

बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई आएका
कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था
गर्न बनेको ऐन- २०७८



नगर सभाबाट स्वीकृति: २०७८।०९।२५ गते



बुद्धभूमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हनुमानचोक, बुडढी, कपिलवस्तु

बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन- २०७८

प्रस्तावना: साबिकको स्थानीय निकाय (गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) को सेवामा प्रवेश गरी हालसम्म स्थायी रूपमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरुको सम्वत २०७३ सालदेखि विज्ञापन र वढुवा नहुंदा वृत्ति विकास अवरुद्ध भएको कारण कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन स्वरूप वृत्ति विकासका अवसरहरु उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकोले साबिक स्थानीय निकायहरुबाट (गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) तथा संघीय तहबाट समायोजन भएका कर्मचारीहरुलाई कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा २३ बमोजिमको मापदण्ड बनाई स्तरवृद्धि सहितको वृत्ति विकासद्वारा प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराई कर्मचारीको मनोवल उच्च बनाउनका लागि कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ड) (२) (३) तथा दफा ९० अनुरूप हुनेगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाको दशौं नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) “कर्मचारी” भन्नाले तत्कालिन स्थानीय निकाय तथा समायोजित कर्मचारीहरुका

रुपमा रहेको बुद्धभूमि नगरपालिकाको स्वीकृत दरवन्दीमा सेवा प्रवेश गरी हाल कार्यरत रहेका र अन्य स्थानीय निकाय (साविक गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) बाट बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई पदस्थापन भएका र यो ऐन जारी हुंदाका वखत स्थायी सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) तोकिएको वा तोकिए वमोजिम भन्नाले यस ऐन र नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरि तोकिएको वा तोकिएका कुरालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “नगर सभा” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ वमोजिम नियुक्त नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “स्थानीय सेवा” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकामा रहेको कर्मचारीको सेवा समूहलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “नगरपालिका” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “स्थानीय कानून” भन्नाले संघीय कानूनसंग नवाङ्गिने गरी बनेको बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट जारी भएका कानूनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “प्रोत्साहन सुबिधा” भन्नाले साविक स्थानीय निकायहरूबाट (गाउँ विकास समिति., नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) तथा बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई पदस्थापन भएका स्थायी कर्मचारीहरूलाई यसै ऐनको दफा ३ बमोजिम उपलब्ध हुने स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि समेतलाई सम्झनु पर्दछ । साथै समायोजन ऐन अनुरूप स्थानीय तहमा समायोजन भएर आएकाहरूको हकमा पनि यसै ऐन अनुरूप भएको मानिनेछ ।

(ञ) “न्यूनतम शैक्षिक योग्यता” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम हाल कार्यरत पदमा सेवा प्रवेश गर्दा आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यतालाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) “समायोजन” भन्नाले संघीय समायोजन ऐन अनुरूप समायोजित भई आएका प्राविधिक

वा अप्राविधिक सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूले नियमानुसार स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि रोजेको हकमा पनि लागू भएको मानिने छ ।

३. स्थानीय सेवाका कर्मचारीको स्तरवृद्धि वा तह वृद्धि गर्ने : (१) साविकको नगरपालिकामा स्थायी रूपमा सेवा प्रवेश गरेका वा अन्य स्थानीय निकाय (गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति) को स्थायी सेवामा नियुक्ति भई बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजनभई पदस्थापन भएका र यो ऐन जारी हुंदाका वखत नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूलाई यस ऐन बमोजिम तहवृद्धि वा स्तरवृद्धि सहितको प्रोत्साहन सुबिधा उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम स्थायी सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यताका आधारमा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि सहितको पद मिलानको मापदण्ड देहाय वमोजिम हुनेछ :

क्र.स.	हालको तह	मापदण्ड	कायम हुने स्तर वा तह	कैफियत
१	श्रेणी विहिन सबै	५ वर्ष भन्दा वढी सेवा अवधि पुगेको	एक तह वृद्धि	
२	सहायकस्तर चौथो	५ वर्ष भन्दा वढी सेवा अवधि पुगेको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	सहायकस्तर पाँचौ	
३	सहायकस्तर पाँचौ	५ वर्ष भन्दा वढी सेवा अवधि पुगेको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	अधिकृतस्तर छैठौं	
४	अधिकृतस्तर छैठौं	अधिकृतस्तर छैठौं तहमा ५ वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि भएको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	अधिकृतस्तर सातौं	

५	अधिकृत स्तर सातौ	अधिकृत स्तर सातौ तहमा ५ वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि भएको र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको	अधिकृत स्तर आठौ	
---	------------------	--	-----------------	--

(३) स्तर बृद्धि वा तह वृद्धिका लागि पन्ध्र दिनको अवधि दिई सूचना प्रकाशन गरिने छ । उक्त अवधिमा उपदफा २ बमोजिम सेवा अवधि पुगेका, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएका र नगरपालिकामा समायोजन हुँदा कुनै प्रकारको प्रोत्साहन सुविधा नलिएका कर्मचारीले मात्र आবেदन गर्न सक्नेछन । यसरी परेका आवेदनहरूको जाँचबुझ गरी स्तर बृद्धि वा तह वृद्धिका लागि न्यूनतम मापदण्ड पुरा भएका उमेद्वारको विवरण यकिन भएपछि मात्र स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि गरिनेछ । स्तरवृद्धि वा तह वृद्धिका लागि परेका आवेदनहरू स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम भए नभएको यकिन गर्न पालिकामा उपलब्ध वरिष्ठ अधिकृत, प्रशासन शाखाको प्रतिनिधि तथा अधिकृतस्तरको कर्मचारी संलग्न सिफारिस समिति गठन गरिनेछ । सिफारिस समितिले मापदण्ड पुरा गरेका उमेद्वारको सूचि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने छ । सिफारिसमा परेका उमेद्वारको कायम हुने स्तर तथा तह कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भएपछि दफा ५ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) न्यूनतम प्रोत्साहन सुबिधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूले पद मिलान भई कायम हुने तहका कर्मचारीले तोकिएको तलबमान र सुबिधाहरू प्राप्त गर्नेछन् ।

(५) स्तर बृद्धि वा तह बृद्धि पश्चात कर्मचारीको पद मिलान गर्दा कायम हुने तलव निजले साविकमा खाईपाई आएको तलव भन्दा कम हुने भएमा ग्रेड थप गरी तलव मिलान गरिनेछ । यसरी तह मिलान गर्दा तथा ग्रेड वृद्धिबाट थप हुन जाने दायित्व स्थानीय तहबाट व्यहोरिनेछ ।

४. कार्यअवधिको गणना: (१) यस ऐन बमोजिम स्तरवृद्धि वा तह वृद्धिको लागि प्रकाशित सूचनाको अन्तिम दिनसम्मको सेवा अवधिलाई आधार मानी तह बृद्धि वा स्तर

बृद्धिको लागि सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

५. स्तरवृद्धि भएको पत्र दिने: (१) स्तर बृद्धि वा तह बृद्धि गर्ने भनी कार्यपालिकाबाट निर्णय भएपछि तोकियको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्तर वृद्धि वा तह वृद्धि को पत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम दिइने पत्रको ढाँचा अनुसूची-१ वमोजिमको हुनेछ ।

६. पदस्थापन गरिने: (१) यस ऐन वमोजिम स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भए पश्चात् नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको संगठन संरचनामा स्तरबृद्धि वा तहबृद्धि हुनु पूर्वको पदमा अधिकतम सेवा गरेको आधारमा क्रमश मिल्दो सेवा समूहको पदमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पदस्थापन गरिनेछ ।

(२) स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भएका कर्मचारीलाई साविकमा गरिरहेको कामकाजमा खटाईनेछ ।

७. स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा: यस ऐन वमोजिम स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरूको तलब तथा अन्य सुविधा प्रदेश वा स्थानीय कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ । प्रदेश वा स्थानीय कानूनले नतोकेको अवस्थामा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. पुल दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था: दफा ३ बमोजिम प्रोत्साहन स्वरुप स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि गरिएको पद स्वीकृत संगठन संरचनामा नभएको हकमा स्वतः पुल दरबन्दी सिर्जना भएको मानिनेछ । यसरी स्तरवृद्धि वा तहवृद्धि भई पुल दरबन्दीमा कायम भएका कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्नुपूर्वको यथास्थानमा कामकाजमा लगाउन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

९. आवश्यक ब्यवस्था मिलाउने: यो ऐन कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै कठिनाई उत्पन्न भएमा नगरकार्यपालिकाले यो ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक ब्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१०. यसै ऐन बमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखेको कुराको हकमा यसै ऐन बमोजिम र सो बाहेक अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

११. ऐन निस्कृय हुने: यो ऐन एक पटकको लागि कर्मचारीलाई प्रोत्साहन दिनको लागि जारी गरिएकोले यस ऐन बमोजिम एक पटक स्तर बृद्धि वा तह बृद्धि भए पश्चात यो ऐन स्वतः निस्कृय हुनेछ ।

अनुसूचि १
दफा ५ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित

पत्र संख्या
चलानी नं

मिति:

श्री

विषय: स्तरवृद्धि गरिएको सम्बन्धमा ।

बुद्धभूमि नगरपालिकामा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरूको प्रोत्साहान सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा ३ (३) तथा दफा ५ बमोजिम वमोजिम तपाईंलाई तपसिल वमोजिमको पदमा स्तरवृद्धि/तहवृद्धि गरिएको छ । आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही इमान्दारीतापूर्वक सम्पादन गर्नु हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ ।
तह बृद्धि/स्तरवृद्धि हुनु भएकोमा बधाई छ ।

साविकको विवरण

स्तरवृद्धि पछिको विवरण

पद:

तह:

सेवा:

समुह:

पद:

तह:

सेवा:

समुह:

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वोधार्थ:

- श्री संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाण्डौ ।
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, लुम्बिनी प्रदेश, वुटवल ।
श्री प्रदेश लोकसेवा आयोग वुटवल ।
श्री कर्मचारी संचय कोष ठमेल, काठमाण्डौ ।
श्री नागरिक लगानी कोष नयां बानेश्वर काठमाण्डौ ।
श्री प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वुटवल ।
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय कपिलवस्तु ।

बुद्धभूमि नगरपालिका स्तरिय महिला स्वास्थ्य
स्वयंसेविकाहरुको परिचालन र सामाजिकरण सम्बन्धि
कार्यविधि २०७८



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८।६।२२ गते



बुद्धभूमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हनुमानचोक, बुडढी, कपिलवस्तु

बुद्धभूमि नगरपालिका स्तरिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको परिचालन र सामाजिकरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७८

सामाजिक परिचालकहरू लाई सशक्त रूपमा परिचालन गर्न तथा राष्ट्रिय सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम रणनीति २०६७ र पहिलो संशोधन २०७६ को दफा २.३.२ (घ) तथा (ङ) को व्यवस्थाका अलवा नगरपालिका वाट समेत थप सुविधा सहित स-सम्मान विदाई गर्न तथा स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा(झ) द्वारा पालिकाको क्षेत्रमा आधारभुत स्वास्थ्य व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि सोही ऐनको दफा उपदफा(६) तथा दफा(१०२) को उपदफा (२) तथा बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्य विधि नियमित गर्ने ऐन- २०७५ बमोजिम यो कार्यविधि कार्य पालिकाबाट पारित भइ स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

१) परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा बुद्धभूमि नगरपालिका स्तरमा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको परिचालन र सामाजिकीकरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ भन्नाले पालिका स्तरमा कार्यरत स्वयंसेविकाको पारिचालन र सामाजिकरण सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन पनि भनि बुझनुपर्नेछ ।

२) पारिचालन तथा व्यवस्थापन :

संघिय निर्देशन तथा पालिकाबाट संचालन गर्ने स्वास्थ्य जन्य सचेतीकरण गतिविधिहरूमा महिला स्वयंसेविकाको उच्चतम परिचालन गरिनेछ । परिचालन तथा व्यवस्थापन सहजीकरणको साथै योजना कार्यक्रम , विधि उपायहरूको अवलम्बन गर्न देहाय बमोजिमको पारिचालन , व्यवस्थापन सहजीकरण समिति रहनेछ ।

- | | |
|---|----------|
| - नगर उपप्रमुख | - संयोजक |
| - कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट महिला, दलित अल्पसंख्यक मध्येबाट १ जना महिला सहित | - २ जना |
| - स्वयंसेविका सञ्जाल मध्येबाट अध्यक्ष र सचिव | - २ जना |
| - पालिका स्तरमा क्रियाशिल गैरसरकारी संस्था (स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यरत मध्ये वाट) को | |

प्रतिनिधि

– सदस्य

- स्वास्थ्य शाखा प्रमुख

– सदस्य सचिव

उक्त समितिले आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य ईकाई प्रमुख वा स्वास्थ्य कर्मि, पारामेडिसियन वा जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको २ पटक वस्ने छ ।

३) सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको संख्या ;

बदलिदो परिवेश, जनतामा स्वास्थ्य सचेतनामा आएको बढ्दो परिवर्तन र यातायातको पहुच संचारका कारणले बढ्दो सुगमतालाई मध्येनजर गर्दै साबिक गा.बि.स.को साविक प्रति वडामा १ जनाका दरले हुनआउने जम्मा वडा संख्या ९० भएकोले सोहि अनुरूप पालिका स्तरमा अधिकतम ९० जनाको संख्यामा हुने गरि अनुकूलित गर्दै लगिने छ । अनुकूलित गरिने आधार तथा उपायहरू

क) साविक गा.बि.स. को साविक वडामा एक जना भन्दा बढी स्वयंसेविका रहेको पाएको अवस्था, मृत्यु वा अन्य कारणले खाली हुन आएमा भर्ना नलिने ।

ख) स्वयंसेविकाको उमेर हदलाई ६० वर्ष कायम गरिनेछ ।

ग) स्वयंसेविका छनौटलाई पारदर्शी बनाउन स्वास्थ्य इकाइको संयोजनमा , आमा समुहको प्रतिनिधि तथा वडा सचिव रहेको समितिले सहभागिता मुलक र सम्भाव्य उम्मेदवार बिच प्रतिस्पर्धा गर्ने गराउने र सो जानकारी वडा तथा पालिकामा जानकारी गराउने ।

घ) स्वयंसेविकाका लागि स्वयंसेवि भावना र विद्यामन शैक्षिक अवस्थालाई मध्ये नजर गरि न्युतम एस.ई.ई. उत्तिर्ण गरेको नभएमा मात्र दश कक्षा पास गरेको र सोही वडामा स्थायी रुपमा बसोबास रहेको विवाहित महिलाबाट छनौट गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

४) सम्मान जनक विदाई तथा सुविधा ;

महिला स्वयंसेविकाको सामाजिकीकरण महिला स्वयंसेविकाको विगतको योगदानलाई उच्च सम्मान गर्दै नवरक्त संचार प्रबाह गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न ६० वर्ष उमेर पुगेका, मृत्युका कारणले अव उप्रान्त खाली हुने वा स्व:इच्छिक रुपमा स्वयंसेविका छोड्न चाहेनेहरूका लागि संघिय रणनीतिमा उल्लेखित सुविधाका अलवा नगरपालिकाको तर्फबाट देहाय अनुरूप सुविधा, सम्मान प्रदान गरिनेछ ।

- क) माथि उल्लेखित कारणले सेवा परित्याग गर्दा संधिय रणनितीमा उल्लेखित सुविधाका अलवा नगरपालिकाको तर्फबाट प्रति वर्ष सेवा अवधि वापत रु. २०००/-सुविधा उपलब्ध गराइने छ । उक्त प्रयोजनका लागि ठोस आधार तथा प्रमाण सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकी मार्फत नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ख) बिगतको सेवाको सम्मान स्वरुप नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकमा बा अन्य बिशेष कार्यक्रम आयोजना गरी दोसल्ला तथा प्रमाण पत्र सहित सम्मान तथा बिदाई गरिनेछ ।
- ग) नगरपालिकाको तर्फबाट स्वयं सेविका सेवा निवृत पछि बहुउपयोग हुने परिचय पत्र बितरण गरिनेछ ।

५) थप सुविधा ;

क) कार्यरत स्वयम सेविकाको मृत्यु भएका बखत सहानुभुति स्वरुप खर्च ब्यवस्थापनका लागि रणनितीमा उल्लेखित रकममा सत प्रतिशत नगरपालिका वाट थप गरि क्रिया खर्च परिवारलाई उपलब्ध गराउने ।

ख) नगरपालिकाबाट प्रबाह हुने सेवा प्रवाह , सिफारिसहरुमा अवकास प्राप्त स्वयंम सेविका वा निजको परिवारलाई निज स्वयसेविका जिबित रहुन्जेल नगरपालिका वाट लिइने शुल्क दस्तुर , राजस्वमा ५०% छुट दिइनेछ ।

६) संशोधन तथा पारिमार्जन :

यस कार्यबिधिको संशोधन परिमार्जन, परिष्करण, अनुकलन गर्ने जिम्मेवारी, दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।