

परिच्छेद-४

बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

२५. बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार :

कार्य क्षमताको मूल्यांकन र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि देहाय बमोजिमको सेवा अवधी पूरा गरेको र शैक्षिक योग्यता भएको हुनु पर्नेछ ।

- (क) अधिकृतबाट अधिकृत तहको पदमा बढुवा हुन हालको पदमा ३ वर्ष सेवा अवधी पूरा गरेको र स्नातक वा सो सरहको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको,
- (ख) पाँचौँ तहबाट छैठौँ तहमा बढुवा हुनको लागि हालको पदमा ४ वर्ष सेवा अवधी पूरा गरेको र प्रमाण-पत्र तह वा सो सरहको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको,
- (ग) अन्य सहायक पदको हकमा हालको पदमा ३ वर्ष सेवा अवधी पूरा गरेको र हाल बहाल रहेको पदका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको ।

२६. बढुवाका आधारहरू :

(१) कार्य क्षमताको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा देहायको विषयमा देहायको अंकभारका हिसाबले मूल्यांकन गरिनेछ :

- | | | |
|----------------------------------|---|------------|
| (क) कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत | - | पचास अंक |
| (ख) जेष्ठता वापत | - | बत्तीस अंक |
| (ग) शैक्षिक योग्यता वापत | - | सोह अंक |
| (घ) तालीम वापत | - | दुई अंक |

(२) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत अंक गणना गर्दा आषाढ मसान्त सम्मको हिसाबले र अन्य अंकको गणना गर्दा बढुवाको दरखास्त दिने अन्तिम म्यादसम्म हासिल गरेको अंक गणना गरिनेछ ।

२७. कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम :

(१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित कर्मचारीले अनुसूची - ५ मा तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम आफू समक्ष प्राप्त भएको मितिले सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले क्रमशः पन्ध्र दिन र एक महिना भित्र मूल्यांकन गरी सक्नु पर्नेछ ।

- (२) कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको लागि मूल्यांकन गरिने कर्मचारी भन्दा कम्तीमा एक त्रह माथिको कर्मचारी (कम्तिमा अधिकृत) सुपरीवेक्षक र कार्यकारी निर्देशक पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।
- (३) कार्य सम्पादन मूल्यांकनको कूल अंकको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम	-	बीस अंक
(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम	-	तीस अंक
- (४) कार्य सम्पादन मूल्यांकनको अंक गणना गर्दा संभाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्ष आवश्यक हुन्छ त्यतिनै वर्षको औषतका हिसाबले गरिनेछ ।
- (५) केन्द्रको स्वीकृतिमा अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलंबन वा अवकास भै पुन सेवामा स्थापित भएको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम वापतको अंकको हकमा त्यस्तो अवधि भन्दा तत्काल अधिको अवधिमा जति अंक पाएको छ त्यतिनै अंक दिइनेछ ।
- (६) असाधारण तथा बेतलबी बिदामा बसेको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गरिने छैन । कुनै आर्थिक वर्षमा केही दिन मात्र त्यस्तो बिदामा बसेको रहेछ भने कूल अंकमा सो अवधिको अंक कटाई बाँकी दिनको मूल्याङ्कन गर्न सकिनेछ ।
- (७) कुनै कर्मचारीले कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम नभरेमा नभरेका वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापतको अंक पाउने छैन ।

२८. जेष्ठताको मूल्यांकन :

केन्द्रका कर्मचारीलाई जेष्ठता वापतको अंक देहाय बमोजिम प्रदान गरिनेछ ।

- (क) हाल बहाल रहेको तहको पदमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अढाई अंक,
- (ख) हाल बहाल रहेको पद भन्दा एक तह मुनिको तहको पदमा काम गरेको अवधिको प्रत्येक वर्षको लागि एक अंक,

तर,

- (१) एक वर्ष भन्दा कम चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीको हिसाबले अंक दिइनेछ ।
- (२) जेष्ठता वापतको अंक गणना गर्ने क्रममा गयल भएको, बेतलबी वा असाधारण बिदामा बसेको अवधिको अंक गणना गरिने छैन ।
- (३) नियमानुसार अन्य संस्थाबाट अन्तर संस्था सरुवा गराई केन्द्रमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको जेष्ठता गणना गर्दा त्यस्तो संस्थामा अविच्छिन्न रूपले अटूट स्थायी सेवा गरेको अवधिलाई पनि केन्द्रमा काम गरेको अवधि सरहको अवधि मानिनेछ ।

२९. शैक्षिक योग्यता :

- (१) कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा गरिने बढुवाको प्रयोजनको लागि शैक्षिक योग्यता वापत देहाय बमोजिम बढीमा सोह अंक प्रदान गरिनेछ :

शैक्षिक उपाधि	अंक		
	प्र श्रेणी	द्वि श्रेणी	तृ श्रेणी
(क) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत	१०	९	८
(ख) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता वापत	४	३.५	३
(ग) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता वापत	२	१.५०	१

- (२) श्रेणी नखुलेको शैक्षिक योग्यतालाई द्वितीय श्रेणी सरह अंक दिइनेछ ।
(३) कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनका लागि शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
(४) कर्मचारीले पेश गरेको शैक्षिक योग्यता सेवासंग सम्बन्धित हो होइन भन्ने प्रश्न उठेमा पदपूर्ति समितिको सिफारिशमा समितिले निर्णय गर्नेछ ।

३०. तालिम :

- (१) कुनै कर्मचारीले केन्द्रको स्वीकृतिमा केन्द्रको कार्य क्षेत्रसंग सम्बन्धित राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय तालिम, सेमिनार, गोष्ठीमा एक महिना वा सो भन्दा बढी अवधि भाग लिई प्रमाण पत्र पेश गरेमा सो वापत प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणीको लागि क्रमशः २, १.५ र १ अंक प्रदान गरिनेछ ।
(२) तालीमको अंक गणना गर्दा जुन तहमा छँदा तालीमको लागि मनोनयन भएको हो सोही तहको लागि मात्र उक्त तालीमको अंक गणना गरिनेछ ।

३१. बढुवाको सिफारिस :

- (१) कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्यांकन गर्दा नियम २६ मा उल्लेख भए बमोजिमको आधारमा अंक गणना गरी सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई योग्यताक्रमानुसार बढुवा गरिनेछ ।

(२) कार्य क्षमताको मूल्यांकन गर्दा समान अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा देहायका आधारमा बढुवा गरिनेछ :

(क) हाल बहाल रहेका तहको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम जेष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा एक तह मुनिको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनै पनि आधारबाट जेष्ठता नछुट्टिएमा पदपूर्ति समितिको सिफारिशको योग्यताक्रमको आधारमा ।

३२. बढुवाको सूचना :

पदपूर्ति समितिबाट भएको बढुवाको सिफारिस सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि न्यूनतम अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारले पाएको कूल अंक समेत खुलाई केन्द्रमा सूचना प्रकाशित गरिनेछ । त्यसरी सूचना प्रकाशित भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफूले पाएको प्राप्ताङ्कको जानकारी माग गरेमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन बाहेकका अन्य आधारहरू वापत प्राप्त गरेको अंकको जानकारी दिइनेछ ।

३३. बढुवाको दरखास्त फारम :

बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवारले तोकिएको म्याद भित्र अनुसूची - ६ बमोजिम दरखास्त फारम भरी पेश गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो दरखास्त फारम पेश नगरेका कारणले मात्र कुनै पनि कर्मचारीलाई बढुवा निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवारको सूचीबाट हटाइने छैन ।

३४. बढुवाको सूचना प्रकाशन गर्ने :

बढुवा सम्बन्धी कारवाही गर्नु अगाडी कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदको नाम, तह, सेवा र पदसंख्या समेत उल्लेख गरी सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । यसरी प्रकाशित सूचनाको प्रति केन्द्र अन्तर्गतका सबै कार्यालयमा अनिवार्य रूपले पठाउनु पर्नेछ ।

३५. बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन बन्देज :

देहायको अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारी बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन :-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर

- (ख) बढुवा रोक्का भएकोमा सो अवधिभर
- (ग) तलब बृद्धि रोक्का भएकोमा सो अवधिभर
- (घ) तल्लो पदमा घटुवा भएकोमा घटुवा भएको मितिले दुई वर्ष ।

३६. बढुवा उजुरी :

- (१) नियम ३१ बमोजिम पदपूर्ति समितिले गरेको बढुवा सिफारिसमा चित्त नबुझे सम्बन्धित कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले पैतिस दिनभित्र देहायको पदाधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।
 - (क) सहायक स्तरको पदको हकमा कार्यकारी निर्देशक समक्ष,
 - (ख) अधिकृत स्तरको पदको हकमा सञ्चालक समिति समक्ष
- (२) उपनियम (१) बमोजिम परेको उजुरी सो उजुर गर्ने म्याद नाघेको मितिले सामान्यतया तीस दिन भित्र टुंगो लगाई सक्नु पर्नेछ ।
- (३) उजुरी टुंगो लागेपछि पहिले प्रकाशित बढुवा नामावलीमा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा उजुरी सुन्ने अधिकारीले सो को सूचना पदपूर्ति समितिलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी झुठ्ठा ठहरिएमा उजुरी पछि हुने बढुवामा त्यस्तो उजुरीकर्ताको एक अंक घटाइनेछ र सो को सूचना सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

३७. बढुवाको मिति र नियुक्ति :

- (१) नियम ३१ बमोजिम बढुवा नामावली प्रकाशन भएपछि उक्त बढुवा सिफारिस उपर उजुरी नपरेमा उजुरी पर्ने म्याद सकिएको भोलिपल्टको मितिबाट बढुवा हुने तहको जेष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिइनेछ ।
- (२) बढुवा सिफारिस माथि नियम ३६ बमोजिम उजुरी परेमा देहाय अनुसार जेष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिइनेछ :
 - (क) पहिले प्रकाशित नामावलीमा संशोधन भएमा संशोधित नामावली प्रकाशन भएको मितिदेखि,
 - (ख) उजुरी खारेज भएमा वा आधारहीन ठहरी पहिलेको बढुवा सिफारिस नै कायम भएमा उजुरी दिने म्याद सकिएको भोलिपल्टको मितिदेखि ।

३८. तह बिहिन कर्मचारीको स्तर वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) केन्द्रमा कार्यरत स्थायी जुनसुकै तहका सवारी चालक र पियन वा सो सरहका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम स्तर वृद्धि गरिनेछ :
 - (क) शुरु नियुक्ति हुने कर्मचारीलाई प्रथम स्तरमा,
 - (ख) पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी दश वर्ष सम्म सेवा अवधी भएकालाई द्वितीय स्तरमा,
 - (ग) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा अवधी भएकालाई तृतीय स्तरमा,
 - (घ) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी बीस वर्ष सम्म सेवा अवधी भएकालाई चतुर्थ स्तरमा, र
 - (ङ) बीस वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधी भएकालाई पाँचौं स्तरमा ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम स्तर वृद्धि हुन देहाय बमोजिमको शर्त पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :
 - (क) नियम ३५ बमोजिम बढुवा हुनु अयोग्य नभएको,
 - (ख) पछिल्लो दुई वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा औषतमा पचहत्तर प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्राप्त नगरेको ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम स्तर वृद्धि हुने कर्मचारीको तलब वृद्धि र अन्तिम तलवमान नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) केन्द्रमा हाल कार्यरत सबै तहका सवारी चालक र पियन वा सो सरहका कर्मचारीको पद तह बिहिन पद कायम गरी त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी स्वतः तह बिहिन कर्मचारीको रुपमा परिणत भएको मानिनेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम तह बिहिन पदमा परिणत गर्दा कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब, भत्ता नघट्ने गरी मिलाइनेछ ।

३९. टाइपिष्ट पदलाई कम्प्युटर अप्रेटर पदमा बढुवा गर्ने सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

- (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि केन्द्रको सहायक चौथो तहमा कार्यरत टाइपिष्ट कर्मचारीलाई कम्तिमा एक महिनाको आधारभूत कम्प्युटर तालिम लिई कम्प्युटर टाइपिड सम्बन्धी काम गर्दै आएको र हालको पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको भए पद सहित पाँचौं तहको कम्प्युटर अप्रेटर पदमा स्वतः बढुवा गरिनेछ ।

टाइपिष्ट पद कुनै व्यहोराले रिक्त भएमा वा उप-नियम (१) बमोजिमको कम्प्युटर अप्रेटर पदमा बढुवा भएमा साविकको टाइपिष्ट पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

४०. बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

- (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको पदमा देहाय बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरी सकेको कर्मचारी लाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ :
 - (क) तेस्रो, चौथो र पाँचौ तह - दश वर्ष
 - (ख) छैठौँ, सातौँ र आठौँ तह - पन्ध्र वर्ष
- (२) उप-नियम (१) बमोजिम बढुवा हुनको लागि सम्बन्धित कर्मचारीले हाल कार्यरत पदको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) उप-नियम (१) बमोजिम बढुवा हुनको लागि कर्मचारीले देहायको शर्त समेत पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :
 - (क) नियम ३५ बमोजिम बढुवा हुन अयोग्य नभएको
 - (ख) पछिल्लो तीन वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा औषतमा नब्बे प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्राप्त नगरेको ।
- (४) यस नियम बमोजिम बढुवा गर्न रिक्त दरबन्दीको आवश्यकता पर्ने छैन। यसरी बढुवा भएको कर्मचारी जुनसुकै कारणले सेवाबाट अलग भएमा वा उपल्लो तहमा बढुवा भएमा वा दरबन्दीको पदमा समायोजन भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज भई बढुवा हुनु भन्दा अगाडीको पद स्वतः कायम हुनेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम बढुवा भएको कर्मचारीले दरबन्दीमा समायोजन भएको अवस्थामा बाहेक बढुवा हुनु भन्दा अधिको पदमा सम्पादन गरेको काम नै सम्पादन गर्नु पर्नेछ । तर जेष्ठता गणना गर्दा बढुवा भएकै पदको गणना गरिनेछ ।
- (६) त्यसरी बढुवा भएको कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिम बढुवाको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरी तोकिएको सेवा अवधि पूरा गरेमा उपल्लो पदको लागि बढुवामा उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।
- (७) यस नियम बमोजिम हुने बढुवाले खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्थामा कुनै प्रतिकूल असर पुऱ्याउने छैन ।
- (८) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै तहमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षसम्म बहाल रहेका कर्मचारीलाई अवकास हुन एकमहिना अगाडी निजलाई एक तह माथिको पदमा स्वतः बढुवा गरिनेछ । यस्तो बढुवाको लागि स्वतः विशेष पद सृजना हुनेछ र यस्तो कर्मचारी सेवाबाट अवकास भएपछि सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

४१. विशेष व्यवस्था अन्तर्गत हुने बढुवा वा स्तरवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि :

- (१) कुनै कर्मचारी यस नियमावलीको नियम ४० बमोजिम बढुवा वा नियम ३८ बमोजिम स्तर वृद्धि हुने भएमा निजले कार्यकारी निर्देशक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यकारी निर्देशकले आवश्यक कुराहरु बुझी अधिकृत स्तर को कर्मचारी भए सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिई र सहायक स्तरको कर्मचारी भए निजले नै बढुवा वा स्तर वृद्धि गरी नियुक्ति दिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम स्वतः बढुवा वा स्तर वृद्धि हुँदा स्वतः बढुवा हुन वा स्तर वृद्धि गर्न अवधि पुगेको मितिको भोलीपल्टको मितिबाट जेष्ठता कायम हुनेछ ।