स्थानीय राजपत्र

भूमिकास्थान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-७, संख्या : ५, असोज १० गते, २०८० साल

भाग–२

भूमिकास्थान नगरपालिका

भूमिकास्थान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ (१) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

कार्यविधिको नाम : **भूमिकास्थान नगरपालिकामा सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०**

नगर कार्यपालिकाको मिति : २०८०/०६/०४ गतेको बैठकबाट पारित

प्रस्तावना :

भूमिकास्थान नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई छिटो, छरितो, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन स्वीकृत दरवन्दी भित्र रही प्रचलित कानुनले तोके बमोजिम व्यक्ति तथा संस्थासँग सेवा करार गरी कार्यालयका लागि आवश्यक जनशक्तिको पदपूर्ति गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१.**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**: (१) यस कार्यविधिको नाम "सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हनेछ।

२.**परिभाषा**: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "कर्मचारी" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा पदपूर्ति गर्ने कर्मचारी सम्भनु पर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भनु पर्छ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भनु पर्छ।

(घ) "प्रशासन शाखा" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका अन्तर्गतको प्रशासन शाखा सम्भनु पर्छ।

(ङ) "आर्थिक प्रशासन शाखा" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका अन्तर्गतको आर्थिक प्रशासन शाखा सम्भनु पर्छ।

(च) "नगरपालिका" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका सम्भनु पर्छ।

(छ) "समिति" भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्भनु पर्छ।

परिच्छेद – २

सेवा करारबाट कर्मचारीको पदपूर्ति

३. **सेवा करारबाट पदपूर्ति हुने पदः** (१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको दरवन्दीमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) र (८) मा उल्लेखित पदहरु र प्रदेशबाट प्राप्त हुने ऐन, नियम निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधी बमोजिमका सोही प्रकृतिका अन्य पदहरुमा सेवा करारबाट कर्मचारी पदपूर्ति गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा करारको माध्यमबाट पदपूर्ति गरिने पदहरुलाई व्यक्ति करार र संस्था करार गरी मूलतः दुई विधिको अवलम्वन गरी पदपूर्ति गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम व्यक्ति करारको विधिबाट पदपूर्ति गरिने पदहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्ः

(क) विशेषज्ञ सेवाका पदहरु,

(ख) इन्जिनियरीङ्ग/विविध सेवासँग सम्बन्धित,

(ग) कृषि सेवासँग सम्बन्धित,

(घ) पशु सेवासँग सम्बन्धित,

(ङ) वन सेवासँग सम्बन्धित,

(च) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित,

(छ) सवारी चालक,

(ज) कार्यालय सहयोगी,

(झ) नगर प्रहरी/चौकिदार/पाले/बगैंचे/माली/भान्से

(ञ) इलेक्ट्रिसियन,

(ट) प्लम्वर,

(ठ) सरसफाइ कर्मी,

(ड) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित।

(ढ) संघ तथा प्रदेश कानूनले ब्यबस्था गरे बमोजिमका अन्य पदहरु

(४) सेवा करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा कार्यालयको लागि आवश्यक भएको अवधिसम्मका लागि कायम रहनेछ। कर्मचारीको सेवा आवश्यक नभएमा करारनामाको नविकरण गरिने छैन।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सरकारी निकाय वा सरकारी/सार्वजनिक संघ संस्थासँग सम्झौता गरी सेवा करारको माध्यमबाट पदपूर्ति गर्न सकिने पदहरुमा सिधै करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्न/गराउन यस व्यवस्थाले बाधा पुगेको मानिने छैन।

४.**कर्मचारीको योग्यता** : (१) सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता सम्बन्धित पदनामले सम्पादन गर्नुपर्ने कामका आधारमा कार्यालयले तोके बमोजिम हनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालयले न्यूनतम योग्यता निर्धारण गर्दा संघीय तथा प्रदेश कानुनले समान पदका लागि तोकेको योग्यतालाई आधार मान्नुपर्नेछ ।

५. **कर्मचारीको सेवाका सर्त तथा सुविधा** : (१)यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकामा सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको सेवा अवधि, पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा करारनामामा उल्लेख गरे बमोजिम हनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको सेवा, सुविधा तथा पारिश्रमिक निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले श्रमिकको लागि निर्धारण गरेको पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी कार्यपालिकाले तोक्नु पर्नेछ।

६. **करारनामा बमोजिम हुने** : सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको सेवाका अन्य सर्तहरु निजहरुसँग हुने करारनामामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद – ३

कर्मचारी छनोट प्रक्रिया

७. **आवेदन माग गर्ने**: (१) कार्यालयले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (३) र (४) मा उल्लेखित रिक्त कुनै वा सबै पदहरुमा सेवा करारको विधिबाट कर्मचारी छनोट गर्नु परेमा खुला प्रतिष्पर्धा र योग्यता तथा क्षमताको मल्याङ्कनको प्रक्रियाबाट गर्नु पर्नेछ।

(२) सेवा करारमा पदपूति गर्ने कर्मचारीको पदनाम, पद संख्या उल्लेख गरी सम्बन्धित सेवा समूहको लागि आवश्यक योग्यता, पारिश्रमिक, आवेदन दस्तुर, सेवाका अन्य सारभूत सर्त समेत तोकी सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(३) आवेदकले कार्यालयको सूचनामा उल्लेखित भौतिक विधि वा अनलाइनको प्रयोग गरी तोकिएको ढाँचामा आवेदन दिनु पर्नेछ । अनलाइन विधिबाट आवेदन माग गरेको खण्डमा आवेदकले आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (CV), शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव सम्बद्ध प्रमाणपत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको अतिरिक्त आवेदन वापत लाग्ने दस्तुर बैंक जम्मा गरेको सक्कल भौचरको स्क्यान कपी समेत आवेदनसँग अपलोड गर्नु पर्नेछ।

८. **आवेदकको मूल्याङ्कन** : (१) दफा ७ बमोजिम पेश हुन आएका आवेदनहरुको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने आधारहरु पद अनुसार कार्यालयले तोक्नेछ ।

(३) सेवा करारबाट कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा सामान्यतयाः देहाय बमोजिम हुनेछः

मूल्याङ्कनका आधार

(क) शैक्षिक योग्यता वापत - ६० (साठी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्धितीय श्रेणी वापत ५०, तृतीय श्रेणी वापत ४५) (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अङ्क गणनाका आधारमा)

(ख) कार्य अनुभव वापत - १० (दश) अंक (प्रति वर्ष २ अकका दरले सम्बन्धित कार्यालयको प्रमाणित विवरणका आधारमा) को दरले,

(घ) अन्तर्वार्ता – २० (बीस) अंक (सामान्यतः अधिकतम १४ (चौध) र न्यूनतम ७ (सात) को सीमाभित्र रही अन्तर्वार्तामा आवेदकको मूल्याङ्कन गरिने) ।

(४) उपदफा (३) को खण्ड (क) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता वापतको अंक न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मात्र मूल्याङ्कन हुनेछ । दफा ३ (३) को खण्ड (क) बमोजिमका विशेषज्ञ सेवाका पदहरुमा भने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत १० अकं र माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत थप ५ अंकको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(५) उपदफा (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको कार्य अनुभवको लागी सरकारी कार्यालयहरु, संस्थान, नेपाल राष्ट्र बैंकबाट अनुमति प्राप्त बैकहरुमा काम गरेको अनुभवलाई मात्र मूल्याङ्कन समावेश गरिने छ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन दिने आवेदकहरुले पेश गरेको शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभवको प्रमाणपत्रको आधारमा मूल्याङ्कन गरी आवेदकहरुको योग्यताक्रम निर्धारण गरी अन्तर्वाताको लागि कर्मचारी माग संख्याको दोब्बर संख्यामा आवेदकको सूची तयार गर्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको सूची तयार गर्दा वर्णानुक्रमको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(८) दफा (७) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राबिधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने ब्यवसायिक प्रमाण-पत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन्।

९. **मूल्याङ्कन समिति** : (१) कार्यालयले सेवा करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्न माग गरेकोमा दफा ८ बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका आवेदकलाई प्रारम्भिक रुपमा छनोट गरी सूची तयार गर्ने र सूची भित्र पर्न सफल आवेदकहरुको आवश्यकता अनुसार लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता परीक्षा समेत लिई योग्यताक्रमको आधारमा नियुक्तिको लागि कार्यालयमा सिफारिस गर्न देहायको मूल्याङ्कन समिति गठन हुनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको सेवा सम्बद्ध शाखाका शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यालयका अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

१०. **मूल्याङ्कन प्रकिया** : (१) दफा ८ बमोजिम तोकिएको समयभित्र पेश हुन आएका आवेदनहरुको स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधारमा समितिले मूल्याङ्कन गरी प्रारम्भिक छनोट गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रारम्भिक छनोटमा सूचीकृत हुने आवेदकहरु मध्ये अन्तिम आवेदकको नम्बर समान भएमा सो समान नम्बर भएका अन्य आवेदकलाई समेत

समावेश गरी आवश्यकता अनुसार लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ताका लागी सूची तयार गरी सूची सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूची तयार भएका आवेदकहरुको समितिले आवश्यकता अनुसार लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वाता परीक्षा लिनेछ। शैक्षिक योग्यता, अनुभव, लिखित परीक्षाको अङ्क, प्रयोगात्मक परीक्षाको अङ्क र अन्तर्वार्तामा आवेदकले प्राप्त गरेको अंकको योगफलका आधारमा समितिले सेवा करारमा नियुक्त गर्ने कर्मचारीको सिफारिस गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सिफारिसमा आवश्यक पद संख्या भन्दा एकतिहाई बढी संख्यामा वैकल्पिक आवेदकको सूची समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर, आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम आवेदकको सूची तयार गर्न र सोही बमोजिम सिफारिस गर्न यस प्रावधानले बाधा पुगेको मानिने छैन।

परिच्छेद – ४

विविध

११. **करारनामा गर्नुपर्ने** : (१) दफा १० बमोजिम मूल्याङ्कन भई सफल उम्मेदवारहरुको ७ (सात) दिनभित्र करार सम्झौताका लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। निर्धारित समयभित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा बैकल्पिकको सूचीमा परेका उम्मेदवारहरुलाई क्रमसः करार सम्झौताका लागि आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको करारनामामा कर्मचारीले सम्पादन गर्नुपर्ने काम, काम गर्ने समय, कर्मचारीलाई उपलब्ध हुने विदा, अन्य सुविधा, पारिश्रमिक तथा सुविधा उपलब्ध गराउने तरिका र कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारका कर्मचारीसँग गरिने करारनामाको अवधि

सामान्यतयाः एक आर्थिक वर्षको लागि हुनेछ। कार्यालयले आवश्यकताका आधारमा करारको अवधि थप गर्न सक्नेछ।

(४) सेवा करारमा नियुक्त भएको कर्मचारीले स्वेच्छाले सेवालाई निरन्तरता दिन नचाहेमा कम्तिमा १ (एक) महिना अगावै कार्यालय समक्ष लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१२. **दाबी नलाग्ने** : यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त कर्मचारीले कार्यालयमा सेवा करारमा काम गरेका मात्र आधारमा करारनामामा उल्लेख नभएको सुविधा र अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि समेत दाबी गर्न सक्ने छैन।

१३. **करारको समाप्ती**ः (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार गरिएको कुनै पद वा दरबन्दी कार्यालयका लागि आवश्यक नभएको भनी कार्यालयले निर्णय गरेको अवस्थामा कर्मचारीसँग गरेको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ।

(२) सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएको भनी कर्मचारी कार्यरत रहेको सम्बन्धित वडा कार्यालय वा शाखा वा प्रशासन शाखाबाट सिफारिस भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले व्यहोरा बुझी सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करार भङ्ग गर्न सक्नेछ।

१४. **बाधा अड्काउ फुकाउ** : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा आइपर्ने बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ।

१५. यो कार्यविधी लागु हुनु भन्दा जारी भएका यसैसँग सम्बन्धीत कार्यविधिहरु यो कार्यविधि लागु भएपछि स्वत खारेज हुनेछन्।