दुहुँ गाँउपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७५

दुहुँ गाँउपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रभाव र बिकास निर्माणको कार्यलाइ व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाँउपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताको आधारमा र अति आवश्यकिय अन्य कर्मचारी दैनिक ज्यालादारीमा सेवा करारमा लिने कार्यलाइ व्यवस्थित गर्नका लागि दुहुँ गाँउपालिकाले मिति २०७४/०५/ मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

१.संक्षिप्त नाम रर प्रारम्भ :

क. यस कार्यविधिको नाम" दुहुँ गाँउपालिकामा करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

क. " अध्यक्ष" भन्नाले गाँउपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ख. "ऐन भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले दुहुँ गाँउपालिका करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५ सम्झनु पर्दछ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ङ. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) वमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

च. "अन्य कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(३) बमोजिम कार्यालयको अति आवश्यकीय ग्रैह प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

छ. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्दछ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवाः (१) स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानिय तहमा सेवा प्रवाह सम्वन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) बमोजिम प्राविधिक

कर्मचारी करारमा राख्ने र अति आवश्यकीय ग्रैह प्राविधिक कर्मचारी दैनिक ज्यालादारीमा राख्ने प्रयोजनका लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवा सँग सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि वमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्ने छ ।

(क) इन्जिनियरिङ सेवा सँग सम्वन्धित

(ख) कृषि सेवासँग सम्वन्धित

(ग) पशु सेवासँग सम्वन्धित

(घ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्वन्धित

(ङ) सवारी साधन र यन्त्र संचालक

(च) अन्य प्राविधिक सेवासँग सम्वन्धित

(३) कार्यालयको वा विषयगत कार्यालयको सेवा प्रवाह वा विकास निर्माणकार्यमा कार्यालय सहयोगी, पाले, चौकीदार, माली, स्वीपर वा अन्य ग्रैहप्राविधिक कर्मचारी अभावका कारण वाधा परेको ठहर गरी कार्यपालिकाले निर्णय गरेमा यस कार्यविधि वमोजिम अवधि तोकी दैनिक ज्यालादारीमा ग्रैहप्राविधिक कर्मचारी राख्न सक्ने छ ।

४. **छनौट सम्वन्धी व्यवस्था:** दफा ३(२) बमाजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनका लागि सूचिकरण तथा परीक्षा सम्वन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि १ वमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्वन्धित सेवा समुहको योग्यता , पारश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्वन्धित कार्याललयको सूचनापाटी, वेभसाइट, तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) आवेदन फारमको नमुना अनुसूची ३ वमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाँउपालिकावाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा(२) वमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याकंन गरी सुचिकृत गर्नुपर्नेछ ।

क. शैक्षिक योग्यता वापत ५० अकं(विशिष्ट श्रेणी ५०, प्रथम श्रेणी४०अंक, द्वितीय श्रेणी ३० अकं, तृतीय श्रेणी २० अंक)

ख. कार्य अनुभव वाफत १० अंक(प्रति वर्ष २ अंकको दरले)

ग. स्थानिय वासिन्दा १० अंक(सम्वन्धित गाँउपालिका १० अंक, सम्वन्धित जिल्ला ५ अंक)

माथिको अंक भारको आधारमा छनौट समितिले आवेदकहरुको संक्षिप्त सूचि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ, ३० अंक भन्दा न्यून अंक प्राप्त गर्ने आवेदकको नाम सक्षिप्त सूचिमा समावेश हुने छैन ।

(४) लिखित परीक्षा सम्वन्धि व्यवस्था : छोटो सुचिमा नाम प्रकाशित भएका आवेदकहरुको लागि समितिले १०० अंक भारको लिखित परिक्षा सञ्चालन गर्ने छ ।

(५) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परीक्षा संचालनः (क) छनौट समितिले पदपूर्ति गरिने पदको प्रकृति अनुसार सम्वन्धित पदमा कम्तीमा ५ वर्ष सेवा गरेको नेपाल सरकारको कर्मचारी संग समन्वय गरेर २० प्रतिशत समसामयिक ज्ञान र ८० प्रतिशत विषयगत ज्ञान सिप समाविष्ट प्रश्नपत्र निर्माण गरी, सिलवन्दी सहित समितिले भण्डारण गर्नु पर्ने छ ।

(ख) तोकिएको मिति, समय र स्थानमा परीक्षा संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) लिखित परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष समितिको संयोजक वा निजले तोकेको व्यक्ति हुनेछ ।

(घ) परीक्षा भवनको परिसरमा खटाइएका कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी र परीक्षार्थी वाहेकलाइ प्रवेश निषेध गरिने छ ।

(६) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशनः

(क) उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण सम्वन्धित विषयको दक्ष वा विज्ञवाट गराउनु पर्ने छ ।

(ख) समितिले लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा वर्णानुक्रमको आधारमा गर्नु पर्दछ ।

(ग) लिखित परीक्षामा माथिल्लो वढी अंक प्राप्त गर्नेहरुमध्येवाट विज्ञापनमा माग भएको संख्याको २० प्रतिशतले थप नामावली अन्तरर्वाताकालागि प्रकाशन गरिने छ ।

(७) अन्तरर्वाता सम्वन्धि व्यवस्थाः

(क) छनौट समितिले अन्तरर्वाता लिनेछ र अन्तरर्वातामा विषयविज्ञलाइ समितिले आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

(ख) अन्तरर्वातामा अधिकतम अंक ३० हुनेछ(अंक दिदा अधिकतम ८० प्रतिशत र न्यूनतम ३५ प्रतिशत अंक दिन पाइने छ)

(८) योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिसः समितिले सवै चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अंक जोडी हुनआउने नतिजाको आधारमा योग्यता कायम गरी सिफारिस गर्नेछ, योग्यताक्रमकै आधारमा समितिले वैकल्पिक उम्मेदवार कायम गर्ने छ ।

(९) लिखित परीक्षा आवश्यक नपर्ने पदको हकमा छोटो सूचि र अन्तरर्वातावाट नतिजा प्रकाशन गरिने छ ।

(१०) यस कार्यविधिको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यविधिको दफा ३(३) मा उल्लेखित कर्मचारीहरु सोझै नियुक्त गर्न कुनै वाधा पर्ने छैन ।

५ छनौट समिति :माँग पद संख्याका आधारमा यस कार्यविधि वमोजिम आवेदकहरुको छोटोसूचि, लिखित परीक्षा, अन्तरर्वाता र प्रयोगात्मक मूल्याकंन गरी योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिका लागि सिफारि गर्न देहाय वमोजिमको छनौट समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
(ख) अध्यक्षले तोकेको विज्ञ	सदस्य
(ग) सम्वन्धित साखा प्रमुख	सदस्य

६ करार गर्ने : (१) कार्यालयले सिफारिस भइ आएका उम्मेदवारलाइ सात दिनको म्याद दिइ करार गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उप दफा (१) वमोजिम करार गर्न आउने सिफारिस भएको उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची १ को कार्यविवरण सहित अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाइ सूचना दिइ करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उप दफा (२) वमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची ५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले सम्वन्धित व्यक्तिलाइ दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविध वमोजिम करार गर्दा समान्यतया आर्थिक वर्षको श्रावण एक देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले दिनु पर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानिय तहले कामको वोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।