

हाइड्रोइलेक्ट्रिसिटी इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लिमिटेड
करार सेवा पदपूर्ति कार्यविधि, २०७८

पदपूर्ति समितिबाट स्वीकृत मिति:

२०७८।११।१८

हाइड्रोइलेक्ट्रिसिटी इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लिमिटेड, कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०६८ (संशोधन सहित) को विनियम ३८ को उपविनियम (१) र (२) को प्रयोजनको लागि करार सेवा अन्तर्गत हुने पदपूर्ति प्रक्रियालाई व्यवस्थित एवं पारदर्शी गर्न आवश्यक भएकोले सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराई पदपूर्ति समितिले उपविनियम (३) बमोजिम यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “हाइड्रोइलेक्ट्रिसिटी इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लिमिटेड, करार सेवा पदपूर्ति कार्यविधि, २०७८” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) “कम्पनी” भन्नाले हाइड्रोइलेक्ट्रिसिटी इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लिमिटेड सम्झनु पर्दछ।
 - (ख) “कर्मचारी विनियमावली” भन्नाले हाइड्रोइलेक्ट्रिसिटी इन्भेष्टमेण्ट एण्ड डेभलपमेण्ट कम्पनी लिमिटेड, कर्मचारी विनियमावली, २०६८ सम्झनु पर्दछ।
३. करारमा पदपूर्ति गरिने पदहरू: पदपूर्ति समितिले कर्मचारी विनियमावलीको विनियम ३८ को अधीनमा रही कम्पनीको सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमका विशेषज्ञ, प्राविधिक वा प्रशासनिक पदहरूमध्ये स्थायी पूर्ति हुने पदको हकमा त्यस्तो पदको पूर्ति नभएसम्मको लागि वा स्थायी पूर्ति नहुने तर कम्पनीलाई अतिआवश्यक हुने विशेषज्ञ वा प्राविधिक पदको हकमा निश्चित अवधिको लागि कर्मचारी विनियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम करारमा नियुक्ति गर्नु पर्दा खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट पूर्ति गरिनेछ।
४. योग्यता तथा अनुभव: दफा ३ बमोजिमका पदहरूको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव कर्मचारी विनियमावलीको अनुसूची-४ मा तोकिए बमोजिमको योग्यता र अनुभव भएको हुनु पर्नेछ।
५. छनौट प्रक्रिया: यस कार्यविधि बमोजिम करारमा पूर्ति गरिने पदका उम्मेदवारहरूको छनौट प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:-
 - (क) तहविहीन पदहरू: अन्तर्वार्ता,
 - (ख) तह ५ देखि तह ७ सम्मको पदहरू: समूहगत छलफल तथा अन्तर्वार्ता,
 - (ग) तह ८ देखि तह ११ सम्मको पदहरू: प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ता।

६. दरखास्त आव्हान गर्नु पर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम करारमा पूर्ति गर्न भनी छुट्याइएका पदहरू पूर्तिका लागि देहायको विवरण सहित पन्ध्र दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा एक पटक सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आव्हान गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो सूचना कम्पनीको वेबसाईटमा र सूचनापाटीमा समेत राख्नु पर्नेछ:-

- (क) पूर्ति गरिने पदको विवरण र संख्या,
- (ख) पदको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव,
- (ग) आवेदन दिने अन्तिम मिति, समय र स्थान,
- (घ) आवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने विवरण तथा कागजातहरू,
- (ङ) छनौटको प्रक्रिया।

७. दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कागजात तथा विवरणहरू: दफा ४ बमोजिम योग्यता पूरा गरेका इच्छुक आवेदकले आवेदनका साथ देहायका विवरण तथा कागजातहरू स्वयं प्रमाणित गरी तोकिएको मिति र समयभित्र कम्पनीको पदपूर्ति समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ:-

- (क) शैक्षिक योग्यता, अनुभव, सम्पर्क ठेगाना (इमेल, टेलिफोन, मोवाइल नम्बर, घर वा कार्यालयको ठेगाना) सहितको विस्तृत वैयक्तिक विवरण (बायोडाटा),
- (ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) अनुभव प्रमाणित गर्ने कागजात,
- (ङ) अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं दरखास्तसाथ पेश गरेका अन्य कागजातहरूको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ।

८. स्वघोषणा गर्नु पर्ने: आवेदकले आवेदनका साथ देहायको व्यहोरा स्वयं प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ:-

- (क) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको,
- (ख) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर नभएको वा भ्रष्टाचार सम्बन्धी अभियोगमा भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदको लागि अयोग्य ठहर नभएको,
- (ग) आफ्नो नाममा व्यक्तिगत बेरुजू तथा सरकारी बाँकी नरहेको,
- (घ) बेइमानी वा जालसाजीको आरोपमा सजाय नपाएको एवं दामासाहीमा नपरेको,
- (ङ) विदेशी मुलुकको स्थायी बसोवासको अनुमति प्राप्त नगरेको,
- (च) आवेदन दिएको पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्य रहेको।

९. पदको कार्यविवरण: करारमा नियुक्त हुने पदको कार्यविवरण कम्पनीले तोके बमोजिम हुनेछ।

१०. उम्मेदवारको मूल्याङ्कनको आधार: उम्मेदवारको मूल्याङ्कनको आधार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

१०.१ तहविहीन पदहरू:

(क) अन्तर्वार्ता बापत ७५ अङ्कः

- | | |
|---|---------------|
| (१) व्यक्तित्व, स्वभाव र आत्मविश्वास | - पन्ध्र अङ्क |
| (२) कार्यकुशलता र जिम्मेवारी बोध | - पन्ध्र अङ्क |
| (३) पदीय जिम्मेवारीको ज्ञान | - पन्ध्र अङ्क |
| (४) विषय र उद्देश्यको स्पष्टता | - पन्ध्र अङ्क |
| (५) उठाइएका सबालहरू सम्बोधन गर्न सक्ने क्षमता | - पन्ध्र अङ्क |

(ख) समान प्रकृतिको पदमा काम गरेको अनुभव बापत प्रत्येक पूरा वर्षको लागि पाँच अङ्कका दरले अधिकतम २५ अङ्क।

१०.२ तह ५ देखि तह ७ सम्मका पदहरूः

(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत तृतीय श्रेणी, द्वितीय श्रेणी र प्रथम श्रेणीका लागि क्रमशः १६ अङ्क, १८ अङ्क र २० अङ्कका दरले अधिकतम २० अङ्क, श्रेणी नखुलेकोमा एकमुष्ट १८ अङ्क,

(ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि बापत तृतीय श्रेणी, द्वितीय श्रेणी र प्रथम श्रेणीका लागि क्रमशः ८ अङ्क, ९ अङ्क र १० अङ्कका दरले अधिकतम १० अङ्क, श्रेणी नखुलेकोमा एकमुष्ट ९ अङ्क।

(ग) समूहगत छलफल बापत २५ अङ्कः

- | | |
|--|-------------|
| (१) विषयवस्तुको ज्ञान र प्रस्तुतीकरणको ढाँचा | - पाँच अङ्क |
| (२) तर्कपूर्ण प्रस्तुति र आत्मविश्वास | - पाँच अङ्क |
| (३) प्रस्तुतीकरण कला | - पाँच अङ्क |
| (४) समस्या समाधानको क्षमता र दृष्टिकोण | - पाँच अङ्क |
| (५) समय व्यवस्थापन | - पाँच अङ्क |

(घ) अन्तर्वार्ता बापत ३५ अङ्कः

- | | |
|---|------------|
| (१) व्यक्तित्व र आत्मविश्वास | - सात अङ्क |
| (२) नेतृत्व क्षमता | - सात अङ्क |
| (३) विषयवस्तुको ज्ञान | - सात अङ्क |
| (४) विषय र उद्देश्यको स्पष्टता | - सात अङ्क |
| (५) उठाइएका सबालहरू सम्बोधन गर्न सक्ने क्षमता | - सात अङ्क |

(ङ) तह ५ र तह ६ पदहरूको लागि सहायकस्तरमा एवं तह ७ का पदहरूको लागि अधिकृतस्तरमा काम गरेको अनुभव बापत प्रत्येक पूरा वर्षको लागि २ अङ्कका दरले अधिकतम १० अङ्क।

१०.३ तह ८ र तह ९ का पदहरूः

(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत तृतीय श्रेणी, द्वितीय श्रेणी र प्रथम श्रेणीका लागि क्रमशः १६ अङ्क, १८ अङ्क र २० अङ्कका दरले अधिकतम २० अङ्क, श्रेणी नखुलेकोमा एकमुष्ट १८ अङ्क।

- (ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि बापत तृतीय श्रेणी, द्वितीय श्रेणी र प्रथम श्रेणीका लागि क्रमशः ८ अङ्क, ९ अङ्क र १० अङ्कका दरले अधिकतम १० अङ्क, श्रेणी नखुलेकोमा एकमुष्ट ९ अङ्क।
- (ग) प्रस्तुतीकरण बापत २५ अङ्कः
- | | |
|--|-------------|
| (१) विषयवस्तुको ज्ञान र प्रस्तुतीकरणको ढाँचा | - पाँच अङ्क |
| (२) तर्कपूर्ण प्रस्तुति र आत्मविश्वास | - पाँच अङ्क |
| (३) प्रस्तुतीकरण कला | - पाँच अङ्क |
| (४) समस्या समाधानको क्षमता र दृष्टिकोण | - पाँच अङ्क |
| (५) समय व्यवस्थापन | - पाँच अङ्क |
- (घ) अन्तर्वार्ता बापत ३० अङ्कः
- | | |
|---|----------|
| (१) व्यक्तित्व र आत्मविश्वास | - छ अङ्क |
| (२) नेतृत्व क्षमता | - छ अङ्क |
| (३) विषयवस्तुको ज्ञान | - छ अङ्क |
| (४) विषय र उद्देश्यको स्पष्टता | - छ अङ्क |
| (५) उठाइएका सबालहरू सम्बोधन गर्न सक्ने क्षमता | - छ अङ्क |
- (ङ) अधिकृतस्तरको पदमा काम अनुभव बापत प्रत्येक पूरा वर्षको लागि २ अङ्कका दरले न्यूनतम ५ वर्षको १० अङ्क र तत्पश्चातको प्रत्येक पूरा वर्षको लागि १ अङ्कका दरले अधिकतम ५ अङ्क।

१०.४ तह १० र तह ११ का पदहरूः

- (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत तृतीय श्रेणी, द्वितीय श्रेणी र प्रथम श्रेणीका लागि क्रमशः १६ अङ्क, १८ अङ्क र २० अङ्कका दरले अधिकतम २० अङ्क, श्रेणी नखुलेकोमा एकमुष्ट १८ अङ्क।
- (ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि बापत तृतीय श्रेणी, द्वितीय श्रेणी र प्रथम श्रेणीका लागि क्रमशः ८ अङ्क, ९ अङ्क र १० अङ्कका दरले अधिकतम १० अङ्क, श्रेणी नखुलेकोमा एकमुष्ट ९ अङ्क।
- (ग) प्रस्तुतीकरण बापत २५ अङ्कः
- | | |
|--|-------------|
| (१) विषयवस्तुको ज्ञान र प्रस्तुतीकरणको ढाँचा | - पाँच अङ्क |
| (२) तर्कपूर्ण प्रस्तुति र आत्मविश्वास | - पाँच अङ्क |
| (३) प्रस्तुतीकरण कला | - पाँच अङ्क |
| (४) समस्या समाधानको क्षमता र दृष्टिकोण | - पाँच अङ्क |
| (५) समय व्यवस्थापन | - पाँच अङ्क |
- (घ) अन्तर्वार्ता बापत २५ अङ्कः
- | | |
|--------------------------------|-------------|
| (१) व्यक्तित्व र आत्मविश्वास | - पाँच अङ्क |
| (२) नेतृत्व क्षमता | - पाँच अङ्क |
| (३) विषयवस्तुको ज्ञान | - पाँच अङ्क |
| (४) विषय र उद्देश्यको स्पष्टता | - पाँच अङ्क |

(५) उठाइएका सबालहरु सम्बोधन गर्न सक्ने क्षमता – पाँच अङ्क

(ड) अधिकृतस्तरको पदमा काम अनुभव बापत प्रत्येक पूरा वर्षको लागि २ अङ्कका दरले न्यूनतम ७ वर्षको १४ अङ्क र तत्पश्चातको प्रत्येक पूरा वर्षको लागि १ अङ्कका दरले अधिकतम ६ अङ्क।

१०.५ प्रस्तुतीकरण, समूहगत छलफल एवं अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्दा सबै मूल्याङ्कनकर्ताले दिएको अङ्कको औसतको आधारमा प्राप्ताङ्क कायम गरिनेछ।

११. छनौट उम्मेदवारलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने: पदपूर्ति समितिले उम्मेदवारहरुको दफा १० बमोजिम गरिएको मूल्याङ्कनको आधारमा उच्च अङ्क हासिल गर्ने उम्मेदवारको योग्यताक्रम निर्धारण गरी करारमा नियुक्तिका लागि आवश्यक संख्यामा उम्मेदवारहरु सिफारिस गर्नेछ। यसरी सिफारिस गर्दा प्रत्येक पदको लागि छुट्टाछुट्टै रुपमा वैकल्पिक उम्मेदवारको नाम समेत सिफारिस गर्न सकिनेछ।
