दुहवी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७ संख्या : १ प्रकाशन मिति : २०८१/०२/२५

भाग २

दुहवी नगरपालिका

दुहवी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

दुहवी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८१/०२/२२

प्रमाणिकरण मितिः २०८१/०२/२३

प्रस्तावनाः

कोशी प्रदेश सभाबाट जारी गरिएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० मा भएको व्यवस्था बमोजिम कर्मचारीहरूको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र पारदर्शी ढंगले कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, कोशी प्रदेश सभाबाट जारी भएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन,२०८० को दफा १५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दुहवी नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम दुहवी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ रहनेछ।

(२) यस कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखी लागू हुनेछ।

(३) यस कार्यविधिको क्षेत्र दुहवी नगरपालिका र दुहवी नगरपालिका अन्तर्गतका कर्मचारीहरुबिच रहनेछ।

२. परिभाषा : (१) ऐन भन्नाले कोशी प्रदेश सभाबाट जारी गरिएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० लाई सम्झनु पर्छ।

(२) कर्मचारी भन्नाले दुहवी नगरपालिका अन्तर्गतका विभिन्न सेवाका पदमा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ। सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम दुहवी नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी , संघीय लोक सेवा आयोगबाट नगरपालिकामा सिफारिस भई नियुक्ति भएका कर्मचारी, प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट नगरपालिकामा सिफारिस भई नियुक्ति भएका कर्मचारी र स्थानीय तहको अन्य सेवा अन्तर्गतबाट समायोजन भएका दुहवी नगरपालिकाका शाखा, उपशाखा, ईकाइ लगायत नगरपालिका अन्तर्गतका स्थायी प्रकृतिका कर्मचारीलाई समेत जनाउँदछ।

(३) कार्यालय भन्नाले दुहवी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दुहवी सुनसरीलाई सम्झनुपर्छ।

(४) कार्यविधि भन्नाले दुहवी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ लाई सम्झनुपर्छ।

(५) नगरपालिका भन्नाले दुहवी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(६) नगर कार्यपालिका भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालई सम्झनुपर्छ।

(७) प्रदेश लोक सेवा आयोग भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई सम्झनुपर्छ।

(८) परामर्श भन्नाले यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा प्रदेश लोक सेवा आयोग वा अन्य माथिल्ला निकायले दिएको राय,सुझाव तथा परामर्शलाई सम्झनुपर्छ।

(९) तहवृद्धि भन्नाले ऐन बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई यस कार्यविधि बमोजिम गरिने तह वृद्धि सम्बन्धी प्रकृयालाई सम्झनुपर्छ।

(१०) प्रदेश किताबखाना भन्नाले कोशी प्रदेशभित्र स्थानीय सरकारी सेवामा बहाल रहेका कर्मचारीहरुको अभिलेख राख्न स्थापना गरिएको कोशी प्रदेशको प्रदेश किताबखानालाई सम्झनुपर्छ।

(११) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले दुहवी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

३. <u>तहवृद्धि सम्नब्धी व्यवस्था :</u> (१) दुहवी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको नियमित रुपमा पाचौंबाट छैटौं, सातौंबाट आठौं र नवौंबाट दशौं तहमा तह वृद्धि गर्दा तह वृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्षको सेवा अवधि पूरा भएका, पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकन औषत नब्बे प्रतिशत अंक प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहमा तह वृद्धि गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तह वृद्धि गर्दा थप शैक्षिक योग्यताको आवश्यकता पर्ने छैन।

तर समायोजनका बखत तोकिएको अवधि नपुगी तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरुलाई एक पटकका लागि सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको योग्यता भए पुग्नेछ।

४. <u>सूचना प्रकाशन गर्ने :</u> (१)ऐनको दफा २७ बमोजिम गरिने तह वृद्धिका लागि नगरपालिकाले निवेदनमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुको विवरण सहित अनुसूची १ बमोजिमको ३० दिने सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनामा गरिने तहवृद्धिका लागि ज्येष्ठ २५ गतेभित्र र माघ महिनामा गरिने तह वृद्धिका लागि मंसिर २५ गतेभित्र सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

५. <u>निवेदन दिनुपर्ने :</u> (१) कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि ऐनको दफा २७ बमोजिम योग्यता पुगेका कर्मचारीहरुले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) निवेदनका साथमा देहायका कागजातहरु समावेश गर्नुपर्नेछ :

क. पछिल्लो तीन वर्षमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम बुझाएको कार्यालयको नाम स्पष्ट खुलाई लेखिएको सक्कल निवेदन,

ख. सेवा अवधि पुष्टि गर्ने नियुक्ति/ बढुवा नियुक्ति/स्तरवृद्धि पत्र/ रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

ग. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

घ. दुहवी नगरपालिकामा समायोजन भई आएको भए समायोजन पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

ङ. विभागीय सजाय नपाएको, निलम्बनमा नरहेको र सेवा अवधि पूरा भएको विवरण खुलाई सम्बन्धित कार्यालयले गरेको सिफारिस पत्र,

च. पेशा सम्बन्धी व्यवसायी परिषदले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक हुनेको हकमा मात्र),

छ. यस नगरपालिकामा पदाधिकार रही अन्यत्र कामकाज गर्न खटिएका कर्मचारीको हकमा निज कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयमा नियमित रुपमा कामकाज गरी रहेको सिफारिस पत्र,

छ. ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) तथा यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिमको सिफारिस समितिले मागेका अन्य कागजातहरु।

६. सिफारिस समिति : (१)यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम पेश भएका निवेदन र कागजातको मूल्यांकन गरी तह वृद्धिको सिफारिस गर्नका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक वरिष्ठ कर्मचारी - सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको एक वरिष्ठ महिला कर्मचारी - सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिको सिफारिस बिना तह वृद्धि गरिने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तह वृद्धिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम समितिको बैठकमा नगरपालिकाको सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख वा सामान्य प्रशासन शाखाको कर्मचारीलाई आमन्त्रितको रुपमा बोलाउन सक्नेछ।

७. <u>आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि :</u> तह वृद्धि हुने कर्मचारीको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि ऐनको दफा २७ बमोजिम हुनेछ।

८. <u>तह वृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :</u> यस नगरपालिकामा पदाधिकार रही अन्यत्र कामकाजमा खटिएका र ऐनको दफा २७ बमोजिमको योग्यता पुगेका कर्मचारीले अनुसूची २ को ढाँचामा निवेदन दिएमा यस नगरपालिकाले निजको निवेदन उपर मूल्यांकन गरी ऐन बमोजिम तह वृद्धि गर्नेछ।

९. <u>ज्येष्ठता कायम :</u> तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरुको ज्येष्ठता ऐनको दफा २६ बमोजिम हुनेछ।

१०. <u>बाधा अड्कन फुकाउ :</u> कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा बाधा अड्कन फुकाउने अधिकार ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ।

११. <u>तह वृद्धि गर्न नहुने :</u> यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर तह वृद्धिको सम्भाव्य उमेदवारको तह वृद्धि हुने छैनः

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

(ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा तलब वृद्धि रोक्का भएको अवधिभर,

(घ) दफा ४१ बमोजिम सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन भएको मितिले तीन वर्षको अवधिभर,

(ङ) असाधारण विदा वा अध्ययन विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर,

(च) स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर।

१२. <u>तह वृद्धि गनुपर्ने :</u> ऐन तथा कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धिका लागि निवेदन दिएका कर्मचारीहरुको तह वृद्धिको लागि ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिमको समितिले दरखास्त दिने म्याद सकिएको मितिले ७ दिनभित्र तहवृद्धिका लागि सिफारिस गरी

सक्नुपर्नेछ र सो सिफारिस प्राप्त भएको ७ दिनभित्र ऐनको दफा २७(३) बमोजिम कार्यपालिकाले निर्णय गरी कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय कार्यान्वयन गरी नियमानुसार तह वृद्धिको पत्र दिनुपर्नेछ।

१३. तह वृद्धि पत्र : यस कार्यविधि बमोजिम गरिने तह वृद्धिको पत्रको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ।

१४. सार्वजनिक गर्ने : तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरुको विवरण नगरपालिकाले आफ्नो सूचना पार्टी र वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नेछ।

१५. सचिवालय : तहवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्न नगरपालिकाको सामान्य प्रशासन शाखाले सचिवालयको काम गर्नेछ।

१६. जानकारी दिनुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम गरिएको तह वृद्धिको जानकारी निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र मन्त्रालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोक सेबा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

१७. उजुरी / गुनासो : तह वृद्धि सम्बन्धी निर्णय उपर चित्त नबुझेमा तह वृद्धि गरिएको सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी/गुनासो गर्न सकिनेछ।

१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र अन्य विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन।

१९. <u>खारेजी र बचाउ :</u> (१) दुहवी नगरपालिकाको दुहवी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० खारेज भएको छ।

(२) यस अघि दुहवी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० बमोजिम भए गरेका कामकारबाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची — १

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

दुहवी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दुहवी, सुनसरी।

मिति : ....

कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी ३० दिने सूचना

कोशी प्रदेशको स्थानीय सरकारी सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०८० बमोजिम स्थानीय सेवामा कार्यरत तथा यस दुहवी नगरपालिकाको कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि २०८० बमोजिम योग्यता पुगेका कर्मचारीहरुको तह वृद्धिका लागि एक महिनाको म्याद दिई सूचना प्रकाशित गरिएको छ। तोकिएबमोजिमको आवश्यक कागजातहरु संलग्न राखी तह वृद्धिका लागि दुहवी नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को अनुसूची २ बमोजिमको निवेदन भरी .... साल .... महिना .... गतेभित्र आवेदन फाराम दर्ता गराउनुहुन अनुरोध छ। समयसीमाभित्र आवेदन दर्ता नभएमा कार्यालय जवाफदेही नहुने व्यहोरा समेत यसै सूचना मार्फत जानकारी गराइन्छ।

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः

१. सेवा अवधि पुष्टि गर्ने नियुक्ति/ बढुवा नियुक्ति/स्तरवृद्धि पत्र/ रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

३. समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा समायोजन पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

४. कामकाज सरुवामा रहेका कर्मचारीको हकमा नियुक्ती पत्र तथा कामकाज सरुवाको पत्र,

५. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

अनुसूची — २

कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

निवेदनको ढाँचा

मिति : ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
दुहवी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दुहवी, सुनसरी।

विषय : तह वृद्धि गरीपाउँ भन्ने सम्बन्धमा।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा म यस नगरपालिका अन्तर्गत .... पद/तहमा मिति .... देखि निरन्तर रुपमा कार्यरत रहेको व्यहोरा निवेदन गर्दै यस दुहवी नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ बमोजिम मिति .... गते प्रकाशित सूचना अनुसार तपसिल बमोजिम तह वृद्धि हुन योग्य रहेको हुँदा निम्नानुसार कागजात सहित नियमानुसार तह वृद्धि गरी पाउँ भनी यो निवेदन पेश गर्दछु।

निम्नः

१. नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

२. स्थायी नियुक्ती पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

३. सरुवा/ बढुवा/ समायोजन पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

तपसिलः

हाल कार्यरत पद, तह	तह वृद्धि हुन चाहेको पद, तह
पद :	पद :
तह :	तह :
सेवा :	सेवा :
समूह/उपसमूह :	समूह/उपसमूह :
कार्यालय :	कार्यालय :

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

नाम :

दस्तखत :

कर्मचारी संकेत नं. :

उम्मेदवारको सेवा, अनुभव, असाधारण विदा र अन्य आवश्यक विवरण

१. शुरु स्थायी नियुक्ति , मिति .... पद, तह/श्रेणी ....

२. बढुवा / तह वृद्धि, मिति .... पद, तह/श्रेणी ....

३. समायोजन भएको, मिति .... पद, तह/श्रेणी ....

४. दुहवी नगरपालिकामा हाजिर भएको मिति ....

५. हालको पदमा काम गरेको जम्मा सेवा अवधि .... वर्ष .... महिना .... दिन

६. कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण (स्थायी सेवा मात्र)

क्र स	कार्यालयको नाम र ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	कार्यरत अवधि		जम्मा अवधि	कैफियत
					देखि	सम्म		

७. असाधारण विदा सम्बन्धी विवरण :

क्र सं	विदाको अवधि		जम्मा अवधि
	देखि	सम्म	

८. विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरण :

सजाय पाएको भए : सजायको प्रकार - मिति –

९. आवेदन दिने पदका लागि न्यूनतम योग्यता र माथिल्ला योग्यता विवरण उल्लेख गर्ने,

क्र सं	शैक्षिक संस्थाको नाम	शैक्षिक उपाधिको विवरण	संकाय	श्रेणी / प्रतिशत	मूल विषय	उत्तीर्ण गरेको साल	समकक्षता लिएको भए सो को मिति र संस्था

मैले माथि आवेदन साथ पेश गरेका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । मैले पेश गरेका विवरण झुठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहनेछु / बुझाउनेछु।

उम्मेदवारको सहिछाप		उमेद्वारको दस्तखतः
दाँया	बाँया	नामथर : मिति :

अनुसूची — ३

(कार्यविधिको दफा १३ सँग सम्बन्धित)

तह वृद्धि पत्रको ढाँचा

कार्यालयको लेटरप्याडमा

मिति :

श्री ....,

कर्मचारी संकेत नं. ....

दुहवी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

दुहवी, सुनसरी।

विषय : तह वृद्धि गरिएको सम्बन्धमा।

महाशय,

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको तह वृद्धि सिफारिस समितिको सिफारिस बमोजिम तथा नगर कार्यपालिकाको मिति .... गतेको निर्णायानुसार तपाईलाई स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० कफ दफा .... बमोजिम मिति .... गतेदेखी ज्येष्ठता लागू हुने गररी स्थानीय सेवामा तपसिल बमोजिम तह वृद्धि गरिएको छ।

तपसिल :

हाल कार्यरत पद/तह	तह वृद्धि भएको पद/तह
पद :	पद :
तह/स्तर :	तह/स्तर :
सेवा :	सेवा :
समूह/उपसमूह :	समूह/उपसमूह :
कार्यालय :	कार्यालय :

"तह वृद्धि हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई तथा शुभकामना"

बोधार्थ :

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमान्डौं।

श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रिय कार्यालय, अनामनगर, काठमान्डौं।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर।

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), पूलचोक, ललितपुर।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर।

श्री प्रदेश किताबखाना, कोशी प्रदेश, विराटनगर।

श्री नागरिक लगानी कोष, विराटनगर मोरङ।

श्री कर्मचारी सञ्चय कोष, विराटनगर, मोरङ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, दुहवी नगरपालिका।

श्री सामान्य प्रशासन शाखा, दुहवी नगरपालिका।

आज्ञाले

हिमालय बराल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत