

स्थानीय सेवा ऐन, २०७५

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/०२/२९

प्रकाशन मिति : २०७५/०२/२९

प्रस्तावना

स्थानीय सरकारको रूपमा रहेको गाउँपालिकाको संविधानत प्राप्त अधिकारहरुको प्रवाहकारी कार्यान्वयन गरी जनतामा सबृद्धि ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन वान्छनीय भएकाले, नेपालको संविधान धारा ५७ उपधारा ४ अनुसूची ८ को वुदा नं. ५ र संघीय कानून स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (ड) वमोजिम स्थानिय तहको काम गर्ने जनशक्तिको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने हेतुले यस लिखु गाउँपालिका स्थानीय सेवा ऐन २०७५ तर्जुमा गरीएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “स्थानीय सेवा ऐन २०७५” रहेको छ ।
(२) यो ऐन लिखु गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।
(३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए प्रश्चात लागु हुनेछ ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:
(क) “ऐन” भन्नाले लिखु गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन २०७५लाई सम्झनु पर्छ ।
(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले लिखु गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपाल सरकार स्थानीय तह लिखु गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “गाउँ सभा” भन्नाले लिखु गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

- स्थानीय सेवाको गठन: गाउँपालिकाले देहाय अनुसारको स्थानीय सेवाहरुको गठन गर्न सक्नेछ ।
 - प्रशासन सेवा: प्रशासन सेवा, लेखा, सामाजिक सेवा, कानून,
 - प्रविधिक सेवा: इन्जिजियरीड, कृषि, मेडिकल, अमिन,
 - सुरक्षा सेवा : गाउँ पालिका प्रहरी, सुरक्षा गार्ड,
 - विविध सेवा: सिप युक्त कार्य (आइटी, वातावरण, तथ्यांक, कम्प्युटर...) पालिका प्रहरी
 - शिक्षक सेवा: बाल विकास केन्द्र, प्राथमिक र माध्यमिक तहका शिक्षकहरु
 - स्वास्थ्य सेवा: डाक्टर, नर्स, हे.अ., अ.हे.व, अ.न.मी., फार्मेसी, ल्याव, आयुर्वेद,अन्य प्रशासन, प्राविधिक र विविध सेवाका कर्मचारीहरुलाई एक अर्को सेवाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिम्मेवारी निश्चित अवधिका लागी तोक्न सकिनेछ ।
- स्थानीय सेवाको तह र पद: स्थानीय सेवामा देहाय अनुसारको श्रेणीहरु रहनेछन् ।

तह	पद
९	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, निर्देशक, प्रबन्धक

७	विषयगत अधिकृत(प्राविधिक), वरिष्ठ अधिकृत
६	अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत
५	साहायक अधिकृत
४	प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक
३	कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक
२	सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट
१	कार्यालय सहयोगी

५. कार्य विवरण: (१) कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा रहने कार्यदलले सम्बद्ध पदनामको कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने त्यस्को अनुमोदन कार्यपालिकाबाट गर्ने ।
- (२) स्विकृत दरवन्दी अनुसारका सबै पदहरूको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्येक १, १ वर्षमा पूनरावलोकन गर्ने ।
६. दरवन्दी निर्धारण: (१) गाउँपालिकालाई आवश्यक कर्मचारीको दरवन्दी गाउँपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि गाउँसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) दरवन्दी पुनरावलोकन कम्तीमा वर्षमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार पूनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।
- (३) दरवन्दी निर्धारण गर्दा स्रोतको सम्भाव्यता र आधारलाई लेखाजोखा गरेर मात्र गरिनु पर्ने ।
- (४) स्रोतको सम्भाव्यता गणना गर्दा कुल समानीकरण अनुदानको एक तिहाई भन्दा नबढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च निर्धारण गरीनु पर्ने ।
७. सेवाको प्रकृति र समयवधि : स्थानीय सेवाको प्रकृति र समयवधि देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (१) स्थायी: अधिकतम २० वर्ष सम्म मात्र अधिकतम सेवा अवधि रहनेछ । भर्ना भएपछि ५ वर्ष सम्म सेवा छोड्न पाइने छैन । सेवा छोडेमा निजले अन्य कुनै तोकिएको सेवा सुविधा थप प्राप्त गर्ने छैन ।
- (२) करार: करार प्रकृति २ प्रकारका हुनेछन् , व्यक्ति करार सेवा करार । व्यक्ति करारमा कुनै एक व्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनोट गरी भर्ना गरीनेछ । सेवा करारमा व्यक्ति, संस्था वा समुहलाई समग्र कार्य वा सेवा सिमा निर्धारण गरी करार गरीनेछ ।
- (३) दुवै प्रकारका करारमा अधिकतम २ वर्षको लागि मात्र वन्दोवस्त गर्न सकिनेछ । सो भन्दा वढि अवधिका लागि सेवा लिनुपर्ने अवस्थामा नयाँ छनोट प्रक्रिया अधि वढाउनु पर्नेछ, त्यस अवस्थामा साविक करारवालाको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजलाई प्राथमिकतामा राख्ने गरी छनोट विधि तय गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

स्थानीय सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

८. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्थायी कर्मचारीको लागि स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी पदपूर्ति गरी पठाइदिन स्थानीय तहले प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई माग गर्ने,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोक सेवाले छनोट गरी पठाएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले नियुक्ति दिई काममा लगाउने,
- (३) करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नुपरेमा देहाय बमोजिमको कर्मचारी छनोट समिति गठन गरी तोकिएको मापदण्ड बमोजिम खुला प्रतिस्पर्धा मार्फत छनोट गर्नु पर्नेछ ।
- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले तोकेका दुईजना अधिकृत कर्मचारी
- सदस्य

(४) उपदफा (३) वमोजिमको समितिले करारमा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचजा जारी गर्दा करारको प्रकृति र सेवा सुविधा सहितको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्ने ।

(नोट: सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्ला स्तरबाट प्रकाशित हुने दैनिक साप्ताहिक पत्रिका र गाउँपालिकाका सबै वडाहरूमा सूचना टास गर्नु पर्ने छ ।

(५) करार सेवामा कर्मचारीको छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ।

९. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्ने: गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक वर्षको अपेक्षित नतिजा सहित वार्षिक वा अवधिक रूपमा देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार गरी कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका अध्यक्ष संग कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ । यस्तो करार सम्झौता उपाध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरूको रोवरमा हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाका विषयगत शाखा हेर्ने अधिकृत वा प्रमुखले अध्यक्ष र विषयगत समितिको संयोजकको रोवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग कार्य सम्पादन करार गर्नु पर्ने ।

(३) विषयगत शाखा अधिकृत वा प्रमुखले आफ्ना मातहतका कर्मचारी संग समेत कार्यसम्पादन करार सम्झौता गराउन सक्नेछ ।

(४) कार्यसम्पादन करार सम्झौताले वर्षभरी वा निश्चित अवधि भरमा गरीने काम र सो बाट प्राप्त हुने नतिजा समेतलाई सूचकको रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यसम्पादन करार सम्झौता अवधि १ वर्ष वा निश्चित अवधि तोकेर गर्न सकिनेछ । करार सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मुल्यङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा कार्यपालिकाले आफै वा विज्ञहरूको सहयोगमा गर्ने अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तयार गरी कार्यपालिकाले अनुमोदन गर्नु पर्ने ।

१०. समावेशी अबधारण अवलम्बन गर्नु पर्ने : स्थायी भर्ना प्रक्रियामा संघीय कानून अनुसार सभावेशिता अपनाउनु पर्नेछ भने करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने प्रक्रियामा छनौट नतिजामा समान अङ्कप्राप्त भएको अवस्थामा समावेशितालाई प्राथमिकतामा दिनु पर्नेछ ।

११. सपथ ग्रहण: सबै तह र प्रकृतिका कर्मचारीले कामकाज सुरु गर्नु अघि अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ । सपथ सम्बन्धी व्यवस्था कार्यपालिकाले बैठकले तय गर्नेछ ।

परिच्छेद-४

सेवा प्रवेशको तह र योग्यता

१२. स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम योग्यता: स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम शैशिक तथा अनुभव सम्बन्धी योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

तह	योग्यता + अनुभव
प्रमुख प्र.अधिकृत निर्देशक	स्नातकोत्तर+७ वर्ष

विषयगत अधिकृत (प्रा.) वरिष्ठ अधिकृत प्रवन्धक	स्नातकोत्तर+५ वर्ष वा स्नातक +७ वर्ष
अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत	स्नातकोत्तर+२ वर्ष
साहायक अधिकृत	स्नातक+३ वर्ष
प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक	स्नातक+२ वर्ष वा प्रमाण पत्र+५ वर्ष
कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक	प्रमाण पत्र (१२) +२वर्ष
सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट	१० कक्षा+५ वर्ष
कार्यालय सहयोगी	१० कक्षा + चारित्रिक सुद्धता

१३. सेवा प्रवेशको तह: स्थानीय सेवामा प्रवेश तह देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (क) स्थायी: तह ३ र तह ६ मा मात्र खुल्लावाट सेवा प्रवेश हुनेछ । आवेदनको लागी यसै ऐन बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र अनुभव अनिवार्य मानिने ।
- (ख) तह ३ र ६: तह ३ को लागी २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिला र अपाङ्गको हकमा ४० वर्ष ननाघेको) र तह ६ को लागी २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको) हुनु पर्नेछ ।
- (ग) करार: आवश्यकता अनुसार सबै तहहरुमा भर्ना गर्न सकिने । करार पदको लागी उमेरको हदबन्दी नलाग्ने ।

१४. सेवा सुविधा: यस ऐन अन्तर्गत कर्मचारीहरुको लागी देहाय उपदफा (क) र (२) बमोजिमका सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

- (१) स्थायी कर्मचारी : नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको न्यूनतम तलव+स्वास्थ्य विमा+सञ्चय कोष+पर्व भत्ता + पोशाक,
- (२) व्यक्ति करार तलव: तलव+स्वास्थ्य विमा + कार्यसम्पादन प्रोत्साहन + पर्व भत्ता + पोशाक,
- (३) सेवा करार: एक मुष्ट पारिश्रमिक वा सेवा शुल्क दिन सकिने छ । व्यक्ति करार र सेवा करारको लागी तलव स्केल गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. उपदान: ५ वर्ष भन्दा बढि सेवा गरे पछि मात्र उपदान दिइनेछ, उपदान रकम प्रति सेवा वर्ष: १० वर्षको लागी १ महिनाको तलव बराबरको रकम, ११ देखि १५ वर्षको लागी डेढ महिनाको तलव बराबरको रकम, १५ देखि २० सेवा वर्षको लागी २ महिनाको तलव बराबरको रकम र सो भन्दा माथी सेवा वर्षको लागी २ महिनाको तलव बराबरको रकम ।

१६. विदा: कर्मचारीहरुको लागी वर्षमा १८ दिन घर विदा , १२ दिन विरामी विदा र १२ दिन भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ । करारका कर्मचारीका सम्बन्धमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७. अध्ययन तालिम वा अवलोकन भ्रमण:

- (क) कर्मचारीको वृत्ति विकास, अध्ययन, तालिम र वाह्य अवलोकन भ्रमणमा छनौट प्रक्रिया न्यायोचित र पारदर्शी हुनु पर्नेछ ।
- (ख) विदेश तालिम अध्ययनहरुमा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरु र स्वदेशका अवसरमा सबै प्रकारका कर्मचारीहरुलाई प्राथमिकताका साथ राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, सरुवा, वढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१८. वढुवा: (१) स्थायीको हकमा कार्यरत पदमा ८ वर्ष सेवा गरेको अवस्थामा १ तह वढुवा हुनेछ तर करारको हकमा वढुवा हुनेछैन ।
- (२) लगातार ५ वर्षको गणनामा ९० प्रतिशत भन्दा बढी का.स.मु.को नम्बर प्राप्त गर्नेकर्मचारीलाई ६वर्ष पुगेपछि १ तह वढुवा गर्न सकिनेछ ।
१९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन: स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको नियमित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।
- (१) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वर्षमा १ पटक गरी तोकिएको निकायहरुमा त्यसको अभिलेख पठाउनु पर्नेछ । कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिए वमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- (२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अंकको विभाजन देहाय वमोजिम हुनेछ :
- (क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - ६० प्रतिशत
(ख) पुनरावलोकन कर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - २५ प्रतिशत
(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम - १५ प्रतिशत
- (३) सुपरीवेक्षण, पुनरावलोकन कर्ता, पुनरावलोकन समितिले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन वापत अंक दिंदा यस दफा र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लेखित आधार अनुरूप दिनुपर्नेछ ।

(४) अधिल्लो वर्षको का.स.मू. नयाँ आर्थिक वर्षको पहिलो महिनामा गरी सक्नुपर्नेछ ।

(५) करारको हकमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा वार्षिक ८० प्रतिशत अंक ल्याउने कर्मचारीका लागी तलव स्केलको १५ प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता दिन सकिनेछ ।

२०. सरुवा: गाउँपालिका कर्मचारीको दरवन्दी अनुसार आफ्नो क्षेत्र भित्र निश्चित मापदण्ड बनाई सरुवा गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति: (१) गाउँ पालिका कार्यक्षेत्रका आधारमा करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्तिका लागी एक सिफारिस छनौट समिति रहनेछ ।
- (क) गाउँ अध्यक्ष - संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष - सदस्य
(ग) जिल्ला समन्वय अधिकारीले तोकेको अधिकृत कर्मचारी -सदस्य
२२. योग्यता र अनुभव: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागी न्यूनतम स्नातकोत्तर गरी विकासको क्षेत्रमा ७ वर्षको अनुभव भएको नेपाली नागरीक हनु पर्नेछ ।
२३. छनौट विधि: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको छनौटको लागी आवश्यक न्यूनतम योग्यता, क्षमता, सेवा सुविधा र सेवाको प्रकार सहित आवेदन दिन निश्चित अवधि ताकी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक प्रत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२४. कार्य अवधि: बढिमा २ वर्षको लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा करारमा भर्ना गर्न सकिनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले थप ६महिना म्याद थप्न सकिनेछ ।
२५. सेवा सुविधा र कार्यविवरण: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सेवा सुविधा स्थानीय कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने र कार्य विवरण संघिय कानून र गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

२७. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने: स्थायी र करारमा रहेका कर्मचारीलाई कुनै शाखा, एकाई वा बडा कार्यालयहरूमा काममा लगाउनुपर्ने छ । यसको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ । कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई राख्न हुदैन ।
२८. सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्नु पर्ने : आफ्नो र एकाघरको परिवारका सदस्यको नाममा रहेको सम्पत्ति विवरण गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने । वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
२९. राजनीतीमा र निजी व्यापारमा भाग लिन नहुने : यस सेवामा कार्यरत कर्मचारी कुनै पनि राजनैतिक दल वा भातृ संगठनको सदस्य हुन पाइनेछैन । यस ऐन विपरीत सदस्यता लिएको पाइएमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन रोकका गर्न सकिनेछ ।
३०. पुनरावेदन: यस ऐन बमोजिम भएका दण्ड, जरिवाना र सजाय उपर चित नबुजेमा पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।
३१. नियम बनाउने अधिकार : (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

३२. वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै वाधा अड्काउ परेमा गाउँकार्यपालिकाले त्यस्तो वाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो आदेश गाउँपालिकाले ६ महिना भित्र गाउँ सभाबाट अनुमोदन नगरेमा स्वत निस्क्रीय हुनेछ ।
३३. वचाउ र लागु नहुने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोहि बमोजिम र नलेखिएका कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) संविधानसँग वाभिएका यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु वाभिएको हदसम्म स्वत: निस्क्रीय हुनेछन् ।
- (३) यस अधि भए गरेका काम कारवाहि यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।