



इलाम नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८

सङ्ख्या : १

मिति : २०८१/३/२६

भाग २

इलाम नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित इलाम नगरपालिकाको कर्मचारीहरूको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ सर्वसाधारण सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

इलाम नगरपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/३/२६
प्रमाणीकरण मिति : २०८१/३/२६

प्रस्तावना :- कोशी प्रदेश स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० मा भएको कानुनी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न इलाम नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तह वृद्धि गर्न आवश्यक भएकाले सो ऐनको दफा १५१ ले प्रदान गरेको अधिकार प्रयोग गरी इलाम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१।०३।२६ गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) **यो कार्यविधिको नाम:** "इलाम नगरपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) **प्रारम्भ:** यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले इलाम नगरपालिका कर्मचारी तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ लाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(घ) "कार्यालय" भन्नाले इलाम नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "कर्मचारी" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको सेवाको पदमा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ बमोजिम समायोजन भई साथै संघीय लोकसेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भइ इलाम नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारी समेत लाइ जनाउदछ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "तह वृद्धि" भन्नाले ऐनको दफा ४, दफा ८ र दफा २७ बमोजिम गरिने तह वृद्धिलाई 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. सूचना प्रकाशित गर्ने :-(१) तह वृद्धिको लागि आवेदन पेश गर्न एक महिनाको म्याद राखी कार्यालयको सूचनापाटी र वेवसाइटमा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम १ बमोजिम ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) बमोजिमको सूचना प्रत्येक वर्षको मंसिर १५ गते र जेठ १५ गते प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा २७ बमोजिम तहवृद्धिको निवेदन पेश गर्ने कर्मचारीलाई हालको पदमा स्थायी नियुक्ति वा बढुवा भएको पत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

४. निवेदन दिनु पर्ने :- (१) प्रकाशित सूचनामा तोकिएको मिति भित्रमा सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस समिति समक्ष देहायका कागजात सहित अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

क. पछिल्लो तीन वर्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम 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 प्रतिलिपी (आवश्यक हुनेको हकमा मात्र),

च. ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम तह वृद्धि सिफारिस समितिले मागेका अन्य कागजातहरू ।

६. सिफारिस समिति:- (१) ऐनको दफा २७ बमोजिम नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको तहवृद्धि गर्न तपसिल बमोजिमको तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

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

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

७. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि :- (१) स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीको पाँचौं तहबाट छैटौं तह, सातौं तहबाट आठौं तह र नवौं तहबाट दशौं तहमा तहवृद्धि गर्दा तहवृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा ५ वर्षको सेवा अवधि पूरा भएको र पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औषत नब्बे प्रतिशत अड्क प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

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

८. तहवृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :-

(१) कामकाजमा खटिएका कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :- कोशी प्रदेश बाहिर कामकाजमा खटिएका तर कोशी प्रदेश अन्तर्गत दरबन्दी भएका कर्मचारीको दरबन्दी भएको स्थानीय तहमा तह वृद्धि हुने । एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीको हकमा दरबन्दी/पदाधिकार रहेको कार्यालयमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

९. जेष्ठता कायम :- (१) तह वृद्धि वा बढुवा प्रयोजनका लागि स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको जेष्ठता गणना गर्दा तह वृद्धि भएको वा नभएको दुवै अवस्थामा समायोजन हुँदाको तत्काल अधिको सेवा समूहको पदमा स्थायी नियुक्ति पाएको मितिबाट कायम हुने गरी सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ज्येष्ठता कायम गर्न नसकिएमा हालको पदमा गरिएको सिफारिसको योग्यताक्रम, सम्बन्धित सेवा समूहको पदमा स्थायी सेवा गरेको अवधि र उमेरलाई क्रमशः आधार लिई छुट्याइनेछ ।

(३) लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति भएका र छैठौं तहमा नियुक्ति भई सातौं तहमा तह मिलान भएका कर्मचारीको जेष्ठता नियुक्ति मितिदेखि नै गणना गरिनेछ ।

१०. बाधा अडकाउ फुकाउने :- कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ उत्पन्न भएमा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार ऐनको दफा ३८ बमोजिमको बढुवा समितिलाई हुनेछ ।

११. तह वृद्धि गर्न नहुने :- यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा ऐनको दफा ३० बमोजिमको सिफारिस समितिले कर्मचारीलाई तह वृद्धिको लागि सिफारिस गर्ने छैन:-

क. निलम्बल भएकोमा निलम्बल भएको अवधिभर,

ख. तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

ग. तलबवृद्धि रोक्का भएकोमा तलबवृद्धि 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. तह वृद्धि गर्नु पर्ने :- कानून बमोजिम तहवृद्धिका लागि निवेदन दिएका कर्मचारीहरूको तह वृद्धिको लागि ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिमको समितिले दरखास्त दिने म्याद सकिएको ७ दिन भित्र तहवृद्धिका लागि सिफारिस गरि सक्नु पर्नेछ र सो सिफारिस प्राप्त भएको ७ दिन भित्र ऐनको दफा २७ (३) बमोजिम कार्यपालिकाले निर्णय गरी नियमानुसार अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा तहवृद्धिको पत्र दिनु पर्नेछ ।

१३. सार्वजनिक गर्नु पर्ने :- (१) यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरूको विवरण कार्यालयले आफ्नो सूचना पार्टी र वेबसाइटमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१४. सचिवालय :- तहवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्न इलाम नगरपालिकाको प्रशासन महाशाखा/शाखाले तहवृद्धि सिफारिस समितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

१५. जानकारी दिनु पर्ने :- यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले गरेको तह वृद्धिको जानकारी तह वृद्धिको निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

१६. उजुरी/गुनासो :- तह वृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी/गुनासो गर्न सकिनेछ ।
१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१८. खारेजी र बचाउ :- इलाम नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० खारेज गरिएको छ, उक्त कार्यविधि बमोजिम भए गरका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले

गणेश कुमार खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १
(कार्यविधिको दफा ५ सँग सम्बन्धित)
तह वृद्धिको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्री अध्यक्ष ज्यू
तह वृद्धि सिफारिश समिति

विषय : तह वृद्धि गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको तह वृद्धि सिफारीश समितिको मिति २०८ / / गतेको सूचना अनुसार म हाल तपसिल बमोजिमको पद तथा तहमा कार्यरत रहेको र उक्त सूचना बमोजिम देहाय बमोजिमको पदमा तह वृद्धि हुन योग्य रहेको हुँदा तपिसल बमोजिमको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

१. स्थायी नियुक्तिको पत्र ।
२. बढुवा/तह वृद्धि भएको पत्र ।
३. समायोजन पत्र । (समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा मात्र)
४. पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम ।
५. विभागीय सजाय नपाएको, निलम्बनमा नरहेको र सेवा अवधि पूरा भएको विवरण खुलाई सम्बन्धित कार्यालयले गरेको सिफारिस पत्र ।
६. पेशा सम्बन्धी व्यवसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । (आवश्यक हुनेको हकमा मात्र)
७. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ।
८. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र ।

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

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

निवेदक

नाम :

दस्तखत :

क.सं. नम्बर :

अनुसूची २
(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)
तह बृद्धि पत्रको ढाँचा

पत्रसंख्या :

चलानी नं. :

मिति :-

विषय: तह बृद्धि गरिएको ।

तपाईंलाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालय इलामको मिति गतेको निर्णयानुसार स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० बमोजिम मिति देखि नियमानुसार ज्येष्ठता कायम हुने गरी **स्थानीय सरकारी सेवामा** तपसिल बमोजिम **तहमा तहबृद्धि** गरिएको छ ।

तह बृद्धि हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई तथा कार्य सफलताको शुभकामना ।

तपसिल :

हाल कार्यरत पद	तह बृद्धि गरेको पद
पद:	पद:
तह:	तह:
सेवा:	सेवा.:
समुह:	समुह
कार्यरत कार्यालय :	कार्यरत कार्यालय :

श्री

कर्मचारी संकेत नम्बर

बोधार्थ :

- श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाडौं ।
- श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय अनामनगर काठमाडौं ।
- श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश विराटनगर मोरङ्ग ।
- श्री राष्ट्रिय कितावखाना(निजामती) पुल्चोक ललितपुर ।
- श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, विराटनगर मोरङ्ग ।
- श्री प्रदेश कितावखाना, विराटनगर मोरङ्ग ।
- श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ बानेश्वर काठमाडौं ।
- श्री कर्मचारी सञ्चयकोष, विराटनगर मोरङ्ग ।
- श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, इलाम ।
- श्री आर्थिक प्रशासन महाशाखा, इलाम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।