



## टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०२

संख्या: १५

मिति: फाल्गुन २७, २०७५

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम टोखा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

### भाग-२

## जनशक्ति विकास कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

### प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहहरूलाई विकेन्द्रीकरण र स्थानीय स्वायत्त शासनको मर्म अनुरूप स्थानीय विकास, स्थानीय सेवा प्रवाह र स्थानीय नेतृत्वको लागि अधिकार र जिम्मेवारीको व्यवस्था गरेको सन्दर्भमा उक्त जिम्मेवारीलाई पूरागरी विकासलाई समावेशी, सहभागितात्मक र समतामूलक बनाउन नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरी सक्षम र

सबल जनशक्तिबाट मात्र स्थानीय तहको विकास, प्रभावकारी सेवा प्रवाह र स्थानीय सुशासनमा गुणात्मक परिवर्तन हुन सक्ने विश्वासलाई आधार मान्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२ बमोजिम यो जनशक्ति विकास कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि बनाई लागू गरिएको छ ।

## परिच्छेद -१

### प्रारम्भिक

#### १.१ संक्षिप्त नाम प्रारम्भ :

- क) यस कार्यविधिको नाम “टोखा नगरपालिकाको जनशक्ति विकास कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५” रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि टोखा नगरपालिकाको मिति.....को नगर कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
- ग) जनशक्ति विकास कोषको व्यवस्थापन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

#### १.२ परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

- क) “प्रमुख” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “उप-प्रमुख” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको उप- प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “कर्मचारी” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको स्वीकृत दरवन्दी भित्र नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “कार्यालय समय” भन्नाले नेपाल सरकारले तोकिए वमोजिमको कार्यालय समय सम्झनु पर्दछ ।
- च) “दरवन्दी” भन्नाले नगर सभाबाट स्वीकृत गरिएको कर्मचारीको दरवन्दी सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “नगरपालिका” भन्नाले टोखा नगरपालिका, मैजुहिटी काठमाडौँलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “तोकिए वमोजिम” भन्नाले संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा तोकिएकोलाई सम्झनु पर्नेछ ।

- भ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “जनप्रतिनिधि” भन्नाले टोखा नगरपालिकाकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### २. उद्देश्य

जनशक्ति विकास कोषको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- समुदायको प्रमुख आवश्यकतालाई प्राथमिकीकरण गरी ल्याएका विकासका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको क्षमता विकास गर्दै जाने ।
- नगर विकास योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- नगरको समग्र विकासका लागि आवश्यक पर्ने व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्न उपयुक्त जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- नगरपालिकाको योजना प्रकृया र व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउनुको साथै वर्तमान नगर विकासको अवस्था र गतिविधि सम्बन्धमा व्यापक रूपमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- नगरपालिकाको विद्यमान जनशक्तिलाई समयानुकूल सक्षम बनाउने ।

- नगरपालिकाको वर्तमान काम, कर्तव्य र अधिकारको क्षेत्र अनुसारको कार्य गर्नका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्तिको क्षमता विकास गरी सोही बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने ।
- नगरपालिकाको प्रयत्नवाट सम्भव हुन सक्ने विकास निर्माणका लागि दक्ष जनशक्ति तयार गर्न स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधि तथा प्रतिनिधिज्यूहरु, कर्मचारी र नागरिक समाजका अगुवाहरु समेतलाई अभिमुखिकरण गर्ने ।

### परिच्छेद-३

## नगरपालिकाको कार्यालयको संगठन, पद-विवरण, नियुक्ति र जनशक्ति विकास कोष

### ३. संगठन तथा कार्य विवरण :

- क) नगर सभाले नगरपालिकाको संगठनात्मक स्वरूप र दरवन्दी स्वीकृत तथा हेरफेर गर्नेछ ।
- ख) नगर सभाले नयाँ पद सृजना गर्दा सृजित पदको कार्यविवरण तथा कारण सहितको प्रस्ताव पेश गरी निर्णय भए बमोजिम पद सृजना गरिनेछ । त्यस्तो प्रस्तावमा नगरपालिकालाई पर्ने आर्थिक दायित्व, कर्मचारीको वृत्ति विकास तथा अन्य प्रांसंगिक कुराहरु समेत खुलाउनु पर्नेछ ।
- ग) नगर कार्यपालिका कार्यालयका सबै प्रशासनिक पदहरुको कार्यविवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जारी गरे बमोजिम हुनेछन । त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित कर्मचारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी समेत किटान गरिने छ ।

### ३.१ सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन अनुशिक्षण :

- (क) नगरपालिकाको कार्यालयमा नियुक्त हुने, पदोन्नती हुने कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश अनुशिक्षण दिन सकिनेछ ।

- (ख) खण्ड ३.१ (क) वमोजिम अनुशिक्षण दिन नगरपालिकाका कर्मचारी वा सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूले सेवाकालीन तालिमका लागि आवेदन दिएमा प्रत्येक वर्ष दुई जनाको दरले प्रत्येकलाई बढीमा १२० दिनसम्मको सेवाकालिन तालिम प्रदान गरिनेछ ।
- (घ) बुँदा ३.१ (ग) वमोजिमको सेवाकालिन तालिमका लागि तालिम प्रदायक निकायहरू प्रशासनिक प्रशिक्षण केन्द्र, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राजस्व तालिम केन्द्र र न्याय सेवा तालिम केन्द्रहरूले पेश गरेको तालिम शुल्क वमोजिमको रकम नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायको नाममा उपलब्ध गराउनेछ ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूका लागि सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित माग र आपूर्तिमा आधारित तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- (च) विषय विज्ञलाई दिईने पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधा नगरपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।
- (छ) सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिमका लागि सहभागी मनोनयन गर्दा बरिष्ठताका आधारमा गरिनेछ ।

३.२ कर्मचारीको अभिलेख राख्ने : नगरपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीको तीन पुस्ते सहितको विवरण अध्यावधिक गरिनेछ ।

३.३ जनशक्ति विकास :

- टोखा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरु, नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले यस कोषबाट सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई नगरपालिका संचालन सम्बन्धमा आवश्यक तालिम संचालन गर्नेछ ।
- नगरपालिकाको कर्मचारीहरुलाई कार्यक्षेत्रमा दक्ष तथा थप अनुभव आर्जन गर्नको लागि तालिम, अवलोकन भ्रमण, अध्ययन अनुसन्धान गराईनेछ ।

#### परिच्छेद-४

४. कोष संचालन समिति

नगर कार्यपालिकाले जनशक्ति विकास कोषलाई व्यवस्थित रूपले संचालन गर्न देहाय बमोजिमको संचालन समिति गठन गर्नेछ :

(क) नगर प्रमुख

अध्यक्ष



(ख) नगर उप-प्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) प्रशासन शाखा प्रमुख सचिव	सदस्य

#### ४.१ जनशक्ति विकास कोष संचालन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) नयाँ नियुक्त भएका कर्मचारी, बहुवा भएका कर्मचारी र विगतदेखि कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिम तथा सेवाकालीन तालिममा मनोनयन गर्ने ।
- (ख) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुका लागि माग तथा आपूर्तिमा आधारित तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रमहरुको पहिचान तथा स्वीकृत गर्ने ।
- (ग) संगठन विकास अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरी वितरण गर्ने ।
- (घ) संघ, प्रदेश तथा अन्य विषयगत निकाय वा अन्य सेवा प्रदायक निकायले आयोजना गर्ने तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागिताका लागि

- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी मनोनयन गरी पठाउने भनी माग भएमा सोही बमोजिम मनोनयन गर्ने ।
- (ड) कर्मचारी प्रोत्साहित पुरस्कारका लागि मापदण्ड तय गरी सोही बमोजिमको कर्मचारी छनौट गर्ने ।
- (च) जनशक्ति विकास कोष बृद्धिका लागि विभिन्न निकायसँग अनुरोध गर्ने ।
- (छ) जनशक्ति विकास कोषको खर्चको मापदण्ड निर्धारण गरी खर्च गर्ने र खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्ने ।

#### ४.२ जनशक्ति विकास कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछन् ।

- (क) यस कोषमा नगरपालिकाको आन्तरिक आय तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त वित्तीय समानिकरण अनुदानको रकम समेत नगरसभाबाट विनियोजन गरे बमोजिमको रकम रहनेछ ।
- (ख) नगरपालिकाले तोकिएको अन्य रकम ।
- (ग) विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सहकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम ।
- (घ) अन्य निकायबाट प्राप्त रकम ।

#### ४.३ जनशक्ति कोषमा भएको रकम जनशक्ति विकासका क्रियाकलापमा मात्र खर्च गरिनेछ ।

- ४.४ जनशक्ति विकास कोषको खाता संचालन नगरपालिकाको खाता संचालन रहेको वैकमा छुट्टै खाता खोली संचालन गरिनेछ । खाता संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा अधिकृतको वा निजहरुले तोकेका कर्मचारीहरुको संयुक्त दस्ताखतबाट हुनेछ ।
- ४.५ नेपाल सरकारका अन्य विषयगत निकायबाट कार्यक्रम तथा बजेट तोकेर उपलब्ध गराईएको रकम कोषमा जम्मा गरी कार्यक्रम प्रस्ताव अनुसार कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।
- ४.६ कोषको आम्दानी खर्चको लेखा विवरण नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाले राख्नेछ । सो आम्दानी खर्चको विवरण कोष संचालन समितिको प्रत्येक बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद -५

#### ५.१ प्रोत्साहित पुरस्कार :

- क) नगरपालिकाका कर्मचारीले वार्षिक गरेको कार्य सम्पादन र अन्य गतिविधिहरुको आधारमा तुलनात्मक रूपमा उत्कृष्ट काम गर्ने ठहरिएको कर्मचारीलाई प्रशासनिक खर्चको परिधि भित्र रहि प्रोत्साहन पुरस्कार दिन सकिनेछ ।
- ख) एक पटक प्रोत्साहना पुरस्कार प्राप्त गरेको कर्मचारीले सामान्यतया ३ (तीन) वर्ष पुरा नभै

अर्को पटक प्रोत्साहित पुरस्कार पाउन सक्ने छैन ।

ग) नगरपालिकामा अटुट रुपमा सेवा गरेका कर्मचारीलाई निम्न बमोजिम पदक दिईने छ :

१) १५ वर्ष सेवा अवधि पुगेका कर्मचारीहरूलाई कदर स्वरुप सेवा पदक दिईने छ।

२) २५ वर्ष सेवा अवधि पुरा गरेका कर्मचारीहरूलाई कदर स्वरुप दीर्घ सेवा पदक दिईने छ ।

३) माथि उल्लेखित पदक कुनै औपचारिक सभा समारोहमा दिईनेछ ।

५.२ यो कार्यविधि विद्यमान अन्य ऐन तथा नियमावलीहरूसंग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७५।११।२७

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मूल्य रु. ४०/-