बुद्धशान्ति राजपत्र

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ८	संख्याः १	प्रकाशन मितिः २०८१।०२।१३
कार्यपालिकाबाट स्वीकृतः २०८१।०२।०६		

भाग-२

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

सम्बत २०८१ सालको कार्यविधि नं. १

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः कोशी प्रदेश सरकारद्वारा मिति २०८० पौष २२ गते प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गरेको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० बमोजिम बुद्धशान्ति गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कामकाजलाई व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन २०८० को दफा १५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाको मिति २०८१ साल जेष्ठ महिना ६ गते को बैठकले यो कार्यविधि तयार गरी स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१)यो कार्यविधिको नाम "बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, 208१ "रहेको छ ।

(२)यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३)यो कार्यविधिको क्षेत्राधिकार बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको ऐनले तोकेको तहमा तहवृद्धि गर्ने अधिकार हुनेछ ।

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

(१) "ऐन भन्नाले कोशी प्रदेश सरकारबाट "मिति २०८० साल पौष २२ गते जारी भएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन)ऐन, २०८० लाई जनाउछ ।

(२) **"कर्मचारी"** भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत एवं संघीय तथा प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट स्थानीय तहका लागि सिफारिस भइ कार्यरत रहेका स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ।

सो शव्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीलाई समेत जनाउछ ।

(३) "**मन्त्रालय** "भन्नाले कोशी प्रदेशको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयविराटनगर ,लाई सम्झनु पर्दछ।

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

(५) "**प्रदेश किताबखाना** "भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश किताबखानालाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) "**कार्यालय**" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबुधवारे झापालाई , सम्झनु पर्दछ ।

(७) **गाउँ"कार्यपालिका**" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाबुधवारे झापा ,लाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) **प्रमुख प्रशासक"ीय अधिकृत**" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(९) "**अख्तियारवाला**" भन्नाले ऐनको दफा २ (क) बमोजिमको अख्तियारवालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) "**समिति**" भन्नाले ऐनको दफा २७ को उपदफा ४ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) "**तहवृद्धि**" भन्नाले ऐनको दफा २७ को बमोजिमको वृद्धिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद — २

तहवृद्धि सम्बन्धि कार्य प्रक्रिया

३. **सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेः**

(१)स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यारत कर्मचारीको तहबृद्धि गर्दा तहबृद्धि सम्बन्धी सूचना प्रत्येक वर्षको जेष्ठ १५ गते र मंसिर १५ गते भित्र ३० दिनको म्याद कायम गरी निवेदन आव्हाव सम्बन्धी सूचना कार्यालयले प्रकाशित गर्नेछ ।

(२)उपदफा १ बमोजिम प्रकाशित सूचना गाउँपालिकाको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

४. **सिफारिस समितिको गठन**

(१)स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन)ऐन ,२०८० को दफा २७ को उपदफा ४ बमोजिम तहवृद्धि गर्ने प्रयोजनका लागि निम्न अनुसारको एक सिफारिस समिति रहनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-अध्यक्ष
ख. कार्यपालिकाले तोकेको कार्यालयमा कार्यरत एक जना बरिष्ठ महिला कर्मचारी	-सदस्य
ग. कार्यपालिकाले तोकेको कार्यालयमा कार्यरत एक जना बरिष्ठ कर्मचारी	-सदस्य

(२)उपदफा बमोजिम गठित समितिको सचिवालयको रुपमा (१)सामान्य प्रशासन शाखाले काम गर्नेछ ।

(३)समितिका सदस्यहरु आफै बढुवा तथा तहबृद्धिका उमेद्वार भएमा कार्यपालिकाले निजको सट्टामा अर्को कर्मचारी समितिको सदस्य तोक्नेछ ।

(४)सिफारिस समितिमा रहेको कुनै कर्मचारीले कार्यालय तथा कर्मचारी सम्बन्धी आचरण पालना नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई तुरुन्त हटाई निजको सट्टामा अर्को कर्मचारीलाई सदस्य तोक्नु पर्नेछ ।

(५)सिफारिस समितिका कर्मचारीलाइ सिफारिस समितिमा तोक्दा वा समितिबाट हटाउदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(६)समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारिण गर्न सक्नेछ ।

५. **आवस्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि** :तहबृद्धि सम्बन्धी आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि सम्बन्धमा स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन)ऐन, २०८० को दफा २७ बमोजिम हुनेछ ।

६. **दरखास्त दिनेः**

(१)दफा ३ बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र तहवृद्धिका लागि सम्भाव्य उम्मेद्वारहरुले तहबृद्धिको निबेदन **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२)उपदफा बमोजिम दरखास्त पेश गर्दा देहायका कागजातहरु संलग्न गर्नुपर्नेछः (१)

क. समायोजन पश्चात संघीय लोकसेवा आयोग अथवा प्रदेश लोकसेवा आयोगको सिफारिसमा स्थानीय तहमा नियुक्त स्थायी कर्मचारीहरुको लागि सिफारिस पत्र र स्थायी नियुक्ति पत्र ।

ख. समायोजन भएका कर्मचारीहरुको हकमा समायोजन भएको पत्र ।

ग. सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको प्रमाणपत्र ।

घ. गयलकट्टी नभएको, विभागीय सजाय नपाएको, असाधारण विदा र अध्ययन विदामा स्वीकृत नभएको स्वघोषणा पत्र- ।

ङ. पेशा सम्बन्धी व्यावसायिक परिषदले उपलव्ध गराउने प्रमाणपत्र (आवश्यक हुनेको हकमा)

च. ऐनको दफा १६ र १७ बमोजिमको बढुवा र तहमिलान हुने कर्मचारीहरुको हकमा ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुने,

छ. ऐनको दफा ४ बमोजिम गठित समितिले माग गरेका थप अन्य कागजातहरु ।

७. तहबृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :-

(१)कामकाजमा खटिएका कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः कोशी प्रदेश बाहिर कामकाजमा खटिएका तर कोशी प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहमा दरबन्दी भएका कर्मचारीको दरबन्दी भएको स्थानीय तहमा तह वृद्धि गर्नुपर्नेछ । साथै एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीको हकमा दरबन्दीपदाधिकार रहेको कार्यालयबाट नै तह बृद्धि गर्नुपर्नेछ ।/

(२)स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० को दफा ८ को उपदफा (१३) र (१६) बमोजिम हुने बढुवाको जेष्ठता निर्णय भएको मिति देखी कायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) लोकसेवा वा प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा स्थानीय सेवाको छैटौ तहमा नियुक्त भई सकेका कर्मचारीहरुलाई स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० को दफा ८ को उपदफा (१७) बमोजिम एक पटकका लागि अख्तियारवालाले सातौ तहमा तहमिलान गर्नुपर्नेछ ।

(४)लोकसेवा वा प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा स्थानीय सेवाको छैटौ तहको पदमा नियुक्ति भई सकेका कर्मचारीहरुलाई स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० को दफा ८ उपदफा (१७) बमोजिम तहमिलानको जेष्ठता ऐनको दफा २६ को उपदफा ३ बमोजिम हुनेछ ।

(५) स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० को दफा ४ को उपदफा ५ बमोजिम हुने तहबृद्धिको जेष्ठता सोहि ऐनको दफा २७ को उपदफा ३ बमोजिम श्रावण महिना र माघ महिना हुने तहबृद्धिको निर्णय भएको मिति देखी कायम हुनेछ ।

(६)स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० को दफा ४ को उपदफा (५) र सोहि ऐनको दफा ८ को उपदफा (१३) ,(१६) र (१७) बमोजिम हुने तहबृद्धि तहमिलान भएका कर्मचारीहरुलाई/बढुवा/ अख्तियारवालाले एक पटकका लागि तहबृद्धि तहमिलानको/बढुवा/पत्र दिनुपर्नेछ ।

८. सिफारिस गर्नु पर्नेः

(१)दरखास्त फाराम तथा अन्य कागजात जाँचबुझ गर्दा निम्न बमोजिम मापदण्ड पुरा भएको देखिएमा समितिले कर्मचारीको तहबृद्धिबढुवाका लागि सिफ/ारिस गर्नुपर्नेछ ।

क. पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औषतमा नब्बे प्रतिशत भन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको,

ख. ऐनको दफा २७ को उपदफा बमोजिमको योग्यता (१)पुगेको ।

ग. नसिहतको सजाय पाएको भए सो सजाय भूक्तान भएको एक वर्ष पुरा भएको, तलबवृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको भए सो अवधि पुरा भएको ।

घ. असाधारण विदामा नबसेको ।

ङ. निलम्बनमा नपरेको, विभागिय सजाय नपाएको ।

च. पेसा सम्बन्धि व्यवसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको अवधि नसकिएको आवश्यक हुनेको) (हकमा

(२)उपदफा बढुवा/बमोजिम सिफारिस गर्दा कुनै उम्मेद्वार तहवृद्धि (१)का लागि सिफारिस नभएमा तहवृद्धि बढुवाको/सिफारिस नहुनाको कारण जनाई निजलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(३)उपदफा बढुवा/बमोजिम सिफारिस गर्दा तहवृद्धि (१) हुने पद, तह, सेवा, समूह, ज्येष्ठता लागु हुने मिति समेत खुलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

९. **तहवृद्धिको पत्र दिनेः** यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर ऐनको दफा ४ बमोजिमको समितिले दरखास्त दिने म्याद सकिएको ७ दिन भित्र तहवृद्धिका लागि सिफारिस गरि सक्नु पर्नेछ । सो सिफारिस प्राप्त भएको ७ दिन भित्र ऐनको दफा २७बमोजिम कार्यपालिका (३)को निर्णय मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले **अनुसूची ३ अथवा** ४ बमोजिमको ढाँचामा तहवृद्धिमिलान/ भएको पत्र दिनुपर्नेछ ।

१०. **ज्येष्ठता गणना र जेष्ठता कायमः** स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० को दफा ४ को उपदफा (५) र सोहि ऐनको दफा ८ को उपदफा (१३) र (१६) बमोजिम हुने तहबृद्धि बढुवा भएका/ कर्मचारीहरुकोजेष्ठता गणना गर्दा सोही ऐनको दफा २६ को उपदफा १ बमोजिम गणना गर्नुपर्नेछ । साथै ज्येष्ठता कायम गर्दा कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा २, ४ र ५ बमोजिम गरिनेछ ।

११. **पदनामः**

(१)यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धि हुने पदको पदनाम स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले बनाउने नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

तर, नियमावली नबनेसम्म तहवृद्धि हुनु भन्दा तत्काल अघि कायम रहेको पदनाम (हाल बहालमा रहेको) पछाडी कोष्ठकमा तहवृद्धि भई कायम भएको तह लेख्नुपर्नेछ ।

(२)उपदफा मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहायकस्तर पाचौं (१)तहबाट अधिकृतस्तर छैठौं तहमा वृद्धि हुने स्थानीय प्रशासन सेवाका कर्मचारीको पदनाममा अधिकृतस्तर भन्ने पदनाम कायम गर्न सकिनेछ।

१२. **तहवृद्धि भएका कर्मचारीको सेवा, सुविधाः** यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धिबढुवा/ भएका कर्मचारीले तहवृद्धिबढुवा/का लागि सिफारिस भएको मिति देखि लागु हुने गरी वृद्धिबढुवा/ भएको तहको सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

१३. **उजुरी गर्न सक्ने**

(१)यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धिबढुवा/ नहुने कुनै उम्मेद्वारले तहवृद्धिबढुवा/को निर्णय उपर चित्त नबुझेमा तहवृद्धिबढुवा/को सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी गुनासो/ गर्न सक्नेछ ।

(२)उपदफा बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्राप्त निर्देशन कार्यालय (१) तथा निवेदक दुवैलाई मान्य हुनेछ र उक्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु कार्यालय तथा उम्मेद्वारको कर्तव्य हुनेछ ।

१४. **अभिलेख राख्नुपर्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धिबढुवा/ हुने कर्मचारीहरुको अभिलेख कार्यालयले दुरुस्त राख्नुपर्नेछ र तालुक निकायबाट माग भएको बखत तत्काल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

१५. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** -यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएका बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार ऐनको दफा २७ को उपदफा बमोजिम हुनेछ । (४)

१६. **सार्वजनिक गर्नेः** -तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरुको विवरण प्रत्येक स्थानीय तहले आफ्नो सूचना पार्टी र वेवसाइटमा अनिवार्य रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

१७. **सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्थाः** -यस कार्यविधि बमोजिमको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्न प्रशासन शाखालाई सचिवालयको जिम्मेवारी दिनुपर्नेछ ।

१८. **जानकारी दिनु पर्नेः** -स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० बमोजिम गरिएको कर्मचारीको तहबृद्धि भएको जानकारी निर्णय भएको मितिले १५ दिन भित्र प्रदेश कितावखानामन्त्रालय र प्रदेश , लोकसेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

१९. **संशोधन र खारेजीः** -यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरु स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० वा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

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

२१. **बचाउः-** यस गाउँपालिका द्वारा मिति २०८०।०२।३२ गते जारी गरेको स्थानीय सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि २०८० खारेज गरिएको छ । उक्त कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

फाराम दर्ता नं

अनुसूची १

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बुद्धशान्ति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बुधवारे झापा, कोशी प्रदेश नेपाल

उम्मेद्वारको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँसी शाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने

विषयः- तहवृद्धि सम्बन्धमा।

१. सूचनाको विवरणः

तहवृद्धिको सूचना नम्बरः .... मितिः.................................
सेवा/समूहः..............................
तहवृद्धि हुने तहः.....................

२. उमेद्वारको विवरणः
३. सेवाको विवरणः (शुरुदेखि हालसम्मको)

उम्मेद्वारको नाम,थर (देवनागरीमा)..
उम्मेद्वारको नाम,थर(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)......................................
ठेगानाः.....................................
वहालमा रहेको कार्यालयः..........................
बाबुको नाम..............................
हालको सेवाः..
आमाको नामः...............................
समूह/उपसमूहः....................................
बाजेको नामः................................ पदः..
नागरिकता प्रमाणपत्र नं.................... कर्मचारी संकेत नं..............................
जारी जिल्लाः ....

मोबाइल नं.....................................

क्र.सं	पदको नाम, श्रेणी/तह, सेवा, समूह/उपसमूह	कार्यालयको नाम	नियुक्ती वा बढुवा मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण विदा बसेको भए सोको अवधि		कसरी आएको (खुल्ला, बढुवा, समायोजन/सरुवा)	स्थायी नियुक्ती गर्ने कार्यालय	कैफियत
				देखि	सम्म	देखि	सम्म			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

४. हालको तहमा वा समायोजन हुनु भन्दा पहिलाको समान तहको पदमा तहवृद्धिको लागि आवेदन दिन पाउने अन्तिम मितिमा पुग्ने अवधि......................वर्ष, ...महिना, ...दिन

५. तहवृद्धिका लागि योग्य भए/नभएको अवस्थाः
   क. विभागीय कारबाही भएको/नभएको ....
   भएको भए कुन कारबाही भएको हो ? सकिने अवधि उल्लेख गर्नुहोस.......................
   ख. ऐनको दफा ४ को उपदफा ५ दफा ८ को उपदफा १३, १६ बमोजिम तहवृद्धि हुने पदका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको/नगरेको...................
   ग. असाधारण/ अध्ययन विदामा बसेको/नबसेको ....
   बसेको भए सोको अवधि उल्लेख गर्नुहोस............................
   घ. निलम्बनमा परेको/नपरेको.................................
   ङ. पेशासँग सम्बन्धित व्यवसायी परिषद्को प्रमाणपत्रको अवधिः.................................

६. माथि उल्लेखित विवरण ठीक छ । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहीछाप गर्नेः
कर्मचारीको नाम,थर ....
संकेत नं ....
पद..
हस्ताक्षर र मितिः...............................

ल्याप्चे सहीछाप	
दायाँ	बायाँ

अनुसूची २

तहवृद्धिको निर्णय (कार्यालयको प्रयोजनका लागि)

क. आवेदक कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व र समायोजन पश्चात गरी हालको तहमा पूरा गरेको सेवा अवधिः........................ वर्ष, ...महिना, ...दिन ।

ख. आवेदक कर्मचारीको पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त गरेको अंक र सोको औषतः

अ. आ.व. ..../............... को प्राप्ताङ्क ....

आ. आ.व. ..../............... को प्राप्ताङ्क ....

इ. आ.व. ..../............... को प्राप्ताङ्क ....

औषत प्राप्ताङ्क ....

ग. स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन २०८० को दफा ४ को उपदफा (५) सोहि ऐनको दफा ८ को उपदफा (१३) र (१६) तथा तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमको न्यूनतम योग्यता तथा मापदण्ड पुरा गरेको देखिएकाले निजलाई हाल कार्यरत तहबाट समान सेवा, समूह, उपसमूह र पदमा एक तहवृद्धि गर्ने निर्णय गरिएको छ।

निर्णय मितिः-......................................

तहवृद्धि निर्णय लागू हुने मितिः-......................

तहवृद्धि हुने तह- ....

सेवाः-..

समूह/उपसमूहः-..

पदः..

....	....	....
सदस्य	सदस्य	संयोजक
नाम,थर	नाम,थर	नाम,थर
संकेत नं	संकेत नं	संकेत नं

(कार्यालयको छाप)

अनुसूची ३

(दफा ८ को उपदफा (१७) सँग सम्बन्धित)

(कार्यालयको लेटर हेड)

क. संघीय/प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट छैठौ तहमा सिफारिस भई आउने कर्मचारीका लागि

मितिः ....

विषयः तहमिलान सम्बन्धमा ।

महाशय,

स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा ८ को उपदफा १७ तथा स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा ७ को उपदफा ३ बमोजिम मिति .... गतेको कार्यालयको निर्णय अनुसार तपाईलाई देहाय बमोजिम तहमिलान गरिएको छ। तहमिलान भएको पदको ज्येष्ठता ऐनको दफा २६ को उपदफा ३ बमोजिम मिति .... हुनेछ ।

तहमिलान हुनु भएकोमा बधाई छ।

हालको पद,तह, सेवा/समूह, कार्यालय	**तह मिलान भएको पद,तह, सेवा/समूह, कार्यालय**
पदः तहः सेवा/समूहः कार्यालयः	पदः तहः सेवा/समूहः कार्यालयः

श्री ....

(संकेत नं.......)

(................)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), हरिहरभवन, ललितपुर ।

श्री प्रदेश किताबखाना (निजामती), कोशी प्रदेश बिराटनगर, मोरङ्ग ।

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

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर।

श्री कर्मचारी संचयकोष, ठमेल, काठमाडौं।

श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, बुद्धशान्ति गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, झापा ।

अनुसूची ४
(दफा ४ को उपदफा (५) र दफा ८ को उपदफा (१३) र (१६) सँग सम्बन्धित)

(कार्यालयको लेटर हेड

ख. समायोजन भई आउने कर्मचारीका लागि

मितिः ....

विषयः तहवृद्धि/बढुवा सम्बन्धमा ।

महाशय,

स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा ....को उपदफा ...... बमोजिम तथा सरकारी सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा ७ को उपदफा ...... बमोजिम सिफारिस समितिको मिति .... गतेको निर्णय अनुसार तपाईलाई देहाय बमोजिम तहवृद्धि/बढुवा गरिएको छ। तहवृद्धि/बढुवा भएको पदको ज्येष्ठता स्थानीय सरकारी सेवाको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" को दफा ७ को उपदफा ...... बमोजिम हुनेछ ।

तहवृद्धि/बढुवा हुनु भएकोमा बधाई छ।

हालको पद, तह, सेवा/समूह, कार्यालय	**तहबृद्धि/बढुवा भएको पद, तह, सेवा/समूह, कार्यालय**
पदः तहः सेवा/समूहः कार्यालयः	पदः तहः सेवा/समूहः कार्यालयः

श्री ....
(संकेत नं.......)

(................)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः
श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं।
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।
श्री प्रदेश किताबखाना (निजामती), कोशी प्रदेश बिराटनगर, मोरङ्ग ।
श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर मोरङ्ग।
श्री कर्मचारी संचयकोष, ठमेल, काठमाडौं।
श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं।
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, बुद्धशान्ती गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, झापा ।

आज्ञाले,
विनोद पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत