



स्थानीय राजपत्र

खण्ड १०

संख्या १

मिति २०८३/०३/२१

भाग - २

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रम कर्मचारी छनौट तथा भर्ना कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी, जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा नेपाल सरकार र स्वीस सरकारबीच भएको द्विपक्षीय सम्झौता बमोजिम सञ्चालित 'सुरक्षित आप्रवासन (SaMi) कार्यक्रम (चौथो चरण), का लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति खुल्ला तथा समावेशी प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट करारमा पदपूर्ति गर्न यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रम कर्मचारी छनौट तथा भर्ना कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा:

(१) "अध्यक्ष वा प्रमुख" भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(२) "कार्यालय" भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(३) "समिति" भन्नाले कर्मचारी छनौटका लागि दफा (७) बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्दछ।

(४) "उम्मेदवार" भन्नाले सूचना बमोजिम योग्यता पुगी रीतपूर्वक आवेदन दिने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

३. पदको विवरण र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव:

यस कार्यविधि बमोजिम रिक्त पदहरूमा कर्मचारी भर्ना गर्दा देहाय बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव हुनुपर्नेछ:

(१) अधिकृत स्तर (जिल्ला कार्यक्रम संयोजक):

(क) मानविकी तथा सामाजिक संकाय, व्यवस्थापन, कानून वा सम्बन्धित अन्य विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको।

(ख) कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा सञ्चालनमा कम्तीमा ५ वर्षको कार्यानुभव भएको र सोमध्ये कम्तीमा २ वर्ष अधिकृत स्तरमा रही कार्य गरेको अनुभव भएको। (सरकारी, गैर-सरकारी वा मान्यता प्राप्त सङ्गठित संस्थाको अनुभवलाई मान्यता दिइनेछ)।

(ग) कम्प्युटर सम्बन्धी दक्ष (MS Office, Email/Internet) भएको र नेपाली तथा अंग्रेजी दुवै भाषामा प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने।

(२) सहायक स्तर (आप्रवासी श्रोत केन्द्र परामर्शकर्ता):

(क) न्यूनतम प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा १०+२ उत्तीर्ण गरी परामर्श कार्य वा सामाजिक परिचालनमा कम्तीमा ३ वर्षको कार्यानुभव भएको।

(ख) स्थानीय भाषा जानेको, सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा काम गरेको र कानून विषयको शैक्षिक योग्यता भएकालाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ।

(ग) कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान भएको र नेपाली भाषामा प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने।

(३) सहायक स्तर (मनोसामाजिक परामर्शकर्ता):

(क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट हेल्थ असिस्टेन्ट वा स्टाफ नर्स वा मान्यता प्राप्त विद्यालयबाट हेल्थ नर्सिङ्ग, मनोविज्ञान, समाजशास्त्र वा सोसियल वर्कमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, वा पोष्ट ग्राजुएट डिप्लोमा इन काउन्सेलिङ उत्तीर्ण गरेको।

(ख) मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी कम्तीमा ६ महिने तालिम प्राप्त गरी राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रबाट प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकोलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ।

(ग) कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान भएको र नेपालीमा प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने।

(४) सहायक स्तर (वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता):

(क) कम्तीमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेको।

(ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (CTEVT) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्स उत्तीर्ण गरेकोलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

(ग) वित्तीय साक्षरता, प्रौढ शिक्षा वा अध्यापनको क्षेत्रमा कम्तीमा २ वर्षको अनुभव भएको।

(घ) कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान भएको।

(५) रिटर्नी स्वयंसेवक:

(क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा कक्षा ८ उत्तीर्ण गरी वैदेशिक रोजगारीमा गई कम्तीमा १ वर्ष काम गरी फर्केको अनुभव भएको।

४. उमेर हद:

(१) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म उम्मेदवारको उमेर १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ। तर महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ। रिटर्नी स्वयंसेवकको हकमा ५० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ।

५. आवेदन र परीक्षा दस्तुर:

(१) इच्छुक उम्मेदवारले सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा अनलाइन वा भौतिक रूपमा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) परीक्षा दस्तुर: *अधिकृत स्तर: रु. १,२००/- *सहायक स्तर: रु. १,०००/- *रिटर्नी स्वयंसेवक: रु. ५००/-

६. छनौट प्रक्रिया र अङ्कभार: कर्मचारी छनौटलाई पारदर्शी र योग्यतामा आधारित बनाउन देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन प्रक्रिया अपनाइनेछ:

(१) जिल्ला कार्यक्रम संयोजक, आप्रवासी स्रोत केन्द्र परामर्शकर्ता, वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता र मनोसामाजिक परामर्शकर्ताका लागि (कुल १०० पूर्णाङ्क):

(क) लिखित परीक्षा (५० अङ्क): विषयवस्तु र सेवा सम्बन्धी वस्तुगत र विषयगत प्रश्नहरू। (उत्तीर्ण हुन कम्तीमा ४०% ल्याउनुपर्ने)। लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै भाषा हुनेछ।

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षा/कम्प्युटर सीप परीक्षण (२० अङ्क): MS Word, Excel, PowerPoint र Email/Internet सम्बन्धी प्रयोगात्मक परीक्षा। (उत्तीर्ण हुन कम्तीमा ४०% ल्याउनुपर्ने)।

(ग) अन्तर्वार्ता (२० अङ्क): मौखिक परीक्षा।

(घ) अनुभव (५ अङ्क): न्यूनतम आवश्यक अनुभव भन्दा बढी प्रत्येक वर्षको १ अङ्कका दरले अधिकतम ५ अङ्क प्रदान गरिनेछ।

(ङ) विशेष प्राथमिकता/समावेशी अङ्क (५ अङ्क): महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारलाई ५ अङ्क थप दिइनेछ (एक भन्दा बढी समावेशी समूहमा परे पनि अधिकतम ५ अङ्क मात्र)।

(२) रिटर्नी स्वयंसेवकका लागि (कुल ५० पूर्णाङ्क):

(क) अन्तर्वार्ता (५० अङ्क): मौखिक परीक्षा।

७. पदपूर्ति समिति:

(१) कर्मचारी छनौटका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठ उप-सचिव-संयोजक।

(ख) विषय विज्ञ (अधिकृत स्तरको)-सदस्य।

(ग) विषयगत शाखा प्रमुख/सामी कार्यक्रम फोकल पर्सन-सदस्य-सचिव।

८. नतिजा प्रकाशन र वैकल्पिक सूची:

(१) लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा परीक्षा सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र र अन्तिम नतिजा (अन्तर्वार्ता सहित) सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र कार्यालयको सूचना पाटी र वेबसाइटमा प्रकाशन गरिनेछ। (२) सफल उम्मेदवारहरूको साथै माग पद सङ्ख्याको कम्तीमा ३०% हुने गरी वैकल्पिक सूची (Alternative List) तयार गरिनेछ।

(३) मुख्य उम्मेदवारले नियुक्ति नलिएमा वा सेवा छोडेमा १ वर्षभित्र वैकल्पिक सूचीको योग्यता क्रमानुसार नियुक्त गर्न सकिनेछ।

९. सेवा अवधि र शर्तहरू:

(१) सेवा अवधि: करार अवधि छनौट भई सिफारिश भएको र कार्यालय संग सम्झौता भएको मितिले बढीमा ६ महिनाको हुनेछ ।

(२) म्याद थप: कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (उत्कृष्ट वा सन्तोषजनक रहेको अवस्थामा) र कार्यक्रमको अनुदान उपलब्धताको आधारमा सम्झौता नवीकरण वा म्याद थप गर्न सकिनेछ।

(३) दाबी नपुग्ने: यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि उप-महानगरपालिकाको कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि दाबी गर्न पाइने छैन।

(४) पदमुक्त हुने अवस्था: कर्मचारीले गम्भीर आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेमा, अनुशासनहीनता देखाएमा वा कार्यसम्पादन अत्यन्त कमजोर भएमा समिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा जुनसुकै बखत सेवाबाट हटाउन सकिनेछ।

१०. तलब सुविधा तथा भत्ता: यस कार्यविधि बमोजिम करारमा नियुक्त कर्मचारीहरूको मासिक पारिश्रमिक, पोसाक भत्ता, महँगी भत्ता, चाडपर्व खर्च तथा अन्य सेवा सुविधाहरू संघीय सरकार, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयद्वारा स्वीकृत "सुरक्षित आप्रवासन (SaMi) कार्यक्रम (चौथो चरण) सञ्चालन मार्गदर्शन, २०८१" र "सामी कार्यक्रम सञ्चालन वित्तीय मार्गदर्शन" मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

११. पूर्व विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था: यो कार्यविधि जारी हुन पूर्व प्रकाशित (मिति २०७९/०८/२९ र मिति २०८२/०९/१०)का विज्ञापनहरूका आवेदनहरूको आवेदन यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त भएको मानी त्यसको छनौट प्रकृया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा वा स्पष्टता आवश्यक भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउनेछ।

प्रमाणित गर्ने अधिकारी

ज्ञानहरि घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०८३/०३/२९