प्रदेश राजपत्र

लुम्बिनी प्रदेश, प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) रासी उपत्यका (देउखरी), नेपाल, चैत २५ गते, २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ४२

भाग २

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

प्रदेश लोक सेवा आयोगको

सूचना

प्रदेश लोक सेवा आयोग (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी प्रदेशले यो नियमावली बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यो नियमावलीको नाम "**प्रदेश लोक सेवा आयोग (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०**" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६ मा परिच्छेद- ४क थपः** प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६ (यस पछि "मूल नियमावली" भनिएको) को परिच्छेद ४ पछि परिच्छेद ४क मा देहायका नियम १३क, १३ख, १३ग, १३घ, १३ङ र १३च थपिएका छन्:

"परिच्छेद – ४क

बढुवा र सो उपरको उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

१३क. बढुवाको विज्ञापनः (१) आयोगले प्रचलित कानुन बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाका पदमा बढुवाको लागि वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम बढुवाको विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विज्ञापनमा बढुवा गरिने पद, श्रेणी वा तह, सङ्ख्या, सेवा, समूह, उपसमूह, उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने सेवा अवधि, न्युनतम शैक्षिक योग्यता, दरखास्त बुझाउने म्याद र स्थान लगायत सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानुनले तोकेका विवरणहरु तथा आयोगले निर्धारण गरेका अन्य विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त बुझाउने म्याद तोक्दा विज्ञापन भएको मितिले ३५ (पैंतीस) दिन तोक्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण संलग्न गरी सम्भाव्य

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरी विज्ञापनमा तोकिएको स्थानमा बुझाउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम आयोगमा प्राप्त हुन आएका दरखास्त फारामहरु आयोगले सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ऐनको दफा १५ बमोजिम पदसङ्ख्या निर्धारण भई पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन भएपछि अदालतको आदेश वा अन्य कुनै कारणले पदपूर्ति प्रक्रिया स्थगित भएकोमा सो फुकुवा सुचारु भएपछि उपनियम (३) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्याद सम्मको ज्येष्ठता, शैक्षिक योग्यता, भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापतको अनुभव, तालिम तथा सम्बन्धित व्यवसायिक परिषद्मा दर्ता वा अद्यावधिक वा नविकरणलाई मात्र गणना गरिनेछ।

तर कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको हकमा विज्ञापन प्रकाशन भएको भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको गणना गरिनेछ ।

(७) बढुवा सम्बन्धी दरखास्त फारामको ढाँचा र दरखास्त दस्तुर आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ"।

१३ख. **<u>प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवाको विज्ञापनः</u>** (१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा हुने बढुवाको लागि आयोगले कार्यतालिका बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विज्ञापनमा बढुवा गरिने पद, श्रेणी वा तह, सङ्ख्या, सेवा, समूह, उपसमूह, उम्मेदवार हुन

आवश्यक पर्ने सेवा अवधि, न्युनतम शैक्षिक योग्यता, दरखास्त बुझाउने म्याद र स्थान लगायत बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानुनले तोकेका विवरणहरु तथा तथा आयोगले निर्धारण गरेका अन्य विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त फारम बुझाउने म्याद तोक्दा पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले २१ (एक्काइस) दिन तोक्नु पर्नेछ ।

(४) सम्भाव्य उम्मेदवारले उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण संलग्न गरी आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको दस्तुर सहित दरखास्त फाराम भरी बुझाउनु पर्नेछ ।

१३ग. **<u>बढुवा उपरको उजुरीः</u>** (१) सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित बढुवा समितिले गरेको बढुवा सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने सम्भाव्य उम्मेदवारले सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानुनमा तोकिएको म्याद भित्र उजुरकर्ता आफै उपस्थित भईआयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको दस्तुर, आफुले बढुवा पाउनुपर्ने स्पष्ट आधार र प्रमाण समेत संलग्न राखी अनूसूची-१क बमोजिमको ढाँचामा आयोग वा आयोगले तोकेको बढुवा उजुरी सुन्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उजुरी गर्न आयोगमा वा उजुरी सुन्ने अधिकारी समक्ष उजुरकर्ता आफै उपस्थित हुन नसकेमा सोको कारण खुलाई कानुनले वारेस दिन मिल्ने व्यक्तिलाई कानुन बमोजिम वारेस

मुकरर गरी उजुरी दिन सक्नेछ। त्यसरी उजुरी दिन ल्याउने वारेसले उजुरीको व्यहोरा र दस्तखत सम्बन्धित उजुरकर्ताको नै हो भनी आयोग समक्ष सनाखत गरी सहिछाप गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम उजुरी गर्न चाहाने सम्बन्धित कर्मचारीले आफ्नो उजुरीमा देहायका कुराहरु खुलाएको हुनु पर्नेछः

(क) उजुरकर्ताको नाम, थर, ठेगाना र निज कार्यारत कार्यालय

(ख) उजुरीको विषय

(ग) कसको विरुद्ध उजुरी गर्न चाहेको हो, सोको विवरण,

(घ) कुन मितिको बढुवा सिफारिस वा सूचना विरुद्ध उजुरी गर्न चाहेको हो, त्यस्तो सिफारिस वा सूचनाको छायाँप्रति

(ङ) उजुरीको जिकिर एवं दाबी र सोसँग सम्बन्धित कानुन, नजिर र सिद्धान्त,

(च) आफ्नो दाबी जिकिरलाई पुष्ट्याइ गर्ने आधार र

(छ) अन्य प्रासाङ्गिक विषयहरु ।

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम आयोगमा वा उजुरी सुन्ने अधिकारी समक्ष बढुवा उपरको उजुरी पर्न आएमा सम्बन्धित बढुवा समितिको प्रतिक्रिया, बढुवा सिफारिस भएका र उजुरकर्ताको व्यक्तिगत विवरण, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम र अन्य सम्बन्धित आवश्यक कागजात समेत बढुवा समितिको

सचिवालयसँग माग गरी आयोगले वा उजुरी सुन्ने अधिकारीले त्यस्तो बढुवा उजुरीको सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (४) बमोजिमका विवरण तथा कागजात प्राप्त भएको कम्तीमा ७ (सात) दिन पुरा नभई आयोगले निर्णय गर्ने छैन

(५) उपनियम (५) बमोजिम आयोगबाट भएको निर्णय कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।"

१३घ. <u>**थप प्रमाणहरु पेश गर्न सक्नेः**</u> (१) नियम १३ग. बमोजिम बढुवा उपरको उजुरी दिइसकेपछि त्यस्तो उजुरी उपर निर्णय नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीले सो निर्णयमा सघाउ पुग्ने कुनै थप प्रमाण फेला पारेमा निवेदनसाथ संलग्न गरी पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) नियम १३ग. बमोजिम परेको बढुवा उजुरी सुनुवाइको सिलसिलामा कुनै थप प्रमाण कागजातहरु आवश्यक छ भन्ने लागेमा आयोगले वा उजुरी सुन्ने अधिकारीले उजुरकर्ता वा सम्बन्धित निकायबाट त्यस्तो प्रमाण कागजातहरु माग गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम माग भएका कागजात सम्बन्धित निकाय वा कर्मचारीले पत्र प्राप्त गरेको मितिले ७ (सात) दिनभित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।"

१३ङ. <u>**बढुवा उजुरीको निर्णयः**</u> (१) बढुवा उजुरी उपर निर्णय गर्दा उजुरीकर्ताले लिएको महत्त्वपूर्ण आधार एवं जिकिरहरुको सम्बन्धमा त्यस्तो आधार तथा जिकिर सदर वा खण्डन के भएका हुन, कुन कानुन, सिद्धान्त तथा निर्णय कागजातका आधारमा जिकिरहरु सदर

वा खण्डन गरिएका हुन् भन्ने कुरा निर्णयमा खुलाई अनुसूची-१ख बमोजिमको ढाँचामा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) बढुवा उजुरी उपर भएको निर्णयको प्रतिलिपि सरोकारवाला व्यक्तिले माग गरेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको दस्तुर लिई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१३च. **<u>बढुवा उजुरी उपर कारबाही नहुने</u>:** देहाय बमोजिम रीत नपुगेको बढुवा उजुरी उपर कुनै कारवाही गरिने छैनः-

(क) प्रचलित कानुनमा उल्लेखित म्यादभित्र दर्ता नभएको,

(ख) उजुरी वापत नियम १३ग. को उपनियम (१) बमोजिम बुझाउनु पर्ने दस्तुर बुझाएको प्रमाण उजुरी साथ संलग्न नभएको र

(ग) नियम १३ग. बमोजिमको अन्य प्रक्रिया पूरा नभएको ।"

३. **<u>मुल नियमावलीको अनुसूचीमा संशोधन</u>:** मूल नियमावलीको अनुसूची-१पछि थपिएका देहायका अनुसूची-१क र अनुसूची-१ख यसैसाथ संलग्न गरिएका छन्:

"अनुसूची-१क

(नियम १३ग को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

बढुवा उजुरीको ढाँचा

श्री .... मा चढाएको

उजुरी

विषयः ....।

बढुवा सिफारिस निर्णय मितिः .... ।

बढुवा समितिले .... सेवा .... समूह .... उपसमूहको .... श्रेणी .... तहको .... पद बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नका लागि मिति .... मा प्रकाशित गरेको विज्ञापन बमोजिम म .... पनि सो पदका लागि योग्य उम्मेदवार रहेकोमा मलाई बढुवा नगरी अन्य .... लाई बढुवा सिफारिस गर्ने गरी गरेको बढुवा समितिको उल्लिखित निर्णय उपर चित्त नबुझेकोले चित्त नबुझेको विषय निम्न प्रकरणमा उल्लेख गरी प्रचलित कानूनको म्यादभित्र यो उजुरी पेश गरेको छु (यो व्यहोरा विषयको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार थपघट गरी उल्लेख गर्न सकिने):

१. विषयको संक्षिप्त विवरणः

(क)

(ख)

(ग)

२. देहाय बमोजिमका आधार र कारणबाट बढुवा समितिबाट भएको निर्णय बदर भागी हुँदा बदर गरी मेरो नाम समेत बढुवा सूचीमा समावेश गरी पाऊँः-

(क)

(ख)

(ग)

३. मेरो जिकिर पुष्टि गर्ने प्रमाण तथा कागजात देहाय बमोजिम पेश गरेको छुः-

(क)

(ख)

(ग)

४. उजुरी पेश गर्दा लाग्ने दस्तुर जम्मा गरेको रसिद यसै साथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

<u>उजुरकर्ता</u>

दस्तखतः

नाम, थरः

कर्मचारी संकेत नं.ः

कार्यरत कार्यालयः

इति संवत् २०...... साल ....महिना ......गते रोज ..... शुभम् .....।"

"अनुसूची -१ख

(नियम १३ङ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>बढुवा उजुरीको निर्णयको ढाँचा</u>

आयोगको/बढुवा समितिको सूचना नं................... अनुसार .... सेवा .... समूह .... उपसमूहको राजपत्राङ्कित/राजपत्र अनङ्कित .... श्रेणी/तहको पदमा बढुवा समितिको बढुवा सिफारिस उपर चित्त नबुझाई .... समेत .... जनाले यस आयोग समक्ष दिनु भएको बढुवा उजुरीका सम्बन्धमा उजुरकर्ताहरुले जिकिर, तत्सम्बन्धमा बढुवा समितिको प्रतिक्रिया र प्रचलित ऐन, नियम समेतको आधारमा देहाय बमोजिम निर्णय गरियोः

उजुरकर्ताको जिकिर पुग्न सक्ने वा नसक्ने के हो आधार, कारण स्पष्ट गर्नेः-

माथि उल्लिखित आधार र कारणबाट .... (उजुरकर्ताको जिकिर तथ्ययुक्त र नियमसङ्गत देखिएकोले/तथ्यहीन देखिएकोले बढुवा समितिकै बढुवा सिफारिस सूची कायमै रहने हो वा संशोधन हुने हो सो व्यहोरा स्पष्ट खुलाउने)

निर्णयको प्रतिलिपि बढुवा समितिमा पठाई माग भएमा सरोकारवाला समेतलाई दिने व्यहोरा उल्लेख गर्ने ।

इति संवत् २०...... साल ...... महिना ...... गते रोज ...... शुभम् ....।

आज्ञाले,
चिरञ्जिवी पौडेल
सचिव