



तलकोट गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड. १ सङ्ख्या. ३०

मिति: २०८१/०९/२८

भाग-२

तलकोट गाउँपालिका

करारमा प्राविधिक तथा श्रेणी विहिन कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७५

पारित मिति :

तलकोट गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको प्राविधिक तथा श्रेणीविहिन पदको स्वीकृत दरबन्दीका रिक्त पदहरूमा करार सम्भौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तलकोट गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम “ तलकोट गाउँपालिकामा “करारमा प्राविधिक तथा श्रेणी विहिन कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ ” रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि गाउँपालिकामा तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) अध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।

ख) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।

ग) कार्यविधि भन्नाले “तलकोट गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक तथा श्रेणी विहिन कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ ” सम्भन्नु पर्छ ।

घ) कार्यालय भन्नाले तलकोट गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ) प्राविधिक तथा श्रेणीविहिन कर्मचारी भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३को उपदफा (१) बमोजिमका प्राविधिक तथा श्रेणीविहिन पदमा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएको कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

च) समिति भन्नाले दफा ६.मा व्यवस्था भएको छनौट तथा सिफारिस समितिलाई सम्भन्नु पर्नेछ ।

३. कार्यविधि लागू हुने सेवा र क्षेत्र :

१) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक तथा श्रेणीविहिन कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोक्यो करारमा राख्न सक्नेछ ।

क) इन्जिनियरिङ सेवासँग सम्बन्धित

ख) कृषि र पशुसेवासँग सम्बन्धित

ग) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

घ) वन सेवासँग सम्बन्धित

ड) श्रेणी विहिन कार्यालय सहयोगी, रात्रीपाले बगैँचे, माली, कुचिकार र चारपाङ्गे सवारी चालक कार्यसँग सम्बन्धित

च) अन्य प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित ।

४. छनौट सम्बन्धि व्यवस्था : दफा ३ बमोजिम प्राविधिक तथा श्रेणीविहिन कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनका लागि भर्ना, सुचिकरण, छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) प्राविधिक तथा श्रेणीविहिन कर्मचारीको अनुसुचि १ बमोजिमको स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद र सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त तोक्यो सम्बन्धित कार्यालयको सुचना पाटी, वेबसाइट तथा सार्वजनिक स्थानमा देखिने गरी अनुसुचि -२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तिमा १५ (पन्ध्र) दिनको सुचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२) आवेदन फारामको नमूना अनुसुचि - ३ को ढाँचा बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले मूल्यांकन गरी सुचिकृत गर्नुपर्नेछ :

क) कुल मूल्यांकन अंकलाई १०० (शत प्रतिशत) मानी शैक्षिक योग्यता वापत अधिकतम ६० (साठी) अंक,

जसमध्ये, विशिष्ट श्रेणी (जि.पि.ए. ३.२ भन्दा माथि) वापत ६०, प्रथम श्रेणी (जि.पि.ए. २.८ देखि ३.२) वापत ५५ र द्वितीय श्रेणी (जि.पि.ए. २.० देखि २.८) वापत ५० र तृतीय श्रेणी (जि.पि.ए. २.० भन्दा कम) वापत ४५ अंक दिइनेछ ।

तर श्रेणी विहिन कर्मचारीको हकमा आधारभूत तह उत्तिर्ण परीक्षालाई आधार मानिनेछ ।

ख) कार्य अनुभव वापत अधिकतम १५ (पन्ध्र) अंक, प्रतिवर्ष ३ (तीन) अंकका दरले दिइनेछ ।

ग) स्थानीय वासिन्दा भएमा ५ (पाँच) अंक

घ) छोटो सुचिमा छनौट हुन उम्मेद्वारले न्यूनतम् ५५ (पचपन्न) अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

ङ) लिखित परीक्षा नलिइ नतिजा प्रकाशन गरिएको हकमा प्राविधिक कर्मचारीको अन्तरवार्ताको अंकभार २० (बीस) हुनेछ । तर श्रेणी विहिन कर्मचारी छनौटको हकमा भने कुल मूल्यांकनको आधार अन्तरवार्ता मात्र हुनेछ । श्रेणी विहिन कर्मचारीका लागि आवेदनकर्तालाई स्थानीय व्यक्तिले प्राप्त गर्ने अंक भने अन्य प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने अंक सरह समान रुपमा प्राप्त हुनेछ ।

च) यस उपदफाको खण्ड (ग) मा उल्लिखित स्थानीय वासिन्दा भन्नाले आवेदनको समयमा यस गाउँपालिको स्थायी वासिन्दा रहेको व्यक्तिलाई बुझिनेछ । सो सम्बन्धमा निजले बसोवास गरेको वडा कार्यालयको स्थायी बसोवास प्रमाणितको कागजात पेश गर्न लगाइनेछ ।

५. छनौट तथा सिफारिस :

क) दफा ४ अनुसार सुचिकृत उम्मेद्वारलाई सोही दफाको उपदफा ३ खण्ड (ङ) अनुसारको अन्तरवार्ता लिइ योग्यताक्रमको आधारमा अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्न सकिनेछ । यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा छोटो सुचिमा छनौट गर्दाको शत प्रतिशत अंक नै अन्तरवार्ताको अंकसँग जोडी एकमूष्ट योग्यताक्रम प्रकाशित गरिनेछ । योग्यताक्रमको आधारमा माग संख्याभित्र पर्ने उम्मेद्वारहरू सिफारिसका लागि स्वतः छनौट भएको मानिनेछ ।

ख) लिखित परीक्षा लिनुपर्ने अवस्थामा माग पदको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित १०० (एक सय) पूर्णाङ्कको लिखित परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ । यस्तो परीक्षामा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञको राय वा सहयोग समेत लिन सकिनेछ । प्राविधिक पदहरूको लागि लिइने लिखित परीक्षाको किसिम बहु-वैकल्पिक प्रश्नमा आधारित हुनेछ ।

ग) खण्ड (ख) बमोजिम सञ्चालित लिखित परीक्षाबाट प्राप्त अङ्कलाई छोटो सुचि मूल्यांकन र अन्तरवार्ताको अंकमा जोडी हुन आउने एकमूष्ट योग्यताक्रम कायम गरी नतिजा प्रकाशित गरिनेछ । यसरी कायम हुने योग्यताक्रमका उम्मेद्वारहरू यसै दफाको खण्ड (क) बमोजिम नै छनौट भएको मानिनेछ ।

घ) दफा ३ को उपदफा (२) मा उल्लिखित विषयमा आवेदन माग गर्दा अनुमतीपत्र वा लाइसेन्स आवश्यक पर्ने भनी तोकिएको पद तथा सेवाका लागि सो प्राप्त गरेको उम्मेद्वारमात्र भर्नाका लागि योग्य हुनेछ ।

६. छनौट तथा सिफारिस समिति :

१. माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) र (५) बमोजिम सुचिकरण, लिखित परीक्षा र अन्तरवार्ता सञ्चालन, छनौट तथा सिफारिस गर्न देहायको छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ :

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत : संयोजक

ख) नेपाल सरकारको जिल्लास्तरको कार्यालयमा कार्यरत अधिकृत स्तरको कर्मचारी विषय विज्ञको रूपमा वा आवश्यकता अनुसारको विषय विज्ञ : सदस्य

ग) गाउँपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख : सदस्य

२. उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक तथा परीक्षा सञ्चालनमा अन्य विज्ञ कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

३. उपदफा (१) बमोजिमले समितिको बैठक तथा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि आफैँ निर्धारण तथा व्यवस्थित गर्नेछ भने परीक्षा सञ्चालन खर्च तथा बैठक भत्ता लोकसेवा आयोगले तोकेको आर्थिक कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

७. सुचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने :

१. यस कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिमको विवरण समितिले अन्तरवार्ता वा लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने प्रयोजनाका लागि सार्वजनिक सुचना जारी गरी प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

२. लिखित परीक्षा वा अन्तरवार्तामा सहभागी हुन छनौट भएका उम्मेद्वारहरू तोकिएको स्थान र समयमा आवश्यक कागज प्रमाणका साथ उपस्थित भई परीक्षामा सहभागिता जनाउनुपर्नेछ ।

३. छोटो सुचि प्रकाशन हुँदा एकजनामात्र उम्मेद्वार छनौट हुन गएमा अन्तरवार्तामात्र लिइ अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

४. श्रेणीविहिन पदका लागि परीक्षाको किसिम अन्तरवार्ता मात्र हुनेछ । अन्तरवार्तामा उच्चतम् अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेद्वार करारका लागि सिफारिस हुनेछन् ।

५. सिफारिस उम्मेद्वारको सुचि प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेद्वारको सुचि समेत साथै प्रकाशन गरिनेछ ।

८. करार गर्ने :

१. कार्यालयले सिफारिस भएका मुख्य उम्मेद्वारलाई अनुसुचि -१ बमोजिमको कार्य विवरण सहित अनुसुचि ४ को ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । यसरी करार सम्पन्न गर्ने अवधि सामान्य अवस्थामा अन्तिम नतिजा प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनको हुनेछ । तोकिएको अवधिमा करार नगर्ने उम्मेद्वारको सट्टामा तोकिएको अवधि व्यतित पश्चात् वैकल्पिक उम्मेद्वारलाई करार गरिनेछ ।

तर तोकिएको समयभित्र कार्यालयसँग करार गर्न नसकेको उम्मेद्वारले मनाशिव कारण सहित अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको मितिले २० (बीस) दिनभित्र निवेदन गरेमा र सो निवेदन उपर कार्यालयलाई चित्त बुझेमा वैकल्पिक उम्मेद्वारलाई करार गरिने छैन । यस अवस्थामा करार गर्ने अवधि समाप्त हुनुपूर्व नै सिफारिस उम्मेद्वारले कार्यालयलाई लिखित वा मौखिक जानकारी गराएको हुनुपर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको करार गरेको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

३. कार्यविवरण लागू गराइ उपदफा (१) बमोजिमको करार दिँदा कार्यालयले करार हुने कर्मचारीलाई विषयगत शाखा वा कार्य गर्ने फाँट समेत तोकिएको दिनुपर्नेछ ।

४. यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्य तथा एक आर्थिक वर्षभित्र करार समाप्त हुने गरी अवधि तोकिएको खुलाउनुपर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने कार्य समाप्त भएमा वा कार्यारम्भ नै नभएको करार अवधि घटाउन, करार रद्द गर्न वा करार अवधि बढाउन सक्नेछ ।

५. करारमा रहने कर्मचारीले उक्त पदमा करारमा रहन स्वेच्छाले नचाहेमा कम्तिमा १ (एक) महिनापूर्व नै कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । यसरी जानकारी नगराइ करार अन्त्य गरिसकेपछि उक्त पदमा करारमा रहको व्यक्तिलाई पुनः करार नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

६. यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी वा करार सम्भौतामा उल्लेख भएभन्दा बढी रकम पारिश्रमिकको रूपमा भुक्तानी दिइएको देखिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा बढी पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने अधिकारीबाट बढी भुक्तानी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।

९. कार्य शर्त, सुविधा, पारिश्रमिक र अवधि :

१. यस कार्यविधि अनुरूप करार गरिएका प्राविधिक र श्रेणीविहिन कर्मचारीको पारिश्रमिक अन्यथा व्यवस्था नगरिएको अवस्थामा सम्बन्धित तह वा पदको सुरु तलब स्केलमा नबढने गरी करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२. स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारले तोकेको दररेट अनुसार र स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

३. कार्यालयले कार्यविवरणमा उल्लिखित कार्यको प्रगति विवरणको आधारमा फिल्ड भत्ता, भ्रमण भत्ता र अन्य प्रोत्साहन सुविधा समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर स्थायी कर्मचारी सरह सुविधा वा भत्ताको लागि करार गरिने कर्मचारीले सुविधा दावी गर्न पाउने छैन ।

४. यस कार्यविधि अनुसार करार नियुक्ति हुने प्राविधिक वा श्रेणीविहिन कर्मचारीले करार गरेकै आधारमा करार अवधिमा वा करार समाप्ती पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि दावी गर्न पाउने छैन ।

५. वार्षिक रुपमा उपलब्ध हुने पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछन् ।

६. करार सुरु हुने र अन्त्य हुने मिति खुलाई करार सम्भौता गरिनेछ । यस्तो करारको अवधि १ (एक) वर्ष नबढने र एक आर्थिक वर्षभित्र समाप्त हुने गरी गरिनेछ ।

७. करार गरिने कर्मचारीलाई सार्वजनिक बिदाका अतिरिक्त देहायका बिदाहरू आवश्यकता र औचित्यका आधारमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ

क) बिरामी बिदा ६ दिन

ख) भैपरी आउने बिदा अन्य स्थायी कर्मचारी सरह उपलब्ध गराइने

ग) प्रसुति बिदा ९८ दिन

घ) किरिया बिदा १५ दिन

८. माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि:

क) प्रसुति बिदा लिँदा शिशुको जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा स्वास्थ्य संस्थाबाट जारी भएको जन्मको प्रतिवेदन बिदा समाप्त भएको १ महिनाभित्र कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) आफैँ किरिया बस्नुपर्ने अवस्थामा मात्र किरिया बिदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी बिदा लिने करार कर्मचारीले बिदा समाप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

ग) बिरामी बिदा लिँदा रजिष्टर्ड चिकित्सकको सिफारिस वा बिरामी पूर्जा पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ) बिरामी बिदा छ महिना सम्म सञ्चित गर्न सकिनेछ ।

९. उल्लिखित बिदाहरू बाहेक करारमा नियुक्त कर्मचारीले कुनै बिदा दाबी गर्न पाउने छैन ।

१०. बिदा अधिकार नभई सहूलियतको विषय मात्र हुनेछ ।

११. आकस्मिक सेवा, चौबिस घण्टा प्रसुति सेवा जस्ता सेवामा करार नियुक्त हुने कर्मचारीले बिदा र अतिरिक्त समयमा कार्य गरेवापत थप पारिश्रमिक भत्ता वा सुविधा दाबी गर्न पाउने छैन । तर कार्यालयले यस्तो कर्मचारीलाई प्रोत्साहन भत्ता लगायतका अन्य सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१०. करार समाप्ती :

यस कार्यविधिको व्यवस्था अनुसार गरिएको करार देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछ :

क) नेपाल सरकारको स्वीकृत दरबन्दिमा करार गरिएको अवस्थामा उक्त पदमा स्थायी कर्मचारी सरुवा, समायोजन वा लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भइ आएको अवस्थामा,

ख) करार गरिएको कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनी सम्बन्धित विषयगत शाखाको प्रमुखबाट सिफारिस भइ आए उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गर्दा सफाइको मौका दिइएको तर निजको कार्यसम्पादनको अवस्थामा दुईपटकको भन्दा बढी प्रयासमा समेत सुधार हुन नसकेको अवस्थामा,

ग) करार नियुक्त गरिएको कर्मचारीले स्वेच्छाले करार अन्त गर्न चाहेमा,

घ) कार्यालयलाई जानकारी नगराइ पन्ध्र दिनसम्म लगातार कार्यस्थलमा अनुपस्थित रहेमा,

ड) निजले गर्ने कार्य सम्पन्न भइ करारमा राख्न उपयुक्त नभएमा वा कार्य सुरु नै नभएमा,

च) करार गरिएको अवधि समाप्त भएपश्चात् कार्यालयले पुनः नियुक्तिको विषयमा कुनै निर्णय नगरेमा ।

११. बचाउ र विविध :

१. गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट करार सम्बन्धमा भए गरेका सबै तदर्थ निर्णयहरू यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

२. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा थप व्यवस्था गर्नुपरेमा प्रचलित संघीय र अन्य कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।



आज्ञाले
यादव भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत