प्राविधिक जनशक्तिसेवा करारमा छनौटगर्ने सम्बन्धी कार्यविधि

प्रस्तावना: कर्णाली प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय तथा मातहत निकायमा प्राविधिक तर्फको स्वीकृत स्थायी दरबन्दीका रिक्त पदहरुमा स्थायीपदपुर्ति नहुन्जेल सम्मका लागि आवश्यक जनशक्ति खुला प्रतिस्पर्धाबाट सेवा करारमा लिने प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ (१) बमोजम कर्णाली प्रदेश सरकारलेयो कार्यविधि बनाइ लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ** :(१)यस कार्यविधिको नाम "प्राविधिक जनशक्ति सेवा करारमा छनौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिका पदाधिकारी तथा सो समितिबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "प्रदेश" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सम्झनुपर्छ।

(ग) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले प्रदेश सरकार मातहत रहने नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवा, नेपाल कृषि सेवा, नेपाल वन सेवा र नेपाल स्वास्थ्य सेवा अन्तरगतका प्राविधिक पदहरुमा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "समिति" भन्नाले दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गठित पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) "सम्बन्धित कार्यालय" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा खटिएको कर्मचारीले कामकाज गर्ने कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(च) "सम्बन्धित मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तरगतका सेवा समूह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित मन्त्रालयहरूलाई सम्झनुपर्छ।

३. **सेवा करारमा लिइ कामकाजमा लगाउन सक्ने**(१) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सम्बन्धित मन्त्रालय र मातहत निकायहरूको स्वीकृत दरवन्दीमा रिक्त रहेका प्राविधिक पदहरुमा स्थायी वा अस्थायी पदपुर्ति नहुञ्जेल सम्मका लागि सम्बन्धित मन्त्रालयले दफा ९ मा तोकिएका आधारहरूबाट संक्षिप्त सूची (सर्ट लिष्ट) तयार गरी सूचीमा छनौट भएकाहरू मध्येबाट अन्तर्वर्ता द्वारा आवश्यक प्राविधिक कर्मचारी छनौट गरी सेवा करारमा लिइ कामकाजमा लगाउन सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) बमोजिम सेवा करारबाट कामकाज गराउने प्रयोजनका लागि स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम पदपूर्ति नभएका रिक्त पद वा असाधारण विदालिएको पद वा विशेष उद्देश्यले सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्न सिर्जना गरिएका अस्थायी पदहरू वा वेतलवी अध्ययन विदामा रहेका पदहरुमा समेत सहायक पाँचौं तह र अधिकृत सातौं तहको लागि मात्र सेवा करारमा लिन सकिनेछ।

परिच्छेद-२

विज्ञापनतथा पदपुर्ति समितिः

४. **रिक्तपदको विवरण सङ्कलनः** सम्बन्धित मन्त्रालयले सेवा करारमा कर्मचारी छनौट कार्यका लागि यथासम्भव छिटो माध्यम द्वारा रिक्त पदहरुको विवरण संकलन गर्नेछ।

५. दफा ४ बमोजिम रिक्त पदहरुमध्ये आवश्यक पदहरू सेवा करारमा लिन समितिले विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

६. **पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिको गठनः**(१) सेवा करारमा कर्मचारी छनौट गरी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति सम्बन्धित मन्त्रालयले गठन गर्नुपर्नेछ।

(क) सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव - संयोजक

(ख) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) मन्त्रालयको सेवा समूहसँग सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) सेवा समूह सम्बन्धी क्षेत्रका विषय विज्ञ/दक्ष व्यक्ति - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित मन्त्रालयको प्रशासन महाशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१)बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार लोकसेवा आयोगको प्रतिनिधि वा दक्ष वा विशेषज्ञ वा सचिव मध्येबाट अधिकतम तीन जनासम्म व्यक्तिलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

(३) समितिको प्रशासनिक काम कारबाहीमा सहयोग पुर्याउनको लागि समितिको अनुरोधमा सम्बन्धित मन्त्रालय वा मातहतका निकायहरुले आवश्यक कर्मचारी खटाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

छनौट तथा सेवा करार सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सेवा करारको लागि उम्मेदवारको योग्यताः**देहायका व्यक्तिहरु उम्मेदवारको लागि योग्य मानिनेछनः

(क) नेपाली नागरिक,

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

(ग) शैक्षिक योग्यताको हकमा सम्बन्धित पदको लागि लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेको न्यूनतम शैक्षिक उपाधि हासिल गरेको,

(घ) सम्बन्धित 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।

८. <u>सूचना प्रकाशन एवं दरखास्त सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>(१) सेवा करारमा लिई पदपुर्ति गर्न सूचना प्रकाशन गर्दा दफा ७ बमोजिमको योग्यता हासिल गरेका इच्छुक व्यक्तिहरुमध्येबाट दरखास्त आव्हान गरिनेछ। सोको लागि कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त आह्वानको सूचना सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। यस्तो सूचना प्रकाशन गर्दा परीक्षा हुने मिति समेत सोही सूचनामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।यस्तो सूचना मन्त्रालयको वेभसाईट र सूचना पाटी वा अन्य माध्यमहरू बाट प्रकाशन गर्नुपर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त आह्वान गर्नु पूर्व सम्बन्धित मन्त्रालयले उक्त पदको अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्य विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएका प्राविधिक कर्मचारीलाई यसै कार्यविविरणको आधारमा सेवा करार सम्झौता गरी काममा खटाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र दरखास्त पर्न नआएमा सात दिनको म्याद दिई पुनः सूचना गर्नु पर्नेछ।

(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 र सम्बन्धित मन्त्रालयले वेभसाइटमा समेतराख्नु पर्नेछ।यस्तो दरखास्त बुझाउदा कुनै शुल्क लाग्ने छैन।

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

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि,

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

(घ) सम्बन्धित 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।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त दरखास्त छानविन गर्दा रि क्त पुगेको र सूचनामा उल्लेखित शर्तहरु पुरा भएका दरखास्तहरू बाट दफा ९ बमोजिमका आधारमा सक्षिप्त सूची छनौट गरी सम्बन्धित मन्त्रालयको वेभसाईटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। यस्तो सूची प्रकाशन गर्दा अन्तरवार्ताको लागि कम्तीमा ७ दिनको समय दिई संक्षिप्त सूचीमा छनौट भएका उमेदवारहरूलाई छनौट भएको जानकारी दिनुपर्नेछ।

(५) संक्षिप्त सूचीमा छनौट भएका उम्मेदवारहरू अन्तरवार्तामा आउँदा उम्मेदवारले आफ्ना सक्कल कागजात तथा प्रमाणपत्र सहित उपस्थित हुनु पर्नेछ। तोकिएको मितिमा तोकिएको विवरण/कागजात सहित अन्तरवार्तामा उपस्थित नहुने उमेदवारहरूलाई अन्तरवार्ताको लागिअर्को मौका प्रदान गरिने छैन।

९. **छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त दरस्खास्तहरू मध्येबाट समितिले मूल्याङ्कन गरी देहायका आधारमा संक्षिप्त सूची तयार गर्नेछः

(क) शैक्षिक योग्यता वापत- ६० (साठी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५ , द्धितीय श्रेणी वापत ५० , तृतीय श्रेणी वापत ४५ , (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा)।

(ख) कार्य अनुभव वापत - १५ (दश) अंक (प्रति वर्ष ३ अंकको दरले , प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने)।

(ग) कर्णाली प्रदेशको बासिन्दा भएमा-५ (पाँच) अंक।

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

१०. <u>अन्तरवार्ताः</u> (१) दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिम संक्षिप्त सूचीमा परेका उम्मेदवारहरुलाई मात्र अन्तरवार्तामा सामेल गराइनेछ। अन्तवार्ताको अधिकतम अंक २०(बीस) हुनेछ। अन्तरवार्ताको अङ्क प्रदान गर्दा न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदानगर्नुपर्नेछ ।

(२) अन्तरवार्ताका लागि पदपूर्ती समितिले पाँच सदस्यीय अन्तरवार्ता समिती गठन गर्नेछ।

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

(४) अन्तर्वार्ताको मूल्यांकन गर्ने प्रत्येक सदस्यले प्रत्येक उम्मेदवारको तोकिए बमोजिम अलग अलग फाराममा मूल्यांकन ग र्नुपर्नेछ। अन्तरवार्ता समाप्त हुनासाथ मूल्यांकन कर्ताहरुको रोहवरमा सिलबन्दी गरी सो खामको बाहिर विज्ञ लगायत अन्तरवार्तामा सामेल सबै सदस्यहरुले सहीछाप गर्नुपर्नेछ।

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

(९) अन्तरवार्ता लिनु पूर्व अन्तरवार्ताको लागि उपस्थित उम्मेदवारहरुबाट निजहरुले काम गर्न चाहेको दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम पद रिक्त भएका कार्यालयको प्राथमिकताक्रम रोजाउनु पर्नेछ।

११. **<u>अन्तिम नामावली प्रकाशन तथा सेवा करारका लागि सिफारिस र नियुक्ति</u>** (१) समितिले दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम उमेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क रदफा ९ बमोजिमको मुल्याङ्कनबाट प्राप्त गरेको अङ्क समेत जोडी हुन आउने कूल प्राप्ताङ्कको आधारमा सफल उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रम कायम गरी दफा १० कोउपदफा (९) बमोजिम उम्मेदवारहरुले रोजेको कार्यालयको प्राथमिकताको क्रम अनुसारअन्तिम नामावली तयार गरी सेवा करारमा लिनका लागि सम्बन्धित मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।सम्बन्धित मन्त्रालयले 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 कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा लिइएका प्राविधिक पद सोही आर्थिक वर्षभित्र रिक्त भएमा सम्बन्धित बिज्ञापनको बैकल्पिक सूचिमा रहेका उम्मेदवारहरु मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा सम्बन्धित मन्त्रालयहरूले सेवा करारमा लिन सक्नेछन्।

१२. **<u>सेवा सुविधा एवं पदावधि सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (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 अबधि थप गर्न सकिनेछ।

(२) मासिक पारिश्रमिक प्रदेश सरकारको समान तह र पदले खाईपाई आएको शुरु तलब स्केल बराबर हुनेछ।यस्तो पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धित कार्यालयबाट भुक्तानी हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको मासिक पारिश्रमिक वाहेक सोही तहको पदले पाउने भौगोलिक क्षेत्र अनुसारको स्थानीय भत्ता र प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका , २०७५ बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र अन्य भत्ताहरू उपलब्ध हुनेछ।

(४) कम्तिमा छ महिनासम्म यस कार्यविधि 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 घरविदा , वार्षिक छ दिन भैपरी आउने विदा, क्रिया विदा लिनु पर्ने आवश्यक भएमा एक पटकमा बढिमा 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 तिस दिनसम्म तलवी प्रसुति विदा उपलब्ध हुनेछ र प्रशुति अवस्थाकै कारणले थप विदाको आवश्यकता पर्ने भएमा बढिमा तिस 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

विज्ञ सम्बन्धि व्यवस्था

१३. **विज्ञको सूची तयार गर्ने:**(१) शैक्षिक योग्यताको मूल्यांकन तथा अन्तरवार्ताका लागी दरखास्त बुझाउने अन्तिम मिति अगावै समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुको चयन गरी सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचि तयार गर्दा छलफल गरी सम्भव भएसम्म शैक्षिक योग्यता, सम्बन्धित क्षेत्रको अनुभव र व्यवसायिक दक्षताको आधार लिई तयार गर्नु पर्नेछ।

१४. **आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने:**(१) दक्ष वा विज्ञ वा अन्तरवार्ताकारले पालना गर्नु पर्ने आचरणः

(क) अन्तरवार्ता सम्बन्धि 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 सम्बन्धि जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु हुँदैन।

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

(२) पदपूर्ति समितिका पदाधिकारीले पालना गर्नुपर्ने आचरणः

(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 खोजीनीति 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 हुदैन।

(३) समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरणः

(क) कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्षता कायम राख्न हरसम्भव 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 मन्त्रालयको 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 टिकाटिप्प्णी वा आलोचना गर्न वा सार्वजनिक वा अन्य कुनै रुपमा अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन।

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

१५. **<u>नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति संलग्न रहेको विषयको काम कारवाही सम्बन्धमा</u>**कुनै नाता सम्बन्ध रहेको व्यक्ति उम्मेदवार रहेको जानकारी भएमा सो को लिखित जानकारी पदपुर्ती 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 प्रकृयामा संलग्न हुनु हुदैन।

१६. **<u>गोपनीयता</u>**ः छनौट प्रकृया सम्बन्धी कामकारवा ही तथा गोपनीयता गर्नु पर्ने परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक गोपनीयता कायम राख्ने दायित्व सो काममा संलग्न सबै पदाधिकारी एवं कर्मचारीको हुनेछ।

परिच्छेद-६

<u>विविध</u>

१७.**<u>हाजिर भएको जानकारी दिनुपर्ने</u>** :दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम खटाईएको कर्मचारी खटाइएको स्थानमा हाजिर भएपश्चात सो को जानकारी सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ।

१८. **<u>सुपरीवेक्षणमा रहनुपर्ने</u>** : कर्मचारीले खटाइएको कार्यालय प्रमुखको सुपरीवेक्षणमा रही कामकाज गर्नुपर्नेछ। यसरी खटाईएको कर्मचारीलाई अर्को कार्यालयमा स्थानान्तरण वा सात दिन भन्दा बढी अबधिको काजमा खटाईने छैन।

१९. **<u>करार सम्झौता रद्द हुन सक्ने</u>**ः (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि कर्मचारी कार्यरत पदमा स्थायी कर्मचारी पद बहाल भएमा, विशेष उद्देश्यले सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमको अवधि समाप्त भएमा वा कार्यक्रम निरन्तर नचलेमा वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा

सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा सम्बन्धित मन्त्रालयले जुनसुकै समयमा करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता भई कामकाज गरेका कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा एक महिना अगाडि सम्बन्धित कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराई सो को जानकारी मन्त्रालयमा 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 बर बुझारथ नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनुका साथै प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

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

२१. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने**: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुनै विषय कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा वा बाधा उत्पन्न हुन गएमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।यस्तो व्याख्या गर्दा लोक सेवा आयोगको सामान्य सिद्धान्तलाई आधार मान्न सकिनेछ।

(२) यस कार्यविधि मा व्यवस्था भएदेखि बाहेकका विषयमा निर्णय लिन आवश्यक भएमा समितिले आवश्यतानुसार लोक सेवा आयोगद्वारा निर्धारण भ एको सिद्धान्त,विधि र प्रक्रियालाई आधार लिन सक्नेछ।

२२. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकका अन्य विषयहरूमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची - १

(दफा ८ को उपदफा (१) सँगसम्बन्धित)

<u>दरखास्त आह्वानको सूचनाको ढाँचा</u>

....................मन्त्रालय

कर्णाली प्रदेश

सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति : २०७ / /)

..........................मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको लागी देहाय बमोजिमका तहका पदहरूमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी सेवा करारमा लिनु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

बिज्ञापन नं.	पद नाम	तह	संख्या

२.**<u>शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना):</u>**

१. नेपाली नागरिक ।

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

३. अनुभवः *(जस्तैः इन्जिनियर को हकमा B.E उतीर्ण गरी सम्बद्ध 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 ।

३. दरखास्त दिने विधि र अन्तिम मितिःयोग्यता पुगेका इच्छुक उमेदवारहरूले.......... इमेल ठेगाना मार्फत वा .... मन्त्रालयमा मिति .... गते दिनको २ बजे भित्र दरखास्त पेश गरिसक्नु पर्नेछ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्नेः 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 अन्य बाट व्यवसायिक प्रमाणपत्र लिनुपर्ने पदहरूको हकमा त्यस्तो प्रमाणपत्र।

४. **कार्यविधि बमोजिम हुनेः**सेवा करारमा छनौटको प्रकृया , योग्यता, पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरू सेवा करारमा प्राविधिक जनशक्ति छनौट कार्यविधि, २०७६ बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची-२

(दफा ८ को उपदफा (२) सँगसम्बन्धित)

<u>कार्यविवरणको ढाँचा</u>

प्रदेश सरकार

..............................मन्त्रालय

कर्णाली प्रदेश

कार्य विवरणको नमुनाः

प्राविधिक कर्मचारीको पद नामः.............................. काम गर्नुपर्ने स्थानः ....

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

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

<u>कार्य विवरणः</u>

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

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

अनुसूची-३

दफा ८ उपदफा (४)सँगसम्बन्धित

प्रदेश सरकार

..................................मन्त्रालय

कर्णाली प्रदेश

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने

दरखास्तफाराम

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेका पद सम्बन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं. :	२.पदः	३.सेवा/समूह/उपसमूहः	४. तहः

(ख)उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण

उम्मेदवारको	नाम थर	(देवनागरिकमा)		
		अंग्रेजी (ठुलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	जन्म मिति (वि.सं.):		(इस्वी सम्बत्)	हालकोउमेर......वर्ष.........महिना
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्लाः		ख) गा.पा./न.पाः	ग) वडा नं
	घ) टोलः		ङ) घर नं./मार्गः	च) फोन नं
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल:

बाबुको नाम, थर :	आमाको नामः	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 ढाँटे 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**	
		मितिः
कार्यालयले भर्नेः(दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारणः)		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत र मितिः	

द्रष्टव्यःदरखास्त साथ सूचनामा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ। (१)नेपालीनागरिकताकोप्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि, (२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (समकक्षता आवश्यक परेमा सो को समेत प्रतिलिपि),(३) सम्बन्धित काउन्सीलको प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)(४) अनुभवको प्रमाणपत्र।