सिलिचोङ्ग गाउँपालिकाको परामर्श सेवाको

नियूक्ति तथा सेवा, सुविधाको शर्त सम्बन्धि

कार्यविधि २०७४

सिलिचोङ्ग गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७५/०१/२४

१. प्रस्तावना :

गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाहलाई सरल, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि स्थानियतहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धि व्यवस्था-२०७४को दफा १४(२) र नेपाल सरकारको अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि विभिन्न विषय विज्ञ संग सम्बन्धित परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन करार सम्फौताका आधारमा नियूक्तगरि निजको सेवा, सुविधाको शर्तहरुलाई व्यवस्थित गर्नका लागि सिलिचोङ्ग गाँउ कार्यपालिकाले मिति २०७५/०१/२४ मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेकोछ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यस कार्यविधिको नाम "सिलिचोङ्ग गाउँपालिकाको परामर्श सेवाको नियुक्ति तथा सेवा सुविधाको शर्त सम्बन्धि कार्यविधि २०७४" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

३. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

क. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्फनु पर्दछ।

ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्फनु पर्दछ।

ग. "कार्यपालिका" भन्नाले "सिलिचोङ्ग गाउँपालिकाको कार्यपालिका" सम्फनु पर्दछ।

घ. "व्यबस्था" भन्नाले "स्थानियतहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धि व्यवस्था-२०७४" सम्फनु पर्दछ।

ङ "कार्यविधि" भन्नाले "सिलिचोङ्ग गाउँपालिकाको परामर्श सेवाको नियुक्ति तथा सेवा सुविधाकोशर्त सम्बन्धि कार्यविधि २०७४" सम्फनु पर्दछ।

च. "न्यायिक समिती" भन्नाले संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित सिलिचोङ्ग गाउँपालिकाको न्यायिक समितीलाई सम्फनुपर्छ।

छ. "परार्मश सेवा" भन्नाले सिलिचोङ्ग गाउँपालिकालाई आवश्यक कानून, अर्थ, स्वास्थ्य, कृषि, लगायत अन्य विषय विज्ञता सम्बन्धि परामर्श उपलब्ध गराउँने सेवालाई सम्फनु पर्नेछ।

ज. "कार्यालय" भन्नाले सिलिचोङ्ग गाउँपालिकाको कार्यालय सम्फनु पर्दछ।

४. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र : (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १४(१) बमोजिम परामर्श सेवाको लागी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ।

५. उपलब्ध गराउने सेवा र क्षेत्रहरु :

(१) विषयगत विषेशज्ञले आफ्नो विषयको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले माग गरे बमोजिमको सम्बन्धित विषयहरुमा सल्लाह/परामर्श उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(२) परामर्श दाताले कार्य प्रकृति र आवश्यक्ता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका, सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ, संस्थामा समेत उपस्थित भई सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

यसरी आफै उपस्थित भई गर्ने कार्य/सेवा उपलब्ध गराउँदा प्रचलित नियम र सम्झौता बमोजिम दैनिक भत्ता र अन्य सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) परामर्श सेवाको कार्य प्रकृति बमोजिम कानूनी परामर्शदाताले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) र (२) अर्न्तगतका न्यायिक समितीले विवादको निपोरण गर्ने विषयहरु, गाउँपालिकाको कार्यालय स्यवं पक्ष/बिपक्ष भई गर्न पर्ने मुद्धा सम्बन्धि कार्यहरुमा परामर्श, मुद्धा लेखन तथा सम्बन्धित निकायमा उपस्थित भई गाउँपालिका कार्यालयको तर्फबाट बहस पैरवी (कानूनी प्रतिरक्षा) गर्नु पर्नेछ ।

(४) सेवा उपलब्धताको प्रकृति बमोजिम अन्य परामर्श सेवाहरुको विषयहरुमा समेत सम्बन्धित क्षेत्र वा कार्यालयमा उपस्थित भई सल्लाह/परामर्श, तालिम, समन्वय र सहजीकरण आदी कार्यहरु उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. नियूक्ति प्रकृया: दफा ४ बमोजिमका परामर्श सेवामा गाउँपालिका कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि नियूक्ति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) विषय विज्ञ परामर्शदाताहरुको कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको आधिकारीक सुचना मार्फत आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा परामर्श सेवा संग सम्बन्धि आवश्यक व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स), सम्बन्धित विषयमा बिज्ञता हासिल गरेको भनि सम्बन्धित निकायले जारी गरेको प्रमाणपत्र का साथ व्यक्तिगत विवरण आवेदकले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) परामर्शदाताको विज्ञता पुष्टि हुने प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरण सहितको नियूक्ति प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सचिवले बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिमको प्रस्ताव उपर गाउँ कार्यपालिकाले नाम उल्लेख गरि नियूक्त गर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(५) उक्त गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय सहितको सुचना मार्फत सम्झौताको लागी उपस्थित हुन जनाउ दिनु पर्नेछ ।

७. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि : (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गरिएको परामर्शदाताको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी वा कार्य बमोजिमको सेवा शुल्क करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । करारमा उल्लेख भए अनुसार भत्ता सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए बमोजिममको आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराईने छैन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

८.करार सम्झौता :(१) परामर्शदातालाई गाउँ कार्यपालिकाले नियूक्त गर्ने निर्णय गरेको मितीबाट १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई सम्झौता गर्न आउन सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परामर्शदातालाई अनुसूची – १ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता गरे पश्चात अनुसूची – २ बमोजिको पत्र कार्यालयले परामर्शदातालाई दिनुपर्नेछ ।

(४) एक आर्थिक वर्षको निम्ति करारमा नियूक्त व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा स्वतः सम्झौता नविकरण गरिनेछ ।

(५) कानुनी परामर्शदाताले कार्य गर्न असमर्थ भई राजिनामा दिन परे सम्झौताको अन्तिम म्याद १ (एक) महिना पुग्नु अगावै दिनुपर्नेछ ।

९.करार समाप्ती : (१) कानूनी सल्लाहकारले आफ्नो स्वास्थ्य वा कार्य ब्यस्तता वा अन्य कारण देखाई राजिनामा दिएमा स्वतः करार सम्झौताको अवधि समाप्त भएको मानिनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको परामर्शदाताको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्षले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको उपयूक्त मौका दिई गाउँ कार्यपालिकाले करारबाट हटाउन सक्नेछ ।

१०. विविधः यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि, प्रचलित स्थानिय, प्रदेश तथा संघिय कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गरि थपघट गर्न सक्नेछ ।

११.अनुसूची :

अनुसूची - १

(दफा ९.२ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

सिलिचोङ्ग गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ……………….जिल्ला, ……………….नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. ….. बस्ने श्री ………………………………………………… (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच सिलिचोङ्ग.गाउँपालिकाको कानुनी परामर्शको गराउन मिति २०७ /……./…… को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

करारकका शर्तहरु

१.

२.

३.

४.

गाउँपालिकारनगरपालिकाको तर्फबाट :	दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	ठेगाना :
कार्यालयको छाप:	

अनुसूची (२)

(दफा ९.३ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)

सिलिचोङ्ग गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

संखुवा-सभा

प्रदेश नं.१, नेपाल

च.नं. मितिः

प.सं.

श्री ....,

ठेगाना ....

विषयः <u>करार सम्बन्धमा ।</u>

तपाईलाई मिति २०७...।....।... को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार .... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७....।....।... देखि २०७....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफनो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री आर्थिक प्रशासन शाखाः प्रमाणित हाजिर सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

श्री वडा कार्यालय, सिलिचोङ्ग ।