



मादी नगरपालिका

---

---

## स्थानीय राजपत्र

---

---

खण्ड: १  
संख्या: ४

मिति: २०७४।११।१७

# भाग-२

मादी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

मादी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी  
व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७४

**प्रस्तावना:** मादी नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेका कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि मादी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम “मादी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४” रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) “कार्यविधि” भन्नाले “मादी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४” सम्भन्नुपर्दछ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
- ड) “प्राविधिक कर्मचारी” भन्नाले दफा ३ (२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्भन्नुपर्दछ ।
- च) “समिति” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

**३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा:** (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५ (४) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछ:

- (क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित
- (ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित
- (ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित
- (घ) वन सेवासँग सम्बन्धित
- (ड) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित
- (छ) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित ।

**४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:** दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि (१) बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रिकामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवेदन फारामको निवेदन लोकसेवाको आवेदन ढाँचा वा यस नगरले तोकेको ढाचामा दिन सकिनेछ । आवेदन दस्तुर यस नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी सूचिकृत गर्नुपर्नेछः :-

क) प्रथम चरण मूल्यांकन (जम्मा ३० अंक)

१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत-५ अंक

२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो योग्यता वापत-५ अंक

३) कार्य अनुभव वापत - १० अंक (प्रतिवर्ष १ अंकका दरले)

४) स्थानीय वासिन्दालाई - १० अंक

(मादी नगरपालिकाको वासिन्दा भए - १० अंक)

(संखुवासभा जिल्लाको वासिन्दा भए ५ अंक)

ख) द्वितीय चरण मूल्यांकन (जम्मा ७० अंक)

१) लिखित परीक्षा (वस्तुगत/विषयगत/प्रयोगात्मक) - ६० अंक

२) अन्तरवार्ता - १० अंक

(४) उपदफा (३) बमोजिम मूल्यांकन र छनौट गर्दा प्रथम र

द्वितीय चरणमा प्राप्त अंकको कुल योगफलको आधार लिइनेछ ।

(५) लिखित परिक्षाको प्रकार वस्तुगत वा विषयगत वा प्रयोगात्मक वा मिश्रित के-कस्तो हुने विषय परिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) लिखित परिक्षाको अंक प्रदान गर्दा ४५ अंक भन्दा बढी प्रदान गर्दा विशेष कारण, औचित्य र पुष्ट्याई परिक्षकले लेख्नु पर्नेछ ।

(७) अन्तरवार्तामा अंक प्रदान गर्दा अन्तरवार्ताकारले न्यूनतम ३ अंक भन्दा कम वा अधिकतम ७ अंक भन्दा बढी अंक प्रदान गर्दा विशेष कारण, औचित्य र पुष्ट्याई सहित अन्तरवार्ताकारले प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) परिक्षा तयारी, प्रश्नपत्र तयारी, परिक्षा संचालन, उत्तर पुस्तिका परिक्षण, मूल्यांकनको कार्य गर्न आवश्यकता अनुसार कार्यालयले कार्यटोली गठन गर्नेछ ।

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

(१०) अन्य आवश्यक निर्णयहरु कर्मचारी छनौट तथा सिफारिस समितिले गर्नेछ ।

**५. छनौट तथा सिफारिस समिति:** माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम प्रथम र द्वितीय चरणको मूल्यांकन गरी उच्च अंक प्राप्त गर्ने उमेदवारलाई छनौट तथा सिफारिस गर्न देहायको छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछः

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी - संयोजक
- (ख) प्रमुखले तोकेको विषय विज्ञको रूपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य
- ग) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका एक जना कर्मचारी - सदस्य
- (घ) यस नगरपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख -सदस्य  
(साथै आवश्यक विज्ञहरु अन्य कार्यालयबाट बोलाउन सकिनेछ) ।

**६. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने:** (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरुको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको शाखा कार्यालय आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचिकरण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।

**७. करार गर्ने:** (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधीभित्र करार सम्भौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवार सँग कार्यालयले करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात कारार पत्र र कार्यविवरण कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यत आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनःअर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनुपरेमा शुरू करार सरह व्यक्ती सम्भौता गरिनेछ ।

(७) प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी

नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनःकरारमा काम गर्ने अवसर दिईने छैन।

(द) 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 कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

**द. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्भौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) कार्यालयले कार्य विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार वा आवश्यकता अनुसार भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा करारको म्याद वा समयावधी उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

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

(२) करार सम्भौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

**१०. विविध:** यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाभिने गरी यस नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

आनन्द राज पोखरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत