



स्थानीय राजपत्र

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : १ चामुण्डाविन्द्रासैनी बैशाख ११ गते २०७५ (संख्या २६)

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

“चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकामा दरवन्दी तथा करारमा पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४”

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस कर्मचारी समायोजन नहुदासम्म नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दी तथा दरवन्दीमा नपरेको तर नगरपालिकालाई आवश्यक जनशक्ति करार सम्भौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको मिति २०७४ मंसिर ५ गते मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** क. यस कार्यविधिको नाम “चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकामा दरवन्दी तथा करारमा पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४” रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि नगर सभाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ।

क. “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।

ख. “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्भन्नु पर्दछ ।

ग. “कार्यविधि” भन्नाले “चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकामा दरवन्दी तथा करारमा पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४” सम्भन्नु पर्दछ ।

घ. “कार्यालय” भन्नाले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ. “जनशक्ति” भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम नगरपालिकाको सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

३. **कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा:** (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) बमोजिम कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकरी करारमा राख्न सक्नेछः

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

खण्ड : १ चामुण्डाविन्द्रासैनी बैशाख ११ गते २०७५ (संख्या २६)

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

(च) नगरपालिकाको सल्लाहकार तथा स्वकीय सचिव ।

(छ) राजपत्रअनकित प्रशासकीय तथा कम्प्युटर अपरेटर कर्मचारीहरु

(ज) सामाजिक परिचालक

(झ) सर्भेक्षक तथा अमिन

(ञ) श्रेणी विहिन तथा सवारीचालक ।

(ट) अन्य कुनै सेवासँग सम्बन्धित ।

४. **करारमा सेवा लिने सम्बन्धी व्यवस्था:** दफा ३ बमोजिमका कर्मचारी समायोजन नहुदासम्म स्थायी पदपती भै आएमा स्वतः हटनेगरी कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावी २०६४ को नियम ९५ को उपनियम ३ बमोजिम रु ५ लाखमा नवदनेगरी व्यक्ति वा संस्थासँग सोभै करारमा लिई जनशक्तिको व्यवस्थापनगरी नगरपालिकाको सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(५) करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी गरिनेछैन ।

(६) **कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्भौता गरिएका कर्मचारीको मासिक वा ज्यालादारी पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) कार्यालयले कार्य (विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउँने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछा तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

७. **करार समाप्ती:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्भौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

८. **विविध:** यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाभिनेगरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

९. **बचाउ :** यो कार्यविधि लागू हुनभन्दा अगाडि भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।


आज्ञाले

बाबुराम नेपाली

प्रमाणिकरण मिति : २०७४/०८/०५

निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत