

स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०५/०४

कोशी प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० बमोजिम अर्जुनधारा नगरपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तहवृद्धि सम्बन्धि कामकाजलाई व्यवस्थित र पारदर्शी ढंगले कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा १५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोग कोशी प्रदेशको च.नं. ७४४ मिति २०८१/०१/१३ गते प्राप्त राय परामर्शमा अर्जुनधारा नगरपालिकाको, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम " स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ " हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ । ।

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

(१) "अख्तियारवाला" भन्नाले ऐनको दफा १५ बमोजिम स्थानीय सेवामा नियुक्ति, पदस्थापन र अवकाशको निर्णय गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

(२) "आयोग" भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश लोक सेवा आयोग, विराटनगरलाई सम्झनुपर्दछ ।

(३) " ऐन " भन्नाले स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० लाई सम्झनुपर्दछ ।

(४) "कर्मचारी" भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिकाको स्थानीय सेवामा बहालमा रहेको स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।

(५) " कार्यालय " भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिश्चरे, झापालाई सम्झनुपर्दछ ।

(६) "कार्यविधि" भन्नाले स्थानीय सेवाका कर्मचारीको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ लाई सम्झनुपर्दछ ।

(७) " नगरपालिका " भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिका, झापालाई सम्झनुपर्दछ ।

(८) " नगर कार्यपालिका " भन्नाले अर्जुनधारा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(९) "प्रदेश किताबखाना" भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश किताबखानालाई सम्झनुपर्दछ ।

(१०) "मन्त्रालय" भन्नाले कोशी प्रदेशको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(११) "समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठन हुने तहवृद्धि सिफारिस समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. सूचना प्रकाशन गर्ने: (१) ऐनको दफा २७ बमोजिम नगरपालिकाको स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीको तहवृद्धिका लागि समितिले प्रत्येक वर्षको ज्येष्ठ महिनाको १५ गते तथा मङ्सिर

महिनाको १५ गते तहवृद्धिका लागि दरखास्त आह्वान सम्बन्धि ३० दिने सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन हुने सूचनामा दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने देहायका कागजातहरु संलग्न गर्न उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

क. हालको पदको नियुक्ति पत्र, समायोजन पत्र (समायोजित कर्मचारीले), सरुवा भई आएका कर्मचारीहरुले सरुवा पत्र, रमाना र हाजिर भएको जानकारी पत्र

ख. पछिल्लो ३ वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको सक्कल प्रति,

ग. सेवा अवधि प्रमाणित भएको कार्यालयको पत्र,

घ. तोकिएको शैक्षिक योग्यताको लब्धांक तथा चारित्रिक प्रमाणपत्रको उम्मेद्वार स्वयंले प्रमाणित गरेको छायौँप्रति,

ङ. गयल कट्टी नभएको, सेवा निरन्तरता रहेको, विभागीय कारबाहीमा नपरेको, अध्ययन/ असाधारण विदामा नबसेको प्रमाणित हुने कार्यालयको पत्र,

च. पेसा सम्बन्धि व्यवसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको उम्मेद्वार स्वयंले प्रमाणित गरेको छायौँप्रति (आवश्यक हुनेको हकमा)

छ. समितिले आवश्यक ठानेका अन्य कागजातहरु ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि पारित भएपश्चात एक पटकका लागि कार्यालयले १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी तहवृद्धि सम्बन्धि कारबाही अघि बढाउन सक्नेछ ।

४. सिफारिस समिति: (१) ऐन तथा कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धिका लागि सिफारिस गर्नका लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षमा ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित दुई जना वरिष्ठ कर्मचारी रहेको तहवृद्धि सिफारिस समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको सचिवालयको रूपमा कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाले काम गर्नेछ ।

(३) समितिले आफ्नो बैठकमा कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाको प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. **दरखास्त दिने:** (१) दफा ३ बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र तहवृद्धिका लागि तोकिएको योग्यता पुगेका कर्मचारीहरुले अनुसूची १ को ढाँचामा तोकिएका कागजातहरु संलग्न राखी कार्यालयमा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

६. **आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि:** (१) कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धिका लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा र अवधि ऐनको दफा २८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

७. **सिफारिस गर्ने:** (१) दफा ५ बमोजिम प्राप्त दरखास्त तथा अन्य कागजातहरु समितिले जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त फारम तथा अन्य कागजात जाँचबुझ गर्दा निम्न बमोजिम मापदण्ड पुरा भएको देखिएमा समितिले कर्मचारीको तहवृद्धिका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ:

क. हाल बहाल रहेको पदमा न्यूनतम ५ वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको,

ख. पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औषतमा नब्बे प्रतिशत भन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको,

ग. ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) तथा दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,

घ. नसिहतको सजाय पाएको भए सो सजाय पाएको एक वर्ष पुरा भएको, तलबवृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको भए सो अवधि पुरा भएको,

ङ. असाधारण विदामा नबसेको,

च. निलम्बनमा नभएको,

छ. पेसा सम्बन्धि व्यवसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको अवधि नसकिएको (आवश्यक हुनेको हकमा)

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा तहवृद्धि हुने पद, तह, सेवा, समूह, ज्येष्ठता लागू हुने मिति समेत खुलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

८. **तहवृद्धि सम्बन्धि विशेष व्यवस्था:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोशी प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहमा दरबन्दी भएका कर्मचारीको दरबन्दी भएको स्थानीय तहमा तहवृद्धि हुनेछ । अन्य स्थानीय तहबाट कामकाज गर्न खटिएका कर्मचारीको तहवृद्धि सम्बन्धि कामकारवाही नगरपालिकामा हुनेछैन । साथै, यस नगरपालिकाबाट अन्यत्र पालिकामा एक वर्ष भन्दा बढी समय कामकाज गर्ने गरी काजमा खटिएका कर्मचारीको यस कार्यालयमा हाजिर भएको १ वर्ष समयावधि पुरा नभई तहवृद्धि सम्बन्धि कारवाही गरिने छैन ।

९. **तहवृद्धिको पत्र दिने:** (१) दफा ३ बमोजिम प्रकाशित तहवृद्धि सम्बन्धि सूचनाको म्याद सकिएको ७ दिन भित्र तहवृद्धिका लागि सिफारिस गरी सक्नुपर्नेछ र सो सिफारिस प्राप्त भएको ७ दिन भित्र

तहवृद्धिका लागि कार्यपालिकाले निर्णय गरी अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा तहवृद्धिको पत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पत्र दिँदा मन्त्रालय, प्रदेश किताबखाना, प्रदेश लोक सेवा आयोग, कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखालाई समेत बोधार्थ दिनुपर्नेछ ।

१०. ज्येष्ठता कायम: (१) यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धि हुने कर्मचारीको ज्येष्ठता तहवृद्धिका लागि सबै योग्यता पूरा गरेको मितिबाट लागू हुनेछ ।

११. तहवृद्धि तथा जेष्ठता सम्बन्धित विशेष व्यवस्था:(१) यो कार्यविधि पारित भएपश्चात कार्यालयले एक पटकका लागि तहवृद्धिका लागि सूचना प्रकाशन गरी कार्यविधि अनुसारको तहवृद्धि सम्बन्धि प्रक्रिया गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम तहवृद्धिका लागि सिफारिस भएका कर्मचारीहरू तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० बमोजिम तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरूको जेष्ठता सम्बन्धित विवरण दफा १० बमोजिम फरक पर्ने भएमा तहवृद्धिका लागि सबै योग्यता पुगेको मितिबाट लागू हुने गरी जेष्ठता कायम गरिदिनुपर्नेछ ।

(प्रदेश लोक सेवा आयोगको च.नं. ५४९ मिति २०८०/११/१६ को परामर्श सम्बन्धि बुँदा नं ७ एवं कोशी प्रदेश निजामति सेवा ऐन, २०७९ को दफा ३० को उपदफा (३) बमोजिम ।)

१२. तहवृद्धि गर्न नहुने: (१) देहायको अवस्थामा रहेको कर्मचारीलाई उक्त अवस्था रहेको अवधिभर तहवृद्धि गर्न हुने छैन ।

क. ऐनको दफा ३० र ३१ बमोजिमको अवस्थामा,

१३. जानकारी दिनुपर्ने: (१) ऐन तथा कार्यविधि बमोजिम गरिएको तहवृद्धिको जानकारी निर्णय भएको मितिले १५ दिनभित्र मन्त्रालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्नेछ ।

१४.

१५. उजुरी गर्न सक्ने: (१) कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा तहवृद्धिको सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी/गुनासो गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त उजुरी/गुनासो सम्बन्धमा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्राप्त निर्देशन कार्यालय तथा निवेदक दुवैलाई मान्य हुनेछ र उक्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु कार्यालय तथा उम्मेदवारको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. बाधा, अड्काउ फुकाउने: (१) कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।
१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: (१) यो कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयमाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अर्जुनधारा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे, झापा, कोशी प्रदेश

(तहवृद्धि आवेदन फाराम)

फाराम दर्ता नं
मिति:

उम्मेदवारको हालसालै
खिचेको पासपोर्ट
साइजको फोटो टाँसी
शाखा प्रमुखबाट
प्रमाणित गर्नुपर्ने

१. सूचनाको विवरण:

तहवृद्धिको सूचना नम्बर: मिति:.....
सेवा/समूह:..... तहवृद्धि हुने तह:.....

२. उम्मेदवारको विवरण:

३. सेवाको विवरण: (शुरुदेखि हालसम्मको)

उम्मेदवारको संकेत नं
उम्मेदवारको नाम, थर (देवनागरीमा).....
उम्मेदवारको नाम, थर (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा).....
ठेगाना:..... बहालमा रहेको कार्यालय:.....
जन्म मिति:.....
बाबुको नाम..... हालको सेवा:.....
आमाको नाम:..... समूह/उपसमूह:.....
बाजेको नाम:..... पद:.....
नागरिकता प्रमाणपत्र नं..... कर्मचारी संकेत नं.....
जारी जिल्ला: मोबाइल नं.....

क्र. सं.	पदको श्रेणी/तह, समूह/उपसमूह	नाम, सेवा, नाम	कार्यालयको नाम	नियुक्ती वा बढुवा मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण विदा बसेको भए सोको अवधि		कसरी आएको (खुल्ला, बढुवा, समायोजन/सरुवा)	स्थायी नियुक्ती गर्ने कार्यालय	कैफियत
					देखि	सम्म	देखि	सम्म			
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११

४. हालको तहमा वा समायोजन हुनु भन्दा पहिलाको समान तहको पदमा तहवृद्धिको लागि आवेदन दिन पाउने अन्तिम मितिमा पुग्ने अवधि.....वर्ष,महिना,दिन

५. तहवृद्धिका लागि योग्य भए/नभएको अवस्था:

क. विभागीय कारबाही भएको/नभएको

भएको भए कुन कारबाही भएको हो? सकिने अवधि उल्लेख गर्नुहोस.....

- ख. असाधारण/ अध्ययन विदामा बसेको/नबसेको
 बसेको भए सोको अवधि उल्लेख गर्नुहोस.....
- ग. निलम्बनमा परेको/नपरेको.....
- घ. पेशासँग सम्बन्धित व्यवसायी परिषद्को प्रमाणपत्रको अवधि:.....
६. माथि उल्लेखित विवरण ठीक छ । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम
 सहुँला/बुझाउँला भनी सहीछाप गर्ने:
- कर्मचारीको नाम, थर
 संकेत नं
 पद.....
 सही र मिति:.....

ल्याप्चे सहीछाप	
दायाँ	बायाँ

तहवृद्धिको निर्णय
 (कार्यालयको प्रयोजनका लागि)

- क. आवेदक कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व र समायोजन पश्चात गरी हालको तहमा पूरा गरेको सेवा
 अवधि:..... वर्ष,महिना,दिन ।
- ख. आवेदकको सबै योग्यता पुग्ने मिति:
- ग. आवेदक कर्मचारीको पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त गरेको अंक र सोको औषत:
- अ. आ.व. / को प्राप्ताङ्क
- आ. आ.व. / को प्राप्ताङ्क
- इ. आ.व. / को प्राप्ताङ्क
- औषत प्राप्ताङ्क
- घ. स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा २७ तथा कार्यविधि, २०८१ बमोजिमको
 न्यूनतम योग्यता तथा मापदण्ड पुरा गरेको देखिएकाले निजलाई हाल कार्यरत तहबाट समान सेवा, समूह,
 उपसमूह र पदमा एक तहवृद्धि गर्ने निर्णय गरिएको छ ।
- निर्णय मिति:-..... जेष्ठता लागू हुने मिति:-.....
- तहवृद्धि हुने तह- सेवा:-.....
- समूह/उपसमूह:-..... पद:.....
-
- | | | |
|----------|----------|----------|
| सदस्य | सदस्य | संयोजक |
| नाम, थर | नाम, थर | नाम, थर |
| संकेत नं | संकेत नं | संकेत नं |
- (कार्यालयको छाप)

अनुसूची २
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)
(कार्यालयको लेटर हेड)

मिति:

विषय: तह वृद्धि सम्बन्धमा ।

महाशय,

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा एवं अर्जुनधारा नगरपालिकाको स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ को दफा.... बमोजिम तहवृद्धि सिफारिस समितिको मिति गतेको सिफारिस तथा नगर कार्यपालिकाको मिति गतेको निर्णय बमोजिम तपाईंलाई देहाय बमोजिम तह वृद्धि गरिएको छ ।

तह वृद्धि हुनु भएकोमा बधाई छ ।

हालको पद,तह, सेवा/समूह, कार्यालय	तह वृद्धि भएको पद,तह, सेवा/समूह, कार्यालय
पद: तह: सेवा/समूह: कार्यालय:	पद: तह: सेवा/समूह: कार्यालय: जेष्ठता लागू हुने मिति:

श्री
(संकेत नं.....)

(.....)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

श्री प्रदेश किताबखाना, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, अर्जुनधारा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापा ।