कनकाई नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

कनकाई राजपत्र

खण्डः ५ सङ्ख्याः ०४ प्रकाशन मितिः २०८०/०२/२४

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति २०८०/०२/२४

भाग - २

कनकाई नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तह बृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

__प्रस्तावनाः__ कनकाई नगरपालिकाको स्थानीय सेवा प्रवाहलाई सक्षम, सेवामुलक, सुशासनमुखी, उत्तरदायी, सहभागितामुलक, सुदृढ एवं प्रभावकारी र व्यवसायीक बनाउन तथा कनकाई नगरपालिकाका स्थानीय सेवाका स्थायी कर्मचारीको तहबृद्धिलाई व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकोले कोशी प्रदेशबाट जारी भएको "स्थानीय सेवाको (गठन, संचालन) अध्यादेश,२०८०" मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयनका लागि सोही अध्यादेशको दफा १५४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "कनकाई नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" हुनेछ। (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

(क) "अध्यादेश" भन्नाले कोशी प्रदेश सरकारबाट जारी भएको "स्थानीय सेवाको (गठन,संचालन) अध्यादेश,२०८०" लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ख) **"कर्मचारी"** भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भई आएका, अन्य सेवाबाट समायोजन भई आएका र संघीय लोक सेवा आयोगबाट सिफारीस भई आएका सम्पूर्ण स्थायी कर्माचारीहरुलाई सम्झिनुपर्छ ।

(ग) **"मन्त्रालय"** भन्नाले कोशी प्रदेशको मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयलाई सम्झिनु पर्छ ।

(घ) **"नगरपालिका"** भन्नाले कनकाई नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ)**"कार्यपालिका"** भन्नाले कनकाई नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले कनकाई नगरपालिका कार्यालयमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) **"कार्यविधि"** भन्नाले कनकाई नगरपालिकामा कार्यरत "स्थायी कर्मचारीहरुको तह बृद्धी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ज) **"कार्यालय"** भन्नाले कनकाई नगरपालिकाको कार्यालय र उक्त कार्यालय अन्तर्गतका कार्यालयहरु समेतलाई सम्झिनुपर्दछ ।

(झ) **"निकाय"** भन्नाले नेपालको संविधान, प्रदेश कानुन तथा स्थानीय कानुन बमोजिम स्थापित कनकाई नगरपालिका अन्तर्गतका आयोग, सचिवालय, निर्देशनालय, प्रतिष्ठान, प्राधिकारण, कार्यालय, तालिम केन्द्र तथा नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेकानिकाय सम्झनुपर्दछ।

(ञ) **"प्रदेश लोक सेवा आयोग"** भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई सम्झनुपर्दछ।

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

(ठ) **"कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय"** भन्नाले कोशी प्रदेशको कोष लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो अन्तर्गतका शाखा वा ईकाइ समेतका कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ।

(ड) **"समिति"** भन्नाले दफा ५ बमोजिमको गठित तहवृद्धि सिफारिस समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

४. सुचना प्रकाशन गर्नेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाको स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धिका लागि कार्यालयले प्रत्येक वर्षको जेष्ठ महिनाको दोस्रो र मंसिर महिनाको दोस्रो हप्ता भित्र सम्भाव्य उम्मेद्वारहरुका लागि २१ दिनको म्याद दिइ निवेदन आव्हान सम्बन्धि सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना नगरपालिकाको वेभसाइटमा प्रकाशन गरिनेछ।

५. सिफारिस समिति गठनः (१) अध्यादेश बमोजिम तहवृद्धि गर्ने प्रयोजनका लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अध्यादेशको दफा २८ को उपदफा (३) बमोजिम तपशिलको सिफारिस समिति रहनेछः-

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- अध्यक्ष

ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित दुईजना बरिष्ठ कर्मचारी- सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको सचिवालयको रुपमा कर्मचारी प्रशासन शाखाले कामकाज गर्नेछ ।

(३) समितिले कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख तथा अन्य शाखाका कर्मचारी समेतलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(५) दफा ६ बमोजिमको कार्यालयको प्रशासन शाखामा रितपूर्वक प्राप्त भई दर्ता हुन आएका निवेदन फारामहरु जाँचबुझ गरी दफा ७ को विपरीत नहुने गरी तह बृद्धिका लागि समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. निवेदन फाराम दर्ता गर्नुपर्नेः (१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सुचनामा तोकिएको म्याद भित्र तह बृद्धिका लागि अनुसुची-१ को निवेदन फाराम भरी कार्यालयले तोकेको दस्तुर बुझाई सम्बन्धित कर्मचारीले कार्यालयको प्रशासन शाखामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन फारामसाथ देहायका कागजातहरु निवेदक स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

क) सेवा अवधि प्रमाणित हुने स्थायी नियुक्ती पत्र,

ख) समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा समायोजन पत्र,

ग) सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा न्युनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको प्रमाणपत्र,

घ) गयलकट्टी नभएको, सेवा निरन्तरता रहेको, विभागिय कारबाही नभएको, असाधारण विदा र अध्ययन विदामा नवसेको प्रमाणित हुने कार्यालयको पत्र,

ङ) पेशा सम्बन्धी कर्मचारीको हकमा व्यवसायी परिषदले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको उम्मेद्वार स्वंयमले प्रमाणित गरेको छाँयाप्रति (आवश्यक हुनेको हकमा),

छ) समितिले तोकेको अन्य आवश्यक थप कागजातहरु,

ज) नियमित तहबृद्धी हुने कर्मचारीहरुको हकमा अध्यादेशमा उल्लेख भए बमोजिम हुने।

७. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधिः प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गते र माघ १ गतेबाट जेष्ठता कायम हुने गरी कर्मचारीको तह बृद्धि गरिनेछ ।तह वृद्धि सम्बन्धी आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि सम्बन्धमा अध्यादेशको दफा २८ र २९ बमोजिम हुनेछ ।

८. तह वृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः-

(१) अध्यादेशको दफा ८(१४) बमोजिम चौथो तहका सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदमा कार्यरत कर्मचारीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तह वृद्धिको निर्णय गरी नियुक्तिपत्र दिनेछ ।

(२) अध्यादेशको दफा ८ को उपदफा(१६)बमोजिम निजामती सेवा वाहेकका अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भई सेवा अवधि ५ वर्ष पूरा गरेका पाँचौं, सातौं र नवौं तहमा कार्यरत कर्मचारीलाई अध्यादेशको दफा २८ को प्रक्रिया पूरा गरी क्रमशः छैटौ, आठौ र दशौ तहमा एक तह वृद्धि गरिनेछ ।

(३) अध्यादेशको दफा ८ को उपदफा (१६) बमोजिम अधिकृत स्तर सातौं र नवौं तहका पदहरुमा दफा २९को प्रक्रिया पूरा गरी अध्यादेशमा तोकिए बमोजिमको बढुवा समितिले बढुवा गर्नेछ।

(४) संघीय लोक सेवा आयोगबाट खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा स्थानीय सेवाको छैटौं तहको पदमा सिफारिस भई नियुक्ति भई सकेका कर्मचारीलाई स्थानीय सेवाको सातौ तहका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको भएमा अख्तियारवालाले सातौ तह कायम गरी दिने । यसरी सातौ तह कायम गर्नु पूर्व संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(५) अध्यादेशको दफा ४ को उपदफा (५) बमोजिमको तह वृद्धि हुने कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।

(६) कामकाजमा खटिएका कर्मचारी सम्बन्धि व्यवस्थाः- 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- तह वृद्धि हुने कर्मचारीको अध्यादेशको दफा २८ को उपदफा (२) बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको माघ १ गते र श्रावण १ गतेबाट जेष्ठता कायम हुनेछ।

१०. सिफारिस गर्नेः (१) दफा ६ बमोजिम निवेदन फाराम तथा माग गरिएका आवश्यक कागजातहरु जाँचबुझ गर्दा देहाय बमोजिम मापदण्ड पूरा भएको देखिएमा समितिले कर्मचारीको तह बृद्धिका लागि अनुसुची २ को ढाँचामा निर्णय गरी तहवृद्धिका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछः-

क) पछिल्लो तीन आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनमा औषतमा नब्बे प्रतिशत भन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको,

ख) अध्यादेशको दफा २८ (१) र दफा २९ (१) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,

ग) कुनै पनि नसिहतको सजाय पाएको भए सो सजाय पाएको एक वर्ष पूरा भएको,

घ) तलब बृद्धि वा तह बृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको भए सो अवधी पूरा भएको,

ङ) असाधारण विदा नलिएको, गयलकट्टी नभएको, निलम्बनमा नपरेको र विभागीय कारवाही नभएको

च) पेशासँग सम्बन्धित व्यबसायी परिषदले उपलब्ध गराउने प्रमाण पत्रको अवधि नसकिएको, (आवश्यक पर्ने तहका लागि मात्र)

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा सिफारीस गर्दा कुनै पनि उम्मेद्वार तह वृद्धिका लागि सिफारिस नभएमा सिफारिस नहुनुको कारण समेत जनाई सात दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा तहबृद्धि हुने पद, तह, सेवा, समुह, उपसमुह र जेष्ठता लागू हुने मिति समेत खुलाई कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

११. चौथो तहका कर्मचारी, अन्य सेवाका कर्मचारी र छैठौं तहको तहबृद्धिका लागि विशेष व्यवस्थाः-(१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अध्यादेशको दफा ४ उपदफा (५) बमोजिम स्थानीय तहको सहायक चौथो तहको पदमा समायोजन भई अध्यादेश जारी हुँदाका दिन सम्ममा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारी एक पटकका लागि पाँचौ तहमा स्वतः तह वृद्धि हुने तथा दफा ८ उपदफा (१६) निजामती सेवा बाहेक अन्य सेवावाट स्थानीय तहमा समान पदमा समायोजन भई आएका नवौं तह सम्मका स्थायी कर्मचारी तथा संघीय लोक सेवा

आयोगवाट स्थानीय तहको छैठौं तहमा सिफारिस भई तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरुलाई अध्यादेश जारी भएको मिति देखिनै लागु हुने गरी एक पटकको लागि एक तह तहबृद्धि सम्बन्धि पत्र दिनुपर्नेछ ।

१२. तह वृद्धिको पत्र दिनेः (१) दफा ६ बमोजिम निवेदन पेश हुन आएका फाराम दफा ७ बमोजिमको प्रकिया पूरा भई सिफारिस भएका कर्मचारीलाई सिफारिस भएको मितिले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा तहबृद्धि भएको पत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी गरिने तह वृद्धिको पत्र कोशी प्रदेशको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, प्रदेश लोक सेवा आयोग, प्रदेश किताबखाना, कार्यालयसँग सम्वन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय समेतलाई बोधार्थ दिनुपर्नेछ।

१३. तह वृद्धि गर्न नहुनेः- अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यादेशको दफा ३१ बमोजिमको अवस्था रहेका कर्मचारीको हकमा तह बृद्धि रोक्का गरिनेछ।

१४. पदनामः (१) यस कार्यबिधिमा तह बृद्धि सम्बन्धी पदको पदनाम अध्यादेश बमोजिम नगर कार्यपालिकाले बनाउने नियमावली बमोजिम हुनेछ । तर, नियमावली नबनेसम्मको अवधिका लागि तह बृद्धि हुनुभन्दा अगाडि कायम रहेको (हाल बहाल रहेको पदनाम पछाडी कोष्टकमा तहबृद्धि भई कायम भएको तह लेख्नु पर्नेछ) पदनाम रहने छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सहायकस्तर पाँचौ तहवाट छैठौ तहमा तह बृद्धि हुने स्थानीय सेवाका कर्मचारीको पदनाममा अधिकृतस्तर कायम गर्न सकिने छ ।

१५. तहबृद्धि भएका कर्मचारीको सेवा सुविधाः (१) यस कार्यबिधि बमोजिम तह बृद्धि हुने कर्मचारीको हाजिर भएको मितिदेखि नै लागु हुने गरी बृद्धी भएको तहको सेवा सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(२) अध्यादेश र कार्यबिधि बमोजिम तहबृद्धि गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा घटी नहुने गरी ग्रेड समायोजन गरी तलबमान मिलान गरिनेछ।

(३) तहबृद्धि भएका कर्मचारीको उपदान तथा निवृत्तभरणका लागि प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१६. जानकारी दिनु पर्नेः (१) अध्यादेशको दफा २८ को उपदफा(६) बमोजिम कनकाई नगरपालिकाको कार्यालयले तह बृद्धि गरेको मितिले १५ दिन भित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय, प्रदेश लोक सेवा आयोग र प्रदेश किताबखानालाई निर्णयको जानकारी दिनुपर्नेछ ।

१७. अभिलेख राख्नुपर्नेः यस कार्यबिधि बमोजिम तहबृद्धि हुने कर्मचारीको अभिलेख कार्यालयले कार्यालयको व्यक्तिगत फायलमा राख्नुपर्नेछ साथै तालुक निकायहरुवाट माग भएको अवस्थामा तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१८. वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेः यस कार्यबिधिको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै द्विविधा वा वाधा उत्पन्न भएमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको परामर्शमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१९. संशोधन, खारेजी र थपघट गर्न सक्नेः- (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरु अध्यादेश वा प्रचलित कानूनसंग बाँझिएमा नगर कार्यपालिकाले संशोधन, खारेज वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२०. उजुरी/गुनासोः- तह वृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा सूचना प्रकाशन भएको मितिले २१ दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी/गुनासो गर्न सकिनेछ ।

२१. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस कार्यबिधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

५. तहवृद्धिका लागि योग्य भए/ नभएको अवस्था:

क. विभागिय कारबाही भएको/ नभएको ....

भएको भए कुन कारबाही भएको हो ? सकिने अवधि उल्लेख गर्नुहोस ....

ख. अध्यादेशको दफा २८ र २९ तथा यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि हुने पदका लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता र सेवा अवधि पूरा गरेको/नगरेको...............................

ग. असाधारण/अध्ययन विदा लिएको/ नलिएको...................................

लिएको भए लिएको अवधि: देखि २०......।.....।..... सम्म २०.....।....।........

घ. निलम्बन परेको/नपरेको ....

ङ. गयल कट्टी भएको/नभएको...

च. प्राविधिक कर्मचारीको हकमा पेशासँग सम्बन्धित व्यवसायी परिषद्को प्रमाणपत्रको अवधि: ....

६. माथि उल्लेखित विवरण ठीक छ । झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला/ बुझाउँला भनी सहीछाप गर्ने:

सम्बन्धित कर्मचारीको औठाछाँप

दाँया	बाँया

हस्ताक्षर...........................

कर्मचारीको नाम थर:..

कर्मचारी संकेत नं ....

पद:......................................

तह:..............................

कार्यरत कार्यालय/शाखा/ईकाई.........................

मिति: २०......।........।...........

अनुसूची १

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

फारम दर्ता नं.

मिति:

कनकाई नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जामुनबारी, झापा, कोशी प्रदेश,नेपाल

(तह वृद्धि निवेदन फाराम)

उम्मेद्वारको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँसी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने

१. सूचनाको विवरण:

तहवृद्धिको सूचना नम्बर:................................ मिति...

सेवा.......................समूह:....................... उपसमूह ....

तह वृद्धि हुने तह:................................

२. उम्मेद्वारको विवरण:

उम्मेद्वारको नाम,थर (देवनागरीमा) ....

उम्मेद्वारको नाम थर (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)..

कर्मचारी संकेत नं. .... बहाल रहेको कार्यालय..............................

स्थायी ठेगाना: प्रदेश............ जिल्ला................ म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा. .... वडा नं. .... टोल...................................

मोबाईल नं. .... ईमेल ठेगाना...

ना.प्र.नं....................................... जारी मिति: २०.....।....।..... जारी जिल्ला.....................

बुबाको नाम:...

आमाको नाम:...

बाजेको नाम:...

पति/पत्नीको नाम..

३. सेवाको विवरण: (शुरु स्थायी नियुक्तीदेखि हालसम्मको)

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

अनुसुची ३
(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
(कार्यालयको लेटर हेड)

मितिः ....

विषयः तह बृद्धि गरिएको सम्बन्धमा ।

महाशय,

कोशी प्रदेशबाट स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० तथा कनकाई नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको कनकाई नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तह बृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम गठित तह बृद्धि समितिको मिति २०.....।....।....... को सिफारिस समेतको आधारमा नगर कार्यपालिकाको मिति २०.......।......।....... गतेको बैठकको निर्णयानुसार तपाईलाई मिति २०......।.....।..... देखि नै जेष्ठता कायम हुनेगरी देहायको तहमा तह बृद्धि गरिएको छ । तहवृद्धि हुनुभएकोमा तपाईलाई हार्दिक बधाई सहित आगामी कार्यकालको सफलता एवम् उत्तरोत्तर प्रगतिको समेत शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

साथै स्थानीय सेवा प्रवाहलाई सेवामुखी, सुशासनमुखी, उत्तरदायी, पारदर्शी, मितव्ययी तथा जफावदेही ढङ्गले आफुलाई तोकिएको तहको जिम्मेवारी सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्नुहुनेछ अपेक्षा लिएको छु ।

साविकको पद, तह, सेवा/ समूह/उपसमूह/ कार्यालय	तह वृद्धि भएको हालको पद, तह, सेवा/ समूह /उपसमूह/ कार्यालय
पदः	पदः
तहः	तहः
सेवाः	सेवाः
समूह/उपसमूहः	समूह/उपमूहः
कार्यालयः	कार्यालयः

श्री ....
(संकेत नं........................)

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

बोधार्थः
श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार,काठमण्डौं।
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।
श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।
श्री प्रदेश किताबखाना, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।
श्री कर्मचारी संचय कोषको कार्यालय विराटनगर,मोरङ
श्री नागरिक लगानी कोषको कार्यालय विराटनगर,मोरङ
श्री प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर।
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, कनकाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापा ।

अनुसुची २
दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
तहवृद्धिको सिफारिस समितिको निर्णय (कार्यालय प्रयोजनका लागि)

क. आवेदन कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व र समायोजन पश्चात गरी हालको तहमा पुरा गरेको सेवा अवधिः............................ वर्ष, ...महिना, ...दिन ।
ख. आवेदन कर्मचारीको पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत 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 सेवाको (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० को दफा २८ र २९ तथा कनकाई नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तह बृद्धि सम्वन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ७ बमोजिम न्यूनतम योग्यता तथा सेवा अवधि पुरा गरेको देखिएकाले निजलाई हाल कार्यरत तहबाट समान सेवा, समुह, उपसमुह र पदमा एक तह वृद्धिका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गरिएको छ ।
सिफारिस मितिः-.. तह बृद्धि लागू हुने मितिः-...................................
तह बृद्धि हुने तहः- .... सेवाः-...
समूह/ उपसमूहः-.................................. पदः-...

....	....	....
सदस्य	सदस्य	अध्यक्ष
नाम,थर	नाम,थर	नाम,थर
संकेत नं.	संकेत नं.	संकेत नं.

(कार्यालयको छाप)

आज्ञाले
मोहनप्रसाद न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत