक दिन बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष वार्षिक तलब वृद्धिको रूपमा उपलब्ध गराईनेछ ।
- (४) शैक्षिक तथा सन्तति वृत्ति

(क) **शैक्षिक वृत्ति** : नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारी कार्यालयको कामको सिलसिलामा मृत्यु भएमा वा सो कारणले गर्दा आजिवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको बढीमा २ सन्तति लाई १८ वर्षको उमेर नपुग्दा सम्म देहायका दरले वार्षिक शैक्षिक वृत्ति दिईने छ ।

१. अधिकृत स्तरको कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई रु २४००/-

२. सहायक स्तरको कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई रु १८००/-

(ख) **सन्तति वृत्ति** : नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारी कार्यालयको कामको सिलसिलामा मृत्यु भएमा वा सो कारणले गर्दा आजिवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको बढीमा २ सन्ततिलाई १८ वर्षको उमेर नपुग्दा सम्म देहायका दरले निज कर्मचारी बहाल रहेको पदको शुरु तलब स्केलको देहाय बमोजिमको प्रतिशतका दरले मासिक सन्तति वृत्ति समेत दिईने छ ।

१. अधिकृत तह: १० प्रतिशत
२. सहायकस्तर सरह : १२ प्रतिशत
३. सहयोगी स्तर १५ प्रतिशत

६६ उपचार खर्च:

- (क) पाखीवास नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूले सेवा अवधिभरमा अधिकृत स्तरलेसेवा अवधिमा १२ महिना वरावरको खाईपाई आएको तलववरावरको रकम उपचार खर्च पाउनेछन्।
- (ख) सहायक स्तरभए १८ महिनाको खाईपाई आएको तलव वरावर उपचार खर्च पाउनेछन् ।
- (ग) सहयोगी स्तरको भए २१ महिनाको खाईपाई आएको तलव वरावर उपचार खर्च पाउनेछन् ।
- (घ) १० वर्ष सेवा अवधी नपुगेको कुनै स्थायी कर्मचारीलाई उपचार खर्च दिदा यस ऐनमा तोकिएको रकमलाई १० वर्ष सेवा गरे बापत पाउने रकम मानि दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र उपलब्ध गराईने छ ।
- (ङ) निवृत्तिभरण तथा उपदान पाउने गरी सेवावाट अलग भएको कर्मचारीले उपचार खर्च बापत लिन वाकि रकममा २० वर्ष, २५ वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले १०, १५ र २० प्रतिशत थप गरी हुन आउने एकमुष्ठ रकम लिन पाउने छ

६७. बहुवा/ तह मिलान हुँदा पाउने तलब :

- (१) बहुवा/तह मिलान हुँदा कर्मचारीले बहुवा/तह मिलान भएको पदको शुरु तलब स्केल वमोजिमको तलबपाउनेछ ।
- (२) उप दफा (१) वमोजिम तलब प्रदान गर्दा हालको पदमा पाउने तलब स्केलभन्दा साविकको पदमा खाइपाई आएको तलब बढी भएमा यसरी बढी भएको रकम वरावरको रकम ग्रेडको रुपमा थपगरिनेछ ।

६८. प्रोत्साहन पुरस्कार :

- (१) नगरपालिकामा उल्लेख्य काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले प्रोत्साहनस्वरुप पुरस्कार प्रदान गर्नसक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साहन पुरस्कार देहाय वमोजिम हुनसक्नेछ:
 - (क) बढीमा ३(तिन) ग्रेड सम्म थप,
 - (ख) बढीमा आधामहिना सम्मको खाईपाई आएको तलबवरावरको नगद पुरस्कार ।
 - (ग) दुवै

- ३) उप दफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई प्रोत्साहन स्वरुप पुरस्कार प्रदान गर्दा देहायको आधारमा मूल्यांकन गरी प्रदान गरिनेछ :-
- (क) उक्त कर्मचारीले विगत ४ वर्षको अवधिमा लगातार कार्यसम्पादनमूल्यांकनमा अति उत्तम अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्ने ।
- (ख) विगत ४ वर्षको अवधिमा उक्त कर्मचारीले प्रोत्साहन स्वरुप पुरस्कार प्राप्त गरेको हुनुपर्ने ।
- (ग) नगरको गौरव र प्रतिष्ठा बढाउन विशेष योगदान पुऱ्याउने कार्य गरेको हुनु पर्ने ।
- (४) प्रोत्साहन स्वरुप पुरस्कारको लागि सामान्यतः वर्षको एक पटक मात्र कार्यवाही चलाउनुपर्नेछ ।
- (५) प्रोत्साहन स्वरुप पुरस्कार प्रदान गर्दा उक्त पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीको गत वर्षको कार्य सम्पादन स्तर मूल्यांकन गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको सिफारिसमा नगर प्रमुखबाट प्रदान गरिनेछ ।

६९. बढी समय काम गरेकोमा भत्ता र सञ्चार खर्च : कार्यपालिकाले निर्णय गरि अतिरिक्त समय काम गरेका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त भत्ता तथा कार्यालयको काममा सम्पर्क सञ्चार गर्नुपर्नेलाई सञ्चार सुविधा वापत थप रकम दिईनेछ ।

७०. प्रोत्साहन तथा अन्य सुविधा :

- (१) यस स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नगरपालिकाले कानून बनाई थप प्रोत्साहन तथा सेवा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम साविक तहमा नै समायोजन भएका अन्य सेवाका कर्मचारीहरूलाई एक पटकका लागि समायोजन भएको मिति देखि लागु हुने गरि प्रोत्साहन सुविधा वापत २(दुई) ग्रेड तलव वृद्धिको सुविधा प्रदान गरिने छ ।

७१. संचयकोष :

- (१) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको मासिक तलबको १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकममा सतप्रतिशत रकम थप गरी हुन आउने रकम संचय कोषमा जम्मागरीनेछ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिमको रकम संचयकोषको खातामा जम्मा हुनेछ ।
- (३) पाखीवास नगरपालिकामा स्विकृत दरवन्दीमा कार्यरत अस्थायी तथा करार कर्मचारीहरूले चाहेमा निजहरूको मासिक तलवबाट आधारभूत तलवमानको २० प्रतिशत बराबरको रकम मासिक रुपमा कट्टा गरि कर्मचारी संचय कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

(४) उप दफा (३) बमोजिमको रकम संचयकोषको खातामा जम्मा हुनेछ ।

७२. चाडपर्वखर्च :

(१) प्रत्येक वर्ष नगरपालिकामा बहाल रहेका कर्मचारीले आफूले खाईपाई आएको एकमहिनाको तलब बराबरको रकम निजले रोजेको चाडपर्व मनाउन चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउने छन् । अन्य प्रोत्साहन भत्ताको हकमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेबमोजिम हुने छ ।

७३. नक्सापास दस्तुर छुट : नगरपालिकामा बहाल रहेका जनप्रतिनिधि तथा कार्यरत सबै कर्मचारीको वा निजको पति पत्नीको नाममापाखीवास नगरक्षेत्र भित्र निर्माण हुने आवासीय भवनको लागि नक्सापास वापत लाग्ने दस्तुर छुट दिइने छ ।

७४. थप औषधीउपचारको सुविधा : नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई कुनै कर्मचारीलाई उपचारगर्नुपर्ने भएमा वा नेपाल भित्र उपचार हुन नसक्ने भनि प्रदेश सरकारबाट गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारीस भै आएमा तोकिएको उपचार खर्चको अतिरिक्त निजले विदेश गई उपचार गराउंदा लागेको खर्च बराबर सम्मको रकम नगरपालिकाको कार्यपालिकाले निर्णय गरेबमोजिम आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गर्न सक्नेछ ।

७५. वीमा : नगरपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीको रु ५०००००।०० (पाँच लाख) बराबरको दुर्घटना वीमा गराउन सक्नेछ ।

७६. खाजा भत्ता : नगरपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूलाई नगरकार्यपालिकाले आफ्नो स्रोत साधनलाई मध्य नजर गर्दै तोकें बमोजिम खाजा भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

७७. योगदानमा आधारित उपदान कोष :

(१) कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ पछि स्थानीय सेवामा नियुक्ति भएका स्थायी कर्मचारीहरूको हकमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ९१ बमोजिम हुनेछ ।

(२) निजामती सेवाबाट स्थानीय सेवामा समायोजन भएको कर्मचारीहरूको हकमा कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ र संधीय ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ बमोजिम कर्मचारी समायोजन भएको समय भन्दा अगाडी नियुक्ति भई स्थानीय तहमा कार्यरत तथा अन्य सेवाबाट समायोजन भई आएका स्थायी कर्मचारीहरूको अवकाश पछि पाउने सेवा सुविधाको रकम कर्मचारी कल्याण कोष वाट व्यवस्थापन गरिनेछ ।

परिच्छेद -९

तालिम र अध्ययन सम्बन्धी व्यवस्था :

७८. अध्ययन वा तालिम :

(१) नगरपालिकाको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने विषयमानगरपालिकाको कर्मचारीलाई नगरपालिकाको आफ्नै खर्च वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संस्थाबाट प्राप्त छात्रवृत्तिमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउन सकिनेछ। यसरी छात्रवृत्तिमा मनोनयन गर्दा निम्न आधारहरूअपनाउनु पर्नेछ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्यांकनको स्तर, शैक्षिक योग्यता र जेष्ठता।

(ख) अध्ययन वा तालिमको विषय

(ग) यस भन्दा अगाडी तालिम प्राप्त नगरेको।

(२) उप दफा (१) बमोजिम अध्ययन वा तालिम प्राप्त गर्न जाने कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि निम्न बमोजिमको अवधिसम्मनगरपालिकामा रही अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नु पर्नेछ। यसरी सेवा गर्नेकवुलियतनामा निजले अध्ययन वा तालिमका लागि जानु अगाडी पेश गर्नुपर्नेछ।

३. अध्ययन वा तालिमको अवधि अनिवार्य सेवा गर्नुपर्ने अवधि :

(१) ३ महिना सम्मको लागि १ वर्ष

(२) ३ महिना भन्दा बढी एक वर्ष सम्मको लागि ३ वर्ष

(३) एक वर्ष भन्दा बढी २ वर्ष सम्म ४ वर्ष

(४) २ वर्ष भन्दा बढी ३ वर्ष सम्म ५ वर्ष

(३) उप दफा (२) बमोजिमको सेवा गर्नु पर्ने अवधि पूरा नगर्ने कर्मचारीबाट अध्ययन वा तालिम अवधि भरमा नगरपालिकाले व्यहोरेको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा बापतको जम्मा रकम (अध्ययन विदामा जाने कर्मचारीको हकमा)समेत असुल उपर गरिनेछ।

(४) उप दफा (१) बमोजिम नगरपालिकाको आफ्नै खर्चमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउँदा दिइने भत्ताको दर तोकिएको बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - १०

अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था :

७९. अनिवार्य अवकाश :

देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले कुनैपनि कर्मचारीलाई अनिवार्य अवकाश दिनेछः-

- (क) निजको उमेर ५८ वर्ष पुरा भएमा
- (ख) निजलाई निको नहुने रोग लागि कार्य गर्न सक्षम छैन भन्ने प्रदेशसरकारद्वारास्वीकृती प्राप्त मेडिकल बोर्डको सिफारीस प्रतिवेदन प्राप्त भएमा बढीमा ५ वर्षसेवा अवधि थप गरी अवकाश दिनेनिर्णय भएमा ।

तर, उमेर ५८ वर्ष भन्दा बढी(संघीय सरकारको अद्यावधिक व्यवस्था बमोजिम) हुने गरी थप गरिने छैन । संघीय सरकार र प्रदेश सरकारलेअनिवार्य अवकाशको लागि नयाँ उमेर हद कायम गरेमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा पनि सोही हद कायम हुनेछ ।

८०. स्वेच्छिक अवकाश :

- (१) कुनै कर्मचारीले नगरपालिकाबाट अवकाश लिन चाहेमा राजिनामा पेश गरी सो स्वीकृत भएपछि अवकाश लिन सक्नेछ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम राजिनामा स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका पदाधिकारीमाहुनेछ ।
 - (क) अधिकृत स्तरका कर्मचारीको - नगरकार्यपालिका
 - (ख) सहायक स्तरका कर्मचारीको - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- (३) उप दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै खास अवधिको लागि नगरपालिकाको सेवा गर्ने गरी कुनै कर्मचारीले कबुलियत (वण्ड) गरेको भए वा कुनैखास परियोजना सञ्चालन गर्न नियुक्त गरिएको भए सो अवधि भुक्तान नभई निजलेराजीनामा गर्न पाउने छैन । सो अगावै राजिनामा दिएमा नगरपालिकालाई क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ११

आचरण :

८१. **दान,दातव्य वा उपहार** :नगरपालिकाको काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कर्मचारीलेनगरपालिकाको पूर्व स्वीकृती बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली रउपहार स्वीकार गर्न वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यबाट स्वीकार गराउनु हुँदैन ।

८२. चन्दा माग्ने :

- (१) नगरकार्यपालिकाको कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृती बिना चन्दामाग्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन अथवा कुनै किसिमकोआर्थिक सहायता उठाउने काममा भाग लिनु हुँदैन
- (२) नगरपालिकाका कर्मचारीले कुनैविदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले नगरपालिकालाई सोसूचना दिई स्वीकृति प्राप्त भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

८३. संस्थाको सदस्यता :

- (१) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति वेगर कर्मचारीले बैंक वा कम्पनीकोस्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुँदैन ।
- (२) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृती बिना अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकारगर्नु हुँदैन ।
- (३) नगरपालिकाको स्वीकृती नलिई प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता गराउनु पर्नेव्यापार वा व्यवसाय गर्नु हुँदैन । तर सरकारी एवं नगरपालिकाको नीतिकोविपरित वा हित प्रतिकूल नहुने गरी साहित्यिक, ऐतिहासिक, बैज्ञानिक वाकलात्मक ढंगले काम गर्नमा कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।उक्त उदेश्यले स्थापित संस्थाको सदस्य हुन बाधाहुने छैन ।

८४. **नगरपालिकाको काम काज अथवा समाचार प्रकाशित गर्नमा प्रतिबन्ध** :कुनै पनि कर्मचारीले नगरपालिकाबाट अख्तियारी नपाई आफुले कर्तव्यको पालनागर्दा प्राप्त सूचना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अनाधिकृत व्यक्तिलाई वा प्रेसलाईसूचित गर्नु हुँदैन । यो व्यवस्था नगरपालिकामा रहेको व्यक्ति जुनसुकै कारणबाटनोकरीबाट अलग भए पनि लागू हुनेछ । तर नगरपालिकाको हित प्रतिकूल नहुनेसामाग्री प्रकाशन गर्न प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन ।

८५. **संचारसंग सम्बन्ध**: कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै संचार माध्यममा आफ्नै वास्तविकवा काल्पनिक नामबाट कार्यालय सम्बन्धी लेख प्रकाशित गर्न गराउनु हुँदैन । यस्तो लेख अथवा प्रशारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिकअथवा बैज्ञानिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिई रहनु पर्दैन ।

८६. **संघीयसरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको आलोचनागर्न प्रतिबन्ध** :कुनै कुराको आलोचना गर्दा नेपालसरकार वा नगरपालिकाको नीतिको विरुद्धअसर पर्ने अथवा नेपालसरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा खलल पर्नसक्ने वा कुनै विदेशी राष्ट्रसंगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने कुरा कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट लेख प्रकाशित गर्न, प्रेशलाई खबर दिन, रेडियो,टेलिभिजन, आदिद्वारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्यप्रकाशित गर्न हुँदैन । आफूले प्रकाशित गर्न चाहेको लेख वा वक्तव्य अथवा प्रसारित गर्नलागेको भाषणद्वारा यस ऐन उल्लंघन हुन्छ कि भन्ने कुनै कर्मचारीलाई शंकालागेमा निजले उक्त लेख, वक्तव्य अथवा भाषणको एक प्रति स्वीकृतिको लागि नगरपालिकासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

८७. **राजनीति तथा चुनावमा भाग लिन नपाइने** :नगरपालिकाका कुनै पनि कर्मचारीले कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षको चुनावी अभियानमा र राजनीतिमा भाग लिन हुँदैन । तर कानूनद्वारा मत दिने अधिकार वा त्यस्तोअधिकार प्रयोग गर्न वा आधिकारिक पेशागत संघ, संगठनको चुनावमा भाग लिन रउम्मेदवार हुनमा यस व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

८८. **प्रदर्शन र हडतालमा प्रतिबन्ध** :नगरपालिकाका कर्मचारीले नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, शान्तिसुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध, सार्वजनिक मर्यादा, कार्यालयको हानी नोक्सानी, अदालतकोनिर्णयको अवहेलना वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न वा हडतालमा भागलिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनु हुँदैन ।

८९. **हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध** :

(१) कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कर्मचारीलाई कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्यपालनामा बाधा विरोध हुने गरी हडताल, थुनछेक घेराउ गर्न वा शारीरिक तथा मानसिकउत्पीडनबाट दबाव दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनु हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेशद्वारा सम्बन्धित निकाय वाअधिकारी समक्ष दिने निवेदन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नुहुँदैन ।

९०. **कर्मचारीको संघ, संगठनको सदस्यता** :

(१) कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभएको र नेपाल सरकारद्वारा मान्यता नपाएको कर्मचारीको कुनै संघ, संगठनको सदस्य बन्नुहुँदैन ।

(२) उप दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानूनबमोजिम र नेपालसरकारको नीतिको विपरित नहुने गरी कुनै कर्मचारीआफ्नो पेशागत सामाजिक संस्था (जस्तै:- मेडिकल एशोसिएसन, इन्जिनियरिङ्गएशोसिएसन, नेपाल बार एशोसिएसन आदि) को सदस्य बन्न र सहायकस्तरका पांचौं तह सम्म र अधिकृत स्तर आठौं सम्मका कर्मचारीहरुले आफ्नो हकहितको सुरक्षाको लागि कानून बमोजिम गठन हुने पेशागत संगठनको सदस्य हुन यस ऐनमालेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९१. **कर्मचारीले गरेको काम कारवाहीको सफाई** :कुनै पनि कर्मचारीले नगरपालिकाको पुर्व स्वीकृति वेगर आफ्नो पदीय कार्यसंगसम्बद्ध विषयमा कुनै व्यक्तिद्वारा लगाइएको आरोपको सफाईको निमित्त प्रेस, अदालत वाअन्य निकायहरुको सहारा लिनु हुँदैन ।

९२. **समय पालना र नियमितता :**

- (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य तत्परता र ईमान्दारी पूर्वक पालनागर्नु पर्दछ ।
- (२) कर्मचारीले आफ्नो काम सम्बन्धी कुरामा आफु भन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रता र परिश्रमका साथ पूरा गर्नु पर्दछ।
- (३) कर्मचारीले आफुभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु प्रति उचित आदर देखाउनुपर्दछ र आफु मुनिका कर्मचारीहरु प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्ने छ ।
- (४) कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रुपमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछर सकेसम्म विदाको पूर्व स्वीकृति नलिइ कामबाट अनुपस्थित हुनुहुँदैन ।
- (५) कर्मचारीले आफ्नो पद र सेवा अनुकुलको आचरण समेत पालना गर्नु पर्नेछ ।

९३. **कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने** :कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायलेआफु भन्दा माथिका अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीमाथि कुनै राजनैतिक अथवाअवान्छनीय बाहिरी प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

९४. **खटाएको कार्यालय वा स्थानमा कार्य गर्नु पर्ने** :कुनै पनि कर्मचारीले आफुलाई पदस्थापन वा सरुवा गरिएको कार्यालय वा स्थानमाहाजिर भै तोकिएको कामकाज गर्नु पर्नेछ ।

९५. **प्रचलित कानुन विपरित कार्य गर्न नहुने** :कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानुन उल्लङ्घन गर्न वा प्रचलित कानुन विपरित कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन

९६. **आफ्नो कार्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गर्न नहुने :**

- (१) कुनैपनि कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयको हाताभिन्नको सम्पत्ति कार्यालयको हातावा तोकिएको क्षेत्र बाहिर अख्तियारवालाको स्वीकृत नलिई लान वा लाने प्रयासगर्नु हुँदैन ।
- (२) उप दफा (१) को उल्लंघन गरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट विगो बराबरको मुल्यअसुल उपर गरी निजलाई नोकरीबाट समेत हटाउन सकिनेछ ।
- (३) नगरपालिकाको सम्पत्तिको उचित सुरक्षा गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उप दफा (१) को उल्लंघन गरी नगरपालिकाको सम्पत्ती तोडफोड गरी क्षतिपुन्याएमा विभागीय कारवाही गरी क्षति भएको सम्पत्ति निजबाट असुल गर्न सकिनेछ ।

९७. **कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गर्नु नहुने** : कुनै पनि कर्मचारीले कार्यालय आउँदा वा कार्यालय समय भित्र रहदाको समयमा कुनैपनि किसिमको मादक पदार्थ तथा लागूपदार्थ सेवन गर्न हुँदैन ।
९८. **नगरपालिकाको सम्पत्ति सुरक्षा गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
९९. **सम्पत्ति विवरण** : नगरपालिकामा बहाल रहेको प्रत्येक कर्मचारीले हरेक आर्थिक वर्ष व्यतित भएको ६० दिन भित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।
१००. **कर्मचारीको आचरण संग सम्बन्धित अन्य ब्यवस्था** प्रचलित ऐन नियम, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन एवं नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – १२

सजाय र पुनरावेदन :

१०१. **सजाय** : उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागियसजाय गर्न सकिने छ :-
- (क) सामान्य सजाय :
- (१) नसिहत दिने ।
- (२) बढीमा दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्ने ।
- (३) बढीमा ५ वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने ।
- (ख) विशेष सजाय :
- (१) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरीसेवाबाट हटाउने ।
- (२) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरीसेवाबाट हटाउने ।
१०२. **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 समय भित्र हाजिर नभएमा,
- (ग) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
- (घ) कार्यालयले तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगद, जिन्सी, बरबुभारथ नगरेमा
- (ङ) यो ऐन वा नगरपालिकाको लागि बनेका ऐननियममा उल्लेखित आचरण सम्बन्धित कुराहरु उलंघन गरेमा,

- (च) १वर्षमा ३ पटक भन्दा बढी पटक चेतावनी पाएमा,
- (छ) अनुशासनहिन काम गरेमा,
- (ज) प्रचलित कानूनले तोकेको पदिय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरानगरेमा,

१०३. सेवाबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने :

- (१) देहायको कुनै अवस्थामा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई सेवाबाट भविष्यमानगरपालिकाको सेवामा अयोग्य नठहरिने गरी हटाउन सकिने छ ।
- (क) नगरपालिका कर्मचारीले अयोग्यता वा लापरवाहीको कारणले आफ्नो पदको कामर जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
- (ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,
- (ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बार बेवास्ता गरेमा,
- (घ) विदा स्वीकृत नगराई स्थायी कर्मचारी लगातार ९० दिन सम्म र करारका कर्मचारी ७ दिन सम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।
- (ङ) कार्यालय समयमा बारम्बार मादक पदार्थ सेवन गरेमा ।
- (च) आचरण सम्बन्धी यस ऐनको व्यवस्था बारम्बार उल्लंघनगरेमा ।
- (छ) बराबर अनुशासनहिन काम गरेमा ।
- (२) देहायको कुनै अवस्थामा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी बरखास्त गर्न सकिने छ :-
- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा,
- (ख) भ्रष्टाचार गरेको अभियोग अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।

१०४. सजाय दिने अधिकारी :

- (१) अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारीसमा कार्यपालिकाले सजाय दिनसक्नेछ ।
- (२) सहायक स्तरको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सजाय गर्न सक्नेछ ।

१०५. निलम्बन गर्ने :

- (१) दफा १०३ बमोजिम हुने सजाय वा सजाय गर्नपाउने अधिकारीले देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई निलम्बन गरी सो गरिएको आदेशको एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई र एक प्रति कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।
 - (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिदा सबुत प्रमाण गायब गर्ने सक्नेसम्भावना देखिएमा ।
 - (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा नगरपालिकाको नोक्सानी हुनेसम्भावना देखिएमा ।
- (२) निलम्बन भएको कर्मचारीले निलम्बन अवधिभर खाइपाई आएको मासिकतलबको ५० प्रतिशत मात्र तलब पाउने छ ।तर,निलम्बनमा रहेको कर्मचारीको अभियोग प्रमाणित हुन नसकी फुकुवा भएमानिलम्बनको अवधिको बाँकी तलब भत्ता (वार्षिक वृद्धि पाउने भएमा सो समेत) पाउनेछ ।
- (३) कर्मचारीलाई साधारणतया ६० दिन भन्दा बढी निलम्बन गरिने छैन सो अवधिभित्रकर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । उक्त अवधि बढाउनु परेमाकार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी यसरीथुनामा रहेको अवधि भर स्वतः निलम्बन भएको मानिने छ ।
- (५) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन २०४८ को दफा १७ बमोजिम कारवाहीमारहेको कर्मचारी स्वतः निलम्बनमा रहेको मानिनेछ ।

१०६. सजाय सम्बन्धि कार्यविधि :

- (१) सजाय दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई ७ दिनको लिखित सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ । यस्तो सूचना दिँदा निज उपरलगाइएको आरोप स्पष्ट रुपमा किटिएको हुनु पर्नेछ र प्रत्येक आरोप कुन कुरा रकारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ ।तरदेहायको अवस्थामा कुनै कर्मचारीको नोकरी अन्त्य गर्नु पर्दा उपर्युक्त कार्यविधिअपनाउनु पर्ने छैन :-
 - (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउनु पर्दा ।
- (२) जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सजायको आदेश दिनु भन्दा पहिले सजाय दिनेअधिकारीले कर्मचारीलाई जाँचबुझको नतिजा तथा निजलाई दिन लागेको सजायकोसूचना दिइने छ र प्रस्तावित सजाय निजलाई किन नदिने भनी उचित म्याद दिईस्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

- (३) उप दफा (१) र (२) वमोजिमको कार्यविधि अपनाउँदा कर्मचारीले दिएको ठेगाना पत्तानलागेमा वा नगरपालिकाले सम्पर्क गर्न नसकेमा यस्ता कर्मचारीलाई कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्र पत्रिकामा उचित म्याद दिइ सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

१०७. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र पुनरावेदनको कार्यविधि :

- (१) विभागिय कारवाही अन्तर्गत संजाय भएमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले ३५ दिनभित्र निम्न वमोजिम पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (क) यस ऐनको दफा १०१वमोजिम सामान्य सजाय पाएका कर्मचारीले चित्त नबुझेमानगरकार्यपालिका समक्ष र विशेष सजाय पाएका कर्मचारीले जिल्ला अदालत समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ र त्यस्तो पुनरावेदन उचित र आदरसूचक भाषामा लेखिएको हुन पर्नेछ ।
- (ग) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले पुनरावेदनको साथमा आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सवुत प्रमाण संलग्न राख्नुको साथै जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) पुनरावेदन दिदां पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी निजको कार्यालयमा पुनरावेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) पुनरावेदन दिदां संजायको आदेश दिने अधिकारीलाई समेत बोधार्थ दिनुपर्नेछ ।

१०८. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि:

- (१) कुनै कर्मचारीले आफु उपरको विभागीय सजायको आदेश विरुद्ध दिएको पुनरावेदनदफा १०७ वमोजिमको रित नपुगेको भएमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले त्यस्तोपुनरावेदन लिन अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।
- (२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायको कुराहरुमा विचार गर्नु पर्ने छ :-
- (क) सजायको आदेशमा आधार लिएको कुराहरुको यथार्थता प्रमाणित भईसकेको छ वा छैन ।
- (ख) प्रमाणित भईसकेका कुराहरु सजाय गर्नको निमित्त पर्याप्त छन् वा छैनन् ।
- (ग) सजाय गरेको ठिक, पर्याप्त, अपर्याप्त वा वढी के छ ।
- (३) उपदफा (२) वमोजिम विचार गरी सकेपछि पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदकलाई दिइएको सजाय सदर वा वदर गर्ने वा त्यस्तो सजायलाई घटाउनेगरी अन्तिम आदेश दिन सक्ने छ ।

(४) पुनरावेदन परेको मितिले साधारणतय ३ महिना भित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

१०९. **पुनरावेदन खारेजी** : कार्यपालिकाले पुनरावेदन खारेज गरेमा कारण सहित खारेज गरिएकोसूचना सम्बन्धित कर्मचारीलाई लिखित रूपमानै दिनु पर्नेछ ।

११०. **तलब भत्ता र अन्य सुविधाको दावी** :कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने, वरखास्त गर्ने आदेश रद्द भई निजको सेवा पुनः कायमभएमा निजले कार्यालयमा उपस्थित नभएको अवधिको समेत तलब भत्ता दावी गर्न पाउनेछ ।

परिच्छेद – १३

उपदान :

१११. **उपदान पाउने :**

(१) पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी नगरपालिकामा सेवा गरेका स्थायी कर्मचारीलेअवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा, भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरि पदबाट हटाईएमा वा अवकाश दिईएमा वा निजको मृत्यु भएमा देहायको दरले एकमुष्ट उपदान निजले वा निजले ईच्छाईएको व्यक्ति वा नजिकको हकदारले भुक्तानी पाउनेछ :-

(क) पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले कामगरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको आधा महिनाको तलब ।

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको डेढ महिनाको तलब ।

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढि २० वर्ष भन्दा कम अवधिसम्म सेवा गरेकोकर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको दुई महिनाको तलब ।

(घ) बीस वर्ष भन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूलेकाम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको अढाई महिनाको तलब ।

(ङ) पच्चिस वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै वर्षसम्म सेवा गरेको भएपनि त्यस्ताकर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको तीनमहिनाको तलब पाउनेछन ।

(२) उपदान निमित्त न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरी उपदान हिसाव गर्दा एक वर्ष पूराभएको समय भन्दा बढी ६ महिना र सो भन्दा बढी चानचुन दिनको लागि दामासाहीले हिसाव गरी उपदान दिइनेछ ।

(३) उपदानको प्रयोजनको लागि सेवा अवधि गणना गर्दा यो ऐन लागू हुनुपूर्वलिएको बेतलवी विदामा वसेको अवधि कटाई वाँकी हुन आएको अवधि गणनागरिनेछ ।

- (४) अस्थायी कर्मचारीहरु सोही पदमा वा नगरपालिकाको नया संगठन संरचनाको समान तहको पदमा स्थायी भएको अवस्थामा निजले कार्य गरेको अस्थायी अवधिलाई सत् प्रतिशत उपदान प्रयोजनकोलागि गणना गरिनेछ ।
- (५) नगरपालिकाको स्वीकृत दरवन्दिमा अस्थायी कार्य गरेका कर्मचारीले दसवर्ष सम्म अविच्छिन्न रुपमा सेवा गरेमा प्रत्येक वर्षका लागि आखिरी आधा महिनाको तलव, दस देखि अठारवर्ष सम्म अविच्छिन्न रुपमा सेवा गरेमा प्रत्येक वर्षका लागि आखिरी एक महिनाको तलव अठार वर्ष देखि माथी जतीसुकै वर्ष भए पनि प्रत्येक वर्षका लागि आखिरी डेढ महिनाको तलव उपलब्ध गराईने छ ।

११२. उपदान पाउन नसक्ने अवस्था :दफा १११ को उपदफा (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायकोकुनै अवस्थामा कर्मचारीले उपदान पाउन सक्ने छैन :-

- (क) नगरपालिकाको सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले उमेर वा शैक्षिकयोग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा ।
- (ख) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाटबर्खास्त भएकोमा ।
- (ग) कुनै अस्थायी पदमा वा करारमा वा ज्यालादारी पदमा नियुक्ति भएको ।
- (घ) बर बुझारथ वा फरफारकको प्रमाणपत्र नलिएको ।
- (ङ) निवृत्तीभरण पाउने अवधि पुरा भई निवृत्तीभरण प्राप्त गर्ने भएमा ।

११३. क्षतिपूर्ति दिने :

- (१) कुनैपनि कर्मचारी नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अंगभंगभएमा वा मृत्यु भएमा निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिककोनातेदारलाई एकमुष्टपाँच लाख क्षतिपूर्तिवापत दिइनेछ ।
- (२) कुनैपनि पदमा कार्यरत कुनैपनी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा दुर्घटनामा परी अंगभंग भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अधिकतम रु१,५०,०००।००(एकलाख पचासहजार)सम्म आर्थिक सहायता निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिकको नातेदारलाई दिईनेछ ।
- (३) कुनैपनि पदमा कार्यरत कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा रु१,५०,०००।०० (एकलाख पचासहजार) निजको ईच्छाईएको व्यक्ति वा निजको नजिकको हकवालालाई किरिया खर्च वापत दिइनेछ ।

११४. निवृत्तिभरण वा उपदान :

- (१) यस ऐन प्रारम्भ भएपछि नगरपालिकाको सेवामा नियुक्तभएका वा कार्यरत अस्थायी,करार वा ज्यालादारी कर्मचारीले अवकास कोषमा यस ऐन बमोजिम रकम

जम्मा गरेको अवस्थामा मात्र निजको नाममा जम्मा भएको रकम निजले वा निजको हकवाला वा निजको नातेदारले नियमानुसार निवृत्तीभरण, उपदान वा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेछन् ।

(२) उपदफा (१) सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – १४

विविध :

११५. सेवा समूह, उप समूह परिवर्तन :

नगरमा कार्यरत 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 गरीने हो सो पदका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।
- (२.) उपदफा (१) बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने कार्यवाही लोकसेवा आयोगले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र नगरपालिकाको सिफारिसमा गर्नेछ ।
- (३.) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न चाहने कर्मचारीको सेवा अवधि स्थायी नियुक्ति भएको मितिले न्यूनतम ३ वर्ष वा यस ऐनको दफा २७ (ड) बमोजिम ३ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (४.) उप दफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाले कुनै खास विषयमा शैक्षिक योग्यता वा तालिम दिलाउने व्यवस्था गरेको भए यस ऐनको दफा ७८ मा तोकिएको अवधिसम्म अनिवार्य सेवानगरी सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।
- (५.) लोकसेवा आयोगले नगरपालिकाको सिफारिसमा सेवा, समूह वा उप समूह परिवर्तन गरिने पदसंख्या कटान गरी विज्ञापन प्रकाशित गर्ने छ ।
- (६.) सेवा, समूह वा उप समूह परिवर्तन गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य प्रक्रिया, दरखास्त दिने तरिका, लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रम र उपयुक्तता, जांच लिने तरिका समय समयमा लोक सेवा आयोगले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११६. कर्मचारीको सबै समय कार्यालयको 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 लगाउँदा तोकिए बमोजिमकाभत्ता वा खर्च दिइनेछ।

११७. बरबुभारथ गर्नु पर्ने :

- (१) सरुवा बहुवा वा अवकाश पाउने कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम बर बुभारथगर्नुपर्नेछ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम बरबुभारथको काम साधारणतया जिन्सी र लेखामा काम गर्नेकर्मचारीले एक्काइस दिनमा र अरुले ७ दिनमा नबढाई गर्नु पर्नेछ।

११८. सपथ ग्रहण गर्नुपर्ने :नगरपालिकाको सेवामा पहिलो पल्ट नियुक्त भई आफ्नो कार्यभार संभाल्नु अधिप्रत्येक कर्मचारीले तोकिए बमोजिम सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

११९. कर्मचारीको शेषपछि सुविधा पाउने व्यक्ति :यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाबाट लिन पाउने कुनै रकम लिन नपाउँदाकुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्ता रकम लिनको लागि निजले ईच्छाएको व्यक्ति रहेछभने सोही व्यक्तिले पाउने छ, र त्यसरी कुनै व्यक्तिलाई इच्छाइएको रहेनछ भने निजकोनातेदारका क्रमको प्रचलित ऐनमा तोकिए बमोजिमका नजिकका नातेदारले पाउनेछ।

१२०. कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण राख्ने :नगरपालिकाको प्रशासन शाखाले सम्पूर्ण कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण तोकिएकोठाँचामा अद्यावधिक गरी राख्ने छ।

१२१. निजामती तथा अन्य सेवामा स्थायी पद पूर्ति भई हाल स्थानीय सेवामा नियुक्तिको लागि लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई कार्यरत कर्मचारीको सेवा निरन्तरता हुने गरि प्रमाण पेश भएमा स्थानीय सेवामा प्रवेश गर्नु भन्दा पहिलेको सेवा अबधि गणना गरिनेछ। उक्त अबधि बहुवा प्रयोजनको लागि समेत गणना गरिनेछ।

१२२. नगर प्रहरी सम्बन्धी व्यवस्था: पाखीवास नगरपालिकामा कम्तीमा ७ देखि बढीमा ११ जना सम्मको नगर प्रहरी रहने छ। नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२३. अधिकार प्रत्यायोजन :यस ऐन बमोजिम नगर सभा, कार्यपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लगायत अधिकार प्राप्त व्यक्तिले आफूलाई प्राप्त सबै वा कुनै अधिकार कुनै उप-समिति वा अधिकृतकर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१२४. यस ऐन बमोजिम हुने :(१) यस ऐनमा व्यवस्था गरिएका कुरायसै ऐन बमोजिम हुनेछ।

१२५. भईसकेको काम कार्यवाहीमा प्रतिकुल असर नपर्ने :यो ऐन प्रारम्भ हुनु अधि गरिएका काम कार्यवाही तथा नियुक्तीहरुमा यस ऐनलेप्रतिकुल असर पुऱ्याएको मानिने छैन।

१२६. **विभेद गर्न नहुने:** यस ऐन बमोजिम नियुक्त कुनै कर्मचारी माथि जाती, धर्म, भाषा, लिङ्गका आधारमा विभेद गर्न तथा परिश्रमिक तथा सेवा सुविधा उपभोग गर्न विभेद गर्न पाईने छैन ।

१२७ **संक्रमणकालिन व्यवस्था :** नेपाल सरकारबाट समायोजन भई आउने वा आएका कर्मचारीहरु तत्कालिन स्थानीय निकायमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरु, नगर प्रहरीहरु, सफाई कर्मचारीहरु लगायत यसै ऐन अन्तर्गत रहनेछन ।

१२८ **नियमावली बनाउन सक्ने :** यो ऐन कार्यान्वयनकालागि नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली तथा कार्यविधिहरु बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१२९. **वाधा अडकाउ फुकाउने:**

१. यस ऐनको कार्यान्वयनबाट नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा सुविधामा कुनै प्रकारको कटौती गरिने छैन ।
२. ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाद्वारा निर्णय गरि वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
३. यस ऐनमा लेखिएको विषयमा कुनै अस्पष्टता भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१३०. **संशोधन गर्न सकिने :**यो ऐनमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार नगर सभामा निहितहुनेछ ।

१३१. **खारेजी र बचाउ :-**

- (१) पाखीवास नगरपालिकाका कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धमा यस अधि भएका सबैव्यवस्था खारेज हुनेछन् । तर यस अधि नगरबाट कर्मचारी सेवा शर्त सुविधासम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।
- (२) टाईप वा मुद्रणको भूलले कानुनको व्याख्यामा कुनै असर पार्ने छैन ।