स्थानीय सेवाका कर्मचारी (व्यवस्थापन) सम्वन्धि कार्यविधि, २०७६

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/६/१२

प्रस्तावना : कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय सेवाको पदमा समायोजन, लोक सेवा आयोग बाट सिफारिस, सरुवा वा अन्य कुनै प्रकारबाट यस चन्द्रकोट गाउँपालिकामा आएका र हाल कार्यरत कर्मचारीलाई चन्द्रकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी तथा निकायमा पदस्थापना गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम "स्थानीय सेवाका कर्मचारी (व्यवस्थापन) सम्वन्धि कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "निकाय" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका अर्न्तगत रहेका कार्यालयहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका भित्र रहेका वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ, सेवा केन्द्र आदिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "समायोजन" भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय सेवामा भएको समायोजनलाई सम्झनुपर्छ ।

३. कर्मचारी खटाउने :

(१) समायोजन, लोक सेवा आयोग बाट सिफारिस, सरुवा वा अन्य कुनै प्रकारबाट आएका कर्मचारीहरुलाई यस गाउँपालिका अर्न्तगतका स्वीकृत संगठन संरचना तथा दरवन्दीको सम्वन्धित सेवा, समूह, उपसमूह तथा तहको पदमा पदस्थापन गर्दा देहायबमोजिम गरिने छ ।

(क) शाखा प्रमुख, वडा सचिव, स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज तथा कार्यालय प्रमुख खटाउदा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार

(ख) अन्य सवै कर्मचारी खटाउदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय अनुसार

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशेषज्ञ सेवा खाली रहने गरी पदस्थापन गरिने छैन ।

(३) समायोजन, लोक सेवा आयोग बाट सिफारिस, सरुवा वा अन्य कुनै प्रकारबाट आएका कर्मचारीहरुलाई यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा हाजिर भए पश्चात मात्र रिक्त रहेको पदमा पदस्थापना वा कामकाज गर्ने गरी खटाउने कारवाही अगाडी बढाईनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लेख भएबमोजिम हाजिर हुन आउने कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्नु वा खटाउनु भन्दा अघि प्राथमिकता क्रमको आधारमा निजले जान चाहेका उपलब्ध भएसम्म पाँचवटा निकायको नाम उल्लेख गरी अनुसूचि (१) अनुरुपको फाराम भर्न लगाइनेछ ।

(५) उपदफा (३) मा उल्लेख भएअनुसार प्रत्येक हप्ता आईतवारदेखि मंगलवारसम्म दर्ता भएका फारमहरुका आधारमा बुधवार र बुधबार देखि शुक्रवार सम्म दर्ता भएका फारमहरु आइतवारको दिन तपशिलमा उल्लेख भएका कुराको आधारमा पदस्थापना वा कामकाज गर्ने गरी खटाईनेछ ।

(क) हालको स्थायी बसोवासको ठेगाना
(ख) नागरिकता प्रमाण पत्रमा उल्लेखित ठेगाना
(ग) कार्यरत पदको जेष्ठता
(घ) कार्यरत पद भन्दा तल्लो श्रेणी वा तहको पदको जेष्ठता
(ङ) उपल्लो शैक्षिक योग्यता वा विशेषज्ञता
(च) घरपायक
(छ) उमेरको जेष्ठता

(६) हरेक हप्ता पदस्थापन वा खटनपटन गरिसकिएको दरवन्दी वा पदसंख्या घटाई पदस्थापन नभएको वा नखटाएको दरवन्दी वा पदमा मात्र उपदफा (३) अनुसार हाजिर हुन आउने कर्मचारीहरुलाई अनुसूचि (१) बमोजिमको फाराम भर्ने प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराइनेछ ।

(७) समायोजन कानूनमा उल्लेख भएको म्यादभित्र हाजिर हुन नआउने कर्मचारीलाई उपदफा (४) बमोजिम निजले जान चाहेको कुनै कार्यालय नरोजाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यकता अनुसार सीधै पदस्थापना गर्न वा कामकाज गर्ने गरी खटाउन सक्नेछ ।

(८) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि हाल यसै गाउँपालिकाको दरवन्दीमा कामकाज गरिरहेको र समायोजन हुँदा समेत यसै गाउँपालिकामा समायोजन

भएका कर्मचारीलाई पदस्थापना वा कामकाज गर्न खटाउँदा संभव भएसम्म हाल जुन निकायमा कामकाज गरिरहेको छ सोही निकायमै पदस्थापन गरिने वा कामकाज गर्न खटाईनेछ ।

तर, यस्ता कर्मचारीहरुले हाल कार्यरत कार्यालय भन्दा अन्यत्र कामकाज गर्न चाहेमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यस कार्यविधि स्वीकृत भएको ७ (सात) दिनभित्र पदस्थापना वा कामकाज गर्न खटाई सक्नुपर्नेछ ।

(९) एक वर्षभन्दा कम उमेरका शिशु भएका महिला कर्मचारी तथा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको कडा रोग लागेका कर्मचारीलाई निजले त्यस्तो रोग लागेको नेपाल मेडिकल बोर्डको सिफारिस सहित निवेदन दिएमा पदस्थापना वा कामकाज गर्न खटाउँदा सम्भव भएसम्म तत्काल रिक्त भएकोमध्ये निजलाई पायक पर्ने कार्यालयमा खटाउन सकिनेछ ।

(१०) सहायक पाँचौ तहसम्मका कर्मचारीको पति पत्नी दुवै जना स्थानीय सेवाको पदमा समायोजन भएको वा कामकाज गर्न खटिएको भएमा रिक्त दरवन्दी उपलब्ध भएसम्म एकै स्थानका वा पायक पर्ने कार्यालयमा पदस्थापना वा कामकाज गर्नेगरी खटाउन सकिनेछ ।

(११) अस्थायी करार एवम् ज्यालादारी कर्मचारीहरुको हकमा त्यस्ता कर्मचारीहरु कार्यरत रहेको दरवन्दीमा स्थायी कर्मचारी समायोजन भई आएमा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये कमशः सवैभन्दा कनिष्ठ कर्मचारीलाई हटाईनेछ ।

४. **तत्काल हाजिर हुन जानुपर्ने :** यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कुनै कर्मचारीलाई पदस्थापना वा कामकाज गर्नेगरी खटाएपछि अर्को दिन खटाइएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानुपर्नेछ ।

५.अनुगमनसम्वन्धी व्यवस्था :

(१) यस कार्यविधिको पालना गरी कर्मचारीलाई पदस्थापना वा कामकाज गर्न खटाए, नखटाएको वा कामकाज गर्न खटाउँदा दरवन्दी एवम् पदपूर्तिको अवस्थाको बिषय र खटाईएका कर्मचारी सम्वन्धित कार्यालयमा समयमै हाजिर भई कामकाज गरे नगरेको सम्वन्धमा यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले अनुगमन गर्नेछ ।

(२) पदस्थापना वा खटाइएको कार्यालयमा कर्मचारी रमाना लिई हाजिर हुन गए, नगएको विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

६. अतिरिक्त रुपमा राख्न सकिने :

समायोजन, लोक सेवा आयोग बाट सिफारिस, सरुवा वा अन्य कुनै प्रकारबाट यस स्थानीय तहमा आएर कुनै पनि सेवा, समूह, श्रेणी वा पदका कर्मचारीलाई पदस्थापन वा व्यवस्थापन गर्नेक्रममा आवश्यक परे छोटो अवधिकालागि गाउँ कार्यपालिकाको

कार्यालयमा अतिरिक्त रुपमा हाजिर गराई राख्न सकिनेछ । तर, यसरी अतिरिक्त रुपमा राख्दा कुनै काम नदिई पन्ध्र दिन भन्दा बढी हुने गरी राखिने छैन ।

७. काजमा खटाउन सकिने :

यस स्थानीय तहमा समायोजन, लोक सेवा आयोग बाट सिफारिस, सरुवा वा अन्य कुनै प्रकारबाट आएर कुनै निकायमा रही कामकाज गरिरहेको कुनै पनि सेवा, समूह, श्रेणी वा पदका कर्मचारीलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले जुनसुकै बखत बढिमा एक वर्षसम्म गाउँपालिका भित्रकै सेवा, समूह, श्रेणी र पद मिल्ने कुनै अर्को निकायको पदमा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

८. कार्यविधिको पालना :

यस कार्यविधि र प्रचलित कानूनको पालना गर्नु गराउनु सम्वन्धित कार्यालय र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

९. कार्यविधिको व्याख्या:

यस कार्यविधिको व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनूसुचि १
(दफा ३ को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित)
(समायोजन, सरुवा तथा लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई सेवाको पदमा कामकाज गर्ने गरी खटिई आएका कर्मचारीहरुका लागि मात्र)

कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण

कर्मचारीको नाम, थर : कर्मचारी संकेत नं.:

कर्मचारीको स्थायी ठेगाना :

कर्मचारीको जन्म मिति : उमेर :

.......वर्ष........महिना

कर्मचारीको पद : सेवा : समूह : श्रेणी/तह

कर्मचारीको शुरु नियुक्ती मिति :

हालको पदमा नियुक्ती मिति :

शैक्षिक योग्यता :

तालिम : पछिल्ला दुइवटा तालिम उल्लेख गर्ने :

१. ....

२. ....

हालको भन्दा तल्लो पदको नाम र नियुक्ति मिति :

समायोजन हुनु अघि कार्यरत कार्यालयको नाम र ठेगानाः

श्रीमान् वा श्रीमतिको नोकरी विवरणः

कडा रोग लागेको भए उल्लेख गर्ने :

एक बर्षभन्दा कम उमेरका शिशु भए उल्लेख गर्ने :

समायोजन भएको पद : समायोजन भएको तहः

समायोजन भएको मिति : हाजिर भएको मिति :

पदस्थापना वा कामकाज गर्न जान चाहेको कार्यालय : (प्राथमिकताक्रम अनुसार)
१.
२.
३.
४.
५.

कर्मचारीको दस्तखत