



# स्थानीय राजपत्र

## माडी गाउँपालिका

घर्तीगाउँ, रोल्पा, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

खण्ड : १ संख्या : १५ स्थानीय राजपत्र भाग : २ मिति : २०७४।१।२२

## सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

### प्रस्तावना :

माडी गाउँपालिकामा कार्यबोझ, अधिकार र दायित्वका तुलनामा जनशक्ति अत्यन्त न्यून रहेको विद्यमान अवस्थामा गाउँपालिका अन्तर्गत स्वीकृत दरबन्दीको अधिनमा रही गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवालाई छिटो, छरितो तथा प्रभावकारी एवं गुणस्तरीय बनाउनका लागि सेवा करार प्रकृतिका पदमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु नियुक्ति गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित र छरितो बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

### परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७४” रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क) “सेवा करार प्रकृतिका पद” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ दफा (८) का पदहरू- नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयश, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकिदार, माली, बगैँचे र सरसफाइ सम्बन्धी कार्य) लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “अन्य पद” भन्नाले गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका विषयगत कार्यालयहरूमा नेपाल सरकारका विविध निकायबाट समय समयमा प्राप्त निर्देशानुसार वा अन्य संस्थाबाट सेवा सुविधाको सुनिश्चितता सहित करार सेवामा लिनुपर्ने वा गाउँ कार्यपालिकाले अत्यावश्यक ठहर गरी सेवा करार लिने निर्णय गरे अनुसारका विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी वाहेकका पद सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले मडी गाउँकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “समिति” भन्नाले सेवा करारमा लिइने कर्मचारी छनोटका लागि गठित छनोट तथा सिफारिस समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) “परीक्षा” भन्नाले सेवा करारमा कर्मचारी छनोटका लागि समितिबाट लिइने लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता वा प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता सम्झनुपर्छ । साथै, लिखित परीक्षा भन्नाले विषयगत, वस्तुगत वा दुवै सम्झनुपर्छ ।

(छ) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका मातहतको कार्यालय सम्झनुपर्छ र सो शब्दले गाउँ कार्यपालिका मातहतका विषयगत शाखा समेतलाई बुझाउँछ ।

(ज) “छनोट तथा सिफारिस समिति” भन्नाले दफा ४ अनुसार गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य :

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत कार्यालयहरू र वडा कार्यालयहरूमा सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, प्रभावकारी, चुस्त एवं उत्तरदायी बनाउन सघाउ पुऱ्याउने,

- (ख) कर्मचारी दरबन्दी रिक्त भई अवरूढ भएका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत कार्यालयहरू तथा वडा कार्यालयहरूको कामकाज सुचारु बनाउन सघाउ पुऱ्याउने,
- (ग) संक्रमणकालीन व्यवस्थाको रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय विषयगत कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूमा कर्मचारी व्यवस्थापनलाई सुदृढ बनाउने,
- (घ) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट लिईने कर्मचारी भर्ना प्रक्रियालाई व्यवस्थि गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।

## परिच्छेद- २ छनोट तथा सिफारिस समिति

### ४. समितिको गठन :

सेवा करार प्रकृतिका पद वा अन्य पदमा कर्मचारी छनोट गर्नका लागि देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहने गरी ३ सदस्यीय एक छनोट तथा सिफारिस समिति गठन गरिनेछ । कर्मचारी छनोट गर्नका लागि गठित समितिले गाउँ कार्यपालिकाबाट भएको निर्णय बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक

(ख) सम्बन्धित विषयको वा विषयगत शाखाको कर्मचारी वा विशेषज्ञ- सदस्य

(ग) नायव सुब्बा वा सो सरहको कर्मचारी- सदस्य सचिव

### ५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

छनोट तथा सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार, तोकिएका पद र तोकिएका संख्यामा, सेवा करारको लागि विज्ञापन गर्ने, परीक्षा मिति तोक्ने ।

(ख) विज्ञापनमा तोकिएको योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूलाई आवश्यकता अनुसार लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्ता वा प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्ता परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।

(ग) परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरू मध्ये योग्यताक्रमका आधारमा सूची प्रकाशित गर्ने । मुख्य उम्मेदवार र वैकल्पिक उम्मेदवारको सिफारिस गर्ने ।

(घ) समितिको समयावधि कार्यपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

## परिच्छेद- ३

### परीक्षा, अर्न्तवार्ता तथा सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

६. परीक्षा तथा परीक्षा दस्तुरसम्बन्धी व्यवस्था :
- (क) छनोट तथा सिफारिस समितिले विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।
  - (ख) खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रचलित कानुनी व्यवस्थामा प्रतिकूल नहुने गरी उम्मेदवारको योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था खुलाएर विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
  - (ग) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिने पदका लागि दरखास्त फाराम गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
  - (घ) राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी वा सो सरह पदको लागि रु. १०००, राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी वा सो सरहको पदका लागि रु.७००, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी वा सो सरहको पदका लागि रु. ५०० तथा श्रेणी विहीनका लागि रु. ३०० परीक्षा दस्तुर लाग्नेछ ।
७. परीक्षा सञ्चालन गर्ने :
- (क) छनोट तथा सिफारिस समितिले प्रश्न निर्माण र परिमार्जन गर्नेछ । प्रश्नहरूका शिलवन्दी गरी भण्डारण गर्ने कर्तव्य समितिका संयोजकको हुनेछ । परीक्षा अगाडि प्रश्नपत्रको गोपनियता राख्नु सवैको कर्तव्य हुनेछ ।
  - (ख) तोकिएको मिति, समय र स्थानमा परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
  - (ग) लिखित परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष समितिका संयोजक र निरीक्षक निजले तोके बमोजिम हुनेछ ।
  - (घ) परीक्षा भवनको परिसरमा खटाइएका कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी र परीक्षार्थी बाहेक अन्यलाई प्रवेश गर्न दिइने छैन ।
८. उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन गर्ने :
- (क) लिखित परीक्षाका उत्तरपुस्तिका गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
  - (ख) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट गराउनु पर्नेछ । विषय विज्ञ उपलब्ध हुन नसकेमा दफा ४ बमोजिम गठित समितिले विषय विज्ञको सल्लाह बमोजिम उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- उत्तर पुस्तिका परीक्षणको लागि समितिले आवश्यकता अनुसार परीक्षण

सम्बन्धी निर्देशिका, परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्यांकन गर्ने विधि समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ग) उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएपछि, दक्ष वा विशेषज्ञले समयमै त्यस्ता उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी गोप्य रूपमा समितिको संयोजक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त उत्तरपुस्तिका रुजु गरी राख्नुपर्नेछ ।

(ङ) समितिले लिखित वा प्रतियोगितात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा वर्णानुक्रम वा रोलनंबरको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

९. प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भई प्रारम्भिक नतिजामा प्रकाशित भएका उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।

(ख) समितिका सदस्यले तोकिएको ढाँचामा अन्तरवार्ता मूल्यांकन फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ग) देहायको अवस्थामा समितिले निर्णय गरी अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ :

- काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा
- किरिया बस्नु परेमा
- सुत्केरी भएमा

१०. योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गरिने :

समितिले सवै चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अंक जोडि हुन आउने नतिजाको आधारमा, योग्यताक्रम कायम गरी उम्मेदवार सिफारिस गर्नेछ र योग्यताक्रमका आधारमा अन्य आवश्यक संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवार कायम गरिनेछ ।

## परिच्छेद- ४

### विविध

११. उम्मेदवारको अंकभार सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

(क) दफा ४ बमोजिम गठित समितिले दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, तालिम, स्थायी ठेगाना तथा कुनै पनि सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रममा कार्य गरेको

सूचकहरूका आधारमा विभिन्न पदका उम्मेदवारलाई अंक भार दिनेछ, यसको आधारमा छोटो सूची (Short list) प्रकाशन गर्नेछ ।

- (ख) “अन्य पद” का उम्मेदवारको हकमा अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचाको फाराम भरी उम्मेदवारलाई अंकभार दिइनेछ ।
- (ग) सेवा करार प्रकृतिका पदका उम्मेदवारको हकमा अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचाको फाराम भरि उम्मेदवारलाई अंकभार दिइनेछ ।
- (घ) लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ताका चरणहरू पार गरे पश्चात उम्मेदवारहरूले पेश गरेका कागजातको आधारमा अंकभार कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) लिखित, अन्तर्वार्ता तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको अंकभार समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१२. उजुरी उपर कारवाही :

- (क) सिफारिस सम्बन्धमा कुनै उम्मेदवारलाई चित्त नबुझेको खण्डमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रु. २००/- को रसिद काटी, नतिजा प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्रमा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।
- (ख) उजुरी उपर सिफारिस समितिले अध्ययन गरी अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

१३. करार अवधि :

- (क) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने सेवा करारमा पदपूर्ति गरिने कर्मचारीको करार अवधि छ (६) महिनाको हुनेछ ।
- (ख) कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएको व्यहोरा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सिफारिस गरी कार्यपालिकाले निर्णय गरेमा करार अवधि थप गर्न सकिनेछ ।
- (ग) यसरी सेवा करारमा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरूको ठाउँमा वा सोही पदमा कामकाज गर्न अन्यत्रबाट स्थायी कर्मचारी खटिई आएको खण्डमा त्यस्ता कर्मचारीसँगको सेवा करार स्वतः भंग भएको मानिनेछ ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउने :

यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अडकाउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

१५. खारेजी र बचाऊ :

- (क) कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडि भएको नियुक्ति यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।
- (ख) संघीय एवं प्रादेशिक कानून बमोजिम यस कार्यविधि वाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

## अनुसूची- १

### दफा ११ (ख) सँग सम्बन्धित

अन्य पदका उम्मेदवारका लागि दिइने अंकभार फारामको ढाँचा

क्र.स.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	शैक्षिक योग्यता (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको आधारमा)	३०
१.१	अंक अंकित स्तर निर्धारण पद्धति भएका विश्व विद्यालयको हकमा	
१.१.१	८० प्रतिशत वा सो भन्दा माथि प्राप्ताङ्क भएको वा सम्बन्धित विषया तोकिएभन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको ।	३०
१.१.२	६५ प्रतिशत देखि ७९.९९ प्रतिशत सम्म प्राप्ताङ्क भएको	२४
१.१.३	५५ प्रतिशत देखि ६४.९९ प्रतिशत सम्म प्राप्ताङ्क भएको	१६
१.१.४	५५ प्रतिशत भन्दा कम प्राप्ताङ्क भएको	१२
१.२	अक्षर अंकित स्तर निर्धारण पद्धति ( <b>Letter Grading System</b> ) भएका विश्व विद्यालयका हकमा	
१.२.१	Cumulative Grading Point Average(३.५ देखि ४ सम्म) वा सम्बन्धित विषयमा तोकिए भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको ।	३०
१.२.२	Cumulative Grading Point Average(३ देखि ३.५ भन्दा कम)	२४
१.२.३	Cumulative Grading Point Average(२.५ देखि ३ भन्दा कम)	१६
१.२.४	अन्य	१२
२	कार्य अनुभव (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरे पश्चात)	४०
२.१	२ वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	४०
२.२	१ वर्ष भन्दा माथि	३०
२.३	१ वर्ष सम्म	२०
२.४	कार्य अनुभव नभएको	१५
३	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी	२०
३.१	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
३.२	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१२
३.३	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रदेशमा भएमा	८
३.४	अन्य	४
४	सरकारी वा गैर सरकारी संस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रममा कार्य गरेको भएमा	१०
	जम्मा	१००

अनुसूची- २  
दफा ११ (ग) सँग सम्बन्धित  
सेवा करार प्रकृतिका पदका उम्मेदवारका लागि दिइने अंकभार  
फारामको ढाँचा

क्र.स.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	शैक्षिक योग्यता	३०
१.१	एस.एल.सि. वा सो भन्दा माथि	३०
१.२	कक्षा ८ पास भएको	२४
१.३	साधारण लेखपढ गर्न सक्ने भएको	१६
१.४	अन्य	१२
२	कार्य अनुभव	४०
२.१	२ वर्ष वा सो भन्दा माथि	४०
२.२	१ वर्ष भन्दा माथि	३०
२.३	१ वर्ष सम्म	२४
२.४	कार्य अनुभव नभएको	१६
३	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी	२०
३.१	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
३.२	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१२
३.३	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रदेशमा भएमा	८
३.४	अन्य	४
४	सरकारी वा गैर सरकारी संस्थामा कार्य गरेको भएमा	१०
	जम्मा	१००

आज्ञाले,  
**गोविन्द भट्टराई**  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत