



नौबहिनी गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ३

प्रकाशन मिति : २०८३/०९/१६

कार्यापालिकाबाट स्विकृत मिति: २०८३।०९।१०

भाग- २

सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४

प्रथम संशोधन २०८३

१. प्रस्तावना:

नौबहिनी गाउँपालिका भित्र रिक्त रहेका विभिन्न पदमा तत्काल कर्मचारी भर्ना गरी गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा र विकास ब्यबस्थापनलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ ।

२. परिभाषा थप स्पष्टता

क) "आयोग" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ ।

ख) "पाठ्यक्रम" भन्नाले सम्बन्धित पदका लागि लुम्बिनी प्रदेश लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

३. परिमार्जित परीक्षा योजना र अंकभार (दफा ४ र ५ को सट्टा)

लुम्बिनी प्रदेश लोक सेवा आयोगको प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीलाई आधार मानी कुल पूर्णाङ्क र विभाजन देहाय बमोजिम परिमार्जन गरिएको छ:

प्राविधिक पदपुर्तिका लागी

सि न	परीक्षाको चरण	विषय/क्षेत्र	पूर्णाङ्क	कैफियत
१	प्रथम चरण	लिखित परीक्षा (वस्तुगत)	१००	प्रदेश लोक सेवा आयोगको पाठ्यक्रम अनुसार
२	द्वितीय चरण	प्रयोगात्मक परीक्षा र बिषयगत	१००	कम्प्युटर, ड्राइभिङ, नर्सिङ सीप आदि

३	अन्तरवार्ता		२५	
	क)	शैक्षिक योग्यता, अनुभव	१२	प्रथम श्रेणी (Distinction/First): ५ अंक द्वितीय श्रेणी: ३ अंक तृतीय श्रेणी: २ अंक माथिल्लो शैक्षिक योग्यता: २ अंक सम्बन्धित क्षेत्रको अनुभव (प्रति वर्ष १ अंकका दरले): अधिकतम ५ अंक
	ख)	बिषयबस्तुको ज्ञान	८	
	ग)	प्रस्तुतिकरण	५	
कार्यालय सहयोगीका लागी				
सि न	परीक्षाको चरण	विषय/क्षेत्र	पूर्णाङ्क	कैफियत
१	प्रथम चरण	लिखित परीक्षा (वस्तुगत)	५०	सामान्य ज्ञान र कार्यालय व्यवस्थापनमा आधारित
२	द्वितीय चरण	प्रयोगात्मक परीक्षा	२५	
३	अन्तरवार्ता		२५	
	क)	बिषयबस्तुको ज्ञान	१०	
	ख)	प्रस्तुतिकरण	१०	
	ग)	ब्यक्तित्व	५	

४. छनौट समितिको पुनर्संरचना (दफा ३ को परिमार्जन)

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

२. गाउँपालिकाले तोकेको सम्बन्धित विषयको विज्ञ (एक जना) – सदस्य

३. प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

उक्त समितिले बढिमा ३ जना सम्म आमन्त्रित सदस्य आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

५. पाठ्यक्रम र प्रश्नपत्र निर्माण

पाठ्यक्रम: लुम्बिनी प्रदेश लोक सेवा आयोगले तय गरेको पछिल्लो पाठ्यक्रम नै अनिवार्य रूपमा लागू हुनेछ ।

प्रश्नपत्र: प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा गोपनीयता कायम गर्न 'कोडिड' प्रणाली अनिवार्य गरिनेछ ।

६. करार सम्झौता र अवधि (दफा ८ मा परिमार्जन)

करार अवधि सामान्यतया आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म हुनेछ ।

प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट स्थायी पदपूर्ति भई आएमा करार सेवा स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

कार्यसम्पादन सूचकाङ्क (KPI) को आधारमा न्यूनतम ८०% अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीको मात्र करार नवीकरण सिफारिस हुनेछ ।

७. बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिको बैठकमा सहभागी हुने पदाधिकारी तथा आमन्त्रित सदस्यलाई प्रत्येक बैठक बापत रु. १,०००/- (अक्षरेपी एक हजार रुपैयाँ मात्र) बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) बैठक भत्ता प्राप्त गर्नका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको बैठकको उपस्थिति (माइन्युट) अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

(३) एकै दिनमा एकभन्दा बढी बैठक बसेको खण्डमा दुई पटकको मात्र बैठक भत्ता दिइनेछ ।

८. प्रश्नपत्र निर्माण तथा उत्तरपुस्तिका परीक्षण शुल्क:

छनौट प्रक्रियालाई निष्पक्ष बनाउन संलग्न हुने विज्ञ वा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ:

प्रश्नपत्र निर्माण (प्रति सेट): रु. २,५००/- (विषयगत र वस्तुगत दुवै भएमा) ।

उत्तरपुस्तिका परीक्षण : रु. ५०/- (प्रति वटा) (न्यूनतम रु. ५००/- मा नघट्ने गरी) ।

प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन: प्रयोगात्मक परीक्षामा संलग्न विज्ञलाई प्रति दिन रु. १,५००/-
पारिश्रमिक दिइनेछ ।

९. अन्तर्वार्ता संचालन :

(१) अन्तर्वार्ता समितिमा रहेका पदाधिकारी तथा आमन्त्रित विज्ञलाई अन्तर्वार्ता लिएको दिनको बैठक भत्ताका अतिरिक्त प्रति उम्मेदवार रु. २००/- (दुई सय रुपैयाँ मात्र) अन्तर्वार्ता शुल्क उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उम्मेदवारको संख्या धेरै भई एक दिनमा अन्तर्वार्ता नसकिएमा प्रत्येक दिनको उपस्थितिको आधारमा बैठक भत्ता र सो दिनको अन्तर्वार्ता संख्याको आधारमा शुल्क गणना गरिनेछ ।

१०. कर कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था:

यस परिच्छेद बमोजिम उपलब्ध गराइने बैठक भत्ता, प्रश्नपत्र निर्माण शुल्क र अन्तर्वार्ता शुल्कमा प्रचलित नेपाल कानुन (आयकर ऐन) बमोजिमको अग्रिम कर कट्टी (TDS) गरेर मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

११. वचाउँ तथा खारेजी:-

यो कार्यविधि लागुहुनु भन्दा पहिले नौबहिनी गाउँपालिकाबाट भए गरेका कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

आज्ञाले,
नाम:खड्ग वि क
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत