आठबीस नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३ संख्या : ५ मिति : २०७६/१२/१०

भाग-२

आठबीस नगरपालिका

प्राविधिक जनशक्ति सेवा करारमा छनौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि

प्रस्तावना :

आठबीस नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहत निकायमा प्राविधिकतर्फको स्वीकृत स्थायी दरबन्दीका रिक्त पदहरुमा स्थायी पदपुर्ति नहुन्जेलसम्मका लागि आवश्यक जनशक्ति खुला प्रतिस्पर्धाबाट सेवा करारमा लिने प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले, आठबीस नगरकार्यपालिका, दैलेखले यो कार्यविधी बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधीको नाम "प्राविधिक जनशक्ति सेवा करारमा छनौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधी, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधी आठबीस नगरकार्यपालिका, दैलेखले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,

(क) “कार्यालय” भन्नाले आठबीस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “प्राविधिक कर्मचारी” भन्नाले नगरकार्यपालिका मातहत रहने नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवा, नेपाल कृषि सेवा र नेपाल स्वास्थ्य सेवा अन्तरगतका प्राविधिक पदहरुका कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) “समिति” भन्नाले दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम गठित पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) “सम्बन्धित कार्यालय” भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिम सेवा करारमा खटिएको कर्मचारीले कामकाज गर्ने कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

३. सेवा करारमा लिइ कामकाजमा लगाउन सक्ने :

यस कार्यविधी तथा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आठबीस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख र मातहत निकायहरूको स्वीकृत दरवन्दीमा रिक्त रहेका प्राविधिक पदहरुमा स्थायी वा अस्थायी पदपुर्ति नहुञ्जेल सम्मका लागि सम्बन्धित कार्यालयले दफा ८ मा तोकिएका आधारहरूबाट संक्षिप्त सूची (सर्ट लिष्ट) तयार गरी सूचीमा छनौट भएकाहरू मध्येबाट अन्तर्वार्ताद्वारा आवश्यक प्राविधिक कर्मचारी छनौट गरी सेवा करारमा लिइ कामकाजमा लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-२

विज्ञापन तथा पदपुर्ति समिति

४. रिक्त पदको विवरण एकिन गर्ने :

नगर कार्यपालिकाले सेवा करारमा कर्मचारी छनौट कार्यका लागि रिक्त पदहरूको विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिमका आवश्यक पदहरू सेवा करारमा लिन कार्यालयले ७ (सात) दिनको अवधिको सूचना दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

५. पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिको गठन :

(१) सेवा करारमा कर्मचारी छनौट गरी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति कार्यालयले गठन गर्नुपर्नेछ ।

कार्यालय प्रयोजनको लागि:
परीक्षार्थीको संकेत नम्बर:
रोल नं./विज्ञापन नं./सूचना नं.
............/.............../.............

अनुसूची-३

दफा ८ उपदफा (४)सँग सम्बन्धित

आठवीस नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

राकम कर्णाली, दैलेख

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने

दरखास्तफाराम

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेका पद सम्बन्धी विवरण

१.विज्ञापन नं.:	२.पद:	३.सेवा/समूह/उपसमूह:	४. तह:

(ख)उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण

उम्मेदवारको	नाम थर	(देवनागरिकमा)		
		अंग्रेजी (ठुलो अक्षरमा)		लिङ्ग:
	जन्म मिति (वि.सं.):		(इस्वी सम्वत्)	हालकोउमेर......वर्ष........महिना
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला:		ख) गा.पा./न.पा:	ग) वडा नं
	घ) टोल:		ङ) घर नं./मार्ग:	च) फोन नं
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल:
बाबुको नाम, थर :		आमाको नाम:		बाजेको नाम, थर :

(ग) दरखास्त दिने पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/तालिम दिने संस्था/बोर्ड	शैक्षिक उपाधी/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटि वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारम तथा करार सम्झौतामा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:(दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण:)		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत: मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत र मिति:	

द्रष्टव्य:दरखास्त साथ सूचनामा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।(1)नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (समकक्षता आवश्यक परेमा सो को समेत प्रतिलिपि),(३) सम्बन्धित काउन्सीलको प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)(४) अनुभवको प्रमाणपत्र।

आज्ञाले

युवराज न्यौपाने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) कार्यालयको सेवा समूहसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) संयोजकले तोकेको कार्यालयको कर्मचारी - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य गाउँ/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा दक्ष वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४
छनौट तथा सेवा करार सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

६. सेवा करारको लागि उम्मेदवारको योग्यता

देहायका व्यक्तिहरु उम्मेदवारको लागि योग्य मानिनेछन् :

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) अधिकृत स्तरका लागि २१ वर्ष र सहायकस्तरको लागि १८ बर्ष उमेर पुरा भएको,

(ग) शैक्षिक योग्यताको हकमा सम्बन्धीत पदको लागि लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेको न्यूनतम शैक्षिक उपाधि हाँसिल गरेको,

(घ) सम्बन्धीत संस्थामा दर्ता हुनुपर्ने पदहरूको हकमा उक्त संस्थामा दर्ता भएको

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको, र

(ङ) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त नभएको हुनु पर्नेछ ।

७. सूचना प्रकाशन एवं दरखास्त सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सेवा करारमा लिई पदपुर्ति गर्न सूचना प्रकाशन गर्दा दफा ६ बमोजिमको योग्यता हासिल गरेका इच्छुक व्यक्तिहरुमध्येबाट दरखास्त आव्हान गरिनेछ। सोको लागि कम्तिमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त आह्वानको सूचना सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। यस्तो सूचना प्रकाशन गर्दा परीक्षा हुने मितिसमेत सोही सूचनामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना कार्यालयको वेभसाईट र सूचना पाटी वा अन्य माध्यमहरूबाट प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त आह्वान गर्नुपूर्व सम्बन्धित कार्यालयले उक्त पदको अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्य विवरण तयार गर्नु पर्नेछ । दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएका प्राविधिक कर्मचारीलाई यसै कार्यविवरणको आधारमा सेवा करार सम्झौता गरी काममा खटाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र दरखास्त पर्न नआएमा सात दिनको अवधिको पुनः सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(४) सेवा करारमा लिईने पदको लागि उम्मेदवार हुन चाहने योग्यता पुगेको व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको सुचनामा तोकिएको म्यादभित्र अनुसूची-३ को ढाँचामा दरखास्त फाराम भरी सोही सूचनामा तोकिएको इमेल ठेगाना वा स्थानमा बुझाउनु पर्नेछ । दरखास्त फारामको नमुना कार्यालयले वेभसाइटमासमेत राख्नुपर्नेछ । यस्तो दरखास्त बुझाउँदा सहायकस्तरको भए पाँच सय रूपैँया र अधिकृतस्तरको भए एक हजार रूपैँया लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम दरखास्त फारम बुझाउँदा दरखास्तको साथमा निम्न कागजात तथा प्रमाणपत्रहरु संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि,

(ग) अनुभव वा तालिम भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

(घ) सम्बन्धीत संस्थामा दर्ता हुनुपर्नेको हकमा उक्त संस्थामा दर्ता भएको व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स)को प्रतिलिपि

(च) विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त शैक्षिक उपाधिको हकमा समकक्षता निर्धारणको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त दरखास्त छानविन गर्दा रित पुगेको र सूचनामा उल्लेखित शर्तहरु पुरा भएका दरखास्तहरूबाट दफा ८ बमोजिमका आधारमा सक्षिप्त सूची छनौट गरी सम्बन्धित कार्यालयको वेभसाईटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो सूची प्रकाशन गर्दा अन्तरवार्ताको लागि कम्तीमा ७ दिनको समय दिई संक्षिप्त

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कार्यविवरणको ढाँचा

आठबीस नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

राकम कर्णाली, दैलेख

कार्य विवरणको नमुनाः

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम :...

काम गर्नुपर्ने स्थानः..

प्राविधिक कर्मचारीको नामः............................ ....

सुपरिवेक्षकः ....प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः ....

कार्य विवरण :

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

२. दरखास्त दिने विधि र अन्तिम मिति : योग्यता पुगेका इच्छुक उमेदवार हरूले........... इमेल ठेगानामार्फत वा .... कार्यालयमा मिति .... गते दिनको २ बजेभित्र दरखास्त पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यबाट व्यवसायिक प्रमाणपत्र लिनुपर्ने पदहरूको हकमा त्यस्तो प्रमाणपत्र ।

४.कार्यविधी बमोजिम हुने :

सेवा करारमा छनौटको प्रकृया, योग्यता, पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरू सेवा करारमा प्राविधिक जनशक्ति छनौट कार्यविधी, २०७६ बमोजिम हुनेछ ।

सूचीमा छनौट भएका उमेदवारहरूलाई छनौट भएको जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(५) संक्षिप्त सूचीमा छनौट भएका उम्मेदवारहरू अन्तरवार्तामा आउँदा उम्मेदवारले आफ्ना सक्कल कागजात तथा प्रमाणपत्रसहित उपस्थित हुनुपर्नेछ । तोकिएको मितिमा तोकिएको विवरण र कागजातसहित अन्तरवार्तामा उपस्थित नहुने उमेदवारहरूलाई अन्तरवार्ताको लागि अर्को मौका प्रदान गरिने छैन ।

८. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त दरस्खास्तहरू मध्येबाट समितिले मूल्याङ्कन गरी देहायका आधारमा संक्षिप्त सूची तयार गर्नेछ :

(क) शैक्षिक योग्यता वापत-३० (तीस) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ३० (तीस), प्रथम श्रेणी वापत २५ (पच्चीस), द्धितीय श्रेणी वापत २० (बीस), तृतीय श्रेणी वापत १५ (पन्ध्र), तर जि.पि.ए. का आधारमा अङ्क गणना गर्दा ३.६ वा सो भन्दा माथिलाई ३० (तीस), २.८ र सो भन्दा माथि ३.६ भन्दा कम वापत २५ (पच्चीस), २.४ र सो भन्दा माथि २.८ भन्दा कम वापत २० (बीस), २.० र सो भन्दा माथि २.४ भन्दा कम वापत १५(पन्ध्र), अक्षर प्ररणालीका ए र ए प्लस वापत ३० (तीस), बी र बी प्लस वापत २५ (पच्चीस), सि प्लस वापत २० (बीस), सि वापत १५(पन्ध्र),

(ख) कार्य अनुभववापत अधिकतम १५(पन्ध्र) अंक (तीन महिना वा सो भन्दा बढी एक वर्षभन्दा कम अवधि वापत ५ (पाँच), एक वर्ष वा सो भन्दा बढी २ वर्ष भन्दा कम १० (दश), २ वर्ष वा सो भन्दा बढी वापत १५ (पन्ध्र) अंकको दरले अङ्क प्रदान गरिने, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने) ।

(ग) आठबीस नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएमा ५ (पाँच) अंक ।

(२) संक्षिप्त सूची छनौट गर्दा माग संख्याको तेब्बर संख्या समावेश गरी छनौट गर्नु पर्नेछ । तेब्बर संख्यामा उम्मेदवारहरू छनौट हुन नसकेमा छनौटको लागि उपलब्ध हुनसक्ने उम्मेदवारहरूको संख्याको आधारमा मात्र नतिजा प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

९. अन्तरवार्ता :

(१) दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम संक्षिप्त सूचीमा परेका उम्मेदवार हरुलाई मात्र अन्तरवार्तामा सामेल गराइनेछ । अन्तवार्ताको अधिकतम अंक २० (बीस) हुनेछ। अन्तरवार्ताको अङ्क प्रदान गर्दा न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) प्रदान गर्नुपर्दा कारण खुलाउनुपर्नेछ ।

(२) अन्तरवार्ता लिने कार्य पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिले गर्नेछ ।

(३) अन्तरवार्ताको मूल्यांकन विषयवस्तुको ज्ञान, व्यक्तित्व, सिर्जनशील क्षमता, प्रस्तुती शैली र शुद्धता, आत्मविश्वास जस्ता विषयको आधारमा गरिनेछ ।

(४) अन्तर्वार्ताको मूल्यांकन गर्ने प्रत्येक सदस्यले प्रत्येक उम्मेदवारको तोकिए बमोजिम अलग-अलग फाराममा मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ । अन्तरवार्ता समाप्त हुना साथ मूल्यांकनकर्ताहरुको रोहवरमा सिलबन्दी गरी सो खामको बाहिर विज्ञलगायत अन्तरवार्तामा सामेल सबै सदस्यहरुले सहीछाप गर्नुपर्नेछ ।

(५) यसरी अन्तरवार्ताकारहरूले प्रदान गरेको अङ्कको समितिले औषत निकाली अन्तरवार्ताको प्राप्ताङ्क कायम गर्नेछ ।

१०. अन्तिम नामावली प्रकाशन तथा सेवा करारका लागि सिफारिस र नियुक्ति

(१) समितिले दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम उमेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क र दफा ८ बमोजिमको मुल्याङ्कनबाट प्राप्त गरेको अङ्कसमेत जोडी हुन आउने कूल प्राप्ताङ्कको आधारमा सफल उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रम कायम गरी सेवा करारमा लिनका लागि कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित कार्यालयले सेवा करार सम्झौता गर्न आउन तीन दिनको समय दिई छनौट भएका उमेदवारहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ र यस्तो सूचना आफ्नो वेभसाइट तथा सूचना पाटीमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा बैकल्पिक उम्मेदवारको नामावली समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधी बमोजिम सेवा करारमा लिइएका प्राविधिक पद सोही आर्थिक वर्षभित्र रिक्त भएमा सम्बन्धित बिज्ञापनको बैकल्पिक सूचिमा रहेका उम्मेदवारहरु मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा कार्यालयले सेवा करारमा लिन सक्नेछन् ।

११. सेवा सुविधा एवं पदावधी सम्बन्धी व्यवस्था :

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

दरखास्त आह्वानको सूचनाको ढाँचा

आठबीस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
राकम कर्णाली, दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति : ....)

यस आठबीस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेखको लागि देहाय बमोजिमका तहका पदहरूमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी सेवा करारमा लिनुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले सात (सात) दिनभित्र दिनको २:०० बजेसम्म दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

बिज्ञापन नं.	नाम पद	तह	संख्या

१ .शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिक

२. न्यूनतम योग्यता : (जस्तैः विज्ञापन नं....का लागि नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्वद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।

३. अनुभव : (जस्तैः इन्जिनियरको हकमा B.E उत्तीर्ण गरी सम्वद्ध कार्यमा कम्तीमा ...वर्षको कार्य अनुभव भएको ।)

४. .... वर्ष उमेर पुरा भई .... वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।

५. व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स): (जस्तैः इन्जिनियरको हकमा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।)

६. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको ।

सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमको अवधि समाप्त भएमा वा कार्यक्रम निरन्तर नचलेमा वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा सम्बन्धित कार्यालयले जुनसुकै समयमा करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधी बमोजिम करार सम्झौता भई कामकाज गरेका कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा एक महिना अगाडि सम्बन्धित कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराई सो को जानकारी कार्यालयमा दिनु पर्नेछ । जुनसुकै कारणबाट करार अन्त्य गर्नुपूर्व निजले आफू जिम्मामा रहेका सरकारी नगदी जिन्सी, अभिलेख तथा कागजात नियमानुसार बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनुका साथै प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

१८. दावी गर्न नपाउने :

कर्मचारीले निजको करार अवधि समाप्त भएपछि वा अन्य कुनै कारणले निज पदमुक्त भएपछि एक पटक काम गरेकै आधारमा भविष्यमा सम्बन्धित वा अन्य कुनैपनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनैपनि प्रकारको दावी गर्न पाउने छैन ।

१९. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :

(१) यस कार्यविधीमा उल्लेख भएको कुनै विषय कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा वा बाधा उत्पन्न हुन गएमा पदपुर्ति तथा सिफारिस समितिले व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ । यस्तो व्याख्या गर्दा लोक सेवा आयोगको सामान्य सिद्धान्तलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(२) यस कार्यविधीमा व्यवस्था भएदेखि बाहेकका विषयमा निर्णय लिन आवश्यक भएमा समितिले आवश्यतानुसार लोकसेवा आयोगद्वारा निर्धारण भएको सिद्धान्त, विधि र प्रक्रियालाई आधार लिन सक्नेछ ।

२०. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :

यस कार्यविधीमा उल्लेख भए बाहेकका अन्य विषयहरूमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(१) सेवा करारको कर्मचारीको पदावधि एक पटकमा छ महिनामा नबढ्ने गरी सेवा करार सम्झौतामा तोकिए बमोजिम हुनेछ । सेवा करारमा रहेका कर्मचारीद्वारा सम्पादित कार्य सन्तोषजनक रहेमा सेवा करारको अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

(२) मासिक पारिश्रमिक नगरपालिकाको समान तह र पदले खाईपाई आएको शुरु तलब स्केल बराबर हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको मासिक पारिश्रमिक वाहेक सोही तहको पदले पाउने भौगोलिक क्षेत्र अनुसारको स्थानीय भत्ता र नियमानुसारको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

(४) कम्तिमा छ महिनासम्म यस कार्यविधी बमोजिम निरन्तर सेवा करारमा कार्यरत रहेको कर्मचारीलाई नियमानुसार वार्षिक एक महिनाको शुरु तलव बराबरको चाडपर्व खर्च र नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पोशाक भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

(५) महिनाको एक दिनका दरले वार्षिक बाह्र दिन घर विदा, वार्षिक छ दिन भैपरी आउने विदा, क्रिया विदा लिनुपर्ने आवश्यक भएमा एक पटकमा बढीमा पन्ध्र दिन क्रिया विदा उपलब्ध हुने छ । घरविदा र भैपरी आउने विदा चैत्र मसान्त भित्र खर्च नभएमा सञ्चित गरी अर्को वर्ष लिन पाइने छैन ।

(६) महिला कर्मचारीको हकमा निज प्रशुति हुने अवस्था भएमा प्रशुति हुनु अघि र पछि गरी बढीमा तीस दिनसम्म तलवी प्रसुति विदा उपलब्ध हुनेछ र प्रशुति अवस्थाकै कारणले थप विदाको आवश्यकता पर्ने भएमा बढिमा तीस दिनसम्म वेतवली विदा उपलब्ध हुन सक्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम कर्मचारी विदा बसेकै अवस्थामा करारको म्याद समाप्त भएमा म्याद समाप्त भएपछिको कुनै सेवा सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

(८) विदा अधिकारको रुपमा नभइ सहुलियत मात्र हुनेछ ।

परिच्छेद–५
आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था

१२. आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने :

(१) दक्ष वा विज्ञ वा अन्तरवार्ताकारले पालना गर्नु पर्ने आचरण :

(क) अन्तरवार्ता सम्बन्धी कार्य जिम्मेवारीको कुरा कसैलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

(ख) आफ्नो नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति उम्मेदवार रहेको व्यहोरा जानकारी हुन आएको अवस्थामा अन्तरवार्ता सम्बन्धी जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु हुँदैन ।

(ग) अन्तरवार्ताका लागि प्रदान गरिएको अङ्क कहीँ कतै व्यक्त गर्नु हुदैन ।

(२) पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिका पदाधिकारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण :

(क) नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति उम्मेदवार भएमा मुल्याङ्कन र अन्तरवार्ता कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(ख) कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षमा कही कतै मत व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

(ग) सिफारिस समितिका पदाधिकारी वा कर्मचारीले गरिरहेका गोपनियता कायम गर्नुपर्ने काम कारवाहीका विषयमा अनावश्यक रुपमा खोजी नीति गर्न वा चासो लिन हुँदैन ।

(घ) सेवा करारमा कर्मचारी छनौटको लागि सूचना प्रकाशन भएदेखि उम्मेदवारको नाम सिफारिस नभए सम्मको अवधिभर सिफारिस समितिका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई अनावश्यक प्रलोभन, दवाव, धम्की, भनसुन वा आग्रह गर्न हुँदैन ।

(३) समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण :

(क) कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्षता कायम राख्न हर सम्भव प्रयत्नशिल रहनु पर्दछ ।

(ख) छनौटसँग सम्बन्धित काममा गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) छनौट सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा वाह्य वा आन्तरिक कुनै पनि क्षेत्रबाट कुनै पनि कारणले प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रुपमा आउने प्रभाव, प्रलोभन, दवाव, भनसुन, धम्की, आग्रह, आदिबाट प्रेरित वा प्रभावित नभई कानुनको सही रुपमा प्रयोग गरी कार्यसम्पादन गर्नु पर्छ ।

(घ) कुनै पनि प्रकारको मोलाहिजा, पक्षपात वा पूर्वाग्रह नराखी कार्यालयको वृहत्तर हितलाई प्राथमिकता दिई आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना गर्नुपर्छ ।

(ङ) छनौट सम्बन्धी काम कारवाहीमा असर पर्ने गरी वा निष्पक्षता, गोपनीयता वा विश्वसनियतामा आँच पुग्ने गरी जानाजान कुनै प्रकारको

टिकाटिप्पणी वा आलोचना गर्न वा सार्वजनिक वा अन्य कुनै रुपमा अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।

(च) कुनै पनि उम्मेदवारबाट कुनै दान, दातव्य, चन्दा, ऋण, सापटी, आर्थिक, वा भौतिक लाभ, उपचार वा कोसेली ग्रहण वा स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

१३. नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति संलग्न रहेको विषयको काम कारवाही सम्बन्धमा :

कुनै नाता सम्बन्ध रहेको व्यक्ति उम्मेदवार रहेको जानकारी भएमा सो को लिखित जानकारी पदपूर्ति समितीलाई गराउनु पर्दछ । पदपूर्ति समिति एवं सिफारिस समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले आफ्नो नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति उम्मेदवार भएमा निष्पक्षता एवं गोपनीयता कायम राख्न अन्तरवार्ता र मूल्याङ्कन एवं नतिजा प्रकाशनका कार्य वा निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनु हुदैन ।

१४. गोपनीयता :

छनौट प्रकृया सम्बन्धी काम कारवाही तथा गोपनीयता गर्नु पर्ने परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक गोपनीयता कायम राख्ने दायित्व सो काममा संलग्न सबै पदाधिकारी एवं कर्मचारीको हुनेछ ।

परिच्छेद–६

विविध

१५. हाजिर भएको जानकारी दिनुपर्ने :

दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम खटाईएको कर्मचारी खटाइएको स्थानमा हाजिर भएपश्चात सो को जानकारी सम्बन्धित निकायले कार्यालयलाई पठाउनुपर्नेछ ।

१६. सुपरीवेक्षणमा रहनुपर्ने :

कर्मचारीले खटाइएको कार्यालय प्रमुखको सुपरीवेक्षणमा रही कामकाज गर्नुपर्नेछ । यसरी खटाईएको कर्मचारीलाई सात दिन भन्दा बढी अबधिको काजमा खटाईने छैन ।

१७. करार सम्झौता रद्द हुन सक्ने :

(१) यस कार्यविधीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि कर्मचारी कार्यरत पदमा स्थायी कर्मचारी पद बहाल भएमा, विशेष उद्देश्यले