



पथरी शनिश्वरे नगरपालिका  
मोरड, कोशी प्रदेश, नेपाल  
**स्थानीय राजपत्र**

खण्ड:७

संख्या:११

मिति:२०८०।११।०८

भाग - २  
पथरी शनिश्वरे नगरपालिका

पथरी शनिश्वरे नगरपालिकाको कर्मचारीको तहबृदि तथा बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०  
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।११।०८  
प्रमाणिकरण मिति: २०८०।११।०८



*[Signature]*  
पथरी शनिश्वरे नगरपालिका  
प्रमाणिकरण मिति: २०८०।११।०८

पथरी शनिश्वरे नगरपालिका

कर्मचारी तह वृद्धि तथा बढुवा सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०



पथरी शनिश्वरे नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
पथरी, मोरड ।  
कोशी प्रदेश, नेपालं

०

✓

## पर्यारी शनिश्वरे नगरपालिका कर्मचारी तह वृद्धि तथा बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

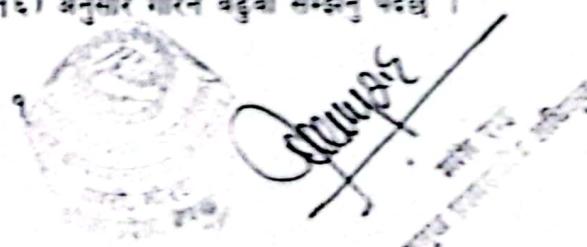
कोशी प्रदेशसरकारबाट जारी गरिएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० मा भएको कानुनी व्यवस्था अनुसार पर्यारी शनिश्वरे नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तह वृद्धि तथा बढुवा गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा १५१ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पर्यारी शनिश्वरे नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नामः पर्यारी शनिश्वरे नगरपालिका कर्मचारी तह वृद्धि तथा बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० हुनेछ ।
- (२) प्रारम्भः यो कार्यविधि स्थानीय गजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा,

- (क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "कार्यविधि" भन्नाले पर्यारी शनिश्वरे नगरपालिका कर्मचारी तह वृद्धि तथा बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "नगरपालिका" भन्नाले पर्यारी शनिश्वरे नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "कार्यपालिका" भन्नाले पर्यारी शनिश्वरे नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "कार्यालय" भन्नाले पर्यारी शनिश्वरे नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले पर्यारी शनिश्वरे नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "कर्मचारी" भन्नाले पर्यारी शनिश्वरे नगरपालिका अन्तर्गतको सेवाको दफ्तर वहाल स्थानीय व्यवस्थामा र कर्हरका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०३५, बनेकिम नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "तह वृद्धि" भन्नाले ऐन अनुसार गरिने तह वृद्धि सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "बढुवा" भन्नाले ऐनको दफा ८ को उपदफा (१६) अनुसार गरिने बढुवा सम्झनु पर्दछ ।



(ज) "सिफारिस समिति" भन्नाले ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) अनुसार गठित समितिलाई सम्झानु पर्दछ ।

(ट) "प्रदेश लोक सेवा आयोग" भन्नाले कोशी प्रदेशको लोक सेवा आयोगलाई सम्झानु पर्दछ ।

(ठ) "मन्त्रालय" भन्नाले कोशी प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झानु पर्दछ ।

३. समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः (१) ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिमको सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

(क) तह वृद्धि तथा बढुवा प्रयोजनको कार्य सम्पादनको लागि कार्यालयिका निर्धारण गर्ने ।

(ख) तह वृद्धि तथा बढुवाका लागि पेश भएका कागजातहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने ।

(ग) न्यूनतम मापदण्ड पूरा गरेका कर्मचारीहरूको तह वृद्धि तथा बढुवाको लागि कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने ।

(घ) सिफारिस समितिलाई तह वृद्धि तथा बढुवा सम्बन्धी निर्णय लिन कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सो सम्बन्धमा ऐनको दफा ३८ बमोजिमको बढुवा समितिमा अनुरोध गर्ने ।

(२) सिफारिस समितिको सचिवालयको काम कार्यालयको प्रशासन उप शाखाले गर्नेछ ।

(३) समितिका पदाधिकारीले नगरपालिकामा गठित अन्य विषयगत समितिका पदाधिकारीले पाए सरहको बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

४. सूचना प्रकाशित गर्ने : (१) कार्यालयले तह वृद्धि तथा बढुवाको लागि आवेदन पेश गर्न ३० दिनको म्याद राखी कार्यालयको वेबसाइटमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) सूचना प्रकाशित गर्दा स्थायी नियुक्ति तथा बढुवा नियुक्ति भएको पत्रको प्रतिलिपि, समायोजन वा समायोजन मिलान पत्रको प्रतिलिपि, आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सेवाकालीन तालिम लिएको भएमा तालिम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) प्रकाशित सूचनामा तोकिएको मिति भित्रमा योग्यता पुगेका सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस समिति समक्ष आवश्यक कागजातसहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा व्यक्तिगत विवरण र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. सिफारिस : (१) सूचनाको म्याद समाप्त भएको मितिले पन्थ दिन भित्रमा कार्यालयलाई तह वृद्धि तथा बढुवाको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा कर्मचारीले तह वृद्धि तथा बढुवा हुनु पूर्वको पदमा भएको स्थायी तथा बढुवा नियुक्ति अनुसारको सेवा अवधि, शैक्षिक योग्यता, सेवाकालिन तालिमलाई आधारमानी योग्यता क्रम निर्धारण गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

६.आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि : तह वृद्धि तथा बढुवाको लागि ऐन बमोजिमको आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

७.तह वृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) ऐनको दफा ४ को उपदफा (५) बमोजिम स्थानीय तहको सहायक चौथो र पाँचौ तहमा तथा सातौं र नवौं तहको पदमा समान पदमा समायोजन भई सोही पदमा कार्यरत रहेका हालसम्म तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरू सम्बन्धित पदमा यो ऐन जारी हुँदासम्म तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा भएमा स्वतः एक तह वृद्धि हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तह वृद्धि हुने कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।

(३) ऐनको दफा ८ को उपदफा (१६) बमोजिम साविक स्थानीय निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा अधिकृत छैटौं र आठौं तहको पदमा स्थायी नियुक्ति भई स्थानीय तहको सोही तहको पदमा कामकाज गरिरहेका र निजामति सेवा बाहेकबाट समायोजन भई आएका र एक पटक पनि तह वृद्धि सुविधा नपाएका कर्मचारीलाई मायिल्लो तहका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको भएमा दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा अछित्यारवालाले स्थानीय सरकारी सेवाको क्रमशः अधिकृत सातौं र नवौं तहमा बढुवा गरिने छ ।

(४) ऐनको दफा २७ बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीको पाँचौ तहबाट छैटौं तह, सातौं तहबाट आठौं तह र नवौं तहबाट दशौं तहमा तह वृद्धि तथा बढुवा गर्दा तह वृद्धि तथा बढुवा हुने तह भन्दा एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको र पछिल्लो तीन आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा औसत नव्वे प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई तहसँग सम्बन्धित सेवा, समूह र उपसमूहमा तहवृद्धि गरिनेछ ।

(५) नगरपालिका बाहिर कामकाजमा खटिएका तर नगरपालिका अन्तर्गत दरबन्दी भएका कर्मचारीको पनि तह वृद्धि हुनेछ ।

८.ज्येष्ठता कायम : तह वृद्धि तथा बढुवा हुने कर्मचारीको ज्येष्ठता कायम गर्दा ऐनको दफा २६ बमोजिम हुने गरी कायम गरिनेछ ।

९.तह वृद्धि नहुने: यस कार्यविधि र ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको कर्मचारी देहायको अवस्थामा बढुवा तथा तह वृद्धि रोका गरिनेछ ।

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

- (स) तह वृद्धि वा बदुवा सेका भएकोमा तह वृद्धि वा बदुवा सेका भएको अवधिभर,
- (ग) तलब वृद्धि सेका भएकोमा तलब वृद्धि सेका भएको अवधिभर,
- (घ) ऐनको दफा ४१ बमोजिम सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन भएको मितिले तीन वर्षको अवधिभर,
- (ङ) असाधारण विदा वा अद्ययन विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर.

१०. तह वृद्धि तथा बदुवा पत्र : दफा (५) बमोजिम सिफारिस भएपछि कार्यपालिकाले निर्णय गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई अनुसूची इ अनुसारको ढाँचामा तह वृद्धि तथा बदुवाको पत्र दिनु पर्नेछ ।

११. तह वृद्धि तथा बदुवा भएका कर्मचारीको सेवा, सुविधा: (१) तह वृद्धि तथा बदुवा भएका कर्मचारीले कार्यालयले तह वृद्धिका लागि निर्णय गरेको मितिबाट मात्र माथिन्लो तहको तलब भत्ता प्राप्त गर्नेछ ।

(२) ऐन र कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले खाइपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाइपाई आएको तलब भन्दा घटी नहुने गरी तलब मिलान गर्नु पर्नेछ । र

(३) तह वृद्धि भएका कर्मचारी सेवा निवृत हुँदा प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

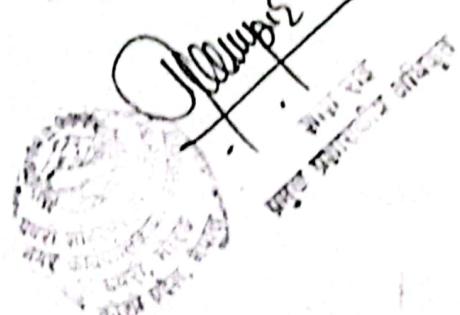
१२. जानकारी दिनु पर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि तथा बदुवा गरिएको जानकारी निर्णय भएको मितिले पन्थ दिन भित्र प्रदेश किताबखाना, मन्त्रालय र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

१३. उजुरी/गुनासो : तह वृद्धि तथा बदुवाको निर्णय उपर चित नबुझेमा तह वृद्धि तथा बदुवा निर्णयको सुचना प्रकाशन भएको मितिले एकाइस दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी/गुनासो गर्न सकिनेछ ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ उत्पन्न भएमा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

१५. बचाउ : स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० मा भएको व्यवस्था बमोजिम यसअघि भए/गरेका कार्यहरु यसौ कार्यविधि बमोजिम भए/गरेको मानिनेछ ।

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



अनुसूची - १



कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित  
व्यक्तिगत विवरण (उमेददारकोअनुभव, असाधारण विदा र अन्य आवश्यक विवरण) फारम

**१. कार्य अनुभवसम्बन्धी विवरण**

कार्यालयको नाम र पद	सेवा/समूह/उपसमूह	धेरी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	कार्यरत अवधि	जम्मा अवधि
प्राठेगाना					

**२. अध्ययन तथा असाधारण विदा सम्बन्धी विवरण**

देखि	सम्प	वर्ष	महिना	दिन

**३. आवेदन दिनेपदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको विवरण उल्लेख गर्ने**

शैक्षिक सम्पा	शैक्षिक उपाधिविवरण	संकाय	धेरी/प्रतिशत	मूल विषय	उत्तीर्ण	Transcript	Provisional जारीमिति	Marksheet जारीमिति

मैले आवेदन गरेको पदको लागि यस कारणमा युवाइएका विवरणहरू सत्य छैन। दरखास्त युवाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरीने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। मैले पेश गरेको विवरण सुन्न रहिएमा प्रवतित भएन यसोंमि सहनेकु युझाउनेकु। उमेदवारले पतला गर्ने भनी प्रवतित भएन तथा विज्ञापन हुँदाका यस्तू लोकिएका सबै भारी तथानियमहरू पालना गर्न मन्तुर गर्दछु।

उमेदवारको न्याएंचे सहीछाप	उमेदवारको दस्तखत :
	उमेदवारले माथि उल्लेख गरेको अनुभव सम्बन्धी विवरण ठीक छ भनीप्रमाणित गर्ने दस्तखत :
	नाम, धर : पद, दर्जा : मिति : कार्यालयको छाप :
	नाम, धर : पद, दर्जा : मिति : कार्यालयको छाप :

अनुसूची - २

(कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित  
तह वृद्धि/बढुवाको लागि दिइने आवेदनको ढाँचा

धीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
पथरी शनिश्वरे नगर पालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
पथरी, मोरड ।

मिति:

विषय तह वृद्धि/बढुवा गरि पाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा पथरी शनिश्वरे नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० अनुसार तह वृद्धि/ बढुवाका लागि आवेदन पेश गर्ने मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार म -----  
----- नगरपालिकामा स्थायी नियुक्ति भई/ कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम निजामति/अन्य सेवाबाट -----  
नगरपालिकामा तपसिल बमोजिम समायोजन भई न्यूनतम सेवा अवधि समेत पूरा गरेको हुँदा उक्त ऐनको दफा ४ को उपदफा सेवा (५)/ दफा ८ को उपदफा(१६) / दफा २७ र पथरी शनिश्वरे नगरपालिका कर्मचारी तह वृद्धि तथा बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि २०८० को दफा ७ (३) बमोजिम तह वृद्धि/बढुवा गरीदिन हुन निम्नानुसार कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

नियुक्ति वा समायोजन पूर्वको विवरण	समायोजन हुँदाको विवरण
पद:	पद:
स्तर:	स्तर:
सेवा :	सेवा: :
कार्यालय :	कार्यालय:
शुरू नियुक्ति मिति :	समायोजन भएको मिति :

संलग्न कागजातहरू

१. स्थायी नियुक्ति तथा बढुवा नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि ।
२. समायोजन पत्रको प्रतिलिपि ।
३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि ।
४. सेवाकालिन तालिम भए प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
५. उमेरद्वारको अनुभव असाधारणा विदा र अन्य आवश्यक प्रमाणित विवरण ।

निवेदक

नामथर :

पद:

कर्मचारी सङ्केत नम्बर :

सही:



*प्राप्ति दिइने दिन*  
*प्राप्ति दिइने दिन*

✓

अनुसूची - ३  
 (कार्यविधिको दफा १० सँग सम्बन्धित)  
तह वृद्धि / बढुवा पत्रको ढाँचा

पत्र संख्या :  
 चलानी न.

मिति:

विषय: तह वृद्धि / बढुवा गरिएको ।

महाशय,  
 पथरी शनिश्वरे नगरपालिका कर्मचारी तह वृद्धि सिफारिस समितिको मिति को सिफारिस ————— नगर कार्यपालिका / कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति गतेको निर्णयानुसार स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा बमोजिम सोही ऐनको दफा २६ अनुसार ज्येष्ठता कायम हुने गरी स्थानीय सरकारी सेवामा तपसिल बमोजिम गरिएको छ । हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई तथा कार्य सफलताको कामना छ ।

तपसिल :

साविकको	तह वृद्धि तथा बढुवा गरेको
पद:	पद:
सेवा:	सेवा:
समूह:	समूह:
स्तर:	स्तर:
कार्यालय :	कार्यालय :

श्री .....  
 नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बोधार्थ:

श्री सझीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार काठमाडौं ।  
 श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर मोरड ।  
 श्री राष्ट्रिय कितावखाना(निजामति) पुल्योक, ललितपुर ।  
 श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, विराटनगर, मोरड ।  
 श्री प्रदेश कितावखाना, विराटनगर, मोरड ।  
 श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं ।  
 श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, मोरड ।  
 श्री कर्मचारी सञ्चयकोष, मोरड ।  
 श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, पथरी शनिश्वर, मोरड ।

