नेपाल सरकार

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सूचना

स्थानीय तहमा प्रशासनिक सङ्गठन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४

१. कार्य जिम्मेवारी बमोजिम हस्तान्तरण :

नेपालको संविधान बमोजिम नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट मिति २०७३/१०/१८ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन तथा मिति २०७३/११/९ मा स्वीकृत स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्य क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय (कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र र उप केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकी, आयुर्वेद औषधालय, शिक्षा स्रोत केन्द्र, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालविकास केन्द्र, सामुदायिक सूचना केन्द्र, सामुदायिक पुस्तकालय, सामुदायिक भवन, सरकारी वृद्धाश्रम, खेलकूद सम्बद्ध कार्यालय, विभिन्न योजना वा कार्यक्रमबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ, महिला विकास, वन, भू-संरक्षण, घरेलु, भवन तथा सहरी विकास, नगर विकास समिति, सडक, श्रम, पर्यटन, वाणिज्य, सहकारी, युवा कार्यालय जस्ता विकास निर्माण लगायतका संरचना आदि) का चल अचल सम्पत्ति, बजेट, कार्यक्रम तथा कर्मचारी समेत सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुने हुँदा तत् तत् स्थानीय तहबाट सञ्चालन र व्यवस्थापन हुने गरी संवत् २०७४ असार मसान्तभित्र आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

२. सरकारी स्वामित्वका संस्था हस्तान्तरण :

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणको प्रतिवेदन बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भित्रका जिल्ला, नगर वा गाउँ स्तरका सरकारी स्वामित्वका संघ, संस्था, समिति, संरचना वा निकाय तत् तत् स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्न २०७४ असार मसान्त भित्र कार्य योजना स्वीकृत गरी छ महिनाभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्ने । यसरी हस्तान्तरण भई आएका संघ, संस्था, समिति, संरचना वा निकाय स्थापना तथा सञ्चालन हुँदाको उद्देश्य अनुकूल स्थानीय तहले नै सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

३. <u>नगर विकास समितिहरु हस्तान्तरण</u> :

नगर विकास समिति ऐन, २०४५ बमोजिम गठन भएका नगर विकास समितिहरु र सो समितिको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति, स्रेस्ता तथा अभिलेखहरू २०७४ असार मसान्त भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्ने । यस प्रयोजनका लागि सहरी विकास मन्त्रालय र सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । नगर विकास समितिहरुमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरु विद्यमान कानूनमा भएको सेवा, शर्त र पारिश्रमिकमा असर नपर्ने गरी तत् तत् स्थानीय तहमा खटाउने व्यवस्था गर्ने ।सो सम्बन्धमा सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले सहरी विकास मन्त्रालयसँगको समन्वयमा कार्यविधि तयार गरी कार्य सञ्चालन गर्ने ।

४. <u>योजना, कार्यक्रम तथा बजेट</u> :

स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणको प्रतिवेदन बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी भित्रका विषयहरू सँग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्थानीय तहबाट स्वीकृति, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुने गरी सम्बद्ध मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने र आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ देखि सम्बन्धित स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरणको व्यवस्था (कर्मचारीको तलब सुविधा समेत) गर्ने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५. **स्थानीय तहमा कर्मचारीको व्यवस्थापन** :

नेपालको संविधानको धारा ३०२ बमोजिमको कर्मचारी समायोजन प्रयोजनका लागि स्थानीय तहमा विस्तृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भई तथा दरबन्दी संरचना कायम नभए सम्म अनुसूची बमोजिमका कर्मचारीहरू स्थानीय तहमा रहनेछन् । स्थानीय तहमा कर्मचारी समायोजन नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म कार्यकारी अधिकृतको पदमा नेपाल प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूहका तोकिएको श्रेणी र पदको कर्मचारीहरुमध्येबाट सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा खटाई सम्बन्धित स्थानीय तहमा खटाउने, नेपाल प्रशासन सेवाका कर्मचारी उपलब्ध नभएको वा रिक्त भएको अवस्थामा स्थानीय तहमा व्यवस्थापन हुने वा खटाईने विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरूमध्येबाट जेष्ठ कर्मचारीलाई निमित्त दिई वा अन्य तरिकाबाट कार्यकारी प्रमुखको व्यवस्था मिलाउने । लेखा प्रमुख महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ । अन्य कर्मचारीहरू जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिले खटाउने छ । जिल्ला भित्रका कार्यालयबाट कर्मचारी नपुग भई समितिले माग गरेमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

६. **कर्मचारी समायोजन नहुँदा सम्म नयाँ नियुक्ति नगर्ने** :

नेपालको संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम कर्मचारी समायोजन नभएसम्म स्थानीय तहले कुनै पनि पदमा नियुक्ति नगर्ने ।

यस आदेशको अनुसूचीमा उल्लिखित पदहरू पूर्ति नभएको अवस्थामा तत्काल आवश्यक काम चलाउनका लागि कुनै विशेष प्राविधिक कर्मचारीको पद रिक्त भएमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई प्रचलित कानून बमोजिम प्रतिस्पर्धाका आधारमा करारमा लिन सकिनेछ। यसरी अनुसूचीका पदमा स्थायी कर्मचारी खटिई आएमा वा कर्मचारी समायोजन भई आएमा करार स्वतः अन्त हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर कार्यकारी अधिकृत र लेखा प्रमुखको पदमा करारमा नियुक्ति गर्न नपाईने ।

७. **तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था** :

नेपाल सरकारबाट कर्मचारी समायोजन नभएसम्म स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीहरूले स्थानीय तहमा तलब भत्ता निकासा भएकोमा सोही तहबाट नभएकोमा जुन कार्यालयबाट खटिएको हो त्यहीँ तलब भत्ता पाउने व्यवस्था गर्ने । स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीहरूले खाईपाई आएको तलब सुविधामा प्रतिकूल नहुने व्यवस्था गर्ने ।

८. **आयोजना/ परियोजना/ कार्यक्रम/ समिति/ प्रतिष्ठान/ आयोग/ कोष/ बोर्ड /परिषद्को हस्तान्तरण र कर्मचारी व्यवस्थापन** :

विभिन्न आयोजना/परियोजना/कार्यक्रम/समिति/प्रतिष्ठान/आयोग/कोषमा कार्यरत सरकारी कर्मचारी नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट मिति २०७३।१०।१८ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणको प्रतिवेदन र प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र भित्र परेका विभिन्न परियोजना / परियोजना / कार्यक्रम / समिति / प्रतिष्ठान / आयोग / कोष / बोर्ड / परिषद् स्थानीय तहमा सम्बन्धित मन्त्रालयहरूले हस्तान्तरणको व्यवस्था गर्ने र त्यसमा कार्यरत सरकारी कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धित मन्त्रालयले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँगको सहमतिमा स्थानीय तहमा संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र खटाउने व्यवस्था गर्ने । यस्ता कर्मचारीको तलब भत्ताको सम्बन्धमा प्रकरण ७ मा उल्लिखित व्यवस्था बमोजिम हुने ।

९. **स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीलाई स्थानीय तहले जिम्मेवारी तोक्ने** :

नेपाल सरकार वा सरकारी निकायबाट स्थानीय तहमा खटाइएका विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरु स्थानीय तहको आवश्यकता अनुसारको काममा स्थानीय तहले जिम्मेवारी तोक्नेछ । प्राविधिक

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

वा विशिष्ट प्रकृतिको कार्य गर्ने कर्मचारीलाई सोही काममा लगाउने ।

विषयगत कार्यालय अन्तर्गतका सबै प्रकृतिको सेवा केन्द्र, उपकेन्द्र वा इकाईले त्यस्तो सेवा केन्द्र वा उपकेन्द्र वा इकाई रहेको स्थानीय तहको प्रत्यक्ष प्रशासनिक नियन्त्रण, रेखदेख र निर्देशनमा रही सेवा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।

सम्बन्धित स्थानीय तहको क्षेत्र भित्रका प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, पूर्व प्राथमिक, आधारभूत, माध्यमिक शिक्षा (+२ समेत) सम्मको शिक्षण संस्था, स्रोत केन्द्र, अनौपचारिक शिक्षा, सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरु समेतका शिक्षासँग सम्बन्धित कार्यालयहरु सोही स्थानीय तहको प्रत्यक्ष रेखदेख र निर्देशनमा रही सञ्चालन हुनेछन् ।

१०. <u>जिल्ला समन्वय समितिमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन</u> :

जिल्ला समन्वय समिति र सो अन्तर्गत हाल कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये जिल्ला समन्वय समितिमा आवश्यक पर्ने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीहरु सम्बन्धित जिल्लाभित्रका स्थानीय तहमा जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार खटाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

११. <u>कर्मचारीको व्यवस्थापन</u> :

स्थानीय तहको नियमित कार्य सञ्चालनका लागि जिल्ला समन्वय समितिको स्थानीय विकास अधिकारी र स्थानीय तहको कार्यकारी अधिकृत सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय मार्फत तोकिनेछ र जिल्लाभित्रका अन्य कार्यालयका कर्मचारीहरु जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिले खटाउनेछ । सो बाहेक विभिन्न सेवामा रहेका कर्मचारीलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालयमार्फत स्थानीय तहमा खटाउनेछ ।

१२. <u>तोकिएको स्थानमा जानु पर्ने</u> :

यस आदेश बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्थानीय तहमा समयमै कर्मचारी खटाउनु पर्नेछ र खटिएको कर्मचारी म्याद भित्र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

आफुलाई खटाईएको स्थानमा हाजिर भई कामकाज गर्न जानु पर्नेछ । खटाइएको स्थानमा हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम विभागीय कारबाही हुनेछ ।

१३. कार्य सम्पादन सम्झौता गर्नु पर्ने :

स्थानीय तहले आफू अन्तर्गत रहेका निकायका प्रमुखहरुसँग सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले निर्धारण गरेको ढाँचा स्वीकृत गरी कार्य सम्पादन करार गर्नु पर्नेछ ।

१४. जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समिति :

(१) **जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिको गठन :**

जिल्ला भित्रका विषयगत कार्यालयहरूका कर्मचारी स्थानीय तहमा खटाउन देहाय बमोजिमको जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी -संयोजक

(ख) प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कोष नियन्त्रक -सदस्य

(ग) सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(घ) सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यकारी अधिकृत -सदस्य

(ङ) स्थानीय विकास अधिकारी -सदस्य-सचिव

समितिले सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख वा अध्यक्षलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(२) **जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(क) जिल्ला स्थित विषयगत कार्यालय र अन्तर्गतमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा, समूह, श्रेणी र पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,

(ख) अनुसूची बमोजिम जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहमा आवश्यक कर्मचारी खटाउने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) अनुसूची बाहेकका यस आदेश बमोजिम स्थानीय तहमा जाने कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवाहको आवश्यकताका आधारमा जिल्लाभित्रका स्थानीय तहमा खटाउने,

(घ) जिल्ला स्थित सरकारी सम्पत्तिको मौजुदा विवरण सङ्कलन गरी गराई त्यसको संरक्षण संवर्धन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) हस्तान्तरण भई आएका सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता संवत् २०७४ असार मसान्तभित्र स्थानीय तहले तयार गरी अभिलेखीकरण गर्ने र त्यसको विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाई प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा जानकारी दिने,

(च) खटिएका कर्मचारीहरू सम्बन्धित स्थानीय तहमा गई सेवा सञ्चालन गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गर्ने,

(छ) कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको प्रगति विवरण प्रत्येक पन्ध्र दिनमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा पठाउने,

(ज) खटिएको स्थानीय तहमा नजाने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम विभागीय कारबाहीको सिफारिस गर्ने,

(झ) समितिलाई आफ्नो कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्ने अधिकार हुने ।

१५. <u>बाधा अड्काउ फुकाउ</u> :

स्थानीय तह सञ्चालन सम्बन्धी अन्तरिम व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारले जारी गरेको आदेशको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गर्न बाधा अड्काउ परेमा नेपाल सरकार सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची

(क)	**गाउँपालिकामा रहने कर्मचारीहरू**	**सङ्ख्या**
१.	कार्यकारी अधिकृत (उपसचिव/शाखा अधिकृत)	१
२.	इन्जिनियर (सिभिल)	१
३.	प्रशासन सहायक (नायब सुब्बा/ खरिदार)	१
४.	लेखापाल/ सहलेखापाल	१
५.	सव इन्जिनियर (सिभिल)	२
६.	कम्प्यूटर अपरेटर	१
७.	कार्यालय सहयोगी	२
८.	विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका आवश्यकता अनुसारका कर्मचारीहरु (इन्जिनियर र सव इन्जिनियरले वडा सँग सम्बन्धित प्राविधिक काम समेत गर्ने ।)	
(ख)	**गाउँपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू**	
१.	वडा सचिव (नायब सुब्बा/खरिदार)	१
२.	प्रशासन सहायक	१
३.	कार्यालय सहयोगी	१
(ग)	**नयाँ उप-महानगरपालिका/नगरपालिकामा रहने कर्मचारीहरू**	
१.	कार्यकारी अधिकृत (उप सचिव)	१
२.	डिभिजनल इन्जिनियर/इन्जिनियर (सिभिल)	१
३.	कम्प्यूटर अधिकृत/कम्प्यूटर अपरेटर	१
४.	लेखा अधिकृत	१
५.	नायब सुब्बा	१
६.	सव इन्जिनियर (सिभिल)	२
७.	कार्यालय सहयोगी	२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८. हल्का सवारी चालक (चार पाङ्ग्रे सवारी साधन भएको हकमा) १

९. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु

(इन्जिनियर, सव इन्जिनियर र कम्प्यूटर इन्जिनियरले वडासँग सम्बन्धित प्राविधिक काम समेत गर्ने ।)

(घ) साविक देखि नै रहेका उप-महानगरपालिका/ नगरपालिकामा रहने कर्मचारीहरू

१. साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।

२. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु

(ङ) नयाँ नगरपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू

१.	वडा सचिव (नायब सुब्बा)	१
२.	प्रशासन सहायक (खरिदार)	१
३.	कार्यालय सहयोगी	१

(च) साविकका नगरपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू

१. साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।

२. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु

(छ) नयाँ महानगरपालिकामा रहने कर्मचारीहरू

१.	कार्यकारी अधिकृत (सह सचिव)	१
२.	डिभिजनल इन्जिनियर/इन्जिनियर (सिभिल)	१
३.	कम्प्यूटर अधिकृत/कम्प्यूटर इन्जिनियर	१
४.	लेखा अधिकृत	१
५.	नायब सुब्बा	१
६.	सव इन्जिनियर (सिभिल)	२
७.	कार्यालय सहयोगी	२
८.	हल्का सवारी चालक (चार पाङ्ग्रे सवारी साधन भएको हकमा)	१

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु
(इन्जिनियर, सव इन्जिनियर र कम्प्यूटर इन्जिनियरले वडासँग सम्बन्धित प्राविधिक काम समेत गर्ने ।)

(ज) साविक देखि नै रहेका महानगरपालिकामा रहने कर्मचारीहरू

१. साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।
२. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु

(झ) नयाँ महानगरपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू

१.	वडा सचिव (शाखा अधिकृत)	१
२.	प्रशासन सहायक (नायब सुब्बा)	१
३.	कार्यालय सहयोगी	१

(ञ) साविकका महानगरपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू

१. साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।
२. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु

आज्ञाले,
मोहनकृष्ण सापकोटा
नेपाल सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
मुद्रण विभाग, सिंहदरबार