



## स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८

संख्या १५

मिति: २०८१/०९/०५

### भाग-२

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
जनकपुरधाम, धनुषा  
मधेश प्रदेश, नेपाल

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धि  
सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

**प्रस्तावना:-**मधेश प्रदेश सभाबाट जारी गरिएको “स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१” मा भएको व्यवस्था बमोजिम कर्मचारीहरूको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र पारदर्शी ढंगले कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले मधेश प्रदेश सभाबाट जारी भएको “स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०८१ ” को दफा १५५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**(१) यस कार्यविधिको नाम “जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ ” रहनेछ ।

(२)यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

(३) यस कार्यविधिको क्षेत्र जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका र उप-महानगरपालिका अन्तर्गतका कर्मचारीहरू बीच रहनेछ ।

२. परिभाषा : (१) ऐन भन्नाले मधेश प्रदेश सभाबाट जारी गरिएको “ स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१” लाई सम्झनु पर्छ ।

(२) कर्मचारी भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका अन्तर्गतका विभिन्न सेवाका पदमा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी, संघीय लोक सेवा आयोगबाट नगरपालिकामा सिफारिस भई नियुक्ति भएका कर्मचारी, प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट नगरपालिकामा सिफारिस भई नियुक्ति भएका कर्मचारी र स्थानीय तहको अन्य सेवा अन्तर्गतबाट समायोजन भएका जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाका शाखा, उपशाखा, ईकाइ लगायत उप-महानगरपालिका अन्तर्गतका स्थायी प्रकृतिका कर्मचारीलाई समेत जनाउँदछ ।

(३) कार्यालय भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय जनकपुरधाम, धनुषा लाई सम्झनु पर्छ ।

(४) कार्यविधि भन्नाले “जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” लाई सम्झनु पर्छ ।

(५) नगरपालिका भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(६) नगर कार्यपालिका भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका लाई सम्झनु पर्छ ।

(७) प्रदेश लोक सेवा आयोग भन्नाले मधेश प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(८) परामर्श भन्नाले यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा प्रदेश लोक सेवा आयोग वा अन्य माथिल्ला निकायले दिएको राय, सुझाव तथा परामर्श लाई सम्झनु पर्छ ।

(९) तहवृद्धि भन्नाले ऐन बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई यस कार्यविधि बमोजिम गरिने तह वृद्धि सम्बन्धी प्रकृया लाई सम्झनु पर्छ ।

(१०) प्रदेश किताबखाना भन्नाले मधेश प्रदेश भित्र स्थानीय सरकारी सेवामा बहाल रहेका कर्मचारीहरूको अभिलेख राख्न स्थापना गरिएको मधेश प्रदेशको प्रदेश किताबखाना लाई सम्झनु पर्छ ।

(११) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

३. तहवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था : (१) जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियमित रूपमा पाँचौँबाट छैटौँ, सातौँबाट आठौँ र नवौँबाट दशौँ तहमा तह वृद्धि गर्दा तह वृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा तीन वर्षको सेवा अवधि पूरा भएका, पछिल्लो तीन वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा औषत अस्सी प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा समूह वा उपसमूहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

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

तर समायोजनका बखत तोकिएको अवधि नपुगी तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरूलाई एक पटकका लागि सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको योग्यता भए पुग्नेछ ।

४. सूचना प्रकाशन गर्ने : (१) ऐनको दफा २९ बमोजिम गरिने तह वृद्धिका लागि उप-महानगरपालिकाले निवेदनमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरूको विवरण सहित अनुसूची १ बमोजिमको ३० दिने सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।  
(२) प्रत्येक वर्षको असार महिनामा गरिने तह वृद्धिका लागि बैशाख २५ गतेभित्र र पौष महिनामा गरिने तह वृद्धिका लागि कार्तिक २५ गतेभित्र सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।
५. निवेदन दिनुपर्ने : (१) कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम सूचना प्रकाशन भए पछि ऐनको दफा २९ बमोजिम योग्यता पुगेका कर्मचारीहरूले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।  
(२) निवेदनका साथमा देहायका कागजातहरू समावेश गर्नु पर्नेछ :  
क. पछिल्लो तीन वर्षमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम बुझाएको कार्यालयको नाम स्पष्ट खुलाई लेखिएको सक्कल निवेदन,  
ख. सेवा अवधि पुष्टि गर्ने नियुक्ति/बढुवा नियुक्ति/स्तरवृद्धिपत्र/ रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,  
ग. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,  
घ. जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा समायोजन भई आएको भए समायोजन पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,  
ङ. विभागीय सजाय नपाएको, निलम्बनमा नपरेको र सेवा अवधि पूरा भएको विवरण खुलाई सम्बन्धित कार्यालयले गरेको सिफारिस पत्र,  
च. पेशा सम्बन्धी व्यवसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक हुनेको हकमा मात्र),  
छ. यस नगरपालिकामा पदाधिकार रही अन्यत्र कामकाज गर्न खटिएका कर्मचारीको हकमा निज कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयमा नियमित रूपमा कामकाज गरीरहेको सिफारिस पत्र,  
ज. ऐनको दफा २९ को उपदफा (५) तथा यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिमको सिफारिस समितिले मागेका अन्य कागजातहरू ।
६. सिफारिस समिति : (१) यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम पेश भएका निवेदन र कागजातको मूल्याङ्कन गरी तह वृद्धिको सिफारिस गर्नका लागि उप-महानगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछ :  
क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष  
ख. नगर प्रमुखले तोकेको एक वरिष्ठ कर्मचारी - सदस्य  
ग. नगर प्रमुखले तोकेको एक वरिष्ठ महिला कर्मचारी - सदस्य  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिको सिफारिस बिना तह वृद्धि गरिने छैन ।  
(३) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तह वृद्धिको निर्णय गर्नु पर्नेछ ।  
(४) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिको बैठकमा उप-महानगरपालिकाको मानव संशाधन तथा कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख वा मानव संशाधन तथा कर्मचारी प्रशासन शाखाको कर्मचारीलाई आमन्त्रितको रूपमा बोलाउन सकिनेछ ।
७. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि : तह वृद्धि हुने कर्मचारीको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि ऐनको दफा २९ बमोजिम हुनेछ ।

८. तह वृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : यस उप-महानगरपालिकामा पदाधिकार रही अन्यत्र कामकाजमा खटिएका र ऐनको दफा २९ बमोजिमको योग्यता पुगेका कर्मचारीले अनुसूची २ को ढाँचामा निवेदन दिएमा यस उप-महानगरपालिकाले निजको निवेदन उपर मूल्याङ्कन गरी ऐन बमोजिम तह वृद्धि गर्नेछ ।
९. ज्येष्ठता कायम : तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरूको ज्येष्ठता ऐनको दफा २८ बमोजिम हुनेछ ।
१०. तह वृद्धि गर्न नहुने : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर तह वृद्धिको सम्भाव्य उम्मेदवारको तह वृद्धि हुने छैन :
- क. निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,  
ख. तह वृद्धि वा बहुवा रोक्का भएकोमा तह वृद्धि वा बहुवा रोक्का भएको अवधिभर,  
ग. तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा तलब वृद्धि रोक्का भएको अवधिभर,  
घ. ऐनको दफा ४३ 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 ।
११. तह वृद्धि गर्नुपर्ने : ऐन तथा कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धिका लागि निवेदन दिएका कर्मचारीहरूको तह वृद्धिको लागि ऐनको दफा २९ को उपदफा ५ बमोजिमको समितिले दरखास्त दिने म्याद सकिएको मितिले ७ दिनभित्र तह वृद्धि सिफारिस समितिले तहवृद्धिका लागि सिफारिस गरी सक्नु पर्ने छ र सो सिफारिस प्राप्त भएको ७ दिनभित्र ऐनको दफा २९ (४) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तहवृद्धिको निर्णय गरी तह वृद्धिको पत्र दिनु पर्ने छ ।
१२. तह वृद्धि पत्र : यस कार्यविधि बमोजिम गरिने तह वृद्धिको पत्रको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
१३. सार्वजनिक गर्ने : तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरूको विवरण उप-महानगरपालिकाले आफ्नो सूचना पाटी र वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नेछ ।
१४. सचिवालय : तह वृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्न उप-महानगरपालिकाको मानव संशाधन तथा कर्मचारी प्रशासन शाखाले सचिवालयको काम गर्नेछ ।
१५. जानकारी दिनुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम गरिएको तह वृद्धिको जानकारी ऐनको दफा २९ (८) बमोजिम निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश किताबखाना, मन्त्रालय र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्ने छ ।
१६. उजुरी/गुनासो : तह वृद्धि सम्बन्धी निर्णय उपर चित्त नबुझेमा तह वृद्धि गरिएको सूचना प्रकाशन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी/गुनासो गर्न सकिनेछ ।
१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्य विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुने छन् ।
१८. खारेजी र बचाउ : यस अधि जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी भएगरेका काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको कार्यालय

जनकपुरधाम, धनुषा

मिति :.....

कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी ३० दिने सूचना

मधेश प्रदेशको “स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०८१” बमोजिम स्थानीय सेवामा कार्यरत तथा यस जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको “ जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ ” बमोजिम योग्यता पुगेका कर्मचारीहरूको तह वृद्धिका लागि एक महिनाको म्याद दिई सूचना प्रकाशित गरिएको छ । तोकिए बमोजिमको आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी तह वृद्धिका लागि “ जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” को अनुसूची २ बमोजिम निवेदन भरी .....साल .....महिना .....गतेभित्र आवेदन फाराम दर्ता गराउनुहुन अनुरोध छ । समय सीमा भित्र आवेदन दर्ता नभएमा कार्यालय जवाफदेही नहुने व्यहोरा समेत यसै सूचना मार्फत जानकारी गराइन्छ ।

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :

१. सेवा अवधि पुष्टि गर्ने नियुक्ति/बढुवा नियुक्ति/स्तरवृद्धि पत्र/रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
३. समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा समायोजन पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
४. कामकाज सुरुवामा रहेका कर्मचारीको हकमा नियुक्ति पत्र तथा कामकाज सुरुवाको पत्र,
५. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

अनुसूची - २  
कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित  
निवेदनको ढाँचा

मिति :.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
जनकपुरधाम, धनुषा ।

विषय : तह वृद्धि गरीपाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा म यस नगरपालिका अन्तर्गत.....पद/तहमा मिति.....देखि निरन्तर रूपमा कार्यरत रहेको व्यहोरा निवेदन गर्दै यसजनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको “जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” बमोजिम मिति..... गते प्रकाशित सूचना अनुसार तपसिल बमोजिम तह वृद्धि हुन योग्य रहेको हुँदा निम्नानुसार कागजात सहित नियमानुसार तह वृद्धि गरी पाउँ भनी यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निम्न:

१. नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
२. स्थायी नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
३. सरुवा बढुवा समायोजन पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

तपसिल :

हाल कार्यरत पद, तह	तह वृद्धि हुन चाहेको पद, तह
पद :	पद :
तह :	तह :
सेवा :	सेवा :
समूह/उपसमूह :	समूह/उपसमूह :
कार्यालय :	कार्यालय :

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक :

नाम :

दस्तखत :

कर्मचारी संकेत नं. :

**उम्मेदवारको सेवा, अनुभव, असाधारण विदा र अन्य आवश्यक विवरण**

१. शुरु स्थायी नियुक्ति, मिति .....पद, तह/श्रेणी.....
२. बढुवा/तह वृद्धि, मिति .....पद, तह/णी .....
३. समायोजन भएको, मिति ..... पद, तह/श्रेणी .....
४. जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा हाजिर भएको मिति : .....
५. हालको पदमा काम गरेको जम्मा सेवा अवधि ..... वर्ष ..... महिना .....दिन
६. कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण (स्थायी सेवा मात्र)

क्र. सं.	कार्यालयको नाम र ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	कार्यरत अवधि		जम्मा अवधि	कैफियत
					देखि	सम्म		

७. असाधारण विदा सम्बन्धी विवरण :

क्र. सं.	विदाको अवधि		जम्मा अवधि
	देखि	सम्म	

८. विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरण :

सजाय पाएको भए :

सजायको प्रकार -

मिति -

९. आवेदन दिने पदका लागि न्यूनतम योग्यता र माथिल्ला योग्यता विवरण उल्लेख गर्ने :

क्र. सं.	शैक्षिक संस्थाको नाम	शैक्षिक उपाधिको विवरण	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय	उत्तीर्ण गरेको साल	समकक्षता लिएको भए सो को मिति र संस्था

मैले माथि आवेदन साथ पेश गरेका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । मैले पेश गरेका विवरण झुठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहने छु/बुझाउने छु ।

उम्मेदवारको सहिछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दाँया	बाँया	नाम/थर :
		मिति :

अनुसूची २  
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित

अनुसूची - ३  
(कार्यविधिको दफा १२ संग सम्बन्धित)

तह वृद्धि पत्रको ढाँचा  
कार्यालयको लेटर प्याडमा

मिति : .....

श्री.....

कर्मचारी संकेत नं.....

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
जनकपुरधाम, धनुषा ।

विषय : तह वृद्धि गरिएको सम्बन्धमा ।

महाशय,

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको तह वृद्धि सिफारिस समितिको सिफारिस बमोजिम तथा यस नगरपालिकाको मिति .....गतेको निर्णयानुसार तपाईंलाई "स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१" को दफा ..... बमोजिम मिति ..... गतेदेखि ज्येष्ठता लागु हुने गरी स्थानीय सेवामा तपसिल बमोजिम तह वृद्धि गरिएको छ ।

तपसिल :s

हाल कार्यरत पद/तह	तह वृद्धि भएको पद/तह
पद :	पद :
तह/ स्तर :	तह/ स्तर :
सेवा :	सेवा :
समूह/उपसमूह :	समूह/उपसमूह :
कार्यालय :	कार्यालय :

"तह वृद्धि हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई तथा शुभकामना"

बोधार्थ :

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।

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

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, मधेश प्रदेश ।

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) पुलचोक, ललितपुर ।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, मधेश प्रदेश, जनकपुरधाम ।

श्री प्रदेश किताबखाना जनकपुरधाम, मधेश प्रदेश, जनकपुरधाम ।

श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौ ।

श्री कर्मचारी सञ्चय कोष, जनकपुरधाम, धनुषा ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, जनकपुरधाम ।

श्री मानव संशाधन तथा कर्मचारी प्रशासन शाखा, जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, जनकपुरधाम ।

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८१/०९/०५

प्रमाणीकरण मिति : २०८१/०९/०५

आज्ञाले

राज कुमार केसी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाबाट प्रकाशित

मुल्य रु. १०/-