

गोकुलगंगा गाउँपालिकामा विशेषज्ञ सेवा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६

गोकुलगंगा गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवहा र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित तथा नियमित बनाउनको लागि स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७२ को दफा ११ को उपदफा २ “ड” मा उल्लेखित स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन, दफा ८३ को उपदफा ७ र दफा ८६ को व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोकुलगंगा गाउँपालिकाले विशेषज्ञ सेवा परामर्शदाता मार्फत व्यवस्थापन गर्नको लागि गोकुलगंगा गाउँ कार्यपालिकाले मिति २०७६/०३/२५ मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. **१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** क. यस कार्यविधिको नाम “गोकुलगंगा गाउँपालिकामा विशेषज्ञ कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६” रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा—

क. “**अध्यक्ष वा प्रमुख**” भन्नाले क्रमश गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।

ख. “**ऐन**” भन्नाले “स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्भन्नु पर्दछ । (संशोधन सहित)

ग. “**कार्यविधि**” भन्नाले “गोकुलगंगा गाउँपालिकामा करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६” सम्भन्नु पर्दछ ।

घ. “**कार्यालय**” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ. “**कर्मचारी**” भन्नाले दफा ३ (२) बमोजिम प्राविधिक लगायतका अन्य सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

च. “**समिति**” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित कर्मचारी छनौट समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

३) **कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र र सेवा :** (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवहा सम्बन्धि व्यवस्थाको दफा १५ (४) बमोजिम प्राविधिक लगायत गाउँपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दिमा कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासंग सम्बन्धीत प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अबधि तोकरी करारमा राख्न सक्नेछ :

(क) इन्जिनियरिङ सेवा सँग सम्बन्धित

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

(छ) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित

४. छनौट सम्बन्धित व्यवस्था : दफा ३ बमोजिमका कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सुचिकरण तथा छनौट सम्बन्धित व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) कर्मचारीको अनुसूची-१ बमोजिम स्वीकृत कार्यविवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समुहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकिएको सम्बन्धित कार्यालयको सुचनापाटी, वेबसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सुचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) आवेदन फारमको नमुना अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मुल्याङ्कन गरी सुचीकृत गर्नु पर्नेछ :

क) शैक्षिक योग्यता वापत -५५ (पचपन्न) अंक, (प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्वितीय श्रेणी वापत ५२, तृतीय श्रेणी वापत ५०) त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा ।

ख) कार्य अनुभव वापत -१० (दश) अंक (प्रति वर्ष २ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनु पर्ने) ।

ग) स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम - १० (दश) अंक

१. सम्बन्धित गाउँपालिकाको बासिन्दा भएमा -१० अंक

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ५ अंक

३. अन्य जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ३ अंक

घ. महिला उमेदवारको हकमा - ३ अंक प्रदान गरिनेछ । मधेसी, दलित तथा जनजाती र सिमान्तकृत वर्गको उमेदवारको हकमा - २ अंक दिईनेछ ।

ङ) अन्तर्वार्तामा अधिकतम २० अंक । उपरोक्त अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्यूनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सिमा भित्र रही प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यावसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले आवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. अन्तर्वार्ता र सुचिकरण समिति : माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्च अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सुचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तर्वार्ता तथा सुचिकरण समिति रहनेछ :

क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत संयोजक

ख) अध्यक्षले तोकेको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि

(सम्भव भए सम्म विषय विज्ञको रूपमा काम गर्ने) सदस्य

ग) गाउँपालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख सदस्य

६. सुचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने : (१) दफा ४ बमोजिम सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको शाखा आदी समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सुचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा बैकल्पिक उम्मेदवारको सुचि समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ, र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सुची सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारहरूलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

७. करार गर्ने : कार्यालयले सुचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सुचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सुचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसुचि-१ बमोजिमको कार्यविवरण सहित अनुसुचि-४ बमोजिमकामे ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः बैकल्पिक उम्मेदवारलाई सुचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसुचि-५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिदाँ विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यत १ (एक) वर्ष सम्मको लागि मात्र करार गर्नुपर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भनै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम १ (एक) वर्षको निम्ती सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परिक्षण, छनौट र शुरु करार सरह मानी सम्झौता गरिनेछ ।

(७) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्तगरी काम छाडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन ।

(८) यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कटौतगरी असुल उपर गरिनेछ ।

८. कार्यशर्त, पारिश्रमिक र अवधि : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा सुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) कार्यालयले कार्यविवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) कार्यालयले करारका कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिना भरी गरेको कामको विवरण (time sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित बिषयगत शाखाको सिफारीसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि कुनै पनि दावी गर्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

९. करार समाप्ती : (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दिमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्भौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत बिषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारीस गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाईको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सक्नेछ ।

१०. विविध : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून सँग नवाभिने गरी गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।