अनुसूची-१६

(नियम ४८ सँग सम्बन्धित)

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नेपालगञ्ज, बाँके, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

**(तहवृद्बि आवेदन फाराम)**

(न्यूनतम सेवा अवधि र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कको आधारमा हुने तहवृद्बिको लागि)

१.सूचनाको विवरण

तहवृद्बिको सूचना नम्बर :

तहवृद्बि हुने तह :

सेवा :

समूह :

उपसमूह :

पद :

२. उम्मेदवारको विवरण :

|  |  |
| --- | --- |
| उम्मेदवारको नाम, थर (नेपालीमा) :  उम्मेदवारको नाम, थर (अग्रेजीमा) :  ठेगाना :  बाबुको नाम,थर :  बाजेको नाम, थर :  आमाको नाम, थर :  पति/पत्निको नाम, थर :  नागरिकता नम्बर/जिल्ला :  पान नम्बर :  राष्ट्रिय परिचयपत्र नं. : | बहाल रहेको स्थानीय तह/कार्यालय :  समूह/उपसमूह :  पद :  तह :  सेवा :  कर्मचारी सङ्केत नम्बर : |

३.सेवाको विवरण (सुरुदेखि हालसम्मको)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं. | पदको नाम,श्रेणी/तह, सेवा, समूह, उपसमूह | स्थानीय तह/कार्यालयको नाम | नियुक्ति वा बढुवाको मिति | बहाल रहेको मिति | | असाधारण बिदा बसेको भए सो को अवधि | | खुला/ बढुवा | कैफियत |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

४. हालको तहमा वा समायोजन हुनुभन्दा पहिले समान तहको पदमा तहवृद्बिको लागि आवेदन दिन पाउने अन्तिम मितिमा पुग्ने सेवा अवधि : .........वर्ष..........महिना...........दिन ।

५. स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ३४ बमोजिम तहवृद्बिको लागि योग्य भएको/नभएको अवस्था : (उपयुक्त बक्समा चिन्ह लगाउनुहोस्)

(क) तपार्इ हाल निलम्बनको अवधिमा रहनु भएको छ /छैन ।

(ख) तपार्इले नसिहत पाउनु भएको छ /छैन । यदि छ भने तिन महिना बितेको छ /छैन ।

(ग) तपार्इ हाल बढुवा रोक्का भएको अवधिमा हुनुहुन्छ छ /छैन ।

(घ) तपार्इको हाल तलबवृद्बि रोक्का भएको छ /छैन ।

(ङ) नियम अनुसार तपार्इले सेवा/समूह परिवर्तन गर्नुभएको छ /छैन । यदि छ भने सेवा परिवर्तन गरेको तीन वर्ष पुगेको छ /छैन ।

(च) पेशासँग सम्बन्धित व्यवसायी परिषद्ले हाल तपार्इलार्इ निलम्बन गरेको छ /छैन ।

६. माथि उल्लेखित विवरणमा कुनै कुरा झुट्टा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहीछाप गर्ने :

कर्मचारीको नाम, थर :

सङ्केत नम्बर :

पद :

तह :

दस्तखत :

मिति :

|  |  |
| --- | --- |
| ल्याप्चे सहीछाप | |
| दायाँ | बायाँ |

७. उपर्युक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको अभिलेख अनुसारको हो र यसमा निजले मेरो रोहबरमा सहीछाप गरेको ठिक हो भनी प्रमाणित गर्ने कार्यालय/महाशाखा प्रमुखको :

|  |
| --- |
| कार्यालयको छाप |
|  |

नाम, थर :

पद :

तह :

सङ्केत नम्बर :

दस्तखत :

मिति :

८. तहवृद्बिको निर्णय (कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र)

|  |
| --- |
| (क) आवेदक कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व र समायोजन पश्चात गरी हालको तहमा पूरा गरेको सेवा अवधि:................वर्ष:............महिना:..................दिन ।  (ख) आवेदक कर्मचारीको पछिल्लो पाँच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त गरेको अङ्क र सोको औसत:-  (अ) आर्थिक वर्ष....................को अङ्क..................  (आ) आर्थिक वर्ष....................को अङ्क..................  (इ) आर्थिक वर्ष....................को अङ्क..................  (र्इ) आर्थिक वर्ष....................को अङ्क..................  (उ) आर्थिक वर्ष....................को अङ्क..................  (ग) उपर्युक्त बमोजिम पाँच आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त औषत अंक.......। आवेदक कर्मचारीको स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ३१ बमोजिमको तोकिएको न्यूनतम सेवा अवधि, शैक्षिक योग्यता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क प्राप्त गरेको देखिएकोले निजलार्इ हाल कार्यरत तहबाट समान सेवा, समूह, उपसमूहमा एक तहवृद्बि गर्ने निर्णय गरिएको छ ।  निर्णय मिति : तहवृद्बिको निर्णय लागू हुने मिति :  तहबृद्बि हुने तह : सेवा :  समूह/उपसमूह : पद :  .........................  .........................  तहवृद्बिको सिफारिस गर्ने : तहवृद्बिको निर्णय गर्ने :  प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुखको : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको :  नाम, थर : नाम, थर :  कर्मचारी सङ्केत नम्बर : कर्मचारी सङ्केत नम्बर :  पद/तह :  (कार्यालयको छाप) |

नोट :-

1. यो फाराम वेबसाइटबाट डाउनलोड गरी निर्दिष्ट विवरण टाइप गरेर नेपाली कागजमा २ प्रति प्रिन्ट गर्नुपर्नेछ । दुबै प्रति आफु हाल कार्यरत कार्यालयको कार्यालय/महाशाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गरार्इ आफु कार्यरत कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । तहवृद्बिको निर्णय भएपछि सम्बन्धित स्थानीय तहले एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा राखी अर्को प्रति प्रदेश किताबखानामा अभिलेखको लागि पठाउनेछ ।
2. ऐनको दफा ७ बमोजिम तहमिलान/तहवृद्बिको प्रयोजनको लागि यसै आवेदन फाराममा उल्लिखित विवरणमा आवश्यक हेरफेर (मुटासिस मुटाण्डिस) सहित लागू गरी आवेदन सङ्कलन गर्नु पर्नेछ ।