सिदिङ्वा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड	संख्या	मितिः २०८१।०५।०५

भाग-२

सिदिङ्वा गाउँपालिका

स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि,२०८१

आज्ञाले,

तिवेन्द्र अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि,२०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/०५/०५

कोशी प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० बमोजिम सिदिङ्वा गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको 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 सिदिङ्वा गाउँपालिकाको, गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यो कार्यविधिको नाम " स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि,२०८१ " हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ । ।

२. <u>परिभाषाः</u> 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 सम्झनपुर्दछ ।

(४) "कर्मचारी" भन्नाले सिदिङ्वा गाउँपालिकाको स्थानीय सेवामा बहालमा रहेको स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।

(५) " कार्यालय" भन्नाले सिदिङ्वा गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, साव्लाखुलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

(७) " गाउँपालिका" भन्नाले सिदिङ्वा गाउँपालिका, साव्लाखु ताप्लेजुङलाई सम्झनुपर्दछ ।

(८) " गाउँकार्यपालिका" भन्नाले सिदिङ्वा गाउँकार्यपालिकालाई 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. <u>सूचना प्रकाशन गर्नेः</u> (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 छायाँप्रति,

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 छायाँप्रति (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 समितिः** (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 रुपमा 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 आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. दरखास्त दिने: (१) दफा ३ बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र तहवृद्धिका लागि तोकिएको योग्यता पुगेका कर्मचारीहरुले अनुसुची 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 गर्नुपर्नेछः

क. हाल वहाल 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 कामकारबाही गाउँपालिकामा हुनेछैन ।साथै, यस गाउँपालिकाबाट अन्यत्र पालिकामा एक वर्ष भन्दा बढी समय कामकाज गर्ने गरी काजमा खटिएका कर्मचारीको यस कार्यालयमा हाजिर भएको १ वर्ष समयावधि पुरा नभई तहवृद्धि सम्बन्धि कारबाही 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 अनुसुची (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 कायमः (१) यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धि हुने कर्मचारीको तहवृद्धि भएको पदको जेष्ठता तहवृद्धिका लागि सबै योग्यता पुगेको मितिबाट लागू हुनेछ ।

११. तहवृद्धि तथा जेष्ठता सम्बन्धित विशेष व्यवस्थाः(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 कर्मचारीहरु तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० बमोजिम तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरुको जेष्ठता सम्बन्धित विवरण दफा १० बमोजिम फरक पर्ने भएमा तहवृद्धिका लागि सबै योग्यता पुगेको मितिबाट लागू हुने गरी जेष्ठता कायम गरिदिनुपर्नेछ ।

तर, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लागू हुनु भन्दा अगावै तहवृद्धिका लागि योग्यता पुगेका कर्मचारीको ज्येष्ठता स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लागू भएको मितिबाट कायम गरिनेछ।

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

क. ऐनको दफा ३० र ३१ बमोजिमको अवस्थामा,

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

१४. उजुरी गर्न सक्नेः (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 उम्मेद्वारको कर्तव्य हुनेछ ।

१५. बाधा, अड्काउ फुकाउनेः (१) कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा गाउँकार्यपालिकामा रहनेछ ।

१६. **<u>प्रचलित कानून बमोजिम हुने:</u>** (१) यो कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयमाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुची १

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

फाराम दर्ता नं
मितिः

सिदिङ्वा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

, कोशी प्रदेश

(तहवृद्धि आवेदन फाराम)

उम्मेद्वारको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँसी शाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने

१. सूचनाको विवरणः

तहवृद्धिको सूचना नम्बरः .... मितिः..................................
सेवा/समूहः.............................. तहवृद्धि हुने तहः.....................

२. उम्मेद्वारको विवरणः

३. सेवाको विवरणः (शुरुदेखि हालसम्मको)

उम्मेद्वारको संकेत नं ....
उम्मेद्वारको नाम,थर (देवनागरीमा)..
उम्मेद्वारको नाम,थर(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा).....................................
ठेगानाः..................................... वहालमा रहेको कार्यालयः..........................
जन्म मितिः.................................
बाबुको नाम............................... हालको सेवाः.....................................
आमाको नामः................................ समूह/उपसमूहः.................................
बाजेको नामः................................ पदः...
नागरिकता प्रमाणपत्र नं.................... कर्मचारी संकेत नं..............................
जारी जिल्लाः .... मोबाइल नं......................................

क्र.सं	पदको नाम, श्रेणी/तह, सेवा, समूह/उपसमूह	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 अवस्थाः ....

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 अवधिः.................................

६. माथि उल्लेखित विवरण ठीक छ । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहीछाप गर्नेः

कर्मचारीको नाम,थर ....

संकेत नं ....

पद...

सही र मितिः..................................

ल्याप्चे सहीछाप	
दायाँ	बायाँ

तहवृद्धिको निर्णय

(कार्यालयको प्रयोजनका लागि)

क. आवेदक कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व र समायोजन पश्चात गरी हालको तहमा पूरा गरेको सेवा अवधिः......................... वर्ष, ...महिना, ...दिन ।

ख. आवेदकको सबै योग्यता पुग्ने मितिः ....

ग. आवेदक कर्मचारीको पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त गरेको अंक र सोको औषतः
   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 मितिः-.. जेष्ठता लागू हुने मितिः-.........................
तहवृद्धि हुने तह- .... सेवाः-...
समूह/उपसमूहः-.. पदः...

....	....	....
सदस्य	सदस्य	संयोजक
नाम,थर	नाम,थर	नाम,थर
संकेत नं	संकेत नं	संकेत नं

(कार्यालयको छाप)

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

मितिः ....

विषयः तह वृद्धि सम्बन्धमा ।

महाशय,

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा .... एवं सिदिङ्वा गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि,२०८१ को दफा.... बमोजिम तहवृद्धि सिफारिस समितिको मिति .... गतेको सिफारिस तथा गाउँकार्यपालिकाको मिति .... गतेको निर्णय बमोजिम तपाईलाई 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
पदः तहः सेवा/समूहः कार्यालयः	पदः तहः सेवा/समूहः कार्यालयः जेष्ठता लागू हुने मितिः

श्री
(संकेत नं.......)

(................)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

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, सिदिङ्वा गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, ताप्लेजुङ ।