अपिहिमाल गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०९ संख्या : ०६ मिति : २०८२/०३/२६

भाग - २

अपिहिमाल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खण्डेश्वरी, दार्चुला

नेपालको संविधान बमोजिम अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अपिहिमाल गाउँपालिकाको कर्मचारीको तह तथा स्तरवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

<u>गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति</u>

२०८२।०३।२२

<u>प्रस्तावना</u>: अपिहिमाल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वा स्तरवृद्धि गर्न सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारबाट जारी भएको सुदूरपश्चिम प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २७ मा रहेको तह वा स्तरवृद्धि सम्बन्धी प्रावधानलाई व्यवस्थित गरी कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सुदूरपश्चिम प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा १४६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> : (१) यस कार्यविधिको नाम "अपिहिमाल गाउँपालिकाको कर्मचारीको तह तथा स्तरवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. <u>परिभाषा</u> : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;-

(क) "ऐन" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेशबाट जारी भएको सुदूरपश्चिम प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको कर्मचारीको तह तथा स्तरवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२ लाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "प्रदेश" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(घ) "मन्त्रालय" प्रदेश सरकारको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "कार्यालय" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "कर्मचारी" भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भई आएका, विभिन्न विकास समितिबाट समायोजन भई आएका तथा संघीय लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई नियुक्ति भएका र साविक स्थानीय निकायमा नियुक्ति पाई गाउँपालिकाको कार्यालय र मातहतका निकायमा कामकाज गरिरहेका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "तह वा स्तर वृद्धि" भन्नाले ऐनको दफा २७ बमोजिम गरिने तह वा स्तरवृद्धिलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "तह मिलान वा समायोजन" भन्नाले ऐनको दफा ९ बमोजिम तह मिलान वा समायोजन सम्झनु पर्छ।

(ठ) "प्रदेश लोक सेवा आयोग" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई सम्झनु पर्दछ।

(ड) "अख्तियारवाला" भन्नाले ऐनको दफा १६ बमोजिमको अख्तियारवाला सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

दरबन्दी मिलान तथा पद कायम हुने सम्बन्धी व्यवस्था

३. **दरबन्दी मिलान तथा पद कायम हुने** : (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीको ऐनको दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिम साविक छैटौं तहबाट सातौं तहमा तह मिलान भएका कर्मचारीको साविकका पदहरू सोही सेवा, समुह र उपसमुहको सातौं तहको पद कायम हुनेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीको ऐनको दफा ९ को उपदफा (३) बमोजिम तह मिलान भएका कर्मचारीको साविकको पदको शुरू तहको पद कायम हुनेछ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीको ऐनको दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम तह वृद्धि हुने कर्मचारीको हकमा साविकको पदको शुरु तहको पद कायम हुनेछ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम पद कायम भएको जानकारी कार्यालयले मन्त्रालय, प्रदेश कितावखाना र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

<u>तह वा स्तरवृद्धि सम्बन्धी प्रक्रिया</u>

४. **<u>सूचना प्रकाशन गर्ने</u>** : (१) गाउँपालिकाको स्थानीय सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तह वा स्तरवृद्धिको लागि आवेदन पेश गर्न प्रत्येक वर्षको असार महिना र पुस महिनामा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई अनुसूची-१ बमोजिमको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना कार्यालयको सूचना पाटी र वेवसाइटमा प्रकाशन गरिनेछ ।

५. **<u>सिफारिस समिति</u>** : (१) ऐनको दफा २७ बमोजिम गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको तह वा स्तरबृद्धि गर्न देहाय बमोजिमको तह वा स्तरवृद्धि सिफारिस समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी -सदस्य

(ग) कर्मचारी प्रशासन शाखाको प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी -सदस्य सचिव

(२) समितिको सचिवालयको काम कर्मचारी प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) अधिकृतस्तर सातौ वा सो भन्दा माथिका कर्मचारीको तह वा स्तरवृद्धि कार्यपालिकाले गर्नेछ।

६. **<u>समितिको काम कर्तव्य र अधिकार</u>** : सिफारिस समितको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) तह वा स्तरवृद्धि प्रयोजनका लागि कार्यतालिका निर्धारण गर्ने,

(ख) आवेदन पेश गर्नका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ग) पेश भएका कागजातहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने,

(घ) तह वा स्तरवृद्धि गरिने कर्मचारीहरुको नामावली सहित तह वा स्तरवृद्धिका लागि कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने।

७. **<u>सिफारिस</u>** : (१) दफा ५ बमोजिमको समितिले दफा ४ बमोजिमको सूचनाको म्याद सकिएको अर्को दिन देखि पाँच दिन भित्रमा निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरुको जाँच गरी कार्यालयलाई तह वा स्तरवृद्धिको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा कर्मचारीले तह वा स्तरवृद्धि हुनु पूर्वको पदमा भएको स्थायी तथा बढुवा नियुक्ति अनुसारको सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यतालाई आधारमानी क्रम निर्धारण गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम तह वा स्तरवृद्धि भएका कर्मचारीहरूलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तह वा स्तरवृद्धिको पत्र दिइनेछ ।

परिच्छेद-४

<u>तह वा स्तरवृद्धि नहुने अवस्था</u>

८. **<u>तह वा स्तरवृद्धि गर्न नहुने</u>** : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई तह वा स्तरवृद्धिको लागि सिफारिस गर्ने छैन :-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) तह वा स्तरवृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तह वा स्तरवृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

(ग) तलब बृद्धि रोक्का भएकोमा तलब बृद्धि रोक्का भएको अवधिभर,

(घ) असाधारण वा अध्ययन विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर,

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

परिच्छेद-५

<u>तह वा स्तरवृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था</u>

९. **<u>तह वा स्तरवृद्धि सम्बन्धी विषेश व्यवस्था</u>** : (१) ऐनको दफा २७ बमोजिम सेवा अवधि पाँच वर्ष पूरा गरेका र पन्चानब्बे प्रतिशत कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापतको अंक प्राप्त पाँचौ, सातौं र नवौं तहमा कार्यरत कर्मचारीलाई क्रमशः छैटौं, आठौं र दशौं तहमा तह वा स्तरवृद्धि गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तह वृद्धि गर्दा स्थानीय तहको अधिकृत छैटौं तहको पदमा संघीय लोक सेवा आयोग वा आयोगबाट भएको विज्ञापनमा खुल्ला प्रतिष्पर्धाबाट सिफारिस भई नियुक्ति भएका ऐनको दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिम तह मिलान वा समायोजन भएका कर्मचारीको अधिकृत आठौं तहमा तह वा स्तरवृद्धि गर्दा निजले अधिकृत छैटौं तहमा नियुक्ति पाएको मितिदेखि ज्येष्ठता गणना गरिनेछ र निजले अधिकृत छैटौं तहमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत प्राप्त गरेको अंकलाई अधिकृत आठौं तहमा तह वा स्तरवृद्धि प्रयोजनका लागि गणना गर्नु पर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिम छैटौं तहबाट सातौं तहमा तह मिलान वा समायोजन भएका कर्मचारीहरूको अधिकृत छैटौं तहको कार्यसम्पादन

मूल्यांकन स्वतः नियुक्ति मिति देखि सातौं तहको कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा समायोजन हुनेछ र त्यसरी समयोजन भएको कार्यसम्पादन मूल्यांकनलाई आठौं तहमा तह वा स्तरवृद्धि गर्नका लागि गणना गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पहिलो पटक तह वा स्तरवृद्धि गर्दा ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांसको व्यवस्था अनुसारको अवधि भित्र अनुसूची-१ बमोजिमको सूचना प्रकाशन गरी आवेदन माग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अधिकृत सातौं तहबाट अधिकृत आठौं तहमा तह वा स्तरवृद्धि हुने कर्मचारीहरूको आवेदनको हकमा त्यस लगत्तै बस्ने कार्यपालिकाबाट तह वा स्तरवृद्धि सम्बन्धी निर्णय गरी अनुसूची-२ बमोजिमको तह वा स्तरवृद्धिको पत्र दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

१०. **पदस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था** : लोक सेवा आयोगबाट संवत २०७६ सालमा सिफारिस भई स्थानीय तहमा नियुक्त भएका कर्मचारीहरूलाई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट दोहोरो सहमतीको आधारमा प्रदेश भित्रका स्थानीय तहबाट अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि कामकाज गर्न खटाएका कर्मचारीहरूको हकमा ऐनको दफा १४९ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको सम्बन्धित सेवा, समुह, तह र पदमा पदस्थापन कायम हुनेछ ।

११. **ज्येष्ठता कायम** : तह वा स्तरवृद्धि हुने कर्मचारीको ऐनको दफा २७ बमोजिम पाचँ वर्ष पुरा भएको पछिल्लो दिन देखि ज्येष्ठता कायम हुनेछ ।

१२. **जानकारी दिनु पर्ने** : यस कार्यविधि बमोजिम गरिएको तह वृद्धिको जानकारी निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

१३. **संशोधन, बाधा अड्काउ फुकाउ** : (१) यस कार्यविधिलाई कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन, संशोधन र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यानन्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउ आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१४. **उजुरी वा गुनासो** : तह वा स्तरवृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र प्रदेश लोकसेवा आयोगमा उजुरी वा गुनासो गर्न सकिनेछ ।

१५. **यस कार्यविधि बमोजिम हुने** : (१) प्रचलित कानूनमा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा संविधान, संघीय कानून, प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः बदर वा खारेजी हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (२) र दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

(तह वा स्तरवृद्धिको सूचनाको ढाँचा)

तह वा स्तरवृद्धिका लागि आवेदन फाराम पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना !

(सूचना नं. ... सूचना प्रकाशित मितिः ....)

सुदूरपश्चिम प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २७ बमोजिम तह वृद्धि गर्न योग्यता पुगेका गाउँपालिकाको कार्यालय र मातहतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह वृद्धिका लागि यसै सूचनासाथ संलग्न तह वृद्धि फाराम भरी ७ (सात) दिन भित्र तपिलका कागजात सहित आवेदन पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसिल

१. सक्कल निवेदन,

२. हालको पदको नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि,

३. कर्मचारी समायोजन ऐन बमोजिम समायोजन भएको पत्रको प्रतिलिपि,

४. अद्यावधिक वैयक्तिक विवरणको प्रतिलिपि,

५. नेपाली नागरिताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

६. पछिल्ला पाँच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम पेश गरेको निकायको विवरण,

७. हालसम्म विभागीय कारवाहीमा नपरेको तथा प्रचलित कानून बमोजिम तहवृद्धिका लागि अयोग्य नरहेको स्वघोषणा,

८. तोकिएको शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि ।

अधिकृत गाउँपालिका

तह वा स्तरवृद्धि आवेदन फाराम

(१) सूचनाको विवरणः

तह वृद्धिको सूचना नम्बरः	तह वृद्धि हुने तहः
सेवाः	समूहः
उपसमूहः	पदः

(२) उम्मेदवारको विवरणः

उम्मेवारको नाम, थर (नेपालीमा):	
उम्मेदवारको नाम, थर (अंग्रेजीमा	
ठेगानाः	बहाल रहेको कार्यालयः
बाबुको नाम, थरः	पद/तहः
आमाको नाम, थरः	सेवाः
बाजेको नाम, थरः	समूह, उपसमूहः
पति/पत्नीको नाम, थरः	कर्मचारी सङ्केत नम्बरः
नागरिकता नम्बर/जिल्लाः	राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.
स्थायी लेखा नम्बरः	

(३) सेवाको विवरण (सुरु देखि हाल सम्मको)

क्र.स.	पदको नाम,श्रेणी/तह,सेवा, समूह, उपसमूह	कार्यालय को नाम	नियुक्ति वा बढुवा को मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण बिदा बसेको भए सो को अवधी		खुल्ला / बढुवा	कै.
				देखि	सम्म	देखि	सम्म		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१									
२									

(४) हालको तहमा वा समायोजन हुनुभन्दा पहिलेको समान तहको पदमा तह वृद्धिको लागि आवेदन दिन पाउने अन्तिम मितिमा पुग्ने सेवा अवधीः **वर्ष, ... महिना, ... दिन .....।**

(५) सुदूरपश्चिम प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २७ अनुसार तह वृद्धिको लागि योग्य भएको/नभएको अवस्थाः (उपयुक्त बक्समा चिन्ह लगाउनुहोस्

(क) तपाई हाल निलम्बनको अवधिमा रहनु भएको छ ? छ ☐ / छैन ☐ ।

(ख) तपाईले नसिहत पाउनु भएको भए एक वर्ष बितेको छ? छ ☐ /छैन ☐

(ग) तपाई हाल बढुवा रोक्का भएको अवधिमा हुनुहुन्छ ? छ ☐ / छैन ☐ ।

(घ) तपाईको हाल तलबबृद्धि रोक्का भएको छ ? छ ☐ / छैन ☐ ।

(ङ) नियमानुसार तपाईले सेवा/समूह परिवर्तन गर्नु भएको भए तीन वर्ष पुगेको छ ☐ / छैन ☐

(च) पेसासँग सम्बन्धित व्यवसायी परिषद्ले हाल तपाईलाई निलम्बन गरेको छ? छ ☐ /छैन ☐

(छ) तपाई यस प्रदेशको “क” “ख” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा हालको पदमा कम्तीमा दुई सय तेत्तिस दिनका दरले रुजु हाजिर हुनु भएको छ? छ ☐ / छैन ☐

(६) माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुट्टा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहिछाप गर्ने ।

कर्मचारीको नाम,थरः

संकेत नम्बरः

पद, तहः

दस्तखतः

मितिः

(७) उपरोक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा निजले मेरो रोहबरमा सहीछाप गरेको ठीक हो भनी प्रमाणित गर्ने शाखा प्रमुखकोः

नाम थरः

पद, तहः

संकेत नम्बरः

दस्तखतः

मितिः

ल्याप्चे सहिछाप	
दायाँ	वायाँ

कार्यालयको छाप

(८) तह बृद्धिको निर्णय (कार्यालय) प्रयोजनको लागि मात्र

(क) आवेदक कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व र समायोजन पश्चात् गरी हालको तहमा पूरा गरेको सेवा अवधिः **बर्ष महिना दिन** ।

(ख) आवेदक कर्मचारीको पछिल्लो पाँच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत प्राप्त गरेको अंक

(अ) आर्थिक वर्षः ....।...... को अंक ....

(आ) आर्थिक वर्षः ....।..... को अंक ....

(इ) आर्थिक वर्षः ....।....... को अंक ....

(ई) आर्थिक वर्षः ....।......... को अंक ....

(उ) आर्थिक वर्ष..........।.......... को अंक ....

(ग) उपरोक्त बमोजिम आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन बापत प्राप्त औसत अंक..........।

(घ) आवश्यक शैक्षिक योगता पूरा गरेको() / नगरेको() ।

आवेदक कर्मचारी श्री .... (क.सं.नं.........) को सुदूरपश्चिम प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २७ बमोजिम तोकिएको न्यूनतम सेवा अवधि, कार्यसम्पादन मूल्यांकनको अंक प्राप्त गरेको र आवश्यक शैक्षिक योग्यता पूरा गरेको देखिएकोले निजलाई हाल कार्यरत तहबाट समान सेवा, समूह, उपसमूहमा तह वा स्तरबृद्धि गर्ने निर्णय गरिएको छ ।

निर्णय मितिः तह बृद्धिको निर्णय लागू हुने मितिः

स्तर बृद्धि हने तहः सेवाः

समूह, उपसमूहः पदः

....	....
तह वृद्धिको सिफारिस गर्ने	तह वृद्धिको निर्णय गर्ने
(प्रशासन शाखा प्रमुख)	(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)
नाम थरः	नाम थरः
कर्मचारी संकेत नम्बरः	कर्मचारी संकेत नम्बरः
पद, श्रेणी र तहः	

कार्यालयको छापः

अपिहिमाल गाउँपालिका

(तह वा स्तरवृद्धि निवेनको ढाँचा)

मितिः-

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

अपिहिमाल गाउँपालिका, दार्चुला ।

विषयः- तह वा स्तर वृद्धि गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको तह/स्तर वृद्धि सम्बन्धी मिति / / गतेको सूचना अनुसार म तह वा स्तरवृद्धि हुन योग्य रहेको हुँदा सूचनामा माग भएका कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु । साथै यो अवधिमा म माथि कुनै पनि विभागीय कारवाहीमा नभएको वेहोरा स्वघोषणा गर्दछु । मैले पेश गरेको विवरण ठिक साँचो छ झुठा ठहरिए कानून बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

अपिहिमाल गाउँपालिका

<u>**निवेदक**</u>

नामः

पद :

तह :

क.सं. नम्बरः

दस्तखतः

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (३) र दफा ९ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

(तह/स्तर वृद्धि पत्रको ढाँचा)

प.सं.:

मितिः-

च.नं.

विषयः- तह/स्तर वृद्धि गरिएको सम्बन्धमा ।

महाशय,

तपाईलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतस्तरको मिति / / गतेको निर्णयानुसार स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २७ बमोजिम मिति ....गते देखि ज्येष्ठता कायम हुने गरी स्थानीय सेवामा तपसिल बमोजिम तहमा तह/स्तर वृद्धि गरिएको छ ।

तह/स्तर वृद्धि हुनु भएकोमा बधाई तथा सफल कार्यकालको कामना गर्दछु ।

तपसिल

हाल कार्यरत पद	तह/स्तर वृद्धि कायम भएको पद
पदः	पदः
तहः	तहः
सेवा/समुहः	सेवा/समुहः
नियुक्ति मिति	ज्येष्ठता कायम मिति
कार्यरत कार्यालयः	पदस्थापन गरेको कार्यालयः

श्री ....

क.सं.नं..........

प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृत

बोधार्थः

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाडौं ।

श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय अनामनगर, काठमाडौं ।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली ।

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), हरिहरभवन, ललितपुर ।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, धनगढी कैलाली ।

श्री प्रदेश किताबखाना, धनगढी कैलाली।

श्री नागरिक लगानीकोष, नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं ।

श्री कर्मचारी सञ्यकोष, ठमेल, काठमाडौ ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दार्चुला ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, अपिहिमाल गाउँपालिका, दार्चुला ।

आज्ञाले,
विरेन्द्र सिंह साउद
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अपिहिमाल गाउँपालिका