



स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३

स्वीकृत मिति: २०८३/०६/०१

प्रस्तावना: बागमती प्रदेशका स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको अन्तर स्थानीय तह सरुवा एवम् काज सरुवा प्रक्रियालाई निष्पक्ष, पारदर्शी, वस्तुगत, अनुमानयोग्य र थप व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा २८ को उपदफा (५) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले यो मापदण्ड बनाएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम "स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

- (क) "आयोग" भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोग, बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ सम्झनु पर्छ।
- (ग) "कर्मचारी" भन्नाले स्थानीय सेवाको पदमा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारी समेत जनाउँछ।
- (घ) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (च) "स्थानीय तह" भन्नाले बागमती प्रदेशमा रहेका महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

सरुवाको सामान्य सिद्धान्त

३. सरुवाका सामान्य सिद्धान्तहरू: यस मापदण्ड बमोजिम गरिने सरुवा प्रणाली देहायका सिद्धान्तमा आधारित हुनेछ:-

- (क) स्थानीय तहको प्रशासनिक स्थायित्व हुने,
- (ख) सरुवा प्रणाली निष्पक्ष, पारदर्शी, अनुमानयोग्य, विश्वसनीय, वस्तुनिष्ठ, प्रविधिमैत्री र न्यायोचित भई प्रशासनिक सदाचार र सुशासनको प्रवर्द्धन हुने,



- (ग) कर्मचारीको योग्यता, दक्षता र अनुभवको आधारमा सरुवा व्यवस्थापन गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता हुने,
- (घ) जनशक्ति व्यवस्थापन योजना प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन हुने।

परिच्छेद- ३

सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

४. अन्तर स्थानीय तह सरुवा: (१) मन्त्रालयले प्रदेशको स्थानीय सेवाको कुनै पनि सेवा समूहमा कार्यरत कर्मचारीलाई ऐनको दफा २८ बमोजिम प्रदेशभित्रको एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहको सम्बन्धित सेवा, समूह र तहको समान पदमा मात्र सरुवा गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सरुवा हुन चाहने कर्मचारीले देहायको प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने छ।

- (क) सरुवा तालिका वा सरुवा हुनुपूर्व अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालयमा सरुवाका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ,
- (ख) सरुवा प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पूर्व सम्बन्धित कर्मचारीले प्रदेश निजामती किताबखानाको व्यक्तिगत सूचना प्रणाली (PPIS) मा आफ्नो हाल कार्यरत कार्यालय, पद, श्रेणी वा तह तथा समायोजन समेतका विवरण अनिवार्य रूपमा अद्यावधिक गराएको हुनुपर्नेछ र सो समेत पेस गर्नु पर्नेछ,
- (ग) बहालवाला पति वा पत्नी दुवै स्थायी सरकारी सेवाको पदमा कार्यरत रहेको अवस्थामा पारिवारिक सामीप्यतालाई ध्यानमा राखी सम्भव भएसम्म एकै जिल्लाका अनुकूल स्थानीय तहमा सरुवा वा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।
- (घ) अन्तर स्थानीय तहमा सरुवा गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिलाई पनि आधारको रूपमा लिन सकिनेछ। स्थानीय तहले कर्मचारीलाई सरुवा सहमति प्रदान गर्दा आफ्नो कार्यालयको संस्थागत स्मृति क्षमता, सेवा प्रवाहमा प्रतिकूल असर नपर्ने एवम् ऐनको दफा २८ को उपदफा (२) को अधिनमा रही सहमति दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिम पेस भएका सरुवा सम्बन्धी सहमति उपर मन्त्रालयले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित स्थानीय तहसँग प्रमाणित प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ।

(४) सरुवा हुन चाहने कर्मचारीले अनुसूची-२ र ३ बमोजिमको प्रमाणित विवरण सहितको सहमति पत्र संलग्न गरी मन्त्रालयमा आफैं उपस्थित भई वा हुलाक वा इमेल मार्फत पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) स्थानीय तहमा खटिएको कर्मचारीलाई ऐनले तोकेको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा नभएसम्म सामान्यतया सरुवा गरिने छैन।



तर,

(क) कुनै स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा सुरुवा भई जाने र आउने स्थानीय तहको सहमतिको आधारमा सेवा अवधि नपुगेको अवस्थामा समेत सुरुवा गर्न सकिने छ।

(ख) कुनै स्थानीय तहमा संगठन संरचना हेरफेर भई कुनै कर्मचारी फाजिलमा परी निजको अन्यत्र व्यवस्थापन एवम् पदस्थापना गर्नुपर्ने भएमा वा विपद् वा काबु बाहिरको परिस्थितिका कारण अन्यत्र व्यवस्थापना गर्न पर्ने भएमा सेवा अवधि नपुगेको अवस्थामा समेत सुरुवा भई जाने र आउने स्थानीय तहको सहमतिको आधारमा सुरुवा गर्न सकिने छ।

(६) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा २८(६) बमोजिम स्थानीय तहमा राखी राख्न उपयुक्त नभएको वस्तुनिष्ठ आधार र प्रमाण भएमा वा कुनै कर्मचारी निरन्तर पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी एउटै स्थानीय तहमा सेवा गरेको भएमा समेत त्यस्तो कर्मचारीलाई मन्त्रालयले जुन सुकै समय सुरुवा गर्न सक्नेछ।

(७) स्थानीय तहको कर्मचारीको सुरुवा पत्र र सुरुवा विवरणको ढाँचा ऐनको अनुसूची-९ र अनुसूची-१० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

५. पारस्परिक सुरुवा: यस मापदण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित कर्मचारीको निवेदन वा सहमति नभएता पनि सुरुवाको लागि यस मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा भएको, सुरुवा भई जाने र आउने स्थानीय तहको सहमतिमा समान सेवा, समूह र तहको पदमा मन्त्रालयले पारस्परिकताको आधारमा एक अर्कोलाई सुरुवा (Mutual Transfer) गर्न सक्नेछ, तर आपसी भौगोलिक सुगमता वा अनुकूलता मिलाउने गरी मात्र यस्तो सुरुवा गरिने छैन।

६. काज सुरुवा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस मापदण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सुरुवा वा नियुक्ति भएको स्थानीय तहमा कम्तिमा एक वर्ष पूरा भएका वा परीक्षणकाल पूरा भएका कर्मचारीलाई काज सुरुवा भई जाने र आउने स्थानीय तहको सहमतिका आधारमा काज खटिएको स्थानीय तहबाट तलब भुक्तानी हुने गरी मन्त्रालयले बढीमा एक वर्षको लागि काजमा खटाउन सक्नेछ।

(२) कुनै कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डको सिफारिस र काज सुरुवा भई आउने र जाने स्थानीय तहको सहमति प्राप्त भएमा पदाधिकार रहेको निकायबाटै तलब भत्ता खाने गरी बढीमा तीन महिना समयावधिको लागि मन्त्रालयले काज सुरुवा गर्न सक्नेछ।



(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम काज खटिएका कर्मचारीलाई काज अवधि भुक्तान भए पश्चात पदाधिकार रहेको सम्बन्धित स्थानीय तहमा काज खटिएकै स्थानीय तहले काज फिर्ता गर्नु पर्नेछ। यसरी काज फिर्ता नगर्ने स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र काज फिर्ता नहुने कर्मचारी दुबैलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(४) उपदफा (४) बमोजिम काज फिर्ता भएको जानकारी मन्त्रालयमा समेत गराउनु पर्नेछ।

(५) काज अवधि पूरा नहुँदै काजमा खटिएको कर्मचारीले काज फिर्ताको लागि निवेदन दिएमा काज फिर्ता गर्न सकिनेछ।

७. सरुवाको समय तालिका: (१) मन्त्रालयले अन्तर स्थानीय तह सरुवा सामान्यतया वर्षको दुई पटक श्रावण महिना र माघ महिनामा गर्न सक्नेछ। आ.व. २०८३/०८४ को हकमा श्रावण महिनाको सट्टा असोज महिनामा सरुवा गर्न सक्नेछ।

(२) सरुवाको लागि दिएको सहमति उपदफा (१) बमोजिमको सरुवा तालिका भन्दा तीन महिना अघिसम्मको मात्र मान्य हुनेछ।

८. समय तालिका बाहेकको समयमा सरुवा गर्न सक्ने: दफा ७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा आधार, कारण सहित सिफारिस भई आएमा मन्त्रालयले जुनसुकै समयमा रिक्त पदमा सरुवा गर्न सक्नेछ:-

(क) मुद्दा परी निलम्बनमा रहेको कर्मचारी अदालतबाट सफाई प्राप्त गरी पुनर्बहाली वा निलम्बन फुकुवा भई आएमा सरुवा सहमति सहित अन्यत्र सरुवा माग गरी निवेदन पेस गरेमा,

(ख) संगठन संरचना हेरफेर भई वा विपद् लगायत काबु बाहिरको परिस्थिति वा अन्य कारणले कुनै कर्मचारी फाजिलमा परी निजको व्यवस्थापन/पदस्थापना अन्यत्र गर्नु परेमा,

(ग) कुनै कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस संलग्न गरी सरुवा भई जाने र आउने स्थानीय तहको सहमति प्राप्त भएमा,

(घ) सरुवाका लागि न्युनतम सेवा अवधि पुगेको हकमा कुनै कर्मचारी कार्यरत रहँदा सम्बन्धित स्थानीय तहको सेवा प्रवाह, विकास निर्माण वा कार्यसम्पादनमा गम्भीर असर परेको भनी वस्तुगत कारण र पुष्ट्याई खुलाई सम्बन्धित स्थानीय कार्यपालिकाको कम्तिमा बहुमतबाट निर्णय र सो निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सरुवाको लागि लेखी आएमा,

(ङ) दुर्गम भौगोलिक क्षेत्र “क” मा ३ वर्ष निरन्तर सेवा गरेको।



९. सरुवाको प्राथमिकता: देहायका अवस्थाका कर्मचारीहरूलाई अन्तर स्थानीय तह सरुवामा प्राथमिकता दिन सकिनेछः-

- (क) अपाङ्ग, दीर्घ बिरामी (नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डको सिफारिस सहित) भएको कर्मचारी,
- (ख) अशक्त, गर्भवती वा एक वर्ष भन्दा सानो बालबालिका भएको महिला कर्मचारी,
- (ग) पति र पत्नी स्थायी सरकारी सेवाको पदमा छुट्टाछुट्टै जिल्ला वा स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी,
- (घ) कुनै स्थानीय निकायमा लगातार पाँच वर्ष भन्दा बढी निरन्तर कार्यरत रहेको कर्मचारी।

१०. सरुवा सहमति दिन नहुने: (१) देहायका अवस्थाहरूमा स्थानीय तहले सरुवा भई आउन सहमति प्रदान गर्न हुँदैनः-

- (क) कुनै रिक्त पदमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा माग आकृति भरी पठाइसकेको भएमा,
- (ख) सरुवा गर्नुपर्ने स्थानीय तहमा सरुवा माग गरेको कर्मचारीको सेवा, समूह, तह र पद मिल्ने स्वीकृत दरबन्दी रिक्त नभएमा,
- (ग) सामान्यतया अनिवार्य अवकाश हुन दुई वर्ष भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको कर्मचारीलाई निजको सहमति नभएमा,
- (घ) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरे पछि ऐनको दफा ४९ बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहमा सेवा नगरेको भएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्थाको कर्मचारीलाई स्थानीय तहले सरुवा भई आउन सहमति दिई मन्त्रालयबाट सरुवा भएमा सरुवा भई आउन सहमति प्रदान गर्ने स्थानीय तहले नै त्यस्तो कर्मचारीको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी लिनु पर्नेछ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरुवा हुन चाहने कुनैपनि कर्मचारीलाई स्थानीय तहले बदनियत राखी सरुवा सहमति रोक्नु हुँदैन। स्थानीय तहले सरुवा भई आउन सहमति दिन मिल्ने पद भए रिक्त पदहरूको विवरण खुलाई वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

११. रमाना, हाजिर र विभागीय कारवाही: (१) यस मापदण्ड बमोजिम सरुवा भएको कर्मचारीले बाटोको म्याद बाहेक ऐनमा तोकिएको म्यादभित्र बरबुझारथ गरी सरुवा गरिएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ।



(२) उपदफा (१) बमोजिम हाजिर हुन जानु पर्ने कर्मचारीलाई रमाना दिई पठाउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) विपरीत समयमा हाजिर हुन नजाने वा रमाना नदिने कर्मचारीलाई ऐन बमोजिम विभागीय कारबाही हुनेछ।

(४) सरुवा भई रमाना लिई आउने कर्मचारीलाई नियमानुसार हाजिर गराउनु सम्बन्धित अख्तियारवालाको कर्तव्य हुनेछ।

(५) सरुवा भई रमाना लिई सरुवा भएको वा खटाइएको कर्मचारी स्थानीय तहमा हाजिर हुन नगएमा ऐन बमोजिम विभागीय कारबाही हुनेछ।

परिच्छेद- ४

विविध

१२. विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गरिने: यस मापदण्ड बमोजिम हुने सरुवाको आवेदन, सरुवा जानकारी एवम् पत्राचारको लागि मन्त्रालय, सम्बन्धित स्थानीय तह र कर्मचारीले विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

१३. सरुवाको अभिलेख: (१) मन्त्रालय, प्रदेश किताबखाना र सम्बन्धित स्थानीय तहले सरुवा भएका कर्मचारीको भौतिक रूपमा र डिजिटल रूपमा अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) सरुवा भएको जानकारी सम्बन्धित कर्मचारीको इमेल, फोन वा अन्य विद्युतीय प्रणाली मार्फत गराउनुपर्नेछ।

१४. सम्बन्धित स्थानीय तहको दायित्व हुने: यस मापदण्डको प्रक्रिया पूरा गरी भएका सरुवा वा काज सरुवाबाट सिर्जित हुने कानून बमोजिमको दायित्व सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

१५. अनुसूची वा मापदण्डमा हेरफेर गर्न सकिने: मन्त्रालयले अद्यावधिक प्रयोजनार्थ यस मापदण्ड तथा अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने।

१६. गुनासो सुनुवाई समिति: यस मापदण्ड बमोजिम भएको सरुवाको विषयमा परेका गुनासो सुन्न मन्त्रालयका सचिव (शासकीय सुधार समन्वय महाशाखा) को संयोजकत्वमा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख र कानून शाखाको कानून अधिकृतसहित ३ (तीन) सदस्यीय सरुवा सम्बन्धी गुनासो सुनुवाई समिति रहनेछ। समितिले प्राप्त गुनासोको विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन प्रमुख सचिवसमक्ष ७ (सात) दिनभित्र पेस गर्नुपर्नेछ। यस सम्बन्धी भएको निर्णय मन्त्रालयले वेबसाइट मार्फत प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

१७. बाधा नपर्ने: यस मापदण्ड लागु हुनुपूर्व र चालु आर्थिक वर्षभित्र सरुवा निवेदन र सरुवा सहमतिपत्र प्राप्त भएका अवस्थामा सोही पत्रलाई आधार मानी सरुवा गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।



१८. बचाउ: यस मापदण्ड जारी हुनु अघि यस मन्त्रालयबाट स्थानीय तहका कर्मचारीको सम्बन्धमा भए
गरेका सरुवा एवम् काज सरुवा यसै मापदण्ड बमोजिम भए गरेका मानिनेछ।



अनुसूची- १

(दफा ४ को उपदफा (२) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

सरुवा माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:-

विषय:- सरुवा हुन पाउँ।

श्री ज्यू,

महोदय,

देहायमा उल्लिखित निकायमा सरुवा भई सेवा गर्ने अवसर उपलब्ध गराइदिनुहुन मेरो सेवासँग सम्बन्धित विवरण सहित आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न राखी यो निवेदन पेस गरेको छु।

व्यक्तिगत विवरण

नाम:-

संकेत नम्बर:-

ठेगाना:-

जन्ममिति:-

नागरिकता नम्बर:-

राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर:-

सेवासँग सम्बन्धित विवरण:

हाल कार्यरत स्थानीय तह.....

सेवा/समूह/उपसमूह:- पद:-

तह:- हालको कार्यालयमा हाजिर भएको मिति:-

हालको सेवा/समूह/उपसमूहको पदमा यसभन्दा अगाडि गरेको सेवाको विवरण (क्रमगत पछिल्लो आधारमा):

क्र.सं.	स्थानीय तहको नाम	स्थानीय तहको ठेगाना	सेवा गरेको अवधि (देखि - सम्म)

सरुवा हुन चाहेको स्थानीय तह:

१. नाम: ठेगाना:

पति वा पत्नी दुवै सरकारी सेवामा कार्यरत भएमा सो को विवरण:

१. पति वा पत्नीको नाम: ६. संकेत नम्बर:

२. सेवा (सङ्घीय/प्रदेश/स्थानीय): ७. सेवा/समूह/उपसमूह:

३. कार्यालयको नाम: ८. पद:

४. जिल्ला: ९. श्रेणी/तह:

५. हालको कार्यालयमा हाजिर भएको मिति: १०. अन्य कुनै व्यहोरा:

संलग्न कागजातहरू:

- माथि विवरणमा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयमा कामकाज गरेको पुष्ट्याई हुने कागजात,
- सरुवा हुन चाहेको कारण र प्रमाण।
- नेपाल निजामती/प्रदेश किताबखानाको अद्यावधिक PPIS विवरण/प्रमाणपत्र
- नियुक्ति, सरुवा, समायोजन सम्बन्धी कागजातहरू।

यस निवेदनमा लेखिएको व्यहोरा साँचो हो, झुट्टा ठहरे
कानून बमोजिम हुने सबै सजायको लागि तयार छु।

निवेदक कर्मचारी

दस्तखत:-

नाम:-

संकेत नम्बर:-

पद/तह:-

इमेल:

सम्पर्क नं.



अनुसूची- २

(दफा ४ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

.....गाउँ/नगर/उप/महानगरपालिका

गाउँ/नगर/उप/महानगर कार्यपालिकाको कार्यालय.....

...../जिल्ला/ बागमती प्रदेश।

सरुवा सहमति पत्रको ढाँचा

मिति:

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,

बागमती प्रदेश।

विषय: सरुवा भई जाने सहमति।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयको..... सेवा समूह तह

..... पद मा कार्यरत श्री (कर्मचारी संकेत नं.

.....) लाई यस कार्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिईएको छ। साथै सरुवा भई जान सहमति प्रदान

गरिएको कर्मचारीको विवरण देहाय बमोजिम छ।

देहाय:

क्र. सं.	नाम, थर	ठेगाना	कर्म चारी संकेत नं.	सेवा, समूह, उपसमूह	पद/तह	हालको श्रेणी/तह मा नियुक्ति मिति	हालको कार्यालय	यस पालिका मा हाजिर भएको मिति	सरुवा प्रस्तावित स्थानीय तहको नाम	समय तालिका बाहेक को समयमा सरुवा गर्नुपर्ने कारण	सरुवा सहमति को निर्णयको मिति र तह	विभागीय कारवाही को विवरण

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

.....
प्रमुख/अध्यक्ष



अनुसूची- ३

(दफा ४ को उपदफा (४) र दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

.....गाउँ/नगर/उप/महानगरपालिका

गाउँ/नगर/उप/महानगर कार्यपालिकाको कार्यालय.....

...../जिल्ला/ बागमती प्रदेश।

सरुवा सहमति पत्रको ढाँचा

मिति:

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,

बागमती प्रदेश।

विषय: सरुवा भई आउने सहमति।

उपरोक्त सम्बन्धमा (कार्यरत स्थानीय तहको नाम, ठेगाना) को सेवा

..... समूह तह पदका

श्री (कर्मचारी संकेत नं.) लाई यस..... कार्यालयमा

रिक्त रहेको उक्त सेवा, समूह/उपसमूहको समान तहको पदमा सरुवा भई आउन सहमति दिईएको छ। साथै सरुवा भई आउन

सहमति प्रदान गरिएको कर्मचारीको विवरण देहायबमोजिम छ।

देहाय:

क्र. सं.	नाम, थर	ठेगाना	कर्मचारी संकेत नं.	सेवा, समूह, उपसमूह	पद/तह	हालको श्रेणी/तहमा नियुक्ति मिति	हाल कार्यरत स्थानीय तह	सरुवा प्रस्तावित पद, तह	पदको अवस्था (रिक्त/कसरी रिक्त)	समय तालिका बाहेकको समयमा सरुवा गर्नुपर्ने कारण	सरुवा सहमतिको निर्णयको मिति र तह	विभागीय कारवाहीको विवरण

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

.....
प्रमुख/अध्यक्ष