सेवा करारमा कर्मचारी ब्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यबिधि, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७४/१२/०६

प्रशतावना

नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा (४) बमोजिम गठित गाउँपालिका कार्यबोझ, अधिकार र दायित्वका तुलनामा जनशक्ति अत्यन्त न्यून रहेको बिद्यमान अवस्थामा स्वीकृत दरबन्धिको अधिनमा रही गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सार्बजनिक सेवालाई छिटो, छरितो तथा प्रभाबाकारी एवं गुणस्तरीय बनाउँनका लागि सेवा करार प्रकृतिका पदमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु(प्राबिधिक, नर्सिङ, भेक्सिनेटर, पारामेटिक्स तथा कार्यालय सहयोगी, सवारी चालक) नियुक्ति गर्ने प्रकृयालाई ब्यवस्थित र छरितो बनाउँन वान्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी गाउँपालिकाको मिति २०७४/१२/०६/ को निर्णयबाट यो कार्यबिधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम सेवा करारमा कर्मचारी ब्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "प्राबिधिक" भन्नाले नायब पशु सेवा प्राबिधिक, नायब पशु स्वास्थ्य प्राबिधिक, पशु सेवा तथा पशु स्वास्थ्य प्राबिधिक, नायब प्राबिधिक सहायक कृषि , प्राबिधिक सहायक कृषि, अधिकृत छैठौ कृषि तथा पशु, असिष्टेन्ट सब ईन्जिनियर, सब ईन्जिनियर, ईन्जिनियर, कम्प्युटर अपरेटर, सहायक कम्प्युटर अपरेटर, सूचना तथा प्रबिधि अधिकृत लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "सवारी चालक" भन्नाले गाउँपालिका वा अन्तर्गतका शाखा वा कार्यालयका सवारी साधनहरु चालाउँने ब्यक्ति वा चालकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्दछ

(घ) "समिति" भन्नाले सेवा करारमा लिईने कर्मचारी छनौटका लागि गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नर्सिङ तथा पारामेटिक्स" कर्मचारी भन्नाले अनमी, स्टाफ नर्स, अहेब, हे.अ. लाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "कार्यालय सहायक" भन्नाले खरिदार वा चौथो तह वा सो सरहको पदलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "कार्यालय सहयोगी" भन्नाले कार्यालयको दैनिक सरसफाई जस्ता कामकाज गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(झ) "परीक्षा" भन्नाले सेवा करारमा कर्मचारी छनौटका लागि गाउँपालिकाबाट लिइने वस्तुगत वा प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्ता सम्झनु पर्छ ।

३. **समितिको गठन** :(१) गाउँपालिकाको दैनिक सेवा प्रवाह गर्न होस वा विकास निर्माणका कार्य संचालन गर्न वा विद्युतीय शासन प्रणालीको अवलम्वन मार्फत सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी वनाउनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक,नर्सिङ, पारामेटिक्स, कार्यालय सहायक, सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी पदमा भर्ना गर्नका लागि देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहने गरी ३ सदस्यीय एक **छनौट तथा सिफारिस समिति** गठन गरिनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष — संयोजक

(ख) सम्वन्धित विषयको विशेषज्ञ वा शाखा प्रमुख — सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य -सचिव

(२) दफा ३ बमोजिक गठित समितिले आवश्यकता अनुसार वस्तुगत वा प्रयोगात्मक मध्ये एक वा दुवै परीक्षा र त्यस पश्चात उम्मेदवारको अन्तरवार्ता लिनेछ ।

४. **उम्मेदवारको अंकभार सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) दफा ३ बमोजिम गठित समतिले दरुखास्त दिने उम्मेदवारहरुको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, स्थायी ठेगाना तथा कुनै पनि सरकारी वा गैर सरकारी संस्थाद्धारा संचालित कार्यक्रममा कार्य गरेको सूचकहरुकाआधारमाविभिन्न पदका उम्मेदवारलाई अंक भार दिनेछ ।

(२) दफा ४ को (१) बमोजिका आधारमा दिइने अंकभार ६० पूर्णाङ्को हुनेछ ।

(३) प्राविधिक,नर्सिङ तथा पारामेटिक्स, र कार्यालय सहायक उम्मेदवारको हकमा अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचाको फाराम भरी उम्मेदवारलाई अंकभार दिइनेछ ।

(४) सवारी चालक,कार्यालय सहयोगी उम्मेदवारको हकमा अनुसूची २ वमोजिमको ढाँचाको फाराम भरी उम्मेदवारलाई अंकभार दिइनेछ ।

५. **प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ताको व्यवस्था** : (१) गाउँपालिकाद्धारा माग गरिएको पदमा दरखास्त दिने उम्मेदवारले दफा ४ को (१) वमोजिमको आधारमा अंकभार प्राप्त गरे पश्चात त्यस्ता उम्मेदवारहरुलाई २० पूर्णाङ्को प्रयोगात्मक परीक्षा लिइनेछ ।

(२) यसरी उपदफा (१) वमोजिमको प्रयोगात्मक परीक्षा पश्चात २० पूर्णाङ्को अन्तरवार्ता लिईनेछ ।

२०७५।१२।०६

६. **सिफारिस प्रक्रिया** : समितिले सवै चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अंक जोडि सवै भन्दा उत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नेछ र अन्य २ जना वढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई पहिलो र दोश्रो वैकल्पिक उम्मेदवार कायम गरिनेछ ।

७. **उजुरी उपर कारवाही** : (१) सिफारिस सम्वन्धमा कुनै उम्मेदवारलाई चित्त नवुझेको खण्डमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रु ३००/- को रसिद काटी निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उजुरी उपर सिफारिस समितिले अध्ययन गरी अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

८. **करार अवधी** :(१) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने सेवा करारमा पदपूर्ती गरिने कर्मचारीको करार अवधी छ (६) महिनाको मात्र हुनेछ ।

(२) यसरी सेवा करारमा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरुको ठाउँमा वा सोही पदमा कामकाज गर्न अन्यत्रबाट स्थिायी कर्मचारी खटिई आएको खण्डमा त्यस्ता कर्मचारीसँगको सेवा करार स्वतः भंग भएको मानिनेछ ।

(३) कुनै पनि कर्मचारीको सेवा अवधी नियुक्ति मितिले छ (६) महिना पुगे पश्चात निजसँगको सेवा करार निरन्तरता दिने वा नदिने सम्वन्धी निर्णय मानव संशाधन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

९. **बाधा अड्काउ फुकाउने** : यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

१०. **परिमार्जन तथा संशोधन** : कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

प्राविधिक, नर्सिङ तथा पारामेटिक्स, तथा कार्यालय सहायक उम्मेदवारकालागि दिइने अंकभार फारामको ढाँचा

क्र.स.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	**शैक्षिक योग्यता (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको आधारमा)**	२०
१.१	**अंक अंकित स्तर निर्धारण पद्धति भएका विश्व विद्यालयको हकमा**	
१.१.१	८० प्रतिशत वा सो भन्दा माथि प्राप्ताङ्क भएको वा सम्वन्धित विषमा तोकिएभन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको ।	२०
१.१.२	६५ प्रतिशत देखि ७९.९९ प्रतिशत सम्म प्राप्ताङ्क भएको	१६
१.१.३	५५ प्रतिशत देखि ६४.९९ प्रतिशत सम्म प्राप्ताङ्क भएको	१०
१.१.४	५५ प्रतिशत भन्दा कम प्राप्ताङ्क भएको	६
१.२	**अक्षर अंकित स्तर निर्धारण पद्धति (Letter Grading System) भएका विश्व विद्यालयका हकमा**	
१.२.१	Cumulative Grading Point Average(३.५ देखि ४ सम्म) वा सम्वन्धित विषयमा तोकिए भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको ।	२०
१.२.२	Cumulative Grading Point Average(३ देखि ३.५ भन्दा कम)	१६
१.२.३	Cumulative Grading Point Average(२.५ देखि ३ भन्दा कम)	१०
१.२.४	अन्य	६
२	**कार्य अनुभव (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरे पश्चात)**	२०
२.१	२ वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा सम्वन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	२०
२.२	१ वर्ष भन्दा माथि	१६
२.३	१ वर्ष सम्म	१०
२.४	कार्य अनुभव नभएको	८
३	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी**	१०
३.१	स्थायी ठेगाना सम्वन्धित स्थानीय तहमा भएमा	१०
३.२	स्थोयी ठेगाना सम्वन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	८
३.३	स्थायी ठेगाना सम्वन्धित स्थानीय तहको प्रदेशमा भएमा	६
३.४	अन्य	४
४	**सरकारी वा गैर सरकारी संस्थाद्धारा संचालित कार्यक्रममा कार्य गरेको भएमा**	१०
	जम्मा	६०

अनुसूची २

सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी उम्मेदवारकालागि दिइने अंकभार फारामको ढाँचा

क्र.स.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	**शैक्षिक योग्यता**	२०
१.१	एस.एल.सि. वा सो भन्दा माथि	२०
१.२	कक्षा ८ पास भएको	१६
१.३	साधारण लेखपढ गर्न सक्ने भएको	१०
१.४	अन्य	६
२	**कार्य अनुभव**	२०
२.१	२ वर्ष वा सो भन्दा माथि	२०
२.२	१ वर्ष भन्दा माथि	१६
२.३	१ वर्ष सम्म	१०
२.४	कार्य अनुभव नभएको	६
३	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी**	१०
३.१	स्थायी ठेगाना सम्वन्धित स्थानीय तहमा भएमा	१०
३.२	स्थायी ठेगाना सम्वन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	८
३.३	स्थायी ठेगाना सम्वन्धित स्थानीय तहको प्रदेशमा भएमा	६
३.४	अन्य	४
४	**सरकारी वा गैर सरकारी संस्थामा कार्य गरेको भएमा**	१०
	जम्मा	६०