



बिर्तामोड राजपत्र

बिर्तामोड नगरपालिका बिर्तामोड झापाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६

संख्या २

प्रकाशन मिति २०८१।०२।०७

बिर्तामोड नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्य फछ्यौट ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार उपयोग गरी बिर्तामोड नगरपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

तहबृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:- २०८१।०१।२६

प्रमाणिकरण मिति:- २०८१।०२।०६

१. **प्रस्तावना:-** बिर्तामोड नगरपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तहबृद्धि सम्बन्धि कार्यलाई व्यवस्थित र पारदर्शी ढंगले कार्यान्वयन गर्न कोशी प्रदेशको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन २०८० को दफा १५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बिर्तामोड नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यो कार्यविधिको नाम "तहबृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" हुनेछ ।
(२) यो कार्यविधि बिर्तामोड नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपश्चात बिर्तामोड नगरपालिका, झापामा लागु हुनेछ ।
३. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(१) "ऐन" भन्नाले कोशी प्रदेशको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ लाई सम्झनुपर्दछ ।
(२) "कर्मचारी" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको स्थानीय सेवामा बहालमा रहेको स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।
(३) "कार्यालय" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बिर्तामोड, झापालाई सम्झनुपर्दछ ।
(४) "नगरपालिका" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिका, झापालाई सम्झनुपर्दछ ।
(५) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले बिर्तामोड नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
(६) "प्रदेश लोक सेवा आयोग" भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश लोक सेवा आयोग, विराटनगरलाई सम्झनुपर्दछ ।
(७) "परामर्श" भन्नाले ऐनको दफा १०३ को उपदफा ३ बमोजिम प्रदेश लोकसेवा आयोगको परामर्श भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
(८) "तहबृद्धि" भन्नाले ऐनको दफा २७ बमोजिम बिर्तामोड नगरपालिकाले गर्ने तहबृद्धि सम्झनुपर्दछ ।
(९) "प्रदेश किताबखाना" भन्नाले प्रदेश निजामति सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको अभिलेख अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय कोशी प्रदेश अनर्गत रहेको शाखा सम्झनुपर्दछ ।
(१०) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।
(११) "समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
४. सूचना प्रकाशन गर्ने:- ऐनको दफा २७ बमोजिम बिर्तामोड नगरपालिकाको स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीको तहबृद्धि गर्न नगरपालिकाले प्रत्येक वर्षको जेठ र मंसिर

महिनाभित्र तहवृद्धि हुने सम्भाव्य उम्मेद्वारहरूका लागि कम्तीमा १ महिनाको म्याद दिई दरखास्त आवहान सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्रकाशित सूचना नगरपालिकाको सूचना पार्टी, सबै वडा कार्यालयहरूको सूचनापार्टी र नगरपालिकाको वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

५. निवेदन दिनुपर्ने:- दफा ४ बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र तहवृद्धिका लागि सम्भाव्य उम्मेद्वारहरूले देहायका कागजातहरू सहित अनुसूची १ को ढाँचामा कार्यालयमा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

देहाय

- क. पछिल्लो तीन वर्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम बुझाएको कार्यालयको नाम स्पष्ट खुलाई लेखिएको सक्कल निवेदन,
- ख. सेवा अवधि पुष्टि गर्ने नियुक्ति/बदुवा नियुक्तिको प्रतिलिपि,
- ग. समायोजन भई आएका कर्मचारीको हकमा स्थानीय तहमा समायोजन भएको पत्रको प्रतिलिपि,
- घ. विभागीय सजाय नपाएको, निलम्बनमा नरहेको र सेवा अवधि पुरा भएको विवरण खुलाई सम्बन्धित कार्यालयले गरेको सिफारिस पत्र,
- ड. जुन तहमा तहवृद्धि हुने हो सो तहभन्दा कम्तीमा एक तह मुनिको पदमा खुला प्रतियोगिताको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका प्रमाणित प्रतिलिपिहरू
- च. पेशा सम्बन्धी व्यावसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक हुनेको हकमा),
- छ. दफा ७ बमोजिमको योग्यता र सेवा अवधि खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि,
- ज. समितिले तोकेको अन्य कागजातहरू ।

६. सिफारिस समिति:- (१) तहवृद्धि गर्ने प्रयोजनका लागि ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम देहाको तहवृद्धि सिफारिस समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

ख) कार्यपालिकाले तोकेको बरिष्ठ कर्मचारी (एकजना) - सदस्य

ग) कार्यपालिकाले तोकेको बरिष्ठ महिला कर्मचारी (एक जना)- सदस्य

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको सचिवालयको रूपमा कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाले काम गर्नेछ ।
- (३) समितिले आफ्नो बैठकमा कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाको प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि:-

(१) यस कार्यविधि बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको पाँचौं तहबाट छैटौं तह, सातौं तहबाट आठौं तह र नवौं तहबाट दशौं तहमा तहवृद्धि गर्दा तहवृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनीको पदमा श्रावण १ देखि तहवृद्धि हुनेको हकमा असार मसान्त सम्म र माघ १ देखि तहवृद्धि हुनेको हकमा पौष मसान्त सम्म पाँच वर्षको सेवा अवधी पूरा भएको र पछिल्लो तीन वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा औसत नब्बे प्रतिशत अङ्ग प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तहवृद्धि गर्दा थप शैक्षिक योग्यताको आवश्यकता पर्ने छैन । तर समायोजनका बखत तोकिएको अवधि नपुगी तहवृद्धि नभएका कर्मचारीहरूलाई एक पटकका लागि सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भए पुग्नेछ ।

(३) यस कार्यविधिको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ऐनको दफा ८ को उपदफा १६ बमोजिम गरिने बढुवाका लागि माथिल्लो तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य हुनेछ ।

८. तहवृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:- (१) बिर्तामोड नगरपालिकाबाट अन्यत्र स्थानीय तहमा कामकाजमा खटिएका कर्मचारीहरूको तहवृद्धि बिर्तामोड नगरपालिकाबाटै गरिनेछ । अन्यत्र स्थानीय तहबाट बिर्तामोड नगरपालिकामा कामकाजमा आएका कर्मचारीहरूको तहवृद्धि ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारबाट कानून बमोजिम कर्मचारीको सरुवा गर्ने व्यवस्था भई पदाधिकार सहित अन्यत्र स्थानीय तहबाट बिर्तामोड नगरपालिकामा सरुवा भई कर्मचारी आएमा निजको तहवृद्धि यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(३) लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा स्थानीय सेवाको छैटौं तहको पदमा सिफारिस भई नियुक्ति भई सकेका कर्मचारीलाई स्थानीय सेवाको सातौं तहमा तह मिलान गरिनेछ ।

९. जाँचबुझ गर्ने: (१) दफा (५) बमोजिम प्राप्त दरखास्त तथा अन्य कागजातहरू समितिले जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कागजात जाँच गर्दा कुनै उम्मेद्वारको तहवृद्धिका लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत कागजात नपुगेको देखिएमा तत्काल सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई उक्त कागजात पेश गर्न बढीमा ३ दिनको समय दिनुपर्नेछ ।

तर, उम्मेद्वारले छुटेको कुनै कागजात पेश गर्दा दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मिति भित्र जारी भएका कागजात वा प्रमाणपत्र मात्र पेश गर्न सक्नेछ । दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मिति पछि जारी भएका कागजात वा प्रमाणपत्रलाई समितिले मान्यता दिने छैन ।

१०. सिफारिस गर्ने: (१) दफा ९ बमोजिम दरखास्त फारम तथा अन्य कागजात जाँचबुझ गर्दा निम्न बमोजिम मापदण्ड पुरा भएको देखिएमा समितिले कर्मचारीको तहवृद्धिका लागि अनुसूची -३ को ढाँचामा दरखास्त दिने म्याद समाप्त भएको ७ दिन भित्र सिफारिस गर्नुपर्नेछ:

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

ख. दफा ७ बमोजिम योग्यता हासिल गरेको,

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

घ. असाधारण विदामा बसेको अवस्थामा विदा कटाई सेवा अवधि सम्बन्धित तहमा श्रावण १ देखि तहवृद्धि हुनेको हकमा असार मसान्त सम्म र माघ १ देखि तहवृद्धि हुनेको हकमा पौष मसान्त सम्म ५ वर्ष पूरा हुने,

ड. तहवृद्धि हुने अवधिमा निलम्बनमा नभएको,

च. पेशा सम्बन्धी व्यावसायी परिषद्ले उपलब्ध गराउने प्रमाणपत्रको अवधि नसकिएको (आवश्यक हुनेको हकमा)

छ. दफा ८ को उपदफा १६ बमोजिम गरिने बढुवाका लागि माथिल्लो तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको (आवश्यक हुनेको हकमा)

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा कुनै उम्मेद्वार तहवृद्धिका लागि सिफारिस नभएमा तहवृद्धिका लागि सिफारिस नहुनाको कारण जनाई निजलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

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

११. ज्येष्ठता गणना/कायम: (१) यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धि हुने कर्मचारीको ज्येष्ठता गणना गर्दा तह वृद्धि भएको हकमा हालको तहवृद्धि वा नियुक्ति भएको मिति र नभएको अवस्थामा समायोजन हुँदाको तत्काल अधिको सेवा समूहको पदमा स्थायी नियुक्ती पाएको मितिबाट कायम हुने गरी सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(२) दफा १३ बमोजिम तहवृद्धि गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको माघ एक गते र श्रावण एक गतेबाट ज्येष्ठता कायम गरिनेछ ।

१२. बाधा अडकाउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ उत्पन्न भएमा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार ऐनको दफा २७(४) मा उल्लेख भए बमोजिम ऐनको दफा ३८ बमोजिमको बहुवा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१३. तह वृद्धि गर्न नहुने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहको कर्मचारीको देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर तहवृद्धि रोक्का गरिनेछ:

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 ४१ बमोजिम सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन भएको मितिले तीन वर्षको अवधिभर,

ड. असाधारण विदा वा अध्ययन विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर,

तर, तलबी अध्ययन विदामा बसेको कर्मचारीको हकमा यो वाक्यांश लागु हुनेछैन ।

च. पेशा सम्बन्धी व्यावसायिक परिषदमा नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर,

१४. तहवृद्धि गर्नुपर्ने: दफा १० बमोजिम सिफारिस भएको ७ दिन भित्र ऐनको दफा २७ (३) बमोजिम कार्यपालिकाले निर्णय गरि तहवृद्धि गर्नुपर्नेछ । कार्यपालिकाले तहवृद्धिको निर्णय गरेको ३ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तहवृद्धिको पत्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१५. सार्वजनिक गर्नुपर्ने: दफा १४ बमोजिम तहवृद्धि भएका कर्मचारीहरूको विवरण कार्यालयको सूचना पाटी र वेबसाईटमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

१६. जानकारी दिनु पर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम गरिएको तहवृद्धिको जानकारी निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश किताबखाना, मन्त्रालय र प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

१७. पदनाम: (१) यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धि हुने पदको पदनाम ऐनको दफा १५० बमोजिम प्रदेश सरकारले बनाउने नियम बमोजिम हुनेछ ।

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

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

१८. तहवृद्धि भएका कर्मचारीको सेवा, सुविधा: यस कार्यविधि बमोजिम तहवृद्धि भएका कर्मचारीले तहवृद्धिको निर्णय भएको मितिदेखि लागू हुने गरी वृद्धि भएको तहको सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

१९. उजुरी/ गुनासो: (१) तहवृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा निर्णय सार्वजनिक भएको मितिले १५ दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी/ गुनासो गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त उजुरी/गुनासोको सम्बन्धमा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु कार्यालय तथा उम्मेदवारको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२१. संशोधन, खारेजी र बचाउ: (१) यो कार्यविधिलाई सामयिक रूपमा संशोधन गर्न आवश्यक भएमा नगर कार्यपालिकाले संशोधन, खारेज तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(२) बिर्तामोड नगरपालिकाको "स्थानीय सेवाको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" खारेज गरिएको छ र उक्त कार्यविधि बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण कामकारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १
दफा ५ सँग सम्बन्धित

फाराम दर्ता नं

मिति:

बिर्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिर्तामोड, झापा, कोशी प्रदेश
(तहवृद्धि आवेदन फाराम)

उम्मेद्वारको हालसालै
खिचेको पासपोर्ट साइजको
फोटो टाँसी शाखा
प्रमुखबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने

१. सूचनाको विवरण:

तहवृद्धिको सूचना नम्बर:

मिति:.....

सेवा/समूह:.....

तहवृद्धि हुने तह:.....

२. उम्मेद्वारको विवरण:

उम्मेद्वारको नाम,थर (देवनागरीमा).....

उम्मेद्वारको नाम,थर(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा).....

ठेगाना:.....

वहालमा रहेको कार्यालय:.....

बाबुको नाम.....

हालको सेवा:.....

आमाको नाम:.....

समूह/उपसमूह:.....

बाजेको नाम:.....

पद:.....

पति/पत्नीको नाम:-.....

नियुक्ति मिति:.....

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.....

कर्मचारी संकेत नं.....

जारी जिल्ला:

मोबाइल नं.....

३. सेवाको विवरण: (शुरुदेखि हालसम्मको)

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

४. हालको तहमा तहवृद्धिको लागि आवेदन दिन पाउने अन्तिम मितिमा पुग्ने अवधि.....वर्ष,महिना,दिन

५. तहवृद्धिका लागि योग्य भए/नभएको अवस्था:

क. विभागीय कारबाही भएको/नभएको

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

ख. कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम तह वृद्धि 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.....

ड. पेशासँग सम्बन्धित व्यवसायी परिषद्को प्रमाणपत्रको अवधि:.....

६. माथि उल्लेखित विवरण ठीक छ । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहँलाबुझाउँला भनी / सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको नाम,थर

संकेत नं

पद.....

सही र मिति:.....

ल्याप्चे सहीछाप	
दायाँ	बायाँ

अनुसुची २
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)
(कार्यालयको लेटर हेड)

मिति:

विषय: तह वृद्धि सम्बन्धमा ।

महाशय,

बिर्तामोड नगरपालिकाको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ को दफा
बमोजिम सिफारिस समितिको मिति गतेको सिफारिस अनुसार तपाईंलाई
देहाय बमोजिम तह वृद्धि गरिएको छ । तहवृद्धि भएको पदको ज्येष्ठता कानून बमोजिम हुनेछ
।

तह वृद्धि हुनु भएकोमा बधाई छ ।

हालको पदकार्यालय ,समूह/सेवा ,तह,	तह वृद्धि भएको पदकार्यालय ,समूह/सेवा ,तह,
पद:	पद:
तह:	तह:
सेवा समूह:/	सेवा समूह:/
कार्यालय:	कार्यालय:
	ज्येष्ठता लागु हुने मिति:

श्री
(संकेत नं.....)

(.....)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सिंहदरबार काठमाडौं ।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

श्री प्रदेश किताबखाना, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, बिर्तामोड नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापा ।

अनुसुची ३
(दफा १० सँग सम्बन्धित)
तहवृद्धिको सिफारिस (कार्यालयको प्रयोजनका लागि)

क. आवेदक कर्मचारीले हालको तहमा पूरा गरेको सेवा अवधि:..... वर्ष,महिना,
.....दिन ।

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

अ. आ.व. / को प्रासाङ्क

आ. आ.व. / को प्रासाङ्क

इ. आ.व. / को प्रासाङ्क

औषत प्रासाङ्क

ग. बिर्तामोड नगरपालिकाको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ को दफा ७ को उपदफा १ बमोजिमको न्यूनतम योग्यता तथा मापदण्ड पूरा गरेको देखिएकाले निजलाई हाल कार्यरत तहबाट समान सेवा, समूह, उपसमूह र पदमा एक तहवृद्धि गर्न सिफारिस गरिएको छ ।

सिफारिस मिति:-..... तहवृद्धि लागू हुने मिति:-.....

तहवृद्धि हुने तह- सेवा:-.....

समूह/उपसमूह:-..... पद:-.....

.....

.....

.....

सदस्य

सदस्य

संयोजक

नाम, थर

नाम, थर

नाम, थर

संकेत नं

संकेत नं

संकेत नं

आज्ञाले,
राधाकृष्ण खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत