

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध सञ्चालक सिफारिस गर्न गठित सिफारिस  
समितिको कार्यविधि, २०८०

(सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत मिति २०८०/०७/२१)

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड

कुलेश्वर, काठमाडौं



कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध सञ्चालक सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको कार्यविधि,

२०८०

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको नियमावलीको नियम ३३ को उपनियम ८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कम्पनीले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध सञ्चालक सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको कार्यविधि, २०८० रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कम्पनीले स्वीकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(१) "प्रबन्ध पत्र" भन्नाले "कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध पत्र सम्झनु पर्दछ।

(२) "नियमावली भन्नाले कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको नियमावली सम्झनु पर्दछ।

(३) "मन्त्रालय" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ।

(४) "कम्पनी" भन्नाले कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड सम्झनु पर्दछ।

(५) "समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित सिफारिस समिति सम्झनु पर्दछ।

(६) "संयोजक" भन्नाले सिफारिस समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ।

(७) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्दछ।

(८) "अध्यक्ष" भन्नाले कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(९) "सदस्य" भन्नाले कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ।

(१०) "सूचना" भन्नाले कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध सञ्चालक मनोनयनको लागि दरखास्त पेश गर्ने सम्बन्धी राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित हुने अनुसूची १ बमोजिमको सूचना सम्झनु पर्दछ।

३. सिफारिस समिति: कम्पनीमा रिक्त रहेको प्रबन्ध सञ्चालक नियुक्तिको लागि कम्पनीको सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्न सञ्चालक समितिले देहाय बमोजिमको सिफारिस समिति गठन गर्नेछ:-

(१) सञ्चालक समितिले तोकेको सञ्चालक सदस्य - संयोजक

(२) सञ्चालक समितिले तोकेको एक जना सञ्चालक - सदस्य



GA

- (३) कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयले तोकेको राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको कर्मचारी - सदस्य  
(संचालक समितिले सदस्यको रूपमा कार्य गर्न एक जना राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको कर्मचारी समितिमा पठाउन निर्णय गरी अनुरोध गर्नेछ।)

४. समितिको सचिवालय

- (१) समितिको सचिवालय कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको योजना तथा जनशक्ति व्यवस्थापन महाशाखामा रहनेछ।

५. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।  
(२) समितिको बैठक संयोजकले बोलाउनेछ।  
(३) बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति स्वयमले तय गर्नेछ।

६. उम्मेदवारको योग्यता: प्रबन्ध सञ्चालकको पदको लागि उम्मेदवार हुन देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्दछ।

- (क) नेपाली नागरिक भएको,  
(ख) कम्पनिको नियमावलीको नियम ३१ बमोजिमको योग्यता पुगेको,  
(ख) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म ३० वर्ष उमेर पुरा भै ५८ वर्ष ननाघेको,

७. सूचना प्रकाशन गरी आवेदन आह्वान गर्ने:

- (१) समितिले प्रबन्ध सञ्चालकको छनौट गर्नका लागि कम्तिमा २१ दिनको म्याद दिइ राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरी आवेदन आह्वान गर्नेछ।  
(२) सूचना/आवेदन आह्वानको ढाँचा यसै कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।  
(३) प्रबन्ध सञ्चालक पदको मनोनयन सम्बन्धी दरखास्त आव्हान गर्दा दरखास्त दस्तुर वापत रु ३०००/- (अक्षेरूपी रु तीन हजार) लाग्नेछ।  
(४) आवेदकले कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन/दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ। साथै देहायका कागजातहरू आवेदनका साथ संलग्न गरी समितिको सचिवालयमा सूचनामा तोकिएको समय भित्र आइपुग्ने गरी पेश गर्नुपर्नेछ:-

क. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,



GA

- ख. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विदेशी विश्वविद्यालयबाट शैक्षिक उपाधि हासिल गर्नेको हकमा समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने छ।
- ग. वैयक्तिक विवरण (CV),
- घ. कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको उद्देश्य हासिल गर्ने सम्बन्धमा बढीमा ५००० शब्द सम्मको व्यावसायिक कार्ययोजना तीन प्रति सिलबन्दी खाममा पेश गर्नुपर्नेछ।
- ङ. व्यवसायिक कार्ययोजना अंग्रेजी भाषामा Times New Roman 12 Font Size वा नेपाली भाषामा Unicode मा 12 Font Size मा हुनुपर्नेछ।
- च. कार्यविधीको दफा ८ बमोजिम अयोग्य नभएको स्वघोषणा,
- छ. योग्यता र अनुभव खुल्ने अन्य कागजातहरू,
- ज. सिलबन्दी व्यवसायिक कार्ययोजना सहित अन्य सम्पूर्ण कागजातहरू छुट्टै खाममा सिलबन्दी गरी खामको बाहिर सूचना नं र आवेदकको विवरण नाम फोन नं र इमेल सहित उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- झ. आवेदकले पेश गर्ने सबै कागजातहरू स्वयम् प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
८. दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने स्वघोषणाको विवरण: प्रबन्ध सञ्चालकको अयोग्यता सम्बन्धमा सम्बन्धित कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र त्यस्तो व्यवस्था नभएकोमा देहायको व्यक्ती प्रबन्ध सञ्चालकको पदमा नियुक्तिका लागि अयोग्य हुने हुँदा यस विषयमा स्वघोषणा गरेको लिखत/कागजात दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ। ।

- (१) भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, मानव बेचबिखन, लागू औषधको कारोबार, पुरातात्विक वस्तु वा संरक्षित वन्यजन्तु सम्बन्धी कसूर वा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी कसुरमा सजाय पाएको
- (२) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा समावेश भई त्यस्तो सूचीबाट फुकुवा भएको तीन वर्ष अवधि पुरा नभएको
- (३) कुनै विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको
- (४) आफू नियुक्त हुने सार्वजनिक निकायमा हिताधिकारी वा लाभग्राही भएको वा ठेक्का पट्टा सम्झौता गरि काम गरिरहेको वा निजी स्वार्थ रहेको तर कम्पनीमा कार्यरत कर्मचारी भएकै कारण कम्पनीको हितग्राही वा लाभग्राही भएको मानिने छैन।
- (५) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको।

९. उम्मेदवारहरूको सूची प्रकाशन: दरखास्त दिने अवधी समाप्त भए पश्चात योग्यता पुगेका र रित पूर्वक प्राप्त भएका दरखास्तहरूको आधारमा स्वीकृत उम्मेदवारहरूको नामावली सहितको सूची कम्पनीको वेबसाईट तथा सूचना पाटीमा प्रकाशन गरिनेछ।

१०. मूल्याङ्कनका आधारहरू:

(१) समितिले सूचीमा उल्लेख भएबमोजिमका सदस्यहरूको मूल्याङ्कन गर्दा कूल १०० पूर्णाङ्क मानी देहाय अनुसार मूल्याङ्कनका आधारहरूमा गर्नेछ।

क्र. सं.	मूल्याङ्कनको आधार	अंक
१.	शैक्षिक योग्यता मूल्याङ्कनको आधार	१०
	(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत	५
	(ख) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता वापत	५
२.	अनुभवको मूल्याङ्कन	१०
	सम्बन्धित क्षेत्रमा १० वर्ष सम्मको अनुभव	८
	१० वर्ष भन्दा माथि १५ वर्ष सम्मको अनुभव	९
	१५ वर्ष भन्दा माथिको अनुभव	१०
३	व्यावसायिक कार्ययोजना	६०
३.१	व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनको आधार	४५
	(क) अवधारणागत स्पष्टता	१०
	(ख) सही सूचना र विश्लेषण	५
	(ग) समस्याको पहिचान र सुधारका लागि सुझाव	२५
	(घ) लेखन शैली	५
३.२	व्यावसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कनको आधार	१५
	(क) अवधारणागत स्पष्टता	३
	(ख) प्रस्तुतीकरण शैली	३
	(ग) विषय वस्तुको विश्लेषण गर्न सक्ने क्षमता	५
	(घ) आत्मविश्वास	३
	(ङ) समयको व्यवस्थापन	१
४	अन्तर्वार्ता	२०

(२) मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक पर्ने फारामहरू समिति आफैले तयार गर्ने छ।

११. व्यावसायिक कार्ययोजना तथा सोको प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कन:
- (१) व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कन तथा सोको प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कन कार्यविधिको दफा १० मा तोकिएको आधारहरू बमोजिम हुनेछ।
- (२) समितिले व्यावसायिक कार्ययोजना एवं सो को प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कन आवश्यकता अनुसार विज्ञबाट समेत गराउन सक्नेछ। विज्ञ सहितले प्रदान गरेको अंकभार जोडी औषत निकाली व्यावसायिक कार्ययोजना तथा सो को प्रस्तुतीकरणको नम्बर निर्धारण हुनेछ।
१२. अन्तरवार्ता: अन्तरवार्ताको अंक प्रदान गर्दा अधिकतम सत्तरी प्रतिशतभन्दा माथि र न्यूनतम चालीस प्रतिशतभन्दा कम अंक प्रदान गर्दा उचित कारण उल्लेख गर्नु पर्नेछ। समितिले अन्तरवार्ता लिँदा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई समेत बोलाउन सक्नेछ। विज्ञ सहितले प्रदान गरेको अंक भार जोडी औषत निकाली अन्तरवार्ताको नम्बर निर्धारण हुनेछ।
१३. विवरण माग गर्ने: समितिले आवश्यक ठानेमा उम्मेदवारहरूसँग थप कागजात एवं विवरणहरू माग गर्ने सक्नेछ। यसरी माग गरिएका विवरणहरू सम्बन्धित उम्मेदवारले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
१४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
१५. छनौट प्रकृया रद्द हुन सक्ने: छनौट तथा सिफारिस समितिले कुनै कारण उल्लेख गरी वा नगरी माथि उल्लिखित पदपूर्ति सम्बन्धी प्रकिया स्थगित वा रद्द गर्न सक्नेछ।
१६. सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था: समितिले सिफारिस गर्दा माथि दफा १० बमोजिम मूल्याङ्कनका आधारहरूमा सबैभन्दा बढी कुल अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू मध्ये बढिमा ३ जना उम्मेदवारलाई वर्णानुक्रमको आधारमा सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ। संचालक समितिले वर्णानुक्रम अनुसार सिफारिस समितिबाट सिफारिस भएका तीन जना उम्मेदवार मध्येबाट कुनै एक जना उम्मेदवारलाई प्रबन्ध संचालकको रूपमा छनौट गरी नियुक्ती गर्न सक्नेछ।
१७. समितिको खर्च सम्बन्धी व्यवस्था: समिति तथा सचिवालयको खर्च प्रचलित कानून बमोजिम कम्पनीबाट व्यवस्थापन हुनेछ।
१८. बाधा अड्काउ फुकाउ: मूल्याङ्कनको क्रममा कुनै विषयमा द्विविधा पर्न गएमा समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।
१९. कागजात सुरक्षित राखिने: छनौट प्रकृया समाप्त भए पश्चात छनौट प्रकृयाका सम्पूर्ण कागजात सिलबन्दी गरी कम्पनीमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

अनुसूची - १

**कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड**

प्रधान कार्यालय कुलेधर, काठमाडौंको

**कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडमा रिक्त प्रबन्ध सञ्चालक मनोनयनको लागि दरखास्त पेश गर्ने सूचना।**

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०८०।००।००

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडमा रिक्त रहेको प्रबन्ध सञ्चालक मनोनयनका लागि सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको मिति २०८०।००।०० को निर्णयानुसार यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। उल्लेखित प्रबन्ध सञ्चालक पदको मनोनयनको लागि देहायका योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरूबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले २१ दिन भित्र (आवेदन दिने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा त्यसको भोलिपल्ट) कार्यालय समय भित्र यस कम्पनीको प्रधान कार्यालय कुलेधर काठमाण्डौमा गोप्य शिलबन्दी आवेदन दिनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

सूचना नं	रिक्त पद	आवश्यक संख्या	योग्यता तथा अनुभव
०१/०८०।०८१	प्रबन्ध सञ्चालक	१	कम्पनीको नियमावलीको नियम ३१ बमोजिम शैक्षिक योग्यता र कम्तीमा दश वर्षको अनुभव भएको। ३० वर्ष उमेर पुरा भइ ५८ वर्ष उमेर ननाघेको

**दरखास्त पेश गर्ने प्रक्रिया:**

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध सञ्चालक सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको कार्यविधि, २०८० को अनुसूची-२ बमोजिमको दरखास्त/प्रतिवद्धता पत्रका साथ आफुले मनोनित हुन चाहेको पदको सूचना नं. स्पष्ट उल्लेख गरी देहायका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ। माथि उल्लेखित कार्यविधि एवं अनुसूची- २ को आवेदन फारम कम्पनीको वेबसाइट <https://www.kscl.gov.np> बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ।

क. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

ख. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विदेशी विध्वविद्यालयबाट शैक्षिक उपाधि हासिल गर्नेको हकमा समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने छ।

ग. वैयक्तिक विवरण (CV),

घ. कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको उद्देश्य हासिल गर्ने सम्बन्धमा बढीमा ५००० शब्द सम्मको व्यावसायिक कार्ययोजना तीन प्रति सिलबन्दी खाममा पेश गर्नुपर्नेछ।

ङ. व्यावसायिक कार्ययोजना अंग्रेजी भाषा Times New Roman 12 Font Size वा नेपाली भाषा Unicode मा 12 Font Size मा हुनुपर्नेछ।

च. कार्यविधिद्वारा दफा ८ बमोजिम अयोग्य नभएको स्वघोषणा,

छ. योग्यता र अनुभव खुल्ने अन्य कागजातहरू,

ज. सिलबन्दी व्यावसायिक कार्ययोजना सहित अन्य सम्पूर्ण कागजातहरू छुट्टै खाममा सिलबन्दी गरी खामको बाहिर सूचना नं. र आवेदकको विवरण नाम फोन नं. र इमेल सहित उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

झ. दरखास्त दस्तुर वापत रु. ३०००/- कम्पनीको कालीमाटीस्थित नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगा बैंकमा रहेको खाता नं ०१७०१०३०००१९२२ मा जम्मा गरेको सकल भौचर,

ञ. आवेदकले पेश गर्ने सबै कागजातहरू स्वयम् प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

**द्रष्टव्य:**

- छनौट तथा सिफारिस समितिले कुनै कारण उल्लेख गरी वा नगरी माथि उल्लिखित पदपूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया स्थगित वा रद्द गर्न सक्नेछ।
- मनोनयनका लागि सिफारिस गर्ने/नगर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार सिफारिस समितिमा निहित रहने छ। समितिले आवश्यक देखेका थप कागजातहरू जुनसुकै समयमा माग गर्न सक्नेछ।
- थप जानकारीको लागि कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रधान कार्यालयमा सम्पर्क गर्न सकिनेछ।
- "उम्मेद्वारले पेश गर्ने व्यावसायिक कार्ययोजनाको कभर पेजको ढाँचा कम्पनीको वेबसाइट <https://www.kscl.gov.np/> वा कम्पनीको प्रधान कार्यालय कुलेधरबाट प्राप्त गरे बमोजिम हुनु पर्नेछ।
- कुनै निकायमा कार्यरत कर्मचारीले प्रबन्ध संचालकको पदमा आवेदन गर्दा आफू कार्यरत निकायको स्वीकृति सहित आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

सिफारिस समिति

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड,  
प्रधान कार्यालय काठमाण्डौ

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड  
प्रधान कार्यालय  
काठमाण्डौ

आवेदकको  
हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साइजको  
फोटो

अनुसूची-२  
(दफा ७ (४) सँग सम्बन्धित)  
आवेदकले पेश गर्नुपर्ने दरखास्तको ढाँचा  
आवेदन/दरखास्तको ढाँचा

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध सञ्चालक पदमा नियुक्ति भई सेवा गर्ने ईच्छा भएकोले देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न गरी यो दरखास्त पेश गरेको छु। सो पदमा नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता तथा अनुभव रहेको स्वघोषणा समेत गर्दछु र नियुक्ति भएको अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम ईमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु।

१. नियुक्त हुन चाहेको सार्वजनिक निकायको नाम: .....
२. नियुक्त हुन चाहेको पद: .....
३. निवेदकको:

(क) व्यक्तिगत विवरण

नाम थर:

नागरिकता नं. र नागरिकता जारी जिल्ला:

स्थायी ठेगाना:

अस्थायी ठेगाना:

जन्म मिति:

सम्पर्क नं.:

ईमेल:

(ख) शैक्षिक योग्यताको विवरण:

क्र.सं.	उपाधि	विश्वविद्यालय/शिक्षण संस्था	उत्तीर्ण गरेको साल	मुख्य विषयहरू	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					

(ग) अनुभव:

क्र.सं.	पद	कार्यरत संस्था र जिम्मेवारी	कार्यरत अवधि		कैफियत
			देखि (dd/mm/yy)	सम्म(dd/mm/yy)	
१					
२					
३					

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड  
प्रधान कार्यालय  
काठमाडौं



४				
जम्मा सेवा अवधि:				

(ड) संलग्न कागजात तथा विवरण:

- (१) नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (२) वैयक्तिक विवरण (CV),
- (३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (एस.एल.सी र त्यसभन्दा माथिको योग्यता),
- (४) अनुभव खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि,
- (५) व्यावसायिक कार्ययोजना (Strategic vision and action plan) (पाँच हजार शब्दमा नबढाइ) ३ प्रति
- (६) कार्यविधिको दफा ८ बमोजिम अयोग्य नभएको स्वघोषणा,
- (७) दरखास्त दस्तुर वापत रु. ३०००/- कम्पनीको खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर,
- (८) अन्य आवश्यक कागजात।

माथि उल्लेख गरेका सबै विवरणहरू साँचो हुन, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला।

औंठाको छाप	
दायाँ	बाँया

दस्तखत: .....

मिति: २०...../...../.....

