पाँचखपन नगरपालिका, संखुवासभा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ४ संख्याः ४ मितिः २०८१/०८/१८

भाग-२

पाँचखपन नगरपालिकाको सूचना

नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

पाँचखपन नगरपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि / मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः पाँचखपन नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुलाई तह वृद्धि/मिलान गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

कोशी प्रदेशको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा १५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पाँचखपन नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम "पाँचखपन नगरपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि/मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि पाँचखपन नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "**ऐन**" भन्नाले कोशी प्रदेशबाट जारी भएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० सम्झनु पर्छ।

(ख) "**कार्यविधि**" भन्नाले पाँचखपन नगरपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि/मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ लाई सम्झनु पर्दछ।

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

(घ) "**कार्यालय**" भन्नाले पाँचखपन नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "**कार्यपालिका**" भन्नाले पाँचखपन नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(च) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले पाँचखपन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) **"तह वृद्धि"** भन्नाले ऐनको दफा २७ बमोजिम गरिने तह वृद्धिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) **"तह मिलान"** भन्नाले कार्यविधिको दफा ९ 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।

परिच्छेद-२

सिफारिस समिति, बैठक, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **सिफारिस समिति:** (१) ऐनको दफा ४ (५) र दफा ८(१६) बमोजिम नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको तह वृद्धि गर्न तपसिल बमोजिमको तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछः

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला सहित दुई जना वरिष्ठ कर्मचारी - सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिका पदाधिकारीहरुले नगरपालिकामा गठित अन्य समितिका सदस्यहरुले पाए सरहको बैठक भत्ता प्राप्त गर्ने छन्।

४. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार**:- (१) सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम हुनेछः

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

(ख) आवेदन शुल्क निर्धारण गर्ने,

(ग) आवेदन पेशका लागि सूचना प्रकाशित गर्ने,

(घ) पेश भएका कागजातहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने,

(ङ) ऐनको दफा ४ (५) र दफा ८(१६) बमोजिमको योग्यता पुगेका कर्मचारीको तह वृद्धिका लागि निर्णय गर्ने,

(च) ऐनको दफा २७ बमोजिमको योग्यता पुगेका कर्मचारीको तह वृद्धिको लागि निर्णय गर्ने,

(छ) तह वृद्धि गरिने कर्मचारीहरुको नामावली सहित तह वृद्धिका लागि कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने,

(ज) तह वृद्धिका सम्बन्धमा कुनै दुविधा भएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग परामर्श गर्ने,

(झ) तह वृद्धि कार्यलाई व्यवस्थित र अनुमान योग्य बनाउन आवश्यक योजना निर्माण गरी कार्यालय समक्ष सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद-३

तह वृद्धि तथा तहमिलान सम्बन्धी व्यवस्था

५. **सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेः** (१) तह वृद्धिको लागि आवेदन पेश गर्न प्रत्येक आर्थिक बर्षको पौष र असार महिनामा कम्तिमा १ महिनाको म्याद दिई कार्यालयको सूचनापाटी र वेबसाइटमा सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना प्रकाशित गर्दा हालको पदमा स्थायी नियुक्ति तथा बढुवा नियुक्ति भएको पत्र, समायोजन पत्र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ।

६. **निवेदन दिनु पर्नेः** तह वृद्धि हुनका लागि योग्यता पुगेका कर्मचारीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दफा ५ मा तोकिएको मिति भित्र निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. **सिफारिस गर्नुपर्नेः** (१) आवेदन दिने अन्तिम मितिले १५ दिन भित्रमा सिफारिस समितिले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरुको जाँच गरी कार्यालयलाई तह वृद्धिको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा ऐनको दफा २७ मा भएको व्यवस्थालाई आधार मानी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

८. **तह वृद्धिको लागि सिफारिस गर्न नहुनेः** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिले कर्मचारीलाई तह वृद्धिको लागि सिफारिस गर्ने छैनः

(क)नसिहतको सजाय पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्ष पूरा नभएसम्म,

(ख)निलम्बल भएकोमा निलम्बल भएको अवधिभर,

(ग) तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर र असाधारण विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर,

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

(ङ) स्थानीय स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवसायिक परिषद्बाट नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर ।

९. **तह मिलान सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा छैटौँ तहमा नियुक्ति भई आएका कर्मचारीलाई सुरु नियुक्ति मितिदेखि जेष्ठता कायम हुने गरी सातौं तहमा तह मिलान गर्नुपर्नेछ ।

(२) तह मिलान सम्बन्धी सिफारिस दफा ३ बमोजिम गठित समितिले गर्नुपर्नेछ ।

१०. **तह वृद्धि/मिलान पत्र:** दफा ७ बमोजिम सिफारिस भएको सात दिन भित्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तह वृद्धि/मिलानको पत्र दिनु पर्नेछ।

११. **तह वृद्धि भएका कर्मचारीको सेवा, सुविधाः** (१) यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम सिफारिस भई तह वृद्धि भएका र दफा ९ बमोजिम तहमिलान भएका कर्मचारीहरुले निर्णय भएको मितिबाट मात्र माथिल्लो तहको तलब भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माथिल्लो तहको तलब भत्ता प्राप्त गर्ने कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी नहुने गरी नगरपालिकाले तलब मिलान गर्नु पर्नेछ ।

(३) तह वृद्धि भएका कर्मचारी सेवा निवृत्त हुँदा उपदानको लागि प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा कानून बमोजिम नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि भएका कर्मचारीको जेष्ठता, ऐन बमोजिम कायम हुनेछ ।

परिच्छेद-४
विविध

१२. **सहमति लिनु पर्ने:** यो कार्यविधि स्वीकृत गर्नु पूर्व प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट परामर्श तथा सहमति लिन सक्नेछ ।

१३. **जानकारी दिनु पर्नेः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले गरेको तह वृद्धिको जानकारी तह वृद्धिको निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश किताब खाना र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरुको विवरण स्थानीय राजपत्रमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१४. **दाबी विरोध:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम गरिने तह वृद्धिको निर्णय उपर दाबी विरोधको लागि उम्मेद्वारको विवरण सहित ७ दिन भित्र दाबी विरोध पेश गर्न सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ७ दिन भित्र दाबी विरोध पेश नभएमा तह वृद्धि गरी उम्मेद्वारलाई पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

१५. **सचिवालय:** सिफारिस समितिको सचिवालय कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

१६. **तह वृद्धि लागु हुनेः** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पाँचखपन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

१७. **स्वत लागु हुनेः** ऐनको दफा ४ को उपदफा ५ मा स्थानीय तहको सहायक चौथो र पाँचौं तहमा तथा सातौं र नवौं तहको पदमा समान पदमा समायोजन भई सोही पदमा कार्यरत रहेका हालसम्म तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरुलाई तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा भएमा स्वतः एक तह वृद्धि हुने भन्ने व्यवस्था भए बमोजिम स्वत एक तह वृद्धि गर्नुपर्नेछ ।

१८. **कार्यविधि संशोधन गर्न सक्ने:** कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफर गर्नु परेमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१९. **खारेजी र बचाउः** (१) पाँचखपन नगरपालिकाको कर्मचारी तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० खारेज गरिएको छ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अघि भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

तह वृद्धिको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति :...........................

श्री अध्यक्षज्यू,
तह वृद्धि/मिलान सिफारिस समिति,
पाँचखपन नगरपालिका।

विषय : तह वृद्धि/तह मिलान गरि पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको तह वृद्धि/मिलान सिफारिस समितिको मिति २०................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 बेहोरा अनुरोध गर्दछु।

तपसिल

१. शुरु स्थायी नियुक्तिको पत्र,
२. बढुवा भएको भए सोको पत्र,
३. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र,
४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र,
५. सेवा अवधि प्रमाणित भएको कागजात,
६. पछिल्लो तीन बर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारमको सक्कल प्रति।

हाल कार्यरत पद	**तह वृद्धि/मिलान गर्नुपर्ने पद**
पद:	पद:
सेवा:	सेवा:
समूह:	समूह:
स्तर:	स्तर:
कार्यालय :	कार्यालय :

माथि उल्लेखित सबै बेहोरा ठीक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहूँला बुझाउँला।

निवेदकः
नाम :
दस्तखत :
क.सं. नम्बर :

अनुसूची-२
(दफा १० सँग सम्बन्धित)
तह वृद्धि/मिलान पत्रको ढाँचा

पत्र संख्याः मितिः.........................

चलानी नं.

विषय: तह वृद्धि/मिलान गरिएको।

तपाईँलाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति २०...।...। ...गतेको निर्णयानुसार स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा ....उपदफा ..... अनुसार राजपत्र प्रकाशित भएको मितिदेखि ज्येष्ठता कायम हुने गरी **स्थानीय सेवामा** तपसिल बमोजिम **तह वृद्धि/मिलान** गरिएको छ।

तह वृद्धि हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई तथा कार्य सफलताको कामना छ।

तपसिल :

हाल कार्यरत पद	**तह वृद्धि/मिलान गरेको पद**
पद:	पद:
सेवा:	सेवा:
समूह:	समूह:
स्तर:	स्तर:
कार्यालय :	कार्यालय :

श्री...................

क.सं नं. ....

....

बोधार्थ :

श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौँ।

श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौँ।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, बिराटनगर, मोरङ।

श्री राष्ट्रिय किताबखाना-निजामती, पुल्चोक, ललितपुर।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, बिराटनगर, मोरङ।

श्री प्रदेश किताबखाना, बिराटनगर, मोरङ ।

श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ वानेश्वर, काठमाडौँ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, संखुवासभा।

श्री कर्मचारी सञ्चय कोष, बिराटनगर, मोरङ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, पाँचखपन नगर कार्यपालिको कार्यालय, वाना, सङ्खुवासभा।

आज्ञाले,
मणिराम खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत