



चिचिला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

सङ्ख्या: २

मिति: २०८०/०३/१९

भाग - १

चिचिला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

चिचिला गाउँपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि/ बढुवा सम्बन्धी

कार्यविधि, २०८०

**प्रस्तावना:** प्रास्तावना: स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० को दफा ४ को उपदफा ५ र दफा ८ को उपदफा १६ मा भएको कानुनी व्यवस्था लाई कार्यन्वयन गर्न अनुसार चिचिला गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तह वृद्धि/मिलान गर्न आवश्यक भएकाले सो अध्यादेशको दफा १५४ को अधिकार प्रयोग गरी चिचिला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८०।०३।०५ गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) **यो कार्यविधिको नाम:** चिचिला गाउँपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि/बढुवा /मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

२. **प्रारम्भ:** यो कार्यविधितुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "अध्यादेश" भन्नाले कोशी प्रदेशबाट जारी भएको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले चिचिला गाउँपालिका कर्मचारी तह वृद्धि/मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "प्रदेश" भन्नाले कोशी प्रदेश सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले चिचिला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले चिचिला गाउँपालिकाको गाँउ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चिचिला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "तह वृद्धि" भन्नाले अध्यादेशको दफा ४ र दफा ८ बमोजिम गरिने तह वृद्धिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "तह मिलान" भन्नाले कार्यविधिको दफा १० बमोजिम गरिने तह मिलानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "प्रदेश लोकसेवा आयोग" भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "सिफारिस समिति" भन्नाले यो कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित सिफारिस समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **सिफारिस समिति :** (१) अध्यादेशको दफा ४ (५) र दफा ८(१६) बमोजिम गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको तहवृद्धि गर्न तपसिल बमोजिमको तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

ख. कार्यपालिकाले तोकेको १ महिला सहित २ जना वरिष्ठ कर्मचारी - सदस्य

(२) समितिको बैठक समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम बस्नेछ ।

४. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:**

(१) सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

(क) तह वृद्धि/ बढुवा / मिलान प्रयोजनका लागि कार्यतालिका निर्धारण गर्ने ।

(ख) आवेदन शुल्क निर्धारण गर्ने ।

(ग) आवेदन पेशका लागि सूचना प्रकाशित गर्ने ।

(घ) पेश भएका कागजातहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने ।

(ङ) ऐनको दफा ४ (५) र दफा ८(१६) बमोजिम सेवा अवधि क्रमश पाँच वर्ष र तीन वर्षसेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारी तह वृद्धिको लागि निर्णय गर्ने ।

(च) तह वृद्धि गरिने कर्मचारीहरूको नामावली सहित तह वृद्धिका लागि कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने ।

५. **सूचना प्रकाशित गर्ने:** (१) तह वृद्धिको लागि आवेदन पेश गर्न तीस (३०) दिनको म्याद राखी कार्यालयको सूचनापाटी र वेवसाइटमा सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(२) दफा ५ को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी अध्यादेशको दफा ४ उपदफा ५ बमोजिमका कर्मचारीको हकमा तह बृद्धि/बहुवा को लागि आवेदन पेश गर्न सात (७) दिनको म्याद राखी कार्यालयको सूचनापाटी सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दरखास्त दिदा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्ने छ ।

(४) सूचना प्रकाशित गर्दा हालको पदमा स्थायी नियुक्ति तथा बहुवा नियुक्ति भएको पत्र, समायोजन पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रकाशित सूचनामा तोकिएको मिति भित्रमा सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस समिति समक्ष आवश्यक कागजातसहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. निवेदन दिनु पर्ने: (१) तह बृद्धि हुनका लागि ईच्छुक संभाव्य कर्मचारीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दफा (५) मा तोकिएको समय अवधि भित्र निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) निवेदन पेश गर्दा अनुसूची २ बमोजिमको अनुभव लगायत अन्य आवश्यक विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. सिफारिस : (१) प्रकाशित सूचना अनुसार निवेदन दिने अन्तिम मितिले सात (७) दिन भित्रमा सिफारिस समितिले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरूको जाँच गरी कार्यालयलाई तह बृद्धि /बहुवा को लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा कर्मचारीले तह बृद्धि /बहुवा हुनु पूर्वको पदमा भएको स्थायी तथा बहुवा नियुक्ति अनुसारको सेवा अवधि, शैक्षिक योग्यता, सेवाकालिन तालिमलाई आधार मानी क्रम निर्धारण गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

८. तह बृद्धि / बहुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) अध्यादेशको दफा ८ (१४) बमोजिम चौथो तहका सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदमा कार्यरत कर्मचारीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तहबृद्धिको निर्णय गरी नियुक्तिपत्र दिनेछ ।

(२) अध्यादेशको दफा ८ (१६) बमोजिम निजामति सेवा बाहेकका अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भई सेवा अवधि ५ वर्ष पुरा गरेका पाँचौं सातौं र नवौं तहमा कार्यरत कर्मचारीलाई अध्यादेशको दफा २८ को प्रक्रिया पुरा गरि क्रमशः छैटौं आठौं र दशौं तहमा एक तह बृद्धि गरिने छ ।

(३) अध्यादेशको दफा ८ (१६) बमोजिम अधिकृत स्तर सातौं र नवौं तहका पदहरूमा दफा २९ को प्रक्रिया पुरा गरी अअध्यादेशमा तोकिए बमोजिमको बहुवा समितिले बहुवा गर्नेछ ।

(४) लोक सेवा आयोगबाट खुल्ला प्रतियोगितात्मक परिक्षाद्वारा स्थानीय सेवाको छैटौं तहको पदमा सिफारिस भई नियुक्ती लिईसकेका कर्मचारीलाई स्थानीय सेवाको सातौं तहका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको भएका अख्तियारवालाले सातौं तह कायम गरी दिने । यसरी सातौं तह कायम गर्नु पूर्व सगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गर्नु पर्ने छ ।

(५) अध्यादेशको दफा ४ (५) बमोजिमको तह बृद्धि बहुवा हुने कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय गरी नियुक्ती पत्र दिनेछ ।

(६) कामकाजमा खटिएका कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: कोशी प्रदेश बाहिर कामकाजमा खटिएका तर कोशी प्रदेश अन्तर्गत दरबन्दी भएका कर्मचारीको दरबन्दी भएको स्थानीय तहमा तह बृद्धि हुने । एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीको हकमा दरबन्दी पदाधिकार रहेको कार्यालयमा तह बृद्धि गरिने छ ।

९. तह बृद्धि गर्न नहुने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा दफा ३ को उपदफा

(१) बमोजिमको सिफारिस समितिले कर्मचारीलाई तह बृद्धिको लागि सिफारिस गर्ने छैन:-

क. नसिहतको सजाय पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्ष पुरा नभएसम्म,

ख. निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

ग. तलब बृद्धि वा बहुवा रोक्का भएकोमा तलबबृद्धि वा बहुवा रोक्का भएको अवधिभर र

घ. असाधारण विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर ।

१०. तह बृद्धि/ बढुवा/ तह मिलान पत्र: दफा (७) बमोजिम सिफारिस भएको सात (७) दिन भित्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई अनुसूची-३ अनुसारको ढाँचामा तह बृद्धि/ बढुवा / तह मिलान को पत्र दिनु पर्नेछ ।
११. तह बृद्धि भएका कर्मचारीको सेवा, सुविधा: (१) यस कार्यविधि बमोजिम तह बृद्धि/बढुवा/तह मिलान भएका कर्मचारीले तह बृद्धि/बढुवा /तह मिलानका लागि निर्णय गरेको मितिबाट मात्र माथिल्लो तहको तलब भत्ता प्राप्त गर्नेछन्।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम तह बृद्धि गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी नहुने गरी गाउँपालिकाले तलब मिलान गर्नु पर्नेछ।
- (३) तह बृद्धि भएका कर्मचारी सेवा निवृत्त हुँदा उपदानको लागि प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा कानून बमोजिम हुनेछ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिम तह बृद्धि भएका कर्मचारीको जेष्ठता अध्यादेश जारी भएको मितिबाट कायम हुनेछ।
१२. सहमति लिनु पर्ने: यो कार्यविधि स्वीकृत गर्नु पूर्व प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सहमति लिनु पर्नेछ ।
१३. जानकारी दिनु पर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले गरेको तह बृद्धिको जानकारी तह बृद्धिको निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोकसेवा आयोग साथै समायोजन भई आएका निजामति कर्मचारीको हकमा समायोजन हुनुपूर्वको मताहतको मन्त्रालय, विभाग, राष्ट्रिय किताब खाना, (निजामति) संघीय लोकसेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।
- (२) तह बृद्धि भएका कर्मचारीहरूको विवरण स्थानीय राजपत्रमा समेत प्रकाशन गरीनेछ।
१४. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको परामर्शमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।
१५. सचिवालय: सिफारिस समितिको सचिवालय कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखामा रहनेछ ।
१६. उजुरी र गुनासो र पुनरावेदन: तह बृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा निर्णयको सूचना प्रकाशन भएको मितिले २१(एक्काईस) दिन भित्र उजुरी, गुनासो वा पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।
१७. जेष्ठता कायम: तह बृद्धि हुने कर्मचारीको अध्यादेशको दफा-२८ को उपदफा-२ बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको माघ-१ र श्रावण-१ गते वाट जेष्ठता कायम हुनेछ ।
१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा यसै कार्यविधि र अन्य विषयमा अध्यादेश बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १  
(कार्यविधिको दफा ६ सँग सम्बन्धित)  
तह वृद्धिको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति : २०८०/ /

श्री संयोजक ज्यू,

तह वृद्धि / बहुवा सिफारिस समिती ।

विषय: तह वृद्धि/ बहुवा/ तह मिलान गरि पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको तह वृद्धि/मिलान सिफारिस समितिको मिति: २०८० / / गतेको सूचना अनुसार म हाल तपसिल बमोजिमको पद तथा तहमा कार्यरत रहेको र उक्त सूचना बमोजिम देहाय बमोजिमको पदमा तह वृद्धि/तह मिलान हुन योग्य रहेको हुँदा तपसिल बमोजिमको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल:

१. स्थायी नियुक्तिको पत्र ।
२. बहुवाभ/तहवृद्धी भएको पत्र ।
३. समायोज पत्र ।
४. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ।
५. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र ।
६. ....

नाम थर:	सुरु नियुक्ति मित:
पद:	हालको पदमा तहवृद्धी/बहुवा मिति
तह:	समायोजन मिति
सेवा:	कर्मचारी संकेत न.
समुह:	कार्यरत कार्यालय :
उपसमूह	

माथि उल्लेखित सबै व्यहोरा ठिक साँचो हो झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहूला बुझाउँला ।

निवेदक

नाम, थर:

दस्तखत:

अनुसूची २

चिचिला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

उमेद्वारको अनुभव, असाधारण बिदा र अन्य आवश्यक विवरण सम्बन्धी फाराम

१. कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण ( पार्टटाइम सेवा बाहेक)

क्र.स.	कार्यालयको नाम र पूरा ठेगाना	पद	सेवा/समूह /उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/ अस्थायी/करार	कार्यरत अवधि		जम्मा अवधि			भौगोलिक क्षेत्र(वर्ग)
						देखि	सम्म	वर्ष	महिना	दिन	

२. असाधारण बिदा सम्बन्धी विवरण

क्र.स.	बिदाको अवधि		जम्मा अवधि		
	देखि	सम्म	वर्ष	महिना	दिन

३. समावेशी समूहमा (अनुसूची सुचिकृत बाहेक) दरखास्त बुझाउने उमेद्वारहरूका लागि

समावेशी समूह	सिफारिस गर्न आधिकारिक निकाय/जिल्ला प्रशासन कार्यालय			सिफारिस लिएको मिति

४. आवेदन दिने पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको विवरण उल्लेख गर्ने । ( Transcript, Provisional र Marksheet मध्ये कुनै एकको मिति अनिवार्य

क्र.स.	शैक्षिक संस्था	शैक्षिक उपाधिकको विवरण	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय	उत्तीर्ण गरेको साल	Transcript जारी मिति	Provisional जारी मिति	Marksheet जारी मिति	चारित्रिक प्रमाणपत्र जारी मिति	समकक्षता लिएको मिति/संस्था

मैले आवेदन गरेको पदको लागि यस फाराममा खुलाएका विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । मैले पेश गरेको विवरण भुटा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । मेद्वारले पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा विज्ञापन हुँदाका बखत तोकिएको सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

उमेद्वारको ल्याप्ने सहीछाप

दायाँ	बायाँ	नाम, थर:	उमेद्वारको दस्तखत	उमेद्वारले माथि उल्लेख गरेका अनुभव सम्बन्धि विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत
		मिति:		नाम, थर पद/दर्जा: मिति:
				कार्यालयको छाप

अनुसूची ३  
(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)  
तह बृद्धि/मिलान पत्रको ढाँचा

पत्र संख्या : २०७९।८०  
चलानी नं.

मिति: २०८०।।

विषय: तह बृद्धि/मिलान गरिएको ।

तपाईंलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति २०८०।। गतेको निर्णयानुसार स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० को दफा ४ को उपदफा ५ / दफा ८ को उपदफा १६ अनुसार २०८०।.....।.....गते देखि/नियुक्ति मिति देखि २०८०।। गतेदेखि ज्येष्ठता कायम हुने गरी स्थानीय सेवामा तपसिल बमोजिम तहमा तहबृद्धि /बढुवा/तह मिलान गरिएको छ। तह बृद्धि हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई तथा कार्य सफलताको कामना छ ।

तपसिल :

हाल कार्यरत पद	तह बृद्धि/ बढुवा/ मिलान गरेको पद
पद:	पद:
तह:	तह:
सेवा:	सेवा:
समुह:	समुह
उपसमूह	उपसमूह
कार्यरत कार्यालय :	कार्यरत कार्यालय :

श्री .....

कर्मचारी सकेत नम्बरः.....

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

। .....

बोधार्थ:

- श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाडौं ।  
श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय अनामगाउँ काठमाडौं ।  
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश विराटगाउँ मोरङ्ग ।  
श्री राष्ट्रिय कितावखाना(निजामती) पुल्चोक ललितपुर ।  
श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, विराटगाउँ मोरङ्ग ।  
श्री प्रदेश कितावखाना, विराटगाउँ मोरङ्ग ।  
श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ बानेश्वर काठमाडौं ।  
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सुनसरी  
श्री कर्मचारी सञ्चयकोष, विराटगाउँ मोरङ्ग ।  
श्री आर्थिक प्रशासन महाशाखा, चिचिला गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिको कार्यालय ।  
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय संखुवासभा ।

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/०३/१९

आज्ञाले,  
शुक्रादेवी राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत