



# प्रदेश राजपत्र

लुम्बिनी प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) राप्ती उपत्यका (देउखरी), नेपाल, वैशाख २६ गते, २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ०७)

## भाग ३

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

### मुख्यमन्त्रि तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचना

लुम्बिनी प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०८०/०१/२६ को बैठकबाट स्वीकृत भएको "करार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" सम्बन्धी सूचना सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

करार कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दीको अधिनमा रही रिक्त प्राविधिक पदमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ को दफा ५३ बमोजिम लुम्बिनी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "करार कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(१) "सचिव" भन्नाले प्रदेश मन्त्रालयका सचिवलाई सम्झनु पर्छ।

(२) "कार्यालय" भन्नाले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, प्रतिष्ठान, प्राधिकरण, बोर्ड, परिषद् वा अन्तर्गतका निकायलाई सम्झनु पर्दछ।

(३) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले प्रदेश सरकारका अन्तर्गतका कार्यालयका प्रमुख भै कामकाज गर्ने अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कायममुकाम तथा निमित्त भइ कार्यगर्ने कर्मचारीलाई समेत जनाउनेछ।

(४) "कार्यविधि" भन्नाले करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" सम्झनु पर्दछ।

(५) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्दछ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: प्रदेश सरकारको स्वीकृत दरबन्दी भित्रका श्रेणी/तह विहिन पदमा बाहेक प्राविधिक सातौं तहसम्मका कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम बढिमा एक आर्थिक वर्षका लागि करारमा राख्न सकिनेछ ।

तर, प्रदेश सरकारको निर्णय अनुसार स्वास्थ्य सेवाको हकमा नवौं तहसम्म करारमा कर्मचारी भर्ना गरी कार्यसम्पादन गराउन सकिनेछ ।

४. पदपूर्ति समिति गठन गर्ने: (१) करार कर्मचारीको छनौट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ:-

क) अधिकृतस्तरका लागि:

क) सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय - अध्यक्ष

ख) अधिकृत नवौं/दशौं प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य

ग) प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख वा अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित निकायको अधिकृत कर्मचारी - सदस्य सचिव

ख) सहायकस्तरका लागि:

(क) कार्यालय प्रमुख वा अधिकृत नवौं/दशौं तहको सम्बन्धित निकायको कर्मचारी - अध्यक्ष

(ख) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख वा अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित निकायको कर्मचारी - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अधिकृत नवौं तहको कर्मचारी छनौट गर्नु परेमा खण्ड (क) को उपखण्ड

(ख) बमोजिमको प्रतिनिधी को रुपमा अधिकृत एघारौं तह वा सो सरहको हुनुपर्नेछ ।

५. शैक्षिक योग्यता

(१) विभिन्न तहको प्राविधिक पदको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता प्रदेश लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) व्यावसायिक दर्ता प्रमाणपत्र आवश्यक पर्ने पदका हकमा सो समेत प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) तहविहीन पदको लागि चाहिने योग्यता र आवश्यक सीपहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

६. दरखास्त आह्वान:

(१) करार कर्मचारी पदपूर्ति गर्नको लागि पद, तह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, पारिश्रमिक, सेवाका शर्त समेत तोकी सहायकस्तरको हकमा निकाय/कार्यालयको सूचना पाटी र वेभसाइट मार्फत् तथा अधिकृतस्तरका लागि राष्ट्रिय वा प्रदेश स्तरको पत्रिका मार्फत कम्तीमा १५ दिनको समयसीमा तोकी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) दरखास्तको ढाँचा प्रदेश लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उम्मेदवारहरूले विज्ञापन प्रकाशन गर्दा तोकिए बमोजिमका कागजात संलग्न राखी दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(४) दरखास्त दस्तुर प्रदेश लोकसेवा आयोगको समान पदका लागी तोकिए बमोजिम हुनेछ र दस्तुर रकम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा तोकिएको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

७. संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्ने: (१) सम्बन्धित पदका लागि दरखास्त परेका आवेदकहरु मध्येबाट समितिले संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्नेछ, र संक्षिप्त सूची देहायको आधारमा निर्धारण हुनेछ:

क्र.सं.	सूचकहरु	अङ्कभार
<b>शैक्षिक योग्यता</b>		<b>७०</b>
१	तोकिएको पदका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत	६०
२	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताका लागि	१०
<b>कार्यअनुभव</b>		<b>५</b>
१	सम्बन्धित विषयमा न्यूनतम १ वर्षसम्मको कार्यअनुभव भएको	३
२	सम्बन्धित विषयमा न्यूनतम १ वर्षभन्दा बढि कार्यअनुभव भएको	५
<b>जम्मा अङ्कभार</b>		<b>७५</b>

(२) उपदफा (१) बमोजिम संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्राप्त प्राप्ताङ्कको प्रतिशतको आधारमा गरिनेछ, र यस आधारमा बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्क प्रतिशतलाई आधार मानिनेछ । संक्षिप्त सूची प्राप्ताङ्कको घट्दो योग्यताक्रम अनुसार प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्दा नियुक्ति गर्नुपर्ने संख्याका आधारमा देहाय बमोजिम सूची प्रकाशित हुनेछ:

(क) एक पद मात्र माग भएकोमा - ३ जना

(ख) दुई पद माग भएकोमा - ५ जना

(ग) तीन पद भन्दा बढि माग हुने अवस्था आएमा माग संख्याको थप दुई तिहाई कम नहुने गरी पूर्ण संख्यामा।

(४) संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्दा आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तरवार्ता कार्यक्रमको मिति, समय र स्थान समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

#### ८. प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गर्ने:

(१) समितिले आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा समेत सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षामा सैद्धान्तिक ज्ञानलाई व्यवहारमा उतार्न सक्ने सीपको परीक्षण गरिनेछ ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षाको पूर्णाङ्क २५ हुनेछ र सोको उत्तीर्णाङ्क ५०% हुनेछ ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षा लिएमा अन्तरवार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा सहित ५० पूर्णाङ्क कायम गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

#### ९. अन्तरवार्ता सञ्चालन गर्ने:

(१) समितिले संक्षिप्त सूचीमा परेका र आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा उत्तिर्ण गरेका उम्मेदवारको अन्तर्वार्ता लिनेछ । अन्तरवार्ताबाट मात्र पूर्ति हुने पदमा समितिले अन्तरवार्ता कार्यक्रम प्रकाशन गरी उमेदवारको अन्तरवार्ता लिनेछ । सोको लागि ३० अङ्कभार कायम हुनेछ ।

(२) अन्तरवार्ताको लागि प्रयोग गरिने मुल्याङ्कन फारामको ढाँचा प्रदेश लोक सेवा आयोगको प्रयोगमा रहेको फाराम बमोजिम हुनेछ ।

१०. छनौट तथा अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने :

- (१) समितिले संक्षिप्त सूची, अन्तरवार्ता र आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्कको आधारमा सफल उम्मेदवारको रूपमा छनौट गरी अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उम्मेदवारहरूले बराबर अंक प्राप्त गरेको अवस्थामा उमेरको जेष्ठताको आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) छनौट भएका उम्मेदवार सिफारिस भई बाँकी योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारहरूलाई वैकल्पिक सूचीमा समावेश गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

११. करार सम्झौता गरी काम काज गर्न खटाउनु पर्ने : दफा १० बमोजिम छनौट भएको उम्मेदवारलाई कार्यालयले यसै कार्यविधि बमोजिम करारका शर्त र सुविधा समेत खुलाई सात दिन भित्र करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

१२. वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने :

- (१) सिफारिस भएको उम्मेदवार सिफारिसको सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्न सूचना दिईनेछ र सो म्यादमा सम्झौता गर्न नआएमा निजलाई थप तीन दिनको म्याद दिइ सूचना पठाइनेछ ।
- (२) सो अवधि भित्र समेत निज अनुपस्थित रहेमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यताक्रम अनुसार करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

(३) कुनै पदमा वैकल्पिक सूचीमा कुनै उमेद्वार बाँकि नभएमा त्यसपछि सोही पदका लागि अर्को विज्ञापन गर्न बाधा पर्ने छैन।

### १३. करार अवधि :

(१) छनौट हुने कर्मचारीको करार अवधि बढीमा एक आर्थिक वर्षको हुनेछ । करार अवधि बाँकी रहँदै उक्त पदमा प्रदेश लोकसेवा आयोग वा अन्य निकायबाट स्थायी पदपूर्ति भएमा वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा कार्यालयको हित विपरित आचरण गरेको पाइएमा जुनसुकै बखत निजलाई करार गर्ने कार्यालयले हटाउन सक्नेछ।

(२) करारमा रहेको कर्मचारीले करार अवधि बाँकी रहँदै करार सम्झौता रद्द गर्न चाहेमा एक महिना अगावै कार्यालयमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१४. तलब भत्ता : करार सेवाको कर्मचारीले प्रदेश कर्मचारीको जुन तहका लागि नियुक्त भएको हो सो सरहको पदले पाउने नियमानुसारको शुरु स्केल बराबरको तलब, तोकिएको महंगी भत्ता र छ महिना सेवा अवधि पुगेकोमा पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च समेतको सुविधा पाउनेछ ।

### १५. बिदा तथा काज :

(१) करार कर्मचारीले देहाय बमोजिम विदाहरू पाउनेछ ।

क) घर बिदा : महिनाको १ दिन ।

ख) बिरामी बिदा: एक महिनाको १ दिन ।

ग) किरिया बिदा: आफ्नो रीत र परम्परा अनुसार बढीमा १५ दिन।



घ) प्रसूती बिदा: अधिपछि गरी ६० दिन (२ सन्तान सम्मका लागि)

ङ) कार्यालय प्रमुखले प्रचलित भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार भ्रमण खर्च पाउने वा नपाउने गरी करार कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(२) घर बिदा र विरामी बिदा संचित हुने छैन।

(३) बिदा अधिकारको विषय नभई सहूलियत मात्र हुनेछ ।

#### १६. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन :

(१) करार गरिएका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अर्धवार्षिक रुपमा गर्नु पर्नेछ । मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक सूचक सम्बन्धित निकायले तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा ८० प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गरेमा निजसँगको करार सम्झौता रद्द गरी सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

(३) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित शाखा/महाशाखा प्रमुख सुपरीवेक्षक र कार्यालय प्रमुख पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

#### १७. विविध:

(१) करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा छनौट सम्बन्धी कार्यसम्पादन गर्दा हुने प्रशासनिक खर्च र छनौट समितिको नियमानुसारको बैठक भत्ता लगायतको रकम सम्बन्धित निकायले विनियोजित बजेटबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) छनौट सम्बन्धी कार्यमा हुने न्यूनतम खर्च मापदण्ड प्रदेश लोक सेवा आयोगको नियमानुसार हुनेछ ।

- (३) सम्बन्धित मन्त्रालय एवं मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट छनौट समितिलाई निर्देशन दिने, उजुरी गुनासो सुन्ने एवम् छनौट सम्बन्धी कार्यको अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्न सकिनेछ।
- (४) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बिषयमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट स्पष्ट पारिनेछ।
- (५) यस कार्यविधिमा लेखिए वाहेक अन्य सेवा सुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बिषयहरू यसै बमोजिम हुनेछ। अन्यको हकमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

१९. खारेजी तथा बचाउ: (१) करार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारबाहि यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

आज्ञाले,  
राजेन्द्र थापा  
कानून सचिव