अनुसूची- ३

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

बलवा नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या ६ मिति २०८१/०८/२८

भाग-२

## बलवा नगरपालिकाको

## स्थानीय सेवा तह वृद्धि/ स्तर वृद्धि सम्बन्धि नियमावलि, २०८१

# बलवा नगरपालिकाको स्थानीय सेवा तह वृद्धि/ स्तर वृद्धि सम्बन्धि नियमावलि, २०८१

नगरकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिः २०८१।०८।२७

**पृष्ठभुमिः**

मधेश प्रदेश सरकारबाट जारी भएको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ बमोजिम बलवा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको तह वृद्धि/ स्तरवृद्धि सम्बन्धि कामकाजलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकाले,

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा १५४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बलवा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो नियमावलि जारी गरेको छ।

**१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

क) यो नियमावलिको नाम "बलवा नगरपालिकाको स्थानीय सेवा तह वृद्धि/ स्तर वृद्धि सम्बन्धि नियमावलि २०८१"रहेको छ।

ख) यो नियमावलिकार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि नै लागु हुनेछ।

**२) परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा

क) "ऐन" भन्नाले मधेश प्रदेश सरकारबाट जारी भएको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ सम्झनु पर्दछ।

ख) "समायोजन ऐन" भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "नगरपालिका" भन्नाले बलवा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

घ) "कार्यपालिका" भन्नाले बलवा नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "प्रदेश लोक सेवा आयोग" भन्नाले मधेश प्रदेशको प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा ११२ बमोजिमको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) "कर्मचारी" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २ (ख) बमोजिमको कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "अख्तियारवाला" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा १५ बमोजिमको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) "सिफारिस समिति" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २९ को उपदफा ५ बमोजिमकर्मचारीको तह वृद्धि/ स्तर वृद्धिका लागी सिफारिस गर्न तोकिएको तह वृद्धि सिफारिस समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

**३) सुचना प्रकासन सम्बन्धि व्यवस्था**

क) ऐनको दफा २९ को उपदफा १ र २ बमोजिम तहवृद्धिका लागी प्रत्येक वर्ष बैशाख महिना र कार्तिक महिनाको अन्तिम हप्तामा तहवृद्धिका लागि सम्भावित उम्मेदवारहरूको जानकारीको लागी ३० (तिस) दिन को म्याद दिई दरखास्त पेश गर्नका नगरपालिकाले बेवसाइट मार्फत सुचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

**४) तहवृद्धिका लागी आवश्यक कागजातहरूः**

क) निवेदन - १ थान (अनुसूचि १ बमोजिम)

ख) सुरू नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि — १ थान

ग) समायोजन पत्रको प्रतिलिपि — १ थान (कर्मचारी समयोजन ऐन २०७५ बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीहरूको लागि)

घ) सरूवा तथा रमाना पत्रको प्रतिलिपि — १ थान (सरूवा भई आएका कर्मचारीहरूको लागि)

ङ) बढुवा सम्बन्धि पत्रको प्रतिलिपि — १ थान (हालको पदमा बढुवा भएका कर्मचारीहरूको लागि)

च) न्युनतम शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि — १ थान

**५) सिफारिस समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था**

ऐनको दफा २९ को उपदफा ५ बमोजिम कर्मचारीको तह वृद्धि/ स्तर वृद्धिका लागिसिफारिस गर्न तपसिल अनुसारको तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछ र सो समितिले ऐनको दफा २९ को उपदफा १ र २ बमोजिम कामकाज गर्नेछ।

<u>तपसिलः</u>

क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत — अध्यक्ष

ख) नगर कार्यपालिकाका कर्मचारीहरू मध्ये कार्यपालिकाले तोकेको २ जना वरिष्ठ कर्मचारी- सदस्य

**६) आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि सम्बन्धि**

कर्मचारीको स्तरवृद्धिका आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

**७) ज्येष्ठता सम्बन्धि व्यवस्था**

क) ऐनको दफा २९ को उपदफा ४ बमोजिम तह वृद्धि गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको पौष र अषाढ महिनामा तह वृद्धिका लागि सबै योग्यता पुरा गरेको मितिबाट ज्येष्ठता कायम हुने गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तह वृद्धिको निर्णय गर्नु पर्नेछ।

ख) ऐनको दफा ३३ को उपदफा १ र २ बमोजिम तहवृद्धि रोक्का भएको कुनै कर्मचारीको निलम्बन फुकुवा भएमा वा निलम्बन वा रोक्का अवधि समाप्त भए पछि तह वृद्धि भएको मिति देखि ज्येष्ठता कायम हुने गरी तह वृद्धि दिइनेछ।

**८) तह वृद्धि सम्बन्धि विशेष व्यवस्था**

ऐन को दफा ४ को उपदफा ६ बमोजिम साविक स्थानियको सहायक तेस्रो, चौथों र पाचौं र अधिकृत छैटौं, सातौं र आठौं तहका कर्मचारीहरू समायोजन ऐन अनुसार स्थानिय तहको समान पदमा समायोजन भई पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेका कर्मचारीहरूकोलाई एक पटकको लागी समायोजन हुनुभन्दा पहिलेको सम्बन्धित पद देखि नै ज्येषठता कायम हुने गरी अख्तियारवालाले एक तह स्तरवृद्धि गरी दिनेछ। यसरी स्तरवृद्धि हुने पद स्वतः सिर्जना हुनेछ र कुनै कारणले निज कर्मचारीहरू सेवामा बहाल नरहेमा स्वतः खारेज भई जानेछ।

**९) तहवृद्धि गर्न नहुने सम्बन्धि व्यवस्था**

ऐनको दफा ३२ बमोजिमको अवस्थामा रहेका कर्मचारीहरूको तह वृद्धि रोक्का गरिनेछ।

**१०) जानकारी दिनु पर्ने सम्बन्धि व्यवस्था**

ऐनको दफा २९ को उपदफा ८ बमोजिम तहवृद्धि भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्रमा सो को जानकारी प्रदेश किताबखाना, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

**११) उजुरी/ गुनासो सम्बन्धि व्यवस्था**

यो नियमावलि बमोजिम तहवृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझे तह वृद्धिको निर्णय भएको मितिले २१ दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा निवेदन दिन सक्नेछ।

**१२) प्रचलित कानुन बमोजिम हुने व्यवस्था**

यो नियमावलिमा उल्लेख भएको हकमा नियमावलि बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

**१३) बाधा अड्काउ फुकाउने सम्बन्धि व्यवस्थाः**

नियमावलिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ उत्पन्न भएमा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा कार्यपालिकामा रहनेछ। यो नियमावलि जारी हुनुभन्दा अघि यस नगरपालिकाबाट जारी भएका स्तरवृद्धि/तहवृद्धि सम्बन्धि सुचना यसै नियमवलि बमोजिम भएको मानिनेछ।

## अनुसूची -१

### नियमावलि को नियम ४ (क) संग सम्बन्धित

मिति ...........................

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
बलवा नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
बलवा, महोत्तरी।

विषयः तहवृद्धि सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा मधेश प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८१ को दफा ४ को उपदफा ६/ दफा २९ को उपदफा १/ दफा २९ को उपदफा २ बमोजिम एक तह स्तरवृद्धिका लागी देहायका प्रमाण तथा पत्रहरू संलग्न राखी तहवृद्धिका लागी यो निवेदन पेश गरेको छु।

देहायः

१. सुरू नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि — १ थान
२. समायोजन पत्रको प्रतिलिपि — १ थान
३. सरूवा तथा रमाना पत्रको प्रतिलिपि — १ थान
४. बढुवा भएको पत्रको प्रतिलिपि — १ थान
५. न्युनतम शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि — १ थान

**निवेदकः**

नामः.................................................................

कर्मचारी संकेतनः ................................................

पद/तहः.............................................................

सेवा/समुहः.......................................................

हालको पदमा नियुक्ति/बढुवा मितिः ........................

हस्ताक्षरः ........................................................

आज्ञाले,

रमेश अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत