

कर्णाली पर्यटन बोर्डको कार्यकारी निर्देशक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

कर्णाली पर्यटन बोर्ड (गठन) आदेश, २०७६ को दफा ९ बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धाका आधारमा कार्यकारी निर्देशकको पदमा छनौट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि कर्णाली पर्यटन बोर्ड (गठन) आदेश, २०७६ को दफा १० को उपदफा (५) बमोजिमको कार्य व्यवस्थित गर्न कर्णाली प्रदेश उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "कर्णाली पर्यटन बोर्डको कार्यकारी निर्देशक छनौट तथा सिफारिसका लागि अपनाउनु पर्ने कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयले स्वीकृति गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले कर्णाली पर्यटन बोर्ड (गठन) आदेश, २०७६ को दफा ९ बमोजिम नियुक्त हुने कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ ।

(ख) "गठन आदेश" भन्नाले कर्णाली पर्यटन बोर्ड गठन (आदेश), २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(घ) "समिति" भन्नाले कर्णाली पर्यटन बोर्ड (गठन) आदेश, २०७६ को दफा १० बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनुपर्छ ।

३. दरखास्त आव्हान :

१. कार्यकारी निर्देशक पदमा पदपूर्तिका लागि १५ दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा दरखास्त आव्हानको लागि सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

२. कार्यकारी निर्देशकको पदको लागि आवेदन दिन चाहने उम्मेदवारले अनुसूची-१ बमोजिमको दरखास्त फारम भरी तोकिएको समयभित्र मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३. उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र ३(तीन) जना भन्दा कम उम्मेदवारको मात्र दरखास्त पेश भएमा पेश हुन आएका दरखास्तलाई यथावत राखी पुनः ७(सात) दिनको म्याद दिई दरखास्त आव्हानको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

४. पुनः प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र थप दरखास्त नपरेमा पहिले पेश भएका दरखास्तहरूको आधारमा मात्र छनौट प्रक्रिया अगाडी वढाउन सकिनेछ ।

४. दरखास्तसाथ छनौट तथा सिफारिस समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्ने कागजात तथा विवरणहरू :

(क) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट प्राप्त शैक्षिक योग्यता, कार्यअनुभव, सम्पर्क ठेगाना (इमेल, टेलिफोन नम्बर, घर वा कार्यालयको ठेगाना) सहितको विस्तृत वैयक्तिक विवरणमा (Bio-Data) प्रत्येक पानाको अन्त्यमा उम्मेदवारले दस्तखत गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

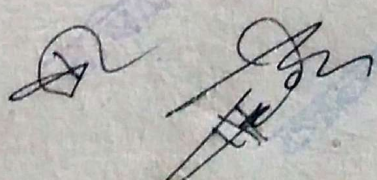
(ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र, तालिम तथा अनुभवको प्रतिलिपिहरू स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) पाँच हजार शब्दमा नवढने गरी व्यवसायिक कार्ययोजना चार (४) प्रति ।

(घ) प्रस्तुतिकरण तथा अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवारले शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं दरखास्तसाथ पेश गरेका अन्य कागजातहरूको सङ्कलन प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. आवेदकले स्वयंले प्रमाणित गरि संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू : (१) दरखास्तसाथ आवेदकहरूले निम्न कागजातहरू स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

03/11





[Handwritten signature]

- (क) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको ।
- (ख) उच्च नैतिक चरित्र कायम गरेको प्रमाण वा स्वयम् घोषणा ।
- (ग) दामासाहीमा नपरेको प्रमाण वा स्वयम् घोषणा ।
- (घ) आफ्नो नाममा व्यक्तिगत बेरुजु बाँकी नरहेको ।
- (ङ) भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, मानव बेचबिखन, लागू औषधको कारोवार, पुरातात्विक वस्तु वा संरक्षित वन्यजन्तु सम्बन्धी कसूर वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहर नभएको ।
- (च) कुनै विदेशी मुलुकमा स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त नगरेको ।
- (छ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा समावेश भएकोमा त्यस्तो सूचीबाट फुकुवा भएको अवधि तीन वर्ष पूरा भएको ।

६. कार्यकारी निर्देशकको लागि तोकिएको योग्यता : (१) कार्यकारी निर्देशकको योग्यता गठन आदेशको दफा ९ मा तोकिए बमोजिमको हुनेछ ।

७. व्यवसायिक कार्ययोजना पेश गर्नु पर्ने : (१) उम्मेदवारले दरखास्तसाथ प्रदेशमा पर्यटन प्रवर्धनका लागि कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार समेतका आधारमा निम्न बुँदाहरू समेत समावेश हुने गरी ५ (पाँच) वर्षे व्यवसायिक कार्ययोजना पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (क) पर्यटन क्षेत्रको विस्तार र क्षमता अभिवृद्धि, संस्थागत सुधार एवं सुशासन, मानव संशाधन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, बोर्डको क्षमता अभिवृद्धि, कर्णाली प्रदेशमा पर्यटन क्षेत्रको विकास तथा गन्तव्य निर्धारणका लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने रणनीति तथा क्रियाकलापहरू, व्यवस्थापन लागत घटाउने तथा कार्यगत क्षमता बढाउने रणनीति, स्रोत परिचालन, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारद्वारा निर्दिष्ट गरिएका पर्यटन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालन तथा सुशासन कायम गर्नका लागि आवश्यक कदमहरू समेत समावेश भएको समय-सारणी ।
- (ख) कर्णाली पर्यटन बोर्ड तथा कर्णाली क्षेत्रको पर्यटनको विद्यमान अवस्थाको पहिचान र विश्लेषण ।
- (ग) कर्णाली प्रदेशमा पर्यटन क्षेत्रका सम्भावना, सवल पक्ष, दुर्बल पक्ष एवं अवसर र चुनौतीहरूको विश्लेषण (SWOT Analysis).
- (घ) रणनीतिक (Strategic) र कार्यान्वयनगत सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू (Major Areas Of Strategic Reform) को विश्लेषण ।

८. उम्मेदवारको मूल्यांकन सम्बन्धी अङ्क भार : (१) उम्मेदवारको मूल्यांकन सम्बन्धी समग्र अङ्क भार र सोको वर्गिकरण तपसिल बमोजिम कायम हुनेछ :

(१)	शैक्षिक योग्यता	-	१५ अङ्क
(२)	कार्य अनुभव	-	१५ अङ्क
(३)	व्यवसायिक कार्ययोजना	-	५० अङ्क
(४)	कार्ययोजना प्रस्तुतिकरण	-	२० अङ्क
(५)	अन्तर्वार्ता	-	२० अङ्क
	पूर्णाङ्क	-	१२० अङ्क

(२) व्यवसायिक कार्ययोजना मूल्यांकनको लागि समितिले विशेषज्ञको सहयोग लिन सक्नेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

(३) दफा ८ को उपदफा (१) बापत दिईने अङ्क विभाज्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।
उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता - १५

(क) शैक्षिक योग्यता बापत - १५	अङ्क बाँडफाड
दफा ६ बमोजिमको न्युनतम शैक्षिक योग्यता बापत - १२	प्रथम श्रेणीको - १२ द्वितीय श्रेणीको - १० तृतीय श्रेणीको - ८
न्युनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो योग्यता बापत - ३	

सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव - १५

सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव बापत - १५	अङ्क बाँडफाड
(१) ५ देखि १० वर्षसम्मको कार्यानुभव बापत	७.५
(२) १० वर्षभन्दा माथिको थप कार्यानुभव बापत	७.५

व्यवसायिक कार्ययोजनाको मूल्यांकनको आधार - ५०

- (क) कर्णाली प्रदेशमा पर्यटन सम्बन्धी सम्भावनाको उपयोग सम्बन्धी अवधारणागत पक्ष १०
- (ख) संस्थागत सुधार र सुशासन १०
- (ग) सृजनशिलता, नेतृत्व र सुधार १०
- (घ) पर्यटनको गन्तव्य निर्धारण लक्ष्य सहितको विषय १०
- (ङ) कर्णाली प्रदेशमा पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र क्षमता अभिवृद्धी योजना १०

व्यवसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतिकरणको मूल्यांकनको आधार - २०

- (क) स्पष्ट धारणा ३
- (ख) आत्म विश्वास पद्धति ३
- (ग) अन्तरक्रियामा दक्षता ३
- (घ) प्रस्तुतिकरणको विषयवस्तु ६
- (ङ) समय व्यवस्थापन ५

अन्तर्वार्ताको मूल्यांकनको आधार - २०

- (क) व्यक्तित्व ३
- (ख) विषयवस्तुको ज्ञान ७
- (ग) सृजनशिल क्षमता/ समस्या समाधान क्षमता ५
- (घ) उठाईएका विषयको संवोधन गर्ने क्षमता ५

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

(४) अन्तर्वार्तामा समितिका सदस्यले पूर्णाङ्कको ७०% भन्दा बढी र ४०% भन्दा कम अंक दिँदा कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

९. छनौट तथा सिफारिस प्रक्रिया :

(१) उम्मेदवारको छनौट तथा सिफारिस गर्दा गठन आदेशको दफा १० बमोजिमको सिफारिस समितिले निम्न बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ :

- (क) उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव र व्यवसायिक कार्ययोजनाको परीक्षणबाट प्राप्त अङ्कको आधारमा उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू मध्ये बढीमा पाँच जना उम्मेदवारलाई छनौट गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्ने ।
- (ख) संक्षिप्त सूचीमा परेका उम्मेदवारलाई कम्तिमा ७ (सात) दिनको सूचना दिई व्यवसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतिकरण तथा अन्तर्वार्ताको लागि आव्हान गर्ने ।
- (ग) समितिले निर्धारण गरेको मिति, समय र स्थानमा कार्ययोजना प्रस्तुतिकरण गराउने तथा अन्तर्वार्ता लिने ।
- (घ) उपदफा १(क) बमोजिम संक्षिप्त सूचीमा परेका उम्मेदवारहरूले शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव, व्यवसायिक कार्ययोजना, व्यवसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतिकरण तथा अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा सम्भव भएसम्म कम्तिमा तीन जनालाई कार्यकारी निर्देशकको पदमा गठन आदेश तथा सम्बन्धित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम पदावधि रहने गरि नियुक्तिका लागि मन्त्रालय समक्ष वर्णानुक्रम अनुसार सिफारिस गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सिफारिसका आधारमा नियुक्तिका लागि प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद् समक्ष मन्त्रालयले प्रस्ताव पेश गर्ने ।

१०. छनौट तथा सिफारिस समिति :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्ने कार्य गठन आदेशको दफा १०(१) बमोजिमको सिफारिस समितिले गर्नेछ ।
- (२) यस दफा बमोजिमको अन्य कार्यविधि गठन आदेशको दफा १० बमोजिम हुनेछ ।

११. अन्य व्यवस्था : माथि जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि छनौट तथा सिफारिसका लागि आव्हान गरिएको सूचना एंव सम्पूर्ण प्रक्रिया मन्त्रालयले उपयुक्त ठानेमा जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

१२. अभिलेख व्यवस्था : समितिले सम्पादन गरेका कार्य सम्बन्धी सबै कागजातहरू सचिवालयले व्यवस्थित रूपमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१३. बैठक भत्ता तथा अन्य खर्च : (१) समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता प्रचलित प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) विज्ञहरूको पारिश्रमिक र छनौट कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूलाई लोकसेवा आयोगको स्वीकृत पारिश्रमिक दररेटको सम्बन्धित शिर्षकमा उल्लेख भए बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

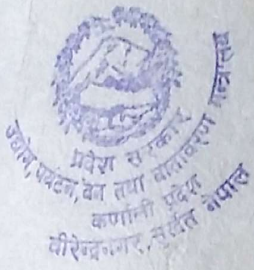
१४. सचिवालय : समितिले सचिवालय सम्बन्धी काम कारवाही मन्त्रालयको पर्यटन हेर्ने महाशाखाले गर्नेछ ।

१५. कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधिमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्नसक्नेछ ।

१६. बाझिएमा गर्ने : यस कार्यविधिसँग अन्य प्रचलित कानूनी व्यवस्थाहरू बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



अनुसूची - १
कार्यविधिको दफा ३(२) संग सम्बन्धित
कर्णाली पर्यटन बोर्ड
कार्यकारी निर्देशक पदको दरखास्त फारम
(खुल्ला प्रतिस्पर्धाको लागि)

कार्यालय प्रयोजन	दरखास्त दर्ता नं.
	विज्ञापन नं.
	रोल नं.
	दर्ता मिति :

पासपोर्ट साइजको फोटो टाँसी दस्तखत

खण्ड (क) विज्ञापनमा उल्लेखित पूर्ण विवरण

विज्ञापन नं.	पद :
--------------	------

खण्ड (ख) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण

उम्मेदवारको पूरा नाम	देवनागरीमा			
थर	अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा			
स्थायी ठेगाना	प्रदेश :	जिल्ला :	न.पा./ गा.पा. :	बडा नं. :
	टोल :	मोबाइल नं. :	टेलिफोन नं. :	
पत्राचार गर्ने ठेगाना	प्रदेश :	जिल्ला :	न.पा./ गा.पा. :	बडा नं. :
	टोल :	मोबाइल नं. :	टेलिफोन नं. :	
विवाहितको हकमा	पति वा पत्निको नाम :	नागरिकता नं. र जारी जिल्ला :		
उम्मेदवारको	जन्म मिति.....गते.....महिना.....साल.....			

खण्ड (ग) शैक्षिक योग्यता र तालिम विवरण

क्र.स.	अध्ययन गरेको संस्थाको नाम	उत्तिर्ण परिक्षा	उत्तिर्ण गरेको साल	श्रेणी	मुख्य विषय	परिक्षा लिने संस्था
१						
२						
३						
४						

खण्ड (घ) कार्य अनुभवको विवरण

कार्यालय	पद	सेवा समुह र उप समुह	श्रेणी वा तह	मिति देखि	मिति सम्म	सो पदमा रहि गरेको कार्य विवरण

दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

- १ नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी
- २ विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपीहरू (तालिम कार्य अनुभव आदि) TOR मा उल्लेख गरे बमोजिमको ।
- ३ कार्य योजना र सो को कार्यान्वयनको संक्षिप्त कार्ययोजना शिलवन्दी गरी पाँच हजार शब्दमा नबढ्ने गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४ दरखास्त फारम पेश गर्दा लाग्ने परिक्षा दस्तुर बापतको रकम मन्त्रालयको खाता नं. मा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- ५ TOR मा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य कागजातहरू ।

उम्मेदवारको दस्तखत..... मिति :

कर्मचारीले भने

रोल नं. :

भौचर नं.

दरखास्त बुझ्नेको दस्तखत र मिति :

दरखास्त स्वीकृत/ अस्वीकृत गर्ने अधिकृतको हस्ताक्षर र मिति :

ल्याप्चे	
दायाँ	बायाँ

(Signature)

(Signature)

(Signature)



प्रवेश - पत्र
परिक्षार्थीले भर्ने

क. विज्ञापन नं.
ख. नाम/थर
ग. पद
घ. रोल नं.
ङ. परिक्षा केन्द्र
च. परिक्षार्थीको दस्तखत
यस मन्त्रालयको मिति मा लिईने पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित
गराउन अनुमति दिइएको छ ।

पासपोर्ट
साइजको फोटो
टाँसी दस्तखत
गर्ने

.....
सम्बन्धित अधिकृतको दस्तखत

प्रवेश - पत्र
परिक्षार्थीले भर्ने

क. विज्ञापन नं.
ख. नाम/थर
ग. पद
घ. रोल नं.
ङ. परिक्षा केन्द्र
च. परिक्षार्थीको दस्तखत
यस मन्त्रालयको मिति मा लिईने पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित
गराउन अनुमति दिइएको छ ।

पासपोर्ट
साइजको फोटो
टाँसी दस्तखत
गर्ने

.....
सम्बन्धित अधिकृतको दस्तखत