# स्थानीय राजपत्र

## सुन्दरहरैंचा नगरपालिका, विराटचोक, मोरङद्वारा प्रकाशित

| **खण्ड : ८** | **भाग : २** | **सङ्ख्या : ५** | **मिति : २०८१ कात्तिक २१** |
|---|---|---|---|

**प्रमाणीकरण मिति : २०८१ कात्तिक २१**

## सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको स्थानीय सेवाका कर्मचारीको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको १२९ औं कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि पारित गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

## सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको स्थानीय सेवाका कर्मचारीको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

**प्रस्तावनाः**

कोशी प्रदेशको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० बमोजिम स्थानीय सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र पारदर्शी ढंगले कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा १५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तथा कोशी प्रदेश लोक सेवा आयोग, विराटनगरले मिति २०८१/०१/१३ मा दिएको परामर्शलाई आधार मानी सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम "सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको स्थानीय सेवाका कर्मचारीको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

**२. परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क. "ऐन" भन्नाले कोशी प्रदेश सभाबाट जारी भएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० सम्झनु पर्दछ।

ख. "कर्मचारी" भन्नाले स्थानीय सेवाको पदमा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारी र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम साविकका स्थानीय निकाय, विकास समिति, संघीय निजामति सेवा, स्वास्थ्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका र संघीय तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट स्थानीय तहमा सिफारिस भई आएका स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

ग. "कार्यालय" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

घ. "नगरपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ. "नगर कार्यपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

च. "प्रदेश लोक सेवा आयोग" भन्नाले कोशी प्रदेशको लोक सेवा आयोग विराटनगरलाई सम्झनु पर्दछ।

छ. "परामर्श" भन्नाले यो कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग लिइएको आवश्यक परामर्श सम्झनु पर्दछ।

ज. "तह वृद्धि" भन्नाले साविकको तहभन्दा एक तह वृद्धिलाई सम्झनु पर्दछ।

झ. "प्रदेश किताबखाना" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीहरूको अभिलेख राख्ने प्रयोजनका लागि मन्त्रालय अन्तर्गतको शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

ञ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा १०९ बमोजिमको अधिकृतलाई जनाउने छ।

**३. सूचना प्रकाशन गर्नेः** यस सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाले प्रत्येक वर्षको मंसिर/जेष्ठ मसान्तसम्ममा तह वृद्धि सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरी आवश्यक प्रकृया अगाडि बढाउनेछ।

४. **<u>निवेदन दिनुपर्ने:</u>** तह वृद्धिका लागि देहायमा उल्लेख भए बमोजिमका कागजात संलग्न राखी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

क. पछिल्लो तीन वर्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम बुझाएको कार्यालयको नाम स्पष्ट खुलाई लेखिएको सक्कल निवेदन,

ख. सेवा अवधि पुष्टि गर्ने नियुक्ति/बढुवा नियुक्तिको प्रतिलिपि,

ग. स्थानीय तहमा समायोजन भएको पत्रको प्रतिलिपि,

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

ङ. पेशा सम्बन्धी व्यवसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

च. सिफारिस समितिले मागेका अन्य कागजातहरू ।

५. **<u>सिफारिस समिति:</u>** ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम देहाय बमोजिमको तह वृद्धि सिफारिस समिति गठन हुनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : अध्यक्ष

ख. कार्यपालिकाले तोकेको एक वरिष्ठ महिला कर्मचारी : सदस्य

ग. सामान्य प्रशासन तथा क्षमता विकास शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

६. **<u>आवश्यक न्युनतम योग्यता र सेवा अवधि:</u>** (१) ऐनको दफा २७ बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीको देहाय बमोजिमको सेवा अवधि र योग्यता पूरा भएमा सम्बन्धित सेवा समूह वा उपसमूहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

देहायः

| **हालको तह** | **वृद्धि हुने तह** | **तह वृद्धि हुन लाग्ने सेवा अवधि** | **न्युनतम शैक्षिक योग्यता** |
|---|---|---|---|
| सहायकस्तर पाँचौ | अधिकृतस्तर छैटौं | तह वृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको । | पछिल्लो तीन आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औसत ९० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको । |
| अधिकृतस्तर सातौं | अधिकृतस्तर आठौं | तह वृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको । | पछिल्लो तीन आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औसत ९० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको । |
| अधिकृतस्तर नवौं | अधिकृतस्तर दशौं | तह वृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको । | पछिल्लो तीन आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औसत ९० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको । |

(२) ऐनको दफा ४ को उपदफा (५) बमोजिम नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी स्थानीय तहको सहायक चौथो र पाँचौ तथा सातौं र नवौं तहको पदमा समान पदमा समायोजन भई सोही पदमा कार्यरत रहेका हालसम्म तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरू सम्बन्धित पदमा ऐन जारी हुँदासम्म तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा भएमा स्वतः एक तह वृद्धि हुनेछ ।

(३) ऐनको दफा २७ को उपदफा (२) बमोजित तह वृद्धिका लागि थप शैक्षिक योग्यताको आवश्यकता पर्ने छैन तर समायोजनका बखत तोकिएको अवधि नपुगी तह वृद्धि नभएका कर्मचारीलाई एकपटकका लागि सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको योग्यता भए पुग्नेछ।

(४) ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरूलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तह वृद्धिको पत्र दिइनेछ।

**७. तह वृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः**

(१) कामकाजमा खटिएका कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः कोशी प्रदेश बाहिर कामकाजमा खटिएका तर कोशी प्रदेश अन्तर्गत दरबन्दी भएका कर्मचारीहरूको दरबन्दी भएको स्थानीय तहमा तह वृद्धि हुनेछ। एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा कामकाजमा खटिएका कर्मचारीहरूको हकमा दरबन्दी/पदाधिकार रहेको कार्यालयमा तह वृद्धि हुनेछ।

**८. जेष्ठता कायमः** तह वृद्धि हुने कार्मचारीको जेष्ठता कायम ऐनको दफा २६ बमोजिम हुनेछ।

**९. बाधा अड्काउ फुकाउनेः** (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा आइपर्न सक्ने द्विविधा सम्बन्धी बाधा अड्काउ फुकाउ कार्यपालिकाले गर्नेछ। तर दफा ६ बमोजिमको सिफारिस समितिलाई तह वृद्धि सम्बन्धी निर्णय लिन कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सो सम्बन्धमा ऐनको दफा ३८ बमोजिमको बढुवा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ।

**१०. तह वृद्धि गर्न नहुनेः** यस नगरपालिकाले स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा ३० बमोजिमका कर्मचारीहरूले बढुवा वा तह वृद्धिका लागि उम्मेद्वार हुन पाउने छैन।

**११. तह वृद्धि गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिमको सिफारिस समितिले तह वृद्धि सम्बन्धमा दरखास्त दिने म्याद सकिएको मितिले ७ दिनभित्र तह वृद्धिका लागि सिफारिस गरिसक्नु पर्नेछ, सिफारिस प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा २७ को उपदफा ३ बमोजिम कार्यपालिकाले निर्णय गरी नियमानुसार तह वृद्धिको पत्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ।

**१२. सार्वजनिक गर्नेः** तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरुको हकमा यस नगरपालिकाको सूचना पाटीमा टाँस गरी वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नेछ।

**१३. सचिवालयः** तह वृद्धि सम्बन्धी सचिवालयको कार्य यस नगरपालिकाको सामान्य प्रशासन तथा क्षमता विकास शाखाले गर्नेछ।

**१४. जानकारी दिनुपर्नेः** यस पालिका अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको तह वृद्धिको जानकारी निर्णय भएको मितिले १५ दिनभित्र मन्त्रालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्नेछ।

**१५. उजुरी/गुनासोः** तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरूले तह वृद्धि वा बढुवा उपर चित्त नबुझेमा तह वृद्धिको सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र कोशी प्रदेश लोक सेवा आयोग समक्ष उजुरी/गुनासो लिखित रूपमा गर्न सक्नेछ।

**१६. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१७. **<u>खारेजी तथा बचाउ:</u>** सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० खारेज गरिएको छ । उक्त कार्यविधि बमोजिम भए गरेका तह वृद्धि सम्बन्धी कामकारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

**अनुसूची-१**
**निवेदनको ढाँचा**

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
सुन्दरहरैँचा नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुन्दरहरैँचा, मोरङ।

विषयः तह वृद्धिका लागि निवेदन पेश गरिएको सम्बन्धमा।

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका कार्यालयको मिति २०.................. मा प्रकाशित तह वृद्धि हुने कर्मचारीले निवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी सूचनानुसार देहायको कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु।

१. तह वृद्धि हुने कर्मचारीको नामः
२. स्थायी ठेगानाः
३. पदः
४. सुरू नियुक्ति मितिः
५. हालको पदमा बढुवा नियुक्ति मितिः
६. शैक्षिक योग्यता :

**पेश गरिएका कागजातहरू**

क. पछिल्लो तीन वर्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम बुझाएको कार्यालयको नाम स्पष्ट खुलाई लेखिएको सक्कल निवेदन,
ख. सेवा अवधि पुष्टि गर्ने नियुक्ति/बढुवा नियुक्तिको प्रतिलिपि,
ग. स्थानीय तहमा समायोजन भएको पत्रको प्रतिलिपि,
घ. विभागीय सजाय नपाएको, निलम्बनमा नरहेको र सेवा अवधि पूरा भएको विवरण खुलाई सम्बन्धित कार्यालयले गरेको सिफारिस पत्र।
ङ. पेशा सम्बन्धी व्यवसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

................................
सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत

## अनुसूची-२
## तह वृद्धि पत्रको ढाँचा

मितिः २०....../....../.....

विषयः **तह वृद्धि सम्बन्धमा।**

श्री ………….. (कर्मचारी संकेत नं..........)
श्री सुन्दरहरैँचा नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
सुन्दरहरैँचा, मोरङ।

कोशी प्रदेश स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा …….. तथा सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको स्थानीय सेवाका कर्मचारीको तह वृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ को दफा ……. बमोजिम तपाईंलाई यस कार्यालयको मिति २०....../....../..... को निर्णयानुसार तथा ऐ. ऐनको दफा २६ को उपदफा (१) बमोजिम मिति २०....../....../..... गतेदेखि जेष्ठता कामय गरी मिति २०....../....../..... गतेदेखि लागु हुने गरी देहाय बमोजिम तह वृद्धि गरिएको छ।

तह वृद्धि हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई छ।

| हाल कार्यरत पदको विवरण | तह वृद्धि भएको पदको विवरण |
|---|---|
| १. सेवा :<br>२. समूह/उपसमूह :<br>३. पद :<br>४. तह : | १. सेवा :<br>२. समूह/उपसमूह :<br>३. पद :<br>१. तह : |

**बोधार्थ:**
श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौँ।
श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय, कमलपोखरी, काठमाडौँ।
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर।
श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर।
श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामति), हरिहरभवन, ललितपुर।
श्री प्रदेश किताबखाना, कोशी प्रदेश, विराटनगर।
श्री कर्मचारी सञ्चय कोष, विराटनगर।
श्री नागरिक लगानी कोष, विराटनगर।
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, सुन्दरहरैँचा नगरपालिका।