



सन्धिखर्क नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

सन्धिखर्क नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८, संख्या २, मिति: २०८१/०२/०१

भाग-२

सन्धिखर्क नगरपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा
(३) बमोजिम सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको
करार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

करार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०१/३१

सन्धिखर्क नगरपालिकाबाट हुने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दीको अधीनमा रही रिक्त प्राविधिक एवम् तहविहीन पदमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम "करार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

- (१) "प्रदेश लोकसेवा आयोग" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेशको प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२) "नगरपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (३) "कार्यपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (४) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा अन्तर्गतका वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (५) "कार्यविधि" भन्नाले करार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ सम्झनु पर्दछ ।
- (६) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र र सेवा: नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी भित्रका प्राविधिक आठौं तहसम्म र तहविहीन कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम एक पटकमा ६ महिनाको अवधि तोकि बढीमा एक आर्थिक वर्षको लागि करारमा राख्न सकिनेछ । अत्यावश्यक सेवा सञ्चालन गर्नु परेमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार प्रशासनिक एवम् अन्य तहमा समेत कर्मचारी भर्ना गरी कार्यसम्पादन गराउन सकिने छ । कुनै प्राविधिक एवम् तहविहीन कर्मचारीलाई एक आर्थिक वर्षभन्दा बढी समय कामकाज गराउनु परेमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

४. पदपूर्ति समिति गठन गर्ने:

- (२) करार कर्मचारीको छनोट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

-संयोजक

(ख) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	-सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारी	-सदस्य
(ङ) प्रशासन उपशाखा प्रमुख सचिव	-सदस्य

- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने पदपूर्ति समितिले सम्बन्धित विषयका विषय विशेषज्ञलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) पदपूर्ति समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. छनोट परीक्षाको पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना

- (१) विभिन्न तहको प्राविधिक पदको छनोट परीक्षाको विषयवस्तु सम्बन्धित पद र तहका लागि प्रदेश लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेको सेवासँग सम्बन्धित विषयगत पाठ्यक्रम बमोजिम हुनेछ ।
- (२) विभिन्न तहको प्राविधिक पदको लागि ५० पुर्णाङ्कको २५ वटा वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न र ५० पुर्णाङ्कको १० वटा विषयगत प्रश्न मार्फत लिखित परीक्षाको हकमा १०० अङ्क र कम्प्युटर सिप परीक्षण तर्फ सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक गरी कुल २० अङ्क र अन्तर्वार्ताको हकमा ३० अङ्क गरी कुल १५० पुर्णाङ्कको आधारमा छनोट परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ । तर, सङ्घीय र प्रदेश ससर्त अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि कर्मचारी छनोट गर्दा सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रमको छुट्टै कर्मचारी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि रहेछ भने त्यस्तो कार्यविधि समेतलाई आधार लिइ कर्मचारी छनोट गरिनेछ ।
- (३) तहविहीन कर्मचारीको छनोट अन्तर्वार्ताबाट गरिनेछ र अन्तर्वार्ताको अङ्क ३० हुनेछ । तर सवारी चालकको हकमा अन्तर्वार्ता ३० र प्रयोगात्मक २० गरी कुल ५० पुर्णाङ्कको आधारमा सवारी चालकको छनोट गरिनेछ ।
- (४) अन्तर्वार्तामा ४० प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क दिँदा कारण सहितको कैफियत खोल्नु पर्नेछ ।
- (५) लिखित परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले उत्तीर्ण हुनको लागि न्यूनतम ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (२) बमोजिमको वस्तुगत लिखित परीक्षाको समय २५ मिनेट, विषयगत लिखित परीक्षाको समय १ घण्टा १५ मिनेट कम्प्युटर सिप परीक्षणको २० मिनेटको हुनेछ ।

६. शैक्षिक योग्यता

- (१) विभिन्न तहको प्राविधिक पदको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता प्रदेश लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (२) कुनै पद वा तहको लागि विशिष्ट प्रकृतिको सिप विकास तालिम प्राप्त गरेको वा कुनै किसिमको अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्ने रहेछ भने त्यस्तो तालिम वा अनुमतिपत्र समेत प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (३) तह विहीन पदको लागि चाहिने योग्यता र आवश्यक सिपहरू प्रचलित कानून वा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७. दरखास्त आह्वान:

- (१) करार कर्मचारी पदपूर्ति गर्नको लागि पद, तह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, पारिश्रमिक, सेवाका सर्त समेत तोकी कार्यालयको सूचना पाटी वा वेबसाइटमार्फत वा पदको प्रकृति अनुसार राष्ट्रिय वा स्थानीयस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा ७ दिनको समय सीमा तोकी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) विज्ञापन, दरखास्त फाराम लगायत परीक्षा सम्बन्धी सबै अनुसूची तथा फारामहरू प्रदेश लोकसेवा आयोगले प्रयोगमा ल्याएका फारामहरूको ढाँचामा हुनेछन् ।
- (३) हरेक पदमा विज्ञापन/सूचना प्रकाशन गर्दा प्रदेश निजामती सेवा ऐन बमोजिम समावेशीकरणको सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । प्रदेश निजामती सेवा ऐन नबन्दासम्म यो व्यवस्थाका लागि निजामती सेवा ऐन, २०४९ वा अन्य प्रचलित कानूनलाई आधार मान्न सकिने छ ।
- (४) उम्मेदवारहरूले विज्ञापन प्रकाशन भएपछि तोकिए बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (५) निवेदन दस्तुर लोकसेवा आयोगको समान पदमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । दस्तुर रकम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा तोकिएको बैङ्क खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

८. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने:

- (१) समितिले लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूमध्ये माग भएको अनुपातमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको मापदण्ड बमोजिमको सङ्ख्यामा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको वर्णानुक्रममा नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । कुनै पदमा एकमात्र दरखास्त परेमा समेत छनोट सम्बन्धी प्रक्रिया अघि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तर्वार्ता कार्यक्रमको मिति, समय र स्थान समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

९. प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गर्ने:

- (१) समितिले आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा समेत सञ्चालन गर्नेछ ।
- (२) प्रयोगात्मक परीक्षामा लिखित परीक्षाको सैद्धान्तिक ज्ञानलाई व्यवहारमा उतार्न सक्ने सिपको परीक्षण गरिनेछ ।
- (३) प्रयोगात्मक परीक्षाको पूर्णाङ्क २० हुनेछ र सोको उत्तीर्णाङ्क ५०% हुनेछ ।
- (४) प्रयोगात्मक परीक्षा लिएमा लिखित परीक्षा, अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा सहित १५० पूर्णाङ्क कायम गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने:

- (१) समितिले नै लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको अन्तर्वार्ता लिनेछ । अन्तर्वार्ताबाट मात्र पूर्ति हुने पदमा समितिले अन्तर्वार्ता कार्यक्रम प्रकाशन गरी उमेदवारको अन्तर्वार्ता लिनेछ ।
- (२) अन्तर्वार्ताको लागि प्रयोग गरिने मुल्याङ्कन फारामको ढाँचा प्रदेश लोक सेवा आयोगले प्रयोगमा ल्याएको फाराम बमोजिम हुनेछ ।

११. अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने:

- (१) समितिले लिखित परीक्षा, अन्तर्वार्ता र आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्क वा अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको कुल अङ्कको आधारमा सफल उम्मेदवारको रूपमा छनोट गरी अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उम्मेदवारहरूले बराबर अङ्क प्राप्त गरेको अवस्थामा न्यूनतम शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अङ्क प्रतिशतलाई आधार मानी अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ । यसबाट पनि योग्यताक्रम निर्धारण नभएमा उमेरको जेष्ठतालाई आधार लिनु पर्नेछ । शैक्षिक योग्यता नतोकिएको तह विहीन पदमा कर्मचारी छनोट गर्दा अङ्क बराबर भएमा उमेरको जेष्ठताको आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) सिफारिस भई बाँकी योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारहरूलाई प्रदेश लोक सेवा आयोगको मापदण्ड बमोजिमको सङ्ख्यामा वैकल्पिक सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

१२. करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्ने: दफा ११ बमोजिम छनोट भएको उम्मेदवारलाई कार्यालयले यसै कार्यविधि बमोजिम करारका सर्त र सुविधा समेत खुलाई सात दिन भित्र करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

१३. वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने: सिफारिस भएको उम्मेदवार सिफारिसको सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा निजलाई थप ३ दिनको म्याद दिइ सूचना पठाइने छ । सो अवधि भित्र समेत निज अनुपस्थित रहेमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यताक्रम अनुसारका उम्मेदवारलाई करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ । कुनै पदमा वैकल्पिक सूचीमा उमेदवार नभएमा त्यसपछि सोही पदका लागि अर्को विज्ञापन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१४. करार अवधि :

- (१) छनोट हुने कर्मचारीको करार अवधि एक पटकमा ६ महिनाको हुनेछ । कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन तथा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको परिधि भित्र रही कार्यालयको आवश्यकताका आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा ६/६ महिनाको अवधि तोकी सेवा करार नवीकरण गर्ने सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि सम्बन्धित पदमा करार अवधि बाँकी रहँदै प्रदेश लोकसेवा आयोग वा अन्य निकायबाट स्थायी पदपूर्ति भएमा वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा कार्यालयको हित विपरित आचरण गरेको पाइएमा जुनसुकै बखत निजलाई सेवा करार गर्ने निकायले पदबाट हटाउन सक्नेछ ।
- (३) करारमा रहेको कर्मचारीले करार अवधि बाँकी रहँदै करार सम्झौता रद्द गर्न चाहेमा १ महिना अगावै कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
१५. **तलब भत्ता :** करार सेवाको कर्मचारीले जुन पद र तहका लागि नियुक्त भएको हो सो सरहको पद र तहले पाउने नियमानुसारको सुरु स्केल बराबरको तलब र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा ६ महिना सेवा अवधि पुगेको भए पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च समेतको सुविधा पाउनेछ ।
१६. **बिदा तथा काज :**
- (१) करार कर्मचारीले देहाय बमोजिम बिदाहरू पाउनेछः
- (क) घर बिदा: महिनाको १ दिन ।
- (ख) बिरामी बिदा: एक महिनाको १ दिन ।
- (ग) किरिया बिदा: आफ्नो रीत र परम्परा अनुसार बढीमा १५ दिन ।
- (घ) प्रसूति बिदा: सुत्केरी अघि, पछि गरी ९८ दिन (२ सन्तान सम्मका लागि)
- (ङ) प्रसूति स्याहार बिदा: पुरुष कर्मचारीको श्रीमती सुत्केरी भएमा सुत्केरी अघि, पछि गरी ५ दिन (२ सन्तान सम्मका लागि)
- (च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार भ्रमण खर्च पाउने वा नपाउने गरी करार कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सक्नेछ ।
- (२) घर बिदा र बिरामी बिदा सञ्चित हुने छैन ।
- (३) बिदा सहूलियत हो तर अधिकारको विषय होइन ।
१७. **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन:**
- (१) करार सम्झौता गरिएका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अर्ध वार्षिक रूपमा गर्नु पर्नेछ । मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक सूचक कार्यालयले तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा ८० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीसँगको करार सम्झौता रद्द गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।
- (३) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित शाखा प्रमुख सुपरिवेक्षक र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।
१८. **सम्पत्ति विवरण:** पहिलो पटक करार सम्झौता भएको ६० दिन भित्र र प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र प्रचलित कानून बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण भरी आफू कार्यरत कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । कार्यालयमा प्राप्त सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता

केन्द्रको अनलाइन पोर्टलमा प्रविष्ट गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१९. विविध:

- (१) करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न छनोट सम्बन्धी कार्य गर्दा हुने अत्यावश्यक प्रशासनिक खर्च र छनोट समितिको नियमानुसारको बैठक भत्ता लगायतको व्यवस्थापकीय खर्च रकम कार्यालयको लागि विनियोजित बजेटबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) छनोट सम्बन्धी कार्यमा हुने न्यूनतम खर्च मापदण्ड प्रदेश लोक सेवा आयोगको नियमानुसार हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि लागु हुन पूर्व स्वीकृत दरबन्दी भित्र करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम छनोट भएको मानिने छ । साबिकदेखि करार सम्झौता भई कार्यरत रहेका कर्मचारीहरूको करार सेवा नवीकरण यसै कार्यविधि बमोजिम गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२०. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

२१. खारेजी र बचाउ:

- (१) “करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५” खारेज गरिएको छ ।
- (२) “करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५” बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०२/०१

आज्ञाले,
(खुमलाल भुसाल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत