(२) उपदफा (१) बमोजिम खटाइएका उम्मेदवारहरुले खटाएको मितिले सात दिन भित्र खटिएको स्थानमा हाजिर भई सक्नुपर्नेछ। स्थानीय तहको हकमा हाजिर भएको जानकारी विभागलाई तुरुन्तै पठाउनु पर्नेछ।

(३) छनौट भएका उम्मेदबारहरुमध्ये कसैले सेवा दिन नसक्ने भएमा कम्तिमा ३० दिन पहिला कार्यरत कार्यलयमा जानकारी गराउनु पर्ने छ । यदि जानकारिविना जिम्मेवारी छाडेमा प्रचलित कनून अनुसार कारबाही हुन सक्नेछ ।

१४. **कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नुपर्ने**ः (१)यस मापदण्ड बमोजिम सिफारिस भएका एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकसँग स्थानीय तहको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र विभागको हकमा विभागको महानिर्देशकले करार सम्झौता र कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यविवरण सहित काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(२) महानिर्देशकसँग करार सम्झौता भइ कार्य गर्ने जनशक्तिलाइ आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहमा खटाउन सकिनेछ ।

(३) स्थानीय तहमा खटिएका एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकले उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविवरणका आधारमा चौमासिक विभाजन सहितको वार्षिक कार्ययोजना बनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई सोही बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहमा खटिएका एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकले सम्पादन गरेको कार्यसम्पादनको विवरण मासिक रुपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराई एम.आई.एस. अपरेटरले विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम गरिने करार सम्झौता र कार्य सम्पादन सम्झौताको ढाँचा विभागले तोके बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-५

## जिम्मेवारी, करार अवधि र पदमुक्त हुने अवस्था

१५. **एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी**ः (१) स्थानीय तहमा खटिएका एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष सुपरीवेक्षण, निर्देशन र नियन्त्रणमा रही सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना संचालन निर्देशिका, २०७४ को परिच्छेद-४ मा उल्लेखित कार्य र अनूसुची-६ मा उल्लिखित कार्यविवरण अनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय तहमा खटिएका एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकको सुपरीवेक्षक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हुनेछ ।

(३) विभागले दिएको निर्देशन अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आयोजनासँग सम्बन्धित कार्यहरु एम.आई.एस. अपरेटर र फिल्ड सहायक मार्फत गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

१६. **<u>करार अवधिः</u>** (१) एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकको करार अवधि एक वर्षको हुनेछ । कार्यसम्पादन सन्तोषजनक देखिएमा आयोजना अवधिभरको लागि एक पटकमा बढीमा एक वर्ष अवधि कायम गर्ने गरी करार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(२)स्थानीय तहले उपदफा (१) बमोजिम करारको म्याद थप गर्दा विभागको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१७. **<u>मुल्याङ्कन प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेः</u>** (१) स्थानीय तहमा खटिएका एम.आई.एस. अपरेटर र फिल्ड सहायकको कामको मूल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई सूचकगत रुपमा चौमासिक रुपमा गर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन चौमासिक अवधि समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) विभागमा खटिएका एम.आई.एस.अपरेटरको कामको मूल्याङ्कन विभागको प्रशासन शाखाको निर्देशकले स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई सूचकगत रुपमा चौमासिक रुपमा गर्नेछ ।

१८. **<u>पदबाट हटाउन सक्ने :</u>** (१) देहायको अवस्थामा स्थानीय तहमा एम.आई.एस. अपरेटर वा फिल्ड सहायकलाई विभागको स्वीकृतिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार रद्द गरी पदबाट हटाउन सक्नेछः-

(क) दफा १७ बमोजिमको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा न्यूनतम पचहत्तर प्रतिशत अंक प्राप्त गर्न नसकेमा,

(ख) पूर्व जानकारि नगराई कार्यालयमा लगातार सात दिनसम्म अनुपस्थित रहेमा ।

(२) विभागमा खटिएका एम.आई.एस.अपरेटरलाई विभागको महानिर्देशकले करार रद्द गरी पदबाट हटाउन सक्नेछः-

(क)दफा १७ बमोजिमको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा न्यूनतम पचहत्तर प्रतिशत अंक प्राप्त गर्न नसकेमा,

(ख) पूर्व जानकारी नगराई विभागमा लगातार सात दिनसम्म अनुपस्थित रहेमा ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

१९. **<u>पद रिक्त हुनेः</u>** (१) देहायको अवस्थामा एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकको पद रिक्त भएको मानिनेछः-

(क) दफा १८ बमोजिम पदबाट हटाइएमा,

(ख) निजले पेश गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) भ्रष्टाचार गरेमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरेमा,

(ङ) दरखास्तको क्रममा पेश गरेको विवरण झुट्टो ठहरेमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम पद रिक्त भएको जानकारी स्थानीय तहले विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-६**

**<u>सेवा शर्त र सुविधा</u>**

२०. **<u>तलब भत्ताः</u>** (१) एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकले निजामती सेवाको क्रमशः राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी र द्वितीय श्रेणी सरहको सुरु तलब स्केल बराबरको तलब कार्यरत स्थानीय तहबाटै प्राप्त गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तलब दिने प्रयोजनको लागि विभागले आयोजनामा स्थानीय तहको लागि बिनियोजित रकम समयमै स्थानीय तहमा निकासा दिनु पर्नेछ ।

२१. **<u>बिदाः</u>** (१) एम.आई.एस. अपरेटर र फिल्ड सहायकले देहाय बमोजिमका बिदाहरु पाउनेछन्ः-

(क) घर बिदाः रुजु हाजिरीको आधारमा एक महिना काम गरे बापत एक दिन,

(ख) बिरामी बिदाः रुजु हाजिरीको आधारमा एक महिना काम गरे बापत एक दिन,

(ग) किरिया बिदाः आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा पन्ध्र दिन,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम पाँच दिन भन्दा बढिको बिरामी बिदा माग गर्दा मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस (प्रेश्कृप्सन) पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) खण्ड (क) र (ख) बमोजिमका बिदा सञ्चित गरे बापत कुनै सुविधा पाइने छैन ।

(४) एक आर्थिक वर्षका विदा सोही आर्थिक वर्ष भित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ।

(५) स्थानीय तहमा खटिएका एम.आई.एस. अपरेटर र फिल्ड सहायकले यस दफा बमोजिम लिने बिदाको स्वीकृति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

(६) विभागमा खटिएका एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायकले यस दफा बमोजिम लिने बिदाको स्वीकृति निर्देशकले गर्नेछ ।

## परिच्छेद-७
## विविध

२२. **आचरणः** एम.आई.एस. अपरेटर र फिल्ड सहायकले निजामती कर्मचारीको लागि तोकिएका आचरण र अनुशासनको पालना गर्नु पर्नेछ । आचरण बमोजिम कार्य नगरेमा पहिलो पटक सचेत गराइने छ र दोस्रो पटकमा करार रद्द गरि पद मुक्त गरिने छ ।

२३. **गुनासो व्यवस्थापन तथा सहजीकरणः** यस मापदण्ड बमोजिम छनौट भएका उम्मेद्वारको सम्बन्धमा तथा छनौट प्रकृया सम्बन्धमा गुनासो व्यवस्थापन तथा सहजीकरण गर्ने काम सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना संचालन निर्देशिका, २०७४ बमोजिम गठन भएको आयोजना व्यवस्थापन इकाईले गर्नेछ ।

२४. **अनुसूचीमा संशोधनः** विभागले यस मापदण्डको अनुसूचीमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२५. **आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेः** यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै कठिनाई परेमा वा द्विविधा भएमा विभागले निर्णय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

| | | |
|---|---|---|
| | एक वर्ष देखि दुई वर्ष सम्म डाटा इन्ट्रि वा कम्पयुटर अपरेटर वा सम्वन्धित क्षेत्रमा कार्यानुभव भएमा ९ अंङ्क | |
| | ६ महिना देखि १ वर्ष सम्म डाटा इन्ट्रि वा कम्पयुटर अपरेटर वा सम्वन्धित क्षेत्रमा कार्यानुभव भएमा ८ अंङ्क | |
| | ६ महिना भन्दा कमि डाटा इन्ट्रि वा कम्पयुटर अपरेटर वा सम्वन्धित क्षेत्रमा कार्यानुभव भएमा शून्य अंङ्क | |
| | **जम्मा** अंङ्क | **५०** |
| | **उत्तिर्णाङ्क** | **२५** |
| ५ | **सीप परीक्षण** | **३०** |
| | टाइपिङ स्पिड सम्वन्धी परीक्षण १० अंङ्क | |
| | ईमेल, ईन्टरनेट, मल्टिमिडिया, नेटवर्क र सामान्य कम्प्युटर मर्मत सम्वन्धी ज्ञान १० अंङ्क | |
| | माईक्रोसफ्ट वर्ड, एक्सल, पावरप्वाईन्ट सम्वन्धी ज्ञान १० अंङ्क | |
| ६ | **अन्तर्वार्ता** | **२०** |

## अनुसूचि ५

## फिल्ड सहायकका मुल्याङ्कनका मापदण्डहरू

| सि. नं. | विवरण | प्राप्त नं |
|---|---|---|
| १ | **शैक्षिक योग्यता** | **३०** |
| | प्रविणता प्रमाणपत्र तह अथवा १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ३० अंङ्क | |
| | SLC/SEE उत्रिण गरेको २७ अंङ्क | |
| ३ | **स्थयी ठेगाना** | **२०** |
| | सम्वन्धित नगरपालिका/गाउँपालिका भएमा २० अंङ्क | |

| | | |
|---|---|---|
| | सम्वन्धित जिल्ला भएमा ६ अंङ्क | |
| | सम्वन्धित प्रदेश भएमा ३ अंङ्क | |
| | अन्यमा भएमा २ अंङ्क प्राप्त गर्नेछन् | |
| ४ | **कार्यानुभव** | **१८** |
| | २ वर्ष वा २ वर्ष भन्दा बढी संगठित संस्थामा कार्यानुभव भएका उमेदवारले १८ अंङ्क प्राप्त गर्नेछन् । | |
| | १ वर्ष देखि २ वर्ष सम्म संगठित संस्थामा कार्यानुभव भएका उमेदवारले १५ अंङ्क प्राप्त गर्नेछन् । | |
| | ६ महिना देखि १ वर्ष सम्म संगठित संस्थामा कार्यानुभव भएका उमेदवारले १२ अंङ्क प्राप्त गर्नेछन् । | |
| | ३ महिना भन्दा बढी र ६ महिना सम्म कार्यानुभव भएका उमेदवारले ८ अंङ्क प्राप्त गर्नेछन् । | |
| | आवश्यक योग्यता भएको तर कार्यानुभव नभएका उम्मेदवारले ५ अंङ्क प्राप्त गर्नेछन् । | |
| | **सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यानुभव** | २ |
| | ६ महिना भन्दा बढी स्थानीय तहमा सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यानुभब भएका उमेदवारले २ अंङ्क प्राप्त गर्नेछन् । | |
| | **जम्मा अंक** | **७०** |
| | **उत्तिर्णाङ्क** | **३५** |
| ६ | **अन्तर्वार्ता** | **३०** |

१२) आयोजना सम्बन्धी कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन, अध्ययन, अथवा अन्य कार्य को लागि खटिएका अथवा नियुक्त गरिएका पदाधिकारी अथवा सेवा प्रदायक लाई स्थानीय तहमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

१३) सेवा इकाई रहेको वडा बाहेकका वडाहरुमा जनशक्ति तथा प्राविधिक पूर्वाधार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोहि वडा बाटै विभागको व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा को अभिलेख व्यवस्थापन गर्न सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

१४) स्थानीय तहमा हुने घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरु प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेबमोजिम गर्ने ।

१५) आयोजनाको वित्तिय समझौता अनुसार स्थानीय तहमा हुने खरिद, वित्तीय व्यवस्थापन लगायतका परियोजनासँग सम्बन्धित कार्यमा स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने ।

**(ख) फिल्ड सहायक**

१) आयोजनाको स्थानीय स्तरमा सञ्चालन हुने कार्यमा सहजिकरण गर्ने, सेवा प्रदायकले काम गरे नगरेको यकीन गर्ने।

२) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको कार्ययोजना अनुरुप घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका तथ्याङ्कहरु संकलन गर्ने कम्प्युटरमा प्रबिष्ट गर्न र त्यसको व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने ।

३) स्थानीय तहमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अवलम्वन गरी व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणलाई अनलाईनमा आधारित बनाई निरन्तर चलाउन सक्ने अवस्था सिर्जना गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको कार्ययोजना बमोजिमका कार्य गर्ने ।

४) स्थानीय तहका प्रत्येक वडाबाट घटना दर्ताका सूचना फारम संकलन गरी सेवा केन्द्रमा ल्याउने ।

५) व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरेको विवरणको आधारमा घटना दर्ताको प्रमाणपत्र विद्युतीय माध्यमबाट छापी, सम्बन्धित वडा कार्यालयमा फिर्ता लग्ने र तोकिएको स्थानीय पन्जिकाधिकारीबाट प्रमाणित गराई प्रमाणपत्र वितरणमा सहयोग गर्ने ।

६) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको सुची तथा प्रत्येक त्रैमासिकको भुक्तानीको विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रबिष्ट गर्न सहयोग गरी अद्यावधिक गर्ने र भत्ता वितरण प्रणालीमा सहयोग गर्ने ।

७) घटना दर्ता शिविर सञ्चालन गर्न स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने ।

८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्यता पुगेको अथवा पुग्ने नागरिकको पूर्व पहिचान गरी, परिचयात्मक विवरण सहितको सुची आवधिक रुपमा तयार गरी सम्बन्धित लाभग्राहीलाई आवेदन दर्ता गराउन सूचना दिने ।

९) घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको गुनासो संकलन गर्ने र व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रबिष्ट गर्न सेवा केन्द्रमा लग्ने र गुनासो सम्बोधन भए नभएको बारे गुनासो कर्तालाइ जानकारी दिने ।

१०) दर्ता शिविरको आयोजना गर्न सहयोग गर्ने र यसरी आयोजना गरिएको शिविरमा घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका विवरणहरुको अद्यावधिक गर्ने र गर्न सहयोग गर्ने ।

११) घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी जनचेतना अभिबृद्धि गर्न प्रयोग गरिने सूचना तथा सञ्चारका सामाग्रीको परिचालन तथा प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने र उक्त सामाग्रीको वितरण तथा परिचालनलाई सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने ।

१२) आयोजना सम्बन्धी कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन, अध्ययन, अथवा अन्य कार्य को लागि खटिएका अथवा नियुक्त गरिएका पदाधिकारी अथवा सेवा प्रदायक लाई स्थानीय तहमा समन्वय तथा सहजीकरण गरी सहयोग गर्ने ।

१३) सेवा इकाई रहेको वडा बाहेकका वडाहरुमा जनशक्ति तथा प्राविधिक पूर्वाधार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोहि वडा बाटै विभागको व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा को अभिलेख व्यवस्थापन गर्न सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

१४) स्थानीय तहमा हुने घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरु प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेबमोजिम गर्ने ।।

**(ग) विभागमा खटिएका एम. आइ. एस. अपरेटरको कार्यविवरण**

१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको कार्ययोजना अनुरुप घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका तथ्याङ्कहरुलाई कम्प्युटरमा व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने ।

२) विभागमा हुने घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरु विभागको कार्ययोजना अनुसार गर्ने ।

४) सेवा इकाइमा खटिएका एम. आइ. एस. अपरेटर तथा फिल्ड सहायकसँग समन्वय गरि आवस्यक प्रतिवेदन तयार गर्ने।

(५) निर्देशन भए अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।