महाङ्काल गाउँपालिकाका विभिन्न पदमा प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट करार सेवामा पदपूर्ति गर्नु पर्ने भई सो पदपूर्ति प्रक्रियामा पारदर्शीता एवं एकरुपता कायम गर्नको लागि कार्यविधिगत व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले मिति २०७९।०५।०७ गतेको कार्यपालिकाको बैठकद्धारा पारित।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम सेवा करारमा कार्मचारी पदपूर्ति कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

क. "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ख. "छनौट परीक्षा "भन्नाले पदपुर्ति समितिले दफा ७ बमोजिम सञ्चालन गरेको परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

ग. "पदपूर्ति समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ ।

घ. "स्थानीय तह" भन्नाले महाङ्काल गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

दरबन्दी र पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. पदपूर्ति समिति गठन : गाउँपालिका सेवा करारमा छनौट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिम पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ :-

क. यस गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

ख. गाउँपालिकाले तोकेको विषय विज्ञ - सदस्य

ग. गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

समितिले अवश्यवकता अनुसार सम्वनधित व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. <u>आवश्यक न्यूनतम योग्यता र कार्यानुभव</u> : देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक उम्मेदवार हुन सक्नेछ :-

क. सम्वन्धित पदमा लोक सेवा आयोग वा अन्य सम्वन्धित निकायले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक उपाधि प्राप्त गरेको।

ख. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा कम्तीमा १८ बर्ष पुरा भई ४५ बर्ष ननाघेको ।

५. <u>दरखास्त आव्हान</u> : (१) गाउँपालिकाले रिक्त पदको करारमा पदपूर्ति गर्नको लागि १५ दिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ । यसरी प्रकाशन भएको सूचना आफ्नो कार्यालयको वेभसाइट तथा सूचनापाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।तर श्रेणिविहिन पदमा भने राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन अनिवार्य हुनेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार उम्मेदवारलाई सम्वन्धित स्थानीय तहले अनुसूची -१ बमोजिमको दरखास्त फाराम उपलब्ध गराउँदा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे अनुसारको दरखास्त दस्तुर लिई दरखास्त फाराम र राजस्व तिरेको रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको दरखास्त फाराम साथ उम्मेदवारले सूचनामा तोकिए बमोजिमका न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव लगायतका कागजात/प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि स्वयंले प्रमाणित गरी दरखास्त फाराम साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रीतपूर्वक प्राप्त हुन आएको आवेदन फाराममा आवश्यक जाँचबुझ गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त फाराम स्वीकृत गरी अनुसूची - ४ बमोजिमको प्रवेश पत्र उम्मेदवारलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. <u>प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने</u> : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र प्राप्त हुन आएका आवेदन मध्येबाट पदपूर्ति समितिले म्याद समाप्त

भएको उचित समय भित्र योग्य ठहरिएका आवेदकहरू मध्येबाट उपलब्ध भएमा १० जना र नभएमा उपलब्ध संख्याका उम्मेदवारको प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर प्राप्ताङ्क बराबर भएमा बराबर प्राप्ताङ्क भएका सबै उम्मेदवारहरुलाई प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कनका आधारमा गरिनेछ :-

क. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत वापत - ७० (सत्तरी) अङ्क,

ख. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत - १० (दश) अङ्क,

ग. नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित कार्यक्रम वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा काम गरेको अनुभव बापत - प्रति वर्ष ०.५ अङ्कका दरले अधिकतम ५ (पाँच) अङ्क,

घ. महाङ्काल गाउँपालिकका बासिन्दाको लागि १५ (पध्र) अङ्क, ललितपुर जिल्ला बासिका लागि १२ (बाह्र) अङ्क र अन्य जिल्ला बासिका लागि १० (दश) अङ्क ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क प्रतिशत वापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सूत्रको प्रयोग गरिनेछ :-

$$= \frac{\text{न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times ७०}{१००}$$

(४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सूत्रको प्रयोग गरिनेछ :-

$$= \frac{\text{माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times १०}{१००}$$

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम अङ्क निर्धारण गर्दा क्युमुलेटिभ ग्रेड पोइन्ट एभरेज (सी.जि.पी.ए.) मा लब्धाङ्क हुनेहरुको हकमा सम्बन्धित विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा र सम्बन्धित विश्वविद्यालयले सी.जी.पी.ए. को प्रतिशत निर्धारण नगरेको भएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयले सी.जी.पी.ए. का लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(६) उम्मेदवारले दरखास्त फारामसाथ पेश गरेका कागजात/प्रमाणपत्र झुठ्ठा तथा नक्कली भएको पाइएमा छनौट प्रक्रियाबाट निष्कासन गर्ने र छनौट भई करार सम्झौता भएको अवस्थामा समेत करार रद्द गरी कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूची सम्बन्धित स्थानीय तहको वेबसाइट र सूचनापाटी दुवैमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । प्रारम्भिक योग्यता क्रमको सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारहरुलाई सोको जानकारी ईमेल, एस.एम.एस. वा टेलिफोन मार्फत गराउनु पर्नेछ ।

(८) प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूचीसँगै कम्प्युटर छनौट परीक्षाको मिति, समय र स्थान समेत तोकी सम्बन्धित स्थानीय तहले सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

७. <u>छनौट परीक्षा</u> : (१) प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूचीमा परेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट ८० पूर्णाङ्कको सेवा सम्बन्धी लिखित परीक्षा र २० पूर्णाङ्कको अन्तरवार्ता लिइनेछ ।

(२) परीक्षाको पाठ्यक्रम पाठ्यक्रम पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने सेवा सम्वन्धी विषयको परिक्षा बहुउत्तर वस्तुगत प्रश्न (Multiple Choice Questions) वा लिखित तथा प्रयोगात्मक वा पदपूर्ति समितिले उपयुक्त ठानेबमोजिमको परीक्षा लिन सकिनेछ

(४) परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले उत्तीर्ण हुनका कम्तीमा चालिस प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(५) उम्मेदवारले परीक्षामा सहभागी हुन आउँदा प्रवेशपत्र साथमा लिई आउनु पर्नेछ।

(६) यस दफामा अनेत्र जेसुकै लेखिए तापनि कार्यालय सहयोगी, मालि, सवारी चालक जस्ता । श्रेणिविहिन पदहरुमा अन्तरवार्ताका माध्यामबाट मात्र पनि पदपुर्ति गर्न बाधा पर्ने छैन ।

८. <u>अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने</u> : (१) दफा ७ बमोजिम छनौट परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा पदपूर्ति समितिले उतीर्ण उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रमको सूची कायम गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारले बराबर अङ्क प्राप्त गरेको अवस्थामा न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्रमा उल्लिखित लब्धाङ्क प्रतिशतलाई आधार मानी अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा लब्धाङ्क प्रतिशत समेत बराबर रहेको अवस्थामा क्रमशः अनुभवको अवधि, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अङ्क प्रतिशत र उमेरको ज्येष्ठतालाई आधार मानी योग्यताक्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम कायम हुने अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनौट गरी सो को सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका सबै उम्मेदवारहरु वैकल्पिक सूचीमा रहनेछन् ।

९. <u>करार सम्झौता गरी काम काज गर्न खटाउनु पर्ने</u> : (१) दफा ८ बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट छनौट भएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले सेवा, शर्त र सुविधा समेत खुलाई करार सम्झौता सहित कामकाज गर्ने गरी खटाउनु पर्नेछ।

१०. <u>वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने</u> : (१) दफा ८ बमोजिम छनौट भएको उम्मेदवारलाई अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्न आउनको लागि लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी सूचना दिँदा तोकिएको समयावधि भित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यता क्रमको पहिलो नम्बरमा रहेको उम्मेदवारसँग करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वा दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम सेवा करार गरी कामकाज गर्न खटाइएको कर्मचारी करार सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र तोकिएको कार्यास्थलमा हाजिर भई सक्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र कार्यस्थलमा हाजिर नहुने वा करार सम्झौता बमोजिमको पूरा अवधि काम नगरी सुरु करार सम्झौता भएको ३ महिना भित्रमा सो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारको योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई सेवा करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउन सकिनेछ ।

११. <u>करार अवधि</u> : करार अवधि सामान्यतः छ महिनाको हुनेछ र निजको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सन्तोषजनक रहेमा करार अवधि बढीमा छ/छ महिना नबढ्ने गरी नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

१२. <u>तलब भत्ता</u> : (१) प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम ।

१३. <u>बिदा</u> : (१) कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिमका बिदाहरु पाउनेछन् :

क. घर बिदाः रुजु हाजिरीको आधारमा छब्बीस दिन काम गरे वापत एक दिन ।

ख. बिरामी बिदाः रूजु हाजिरीको आधारमा छब्बीस दिन काम गरे वापत एक दिन ।

ग. प्रसुति बिदा : महिला कर्मचारीलाई सुत्केरी हुनुभन्दा अघि र पछि गरेर जम्मा अन्ठानब्बे दिन प्रसुति बिदा र पुरुष कर्मचारीको हकमा पन्ध्र दिन प्रसुति स्याहार बिदा प्रदान गरिनेछ ।

घ. किरिया बिदा : आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा पन्ध्र दिन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका बिदाहरु सञ्चित गरे वापत कुनै सुविधा पाइने छैन।

(३) प्रसुति बिदा तथा प्रसुति स्याहार बिदा पाउन कम्तीमा ६ महिना सेवा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) एक आर्थिक वर्षको बिदा सोही आर्थिक वर्ष भित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -४

विविध

१४. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन : (१) प्रत्येक छ/छ महिनामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा साठी प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजसँगको करार अन्त्य गरी सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर यसरी सेवाबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधिमा उल्लिखित विषयवस्तुका सम्बन्धमा पदपूर्तिका क्रममा कुनै द्विविधा भएमा वा कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा पदपूर्ति समितिले व्याख्या एवं बाधा अड्काउ फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१६. खारेजी महाङ्काल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ खारेजी गरिएको छ ।

अनुसूची-१

(दफा- ५(२) सँग सम्बन्धित)

आवेदनको ढाँचा

पासपोर्ट साईजको फोटो

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको रोल नं. :

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण	
पदः	तहः

आवेदकको व्यक्तिगत विवरण					
नाम थरः					लिङ्गः
नागरिकता नं. :			जारी गर्ने जिल्लाः		जारी मितिः
स्थायी ठेगाना	(क) प्रदेशको नामः (घ) वडा नं.-		(ख) जिल्लाः	(ग) स्थानीय तहको नामः	
पत्राचार गर्ने ठेगानाः			सम्पर्क नं. :	ईमेलः	
बाबुको नाम, थरः			आमाको नाम, थरः		
बाजेको नाम, थरः			पति/पत्नीको नाम,थरः		
जन्म मिति	(वि.सं.मा)		(ईस्वी सन)	दरखास्त दिने मितिमा आवेदकको उमेर (वर्ष तथा महिनामा) :	

शैक्षिक योग्यता/तालिम सम्बन्धी विवरण					
आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/ तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्ताङ्क प्रतिशत/ सी.जी.पी.ए.
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

अनुभव सम्बन्धी विवरण			
कार्यालय	पद	अवधि	
		देखि	सम्म

अन्य विवरण				
रक्त समूहः				
आपतकालीन सम्पर्कः	नामः		ठेगानाः	
	नाताः		सम्पर्क नं.	

उपर्युक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप	
दायाँ	बायाँ

....

उम्मेदवारको दस्तखत

मितिः

<u>प्रवेशपत्रको ढाँचा</u>

महाङ्काल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गटिखेल, ललितपुर

पासपोर्ट साईजको फोटो

<u>प्रवेशपत्र</u>

<u>परिक्षार्थीले भर्ने</u>

(क) नाम, थर :

(ख) पद :

(ग) तह :

(घ) परीक्षा केन्द्र:

(घ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

<u>गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने</u>

यस गाउँ कार्यपालिकाबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बर:

....

(कर्मचारीको दस्तखत) (कार्यालयको छाप)