



लेकम गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १, संख्या: २२, मिति: २०८१/०१/२४

भाग - २

सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१२/०७

गाउँसभाबाट अनुमोदित मिति: २०८०/१२/०८

प्रस्तावना: लेकम गाउँपालिकाको सीमित स्रोतसाधनका साथै कार्यबोझ, अधिकार र दायित्वका तुलनामा जनशक्ति न्यून रहेको विद्यमान अवस्थामा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित हुने नीति तथा कार्यक्रमबाट स्वीकृत अस्थायी दरवन्दी एवं गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरेअनुसार सेवा करारमा कर्मचारी छनौट गर्ने कार्यका लागि गठित समितिको कामलाई व्यवस्थित रूपमा सम्पादन गर्न समितिले गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवालार्ई छिटो, छरितो तथा प्रभावकारी एवं गुणस्तरीय बनाउनका लागि सेवा करार प्रकृतिका पदमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू नियुक्ति गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित र छरितो बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० तयार गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) सेवा करार प्रकृतिका पद भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ दफा (८) का पदहरू (गाउँ प्रहरी, सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकिदार/पाले, माली, बगैँचे र सरसफाइसम्बन्धी कार्य गर्ने पद एवं कम्प्युटर अपरेटर र सहायक कम्प्युटर अपरेटर समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) अन्य पद भन्नाले गाउँपालिका र यस अन्तर्गतका विषयगत कार्यालयहरूमा नेपाल सरकारका विविध निकायबाट समय समयमा प्राप्त निर्देशन अनुसार वा अन्य संस्थाबाट सेवासुविधाको सुनिश्चिततासहित करार सेवामा लिनु पर्ने वा सशर्त अनुदानबाट बजेट वा सेवासुविधा सुनिश्चिततासहित गाउँ कार्यपालिकाले अत्यावश्यक ठहर गरी सेवा करार लिने निर्णय गरे अनुसार गाउँ क्षेत्रभिन्नका स्वास्थ्य चौकीहरू समेतका पदलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) कार्यपालिका भन्नाले लेकम गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) उपाध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

- (ड) समिति भन्नाले सेवा करारमा लिइने कर्मचारी छनौटका लागि गठित छनौट तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ ।
- (च) परीक्षा भन्नाले सेवा करारमा कर्मचारी छनौटका लागि समितिको निर्णयबाट सञ्चालन गरिने देहाय बमोजिमको प्रतियोगितात्मक परीक्षा सम्झनु पर्दछ ।
१. लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता,
 २. प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता
 ३. अन्तर्वार्ता साथै, लिखित परीक्षा भन्नाले विषयगत, वस्तुगत वा दुवै सम्झनु पर्छ ।
- (छ) विषयगत कार्यालय भन्नाले गाउँपालिका मातहतको विषयगत कार्यालय सम्झनुपर्छ र सो शब्दले गाउँपालिका मातहतका विषयगत शाखा समेतलाई बुझाउँछ ।
- (ज) छनौट तथा सिफारिस समिति भन्नाले दफा ४ अनुसार गाउँ कार्यपालिकाबाट गठित समिति सम्झनु पर्छ
- (झ) अन्तर्वार्ता समिति भन्नाले समितिले गठन गरेको अन्तर्वार्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत कार्यालयहरू र वडा कार्यालयहरूमा सेवाप्रवाहलाई पारदर्शी प्रभावकारी, चुस्त एवम् उत्तरदायी बनाउन सघाउ पुर्याउन सेवा करारमा कर्मचारी नियुक्तिका लागि छनौट तथा सिफारिस गर्न परीक्षाहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) कर्मचारी दरबन्दी रिक्त भई अवरुद्ध भएका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत कार्यालयहरू तथा वडा कार्यालयहरूको कामकाज सुचारु बनाउन सघाउ पुर्याउने,
- (ग) संक्रमणकालीन व्यवस्थाको रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय विषयगत कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूमा कर्मचारी व्यवस्थापनलाई सुदृढ बनाउने,
- (घ) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट लिइने कर्मचारी भर्ना प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न सघाउ पुर्याउने ।

परिच्छेद – २

छनौट तथा सिफारिस समिति

४. समितिको गठन : गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सेवा करार प्रकृतिका पद वा अन्य पदमा कर्मचारी छनौट गर्नका ३ सदस्यीय एक छनौट तथा सिफारिस समिति बुझिनेछ ।
५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : छनौट तथा सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) गाउँ कार्यपालिको निर्णयानुसार, तोकिएका पद र तोकिएका संख्यामा, सेवा करारको लागि प्रतियोगितात्मक परीक्षा सञ्चालनका लागि विज्ञापन गर्ने, परीक्षा मिति तोक्ने ।
- (ख) विज्ञापनमा तोकिएको योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूलाई आवश्यकता अनुसार लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता वा अन्तर्वार्ता परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूमध्ये योग्यताक्रम सूची प्रकाशित गर्ने, मुख्य उम्मेदवार र वैकल्पिक उम्मेदवारको सिफारिस गर्ने ।
- (घ) समितिको समयावधि कार्यपालिकाले तोकेअनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद – ३

संक्षिप्त कार्यसूची प्रकाशन, परीक्षा, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

६. उम्मेदवारको अङ्कभार सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

- (क) दफा ४ बमोजिम गठित समितिले दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, तालीम, स्थायी ठेगाना तथा सरकारी निकायमा कार्य गरेको अनुभव समेतका सूचकहरूका आधारमा विभिन्न पदका उम्मेदवारलाई अङ्कभार दिइनेछ ।
- (ख) उपदफा (क) बमोजिमका आधारमा दिइने अंकभार ६० पूर्णाङ्कको हुनेछ ।
- (ग) अन्य पदका उम्मेदवारको हकमा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा फाराम भरी उम्मेदवारको अंकभार गणना गरिनेछ ।
- (घ) सेवाकरार प्रकृतिका पदका उम्मेदवारको हकमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचाको फाराम भरी उम्मेदवारको अंकभार गणना गरिनेछ ।
- (ङ) उपदफा (ग) र (घ) बमोजिम अंकभार गणना गरी संक्षिप्त सूचीको हकमा कम्तीमा ३०अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको मात्र संक्षिप्त सूची प्रकाशन गरिनेछ । लिखित तथा प्रतियोगितात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ताको अंकभार सोही अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

७. परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) छनौट तथा सिफारिस समितिले दफा ५ (क) अनुसार, विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।
- (ख) खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रचलित कानुनी व्यवस्थामा प्रतिकूल नहुने गरी उम्मेदवारको योग्यतासम्बन्धी व्यवस्था खुलाएर विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिने पदका लागि दरखास्त फारामको ढाँचा लोक सेवा आयोगकै ढाँचा बमोजिम हुनेछ ।

- (घ) स्वीकृत तथा अस्वीकृत भएका दरखास्तहरूको सम्बन्धमा दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भएपश्चात् सम्बन्धित उम्मेदवारलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी परीक्षासम्बन्धी समयतालिका सूचित गर्नु पर्नेछ । सोही सूचनामा स्वीकृत आवेदकहरूको रोल नम्बर एवम् परीक्षा केन्द्र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) समितिले दरखास्त दिने उम्मेदवारको योग्यता, अनुभव र स्थानीयता समेतको अंकगणना गरेर दफा ११ अनुसार अंकभार निर्धारण र गणना गरी संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्नेछ ।
- (च) गाउँ प्रहरीको हकमा संक्षिप्त सूचीमा सफल उम्मेदवारहरूको शारीरिक र स्वस्थ्य परीक्षण गरी दुवै परीक्षणबाट उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूलाई मात्र त्यसपछिका परीक्षाहरूमा सम्मिलित गराइनेछ ।
- (छ) संक्षिप्त कार्यसूचीमा नाम समावेश भएका उम्मेदवारहरू मात्र लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित हुन पाउने छन् ।

द. प्रश्नपत्र निर्माण र परीक्षा सञ्चालन:

- (क) छनौट तथा सिफारिस समितिले पदपूर्ति गरिने पदको प्रकृति अनुसार परीक्षा नेपाल सरकारको बहालवाला वा सेवानिवृत्त अधिकृत स्तरको व्यक्तिसँग समन्वय गरी प्रश्न निर्माण र परिमार्जन गर्नेछ । परिमार्जन भएका प्रश्नहरूको सिलबन्दी गरी भण्डारण गर्ने कर्तव्य समितिको संयोजक वा निजले तोकेको पदाधिकारीको हुनेछ । परीक्षा अगाडि प्रश्नपत्रको गोपनीयता राख्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (ख) तोकिएको मिति, समय र स्थानमा परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) लिखित परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष समितिका संयोजक र निरीक्षक वा निजले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) परीक्षा भवनको परिसरमा खटाइएका कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी र परीक्षार्थी बाहेक अन्यलाई प्रवेश गर्न दिइने छैन ।

९. उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन गर्ने:

- (क) लिखित परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरूमा पहिलो तथा दोस्रो संकेत राख्नु पर्नेछ ।
- (ख) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट गराउनु पर्नेछ । उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि समितिले आवश्यकता अनुसार परीक्षणसम्बन्धी 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 संयोजकसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त उत्तरपुस्तिका रुजु गरी राख्नु पर्नेछ ।

(ड) समितिले लिखित वा प्रयोगितात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा रिक्त पदका अनुपातमा वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

१०. लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) समितिले पदको प्रकृति र उम्मेदवारको संख्या दफा ६ (छ) अनुसार संक्षिप्त कार्यसूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूका बिचमा लिखित परीक्षा सञ्चालन गरी समितिको निर्णयानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा गरिने पदको हकमा माग पदको ४० प्रतिशत बढी उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशन गर्नेछ ।

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षा लिनुपर्ने पदको हकमा उपदफा (क) बमोजिम लिखित परीक्षाबाट सफल उम्मेदवारहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ । उक्त प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूमध्ये माथिल्लो बढी अंक प्राप्त गर्नेहरूमध्येबाट विज्ञापन भएको पदमा माग भएको संख्याको २० प्रतिशत थप उम्मेदवारको नामावली अन्तर्वार्ताका लागि प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग) समितिले अन्तर्वार्ताका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूमध्येबाट विषय विज्ञताको आधारमा अन्तर्वार्ताका लागि मनोनयन गर्न सक्नेछ वा आवश्यकता अनुसार छुट्टै अन्तर्वार्ता समिति गठन गरी कार्य जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(घ) अन्तर्वार्ता लिँदा अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले अनुसूची- २ को ढाँचामा अन्तर्वार्ता मूल्यांकन फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(ड) देहायको अवस्थामा अन्तर्वार्ता समितिले निर्णय गरी छुट अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ ।

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

११. योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गरिने: समितिले सबै चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अंक जोडी हुन आउने नतिजाको आधारमा, योग्यताक्रम कायम गरी उम्मेदवार सिफारिस गर्नेछ र योग्यताक्रमका आधारमा समितिको निर्णय बमोजिम आवश्यकता अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवार कायम गरिनेछ तर यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा १० (क) र (ख) अनुसार संक्षिप्त कार्यसूचीमा परेका उम्मेदवारहरूको हकमा अन्तर्वार्ताबाट मात्र नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

परिच्छेद – ४

नियुक्ति तथा उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

१२. उजुरी उपर कारवाही:

- (क) सिफारिस सम्बन्धमा कुनै उम्मेदवारलाई चित्त नबुझेको खण्डमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा रु. ३०० को रसिद काटी नतिजा प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्रमा निवेदन पेस गर्न सक्नेछ ।
- (ख) उजुरी उपर सिफारिस समितिले अध्ययन गरी अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

१३. सेवा करारसम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने सेवा करारमा पदपूर्ति गरिने कर्मचारीको करार चालु आ.व.को असार मसान्तसम्मको हुनेछ ।
- (ख) कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएको व्यहोरा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सिफारिस गरी कार्यपालिकाको निर्णय गरेमा करार अवधि थप गर्न सकिनेछ ।
- (ग) यसरी सेवा करारमा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरूको ठाउँमा वा सोही पदमा कामकाज गर्न नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट स्थायी कर्मचारी खटिई आएको अवस्थामा त्यस्ता कर्मचारीसँगको सेवा करार स्वतः भङ्ग भएको मानिनेछ ।
- (घ) सेवा करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा सुविधा सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) समितिले गाउँपालिका अध्यक्षसमक्ष उम्मेदवारको छनौट गरी सिफारिस गर्नेछ ।

१४. समितिको छनौट तथा सिफारिस कार्य व्यवस्थापनका लागि बजेट व्यवस्था तथा लेखा परीक्षण:

- (क) समितिले निर्धारण गरे बमोजिम तोकिएको पदको दरखास्त दस्तुर रकम गाउँपालिकाको मूल सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) विज्ञापनको दरखास्त दस्तुर रकम निर्धारण तथा खर्च समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ । समितिले लिखित, प्रयोगात्मक एवं अन्तर्वार्ता परीक्षा सञ्चालन गर्दा सोको व्यवस्थापनमा हुन सक्ने खर्चलाई अनुमान गरी सामान्यतया उक्त सम्भावित खर्चभन्दा बढी नहुने कुरालाई ध्यानमा राखी खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) विज्ञापनको दरखास्त रकम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले प्रचलित लेखा प्रणालीअनुसार छुट्टै विज्ञापन खाता (छनौट तथा सिफारिस खाता) खोली सञ्चित कोषबाट दफा (क)अनुसार रकम विज्ञापन खातामा राखी खर्च लेख्ने तथा आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।

(घ) दफा (ख) अनुसार खर्च अपुग भएमा गाउँ कार्यपालिकाको चालु खाताको सम्बन्धित शीर्षकबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

१५. समिति, प्रश्नपत्र निर्माण कार्य एवं परीक्षा व्यवस्थापन कार्यमा खटिने जनशक्ति, अन्तर्वार्ता समिति तथा समितिले छनौट तथा सिफारस सम्बन्धी कार्यमा खटाउने अन्य जनशक्तिको सेवासुविधा:

(क) समितिको बैठक भत्ता (बैठकमा उपस्थित भएमा) रु. १०००/- ।

(ख) प्रश्नपत्र निर्माण लगायत परीक्षाका अन्य काममा खटिने विज्ञ लगायतका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम सुविधा प्रदान गर्ने:

- प्रश्नपत्र निर्माणमा प्रश्नपत्र प्रति सेट निर्माणका लागि लोक सेवा आयोगले तोकेको प्रचलित दर अनुसार,
- प्रश्नपत्र मोडरेसनका लागि प्रत्येक पदका लागि तयार गरिने प्रति प्रश्नसेटका लागि लोक सेवा आयोगले तोकेको प्रचलित दर अनुसार,
- प्रश्नपत्र परीक्षण गर्दा प्रत्येक उत्तरपुस्तिका परीक्षणबापत लोक सेवा आयोगले तोकेको प्रचलित दर अनुसार,
- अन्तर्वार्ता समितिलाई प्रति सिफ्ट प्रति सदस्य रु. १०००/- भत्ता उपलब्ध गराउने ।

(ग) समितिले काममा खटाउने कर्मचारीको सुविधा सम्बन्धमा

- समितिको प्रशासनिक काममा खटिने कर्मचारीका लागि अतिरिक्त समय काम गरेबापत प्रतिदिन १ दिनको तलब बराबर अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध गराउने ।
- लिखित परीक्षामा खटिने केन्द्राध्यक्ष, गार्ड तथा अनुगमन मूल्याङ्कनमा खटिने पदाधिकारी एवं कर्मचारीका लागि लोकसेवा आयोगले तोकेको प्रचलित दर अनुसार सेवा सुविधा प्रदान गर्ने ।

१६. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरू यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ तथा संघीय कानून, प्रदेश कानून र लेकम गाउँपालिकाको स्थानीय कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले

अर्जुन सुवेदी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत