



गुल्मीदरबार गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८

संख्या : ९

पुष २४, २०८२

भाग-२

सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

स्वीकृत मिति: २०८२/९/२२

प्रमाणित मिति: २०८२/०९/२४

प्रस्तावना: गुल्मीदरबार गाउँपालिकाले प्रवाह गर्ने सेवालाई छिटो, छरितो, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीको अधिनमा रही प्रचलित तोके बमोजिम व्यक्तिसँग सेवा करार गरी कार्यालयका लागि आवश्यक जनशक्तिको पदपूर्ति गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८३ र १०२, लुम्बिनी प्रदेशबाट जारी स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ र नियमावली २०८१ को कानुनी व्यवस्थालाई आधार मानी दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "कर्मचारी" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा पदपूर्ति गरिने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

- (ख) "कार्यालय" भन्नाले गुल्मीदरबार गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (ग) "प्रदेश कानून" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेशबाट जारी स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ सम्झनु पर्छ।
- (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (ङ) समिति भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

सेवा करारबाट कर्मचारीको पदपूर्ति

३. सेवा करारबाट पदपूर्ति हुने पद: (१) गाउँपालिकामा रिक्त रहेको दरबन्दीमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) र (८) तथा स्थानीय निजामती सेवा ऐन २०८१ को दफा (१०) को उपदफा (१०) मा उल्लेखित पदहरू र सोही प्रकृतिका अन्य पदहरूको संघ/प्रदेश सरकारबाट करार सेवामा लिने भनी तोकिएमा सेवा करारबाट कर्मचारी पदपूर्ति गरिनेछ ।

तर रिक्त रहेको पदमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको अस्थायी सूचीबाट प्राप्त हुन नसकेका प्राविधिक पदहरूमा करारमा पदपूर्ति यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ।

(२) सेवा करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा कार्यालयको लागि आवश्यक भएको अवधिसम्मका लागि कायम रहनेछ। कर्मचारीको सेवा आवश्यक नभएमा करार सम्झौता नविकरण गरिने छैन।

४. कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता: (१) सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता सम्बन्धित पद नामले सम्पादन गर्नुपर्ने कामका आधारमा लोकसेवा आयोग/प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ। तर श्रेणीविहिनको हकमा साधारण लेखपढ गर्न सक्ने हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालयले न्यूनतम योग्यता निर्धारण गर्दा संघीय तथा प्रदेश कानूनले समान पदका लागि तोकेको योग्यतालाई आधार मान्नुपर्नेछ।

५. कर्मचारीको सेवाका सर्त तथा सुविधा: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकामा सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको सेवा अवधि, पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको सेवा, सुविधा तथा पारिश्रमिक निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले श्रमिकको लागि निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी तोकनुपर्नेछ।

६. करार सम्झौता बमोजिम हुने: सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको सेवाका अन्य शर्तहरू निजहरूसँग हुने करार सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

७. उमेर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) देहायको योग्यता भएको नेपाली नागरिक करार सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछ:-

- (क) सहायक तहमा अठार वर्ष उमेर पूरा भएको,
 - (ख) अधिकृत तहको पदमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा भएको,
 - (ग) पुरुषको हकमा पैतिस वर्ष उमेर पूरा नभएको र महिलाको हकमा चालिस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
 - (घ) खेलकुद शिक्षकको हकमा पुरुष र महिला दुवैको लागि चालिस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
- तर श्रेणीविहिन पदमा सेवा करारमा पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनको लागि न्यूनतम उमेर १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष उमेर पूरा नभएको

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि यस गाउँपालिकामा अविच्छिन्न रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सोही पद वा अन्य सेवाको पदमा प्रतिस्पर्धाको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको रहेछ भने एकपटकको लागि उमेरहदको कारण प्रतिस्पर्धाबाट बञ्चित गरिनेछैन।

परिच्छेद-३ कर्मचारी छनौट प्रक्रिया

७. पदपूर्ति समिति: (१) करार कर्मचारीको छनौट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
ख) सम्बन्धित शाखा प्रमुख	सदस्य
ग) संयोजकले तोकेको १ जना अधिकृतस्तरको कर्मचारी	सदस्य
घ) विषयगत विज्ञ	सदस्य
ङ) प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पदपूर्ति समितिको संयोजकको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य सदस्यहरू पनि थप गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- क) गाउँ सभा तथा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको पद निर्धारण गर्ने,
- ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,
- ग) पदपूर्तिको कार्य तालिका बनाउने,

- घ) परिक्षाका किसिम तोक्ने,
- ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
- च) परिक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,
- छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,
- ज) संघीय तथा प्रदेशको प्रचलित नीति, निर्देशन लगायतका कानूनहरुको पालना गर्ने ।

९. परीक्षाको किसिम: (१) सेवा करारबाट कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको कुल अंक भार २० कायम हुनेछ।

अ. शैक्षिक योग्यता बापत १० अंक- आवश्यक न्यूनतम योग्यता बापत ७ अंक (विशिष्ट श्रेणी-७ प्रथम श्रेणी-५ द्वितीय श्रेणी-३ र तृतीय श्रेणी-२ अंक प्रदान गरिनेछ।) र माथिल्लो योग्यता बापत ३ (विशिष्ट श्रेणी-३ प्रथम श्रेणी-२ द्वितीय श्रेणी-१ र तृतीय श्रेणी ० अंक प्रदान गरिनेछ।) तर न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र पेश नगरि माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र पेश गरेमा न्यूनतम योग्यता बापतको अंक प्रदान गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

आ. स्थानीयता बापत - ५ अंक (गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको स्थानीय बासिन्दा भएमा ५, गुल्मी जिल्लाको बासिन्दा भएमा ३, लुम्बिनी प्रदेशको स्थानीय बासिन्दा भएमा २)

इ. कार्यअनुभव बापत ५ अंक (२ वर्ष वा सो भन्दा बढी कार्य अनुभव भएमा ५ र १ देखि २ वर्ष सम्म कार्य अनुभव भएमा ३ र १ वर्ष भन्दा कम कार्य अनुभव भएमा - ० अंक प्रदान गरिनेछ।) (प्रारम्भिक योग्यताक्रममा न्यूनतम ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई मात्र त्यसपछिको परीक्षाको चरणमा ग्राह्य मानिनेछ। प्रारम्भिक योग्यताक्रमको ५० प्रतिशत अंक अन्तिम नतिजामा प्रकाशन प्रयोजनका लागि जोडी योगफल निकाली नतिजा प्रकाशन गरिनेछ। योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन नेपाली वर्णानुक्रमको आधारमा गरिनेछ ।

(ख) लिखित परीक्षा जसको कुल अंक भार ५० कायम हुनेछ। लिखित परीक्षामा न्यूनतम ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई मात्र त्यसपछिको परीक्षाको चरणमा ग्राह्य मानिनेछ ।

(ग) अन्तर्वार्ताको कुल अंक भार ३० कायम हुनेछ। अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन ४० प्रतिशत देखि ७० प्रतिशत अंक दिइनेछ। सोभन्दा कम वा बढी अंक दिनु परेमा कारण खुलाउनु पर्नेछ। अन्तर्वार्ताको लागि समितिले विषय विज्ञताको आधारमा कम्तीमा अधिकृतस्तरको व्यक्ति मनोनयन गर्न सक्नेछ वा आवश्यकता अनुसार छुट्टै अन्तर्वार्ता समिति गठन गरी कार्य जिम्मेवारी दिन सक्नेछ। अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ।

(२) प्राविधिक पदहरूमा प्रयोगात्मक परीक्षा समेत लिइनेछ। प्रयोगात्मक परीक्षाको कुल अंक भार २० कायम हुनेछ।

(३) नगर प्रहरी भर्ना छनौट गुल्मीदरबार नगर प्रहरी ऐन, २०८१ बमोजिम हुनेछ।

(४) श्रेणी विहिन पदहरूका लागि परीक्षाको किसिम अनुसूची ७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(५) संघ प्रदेशबाट निर्धारित कार्यक्रमका जनशक्तिको पदपूर्ति तोकिए बमोजिम गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(६) प्रश्नपत्र निर्माण र परीक्षा सञ्चालन:

क) समितिले पदपूर्ति गरिने पदको प्रकृति अनुसार लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माणको लागि नेपाल सरकारको बहालवाला वा सेवा निवृत्त अधिकृतस्तरको व्यक्तिसँग समन्वय गरी कम्तीमा तीन सेट प्रश्न निर्माण गर्नु पर्नेछ। प्राप्त ३ सेट प्रश्न पत्रहरूको परिमार्जन गरी मुख्य प्रश्न पत्र निर्माण गर्ने कार्यको जिम्मेवारी समितिको हुनेछ। परिमार्जन भएका प्रश्नपत्रहरूको सिलबन्दी गरी भण्डारण गर्ने कर्तव्य समितिको संयोजक वा निजले तोकेको पदाधिकारीको हुनेछ। परीक्षा अगाडि प्रश्नपत्रको गोपनियता राख्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ। समितिको संयोजकले तोकेको विज्ञहरू मार्फत विभिन्न चरणका विज्ञापनका लागि प्राप्त प्रश्न पत्रहरूको संगालोको प्रयोग गरेर समेत प्रश्नपत्र निर्माण गर्न कुनै बाधा पुग्ने छैन।

ख) तोकिएको मिति, समय र स्थानमा परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

ग) लिखित परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष समितिका संयोजक र निरीक्षक समितिको संयोजकले तोके बमोजिम हुनेछ।

घ) परीक्षा भवनको परिसरमा खटाइएका कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी र परीक्षार्थी बाहेक अन्यलाई प्रवेश गर्न दिइनेछैन।

(७) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन गर्ने:

क) लिखित परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरू कोडिड र डिकोडिड गरिनेछ।

ख) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट गराउनुपर्नेछ। उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि समितिले आवश्यकता अनुसार परीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन गर्ने विधि समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

ग) उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएपछि, दक्ष वा विशेषज्ञले समयमै त्यस्ता उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी गोप्य रूपमा समितिको संयोजक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

घ) दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त उत्तरपुस्तिका रुजु गरी राख्नुपर्नेछ।

ङ) समितिले लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा वर्णानुक्रम वा रोल नं को आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(८) योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गरिने: (१) समितिले सबै चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अंक जोडी हुन आउने नतिजाको आधारमा योग्यताक्रम कायम गरी उम्मेदवार सिफारिस गर्नेछ । सफल उम्मेदवार सिफारिस पश्चात् कुनै कारण करार सम्झौता नभएमा वा नियुक्ती पश्चात् राजिनामा दिएमा एक आर्थिक वर्ष भित्रको लागि योग्यताक्रम बमोजिम वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नेछ ।

परिच्छेद — ४

सेवा शर्त तथा सुविधा

१०. करारनामा गर्नुपर्ने: दफा ९ को उपदफा (८) बमोजिम नतिजा सार्वजनिक भएपश्चात् प्रमुख कार्यालयले स्वीकृत गरेको शर्त समेतका आधारमा सेवाका अन्य बन्देज तथा दायित्व समेत खुलाई प्रशासन शाखा प्रमुख र संबद्ध व्यक्तिले हस्ताक्षर गरी करारनामा गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको करारनामामा कर्मचारीले सम्पादन गर्नुपर्ने काम, काम गर्ने समय, कर्मचारीलाई उपलब्ध हुने विदा, अन्य सुविधा, पारिश्रमिक तथा सुविधा उपलब्ध गराउने तरिका र कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) विदा: करार कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिम विदा पाउँनेछन्

क) भैपरी विदा : महिनाको १ दिन

ख) बिरामी विदा : महिनाको १ दिन

ग) किरिया विदा, सुत्केरी विदा, सुत्केरी स्यहार विदा स्थानीय निजामी सेवा ऐन २०८१ बमोजिम हुनेछ ।

माथिका कुनैपनि विदा संचित हुने छैन । विदा सहूलियत हो अधिकारी होइन ।

४) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारका कर्मचारीसँग गरिने करारनामाको अवधि कामको प्रकृति र कार्यालयको आवश्यकता बमोजिम तोके बमोजिम हुनेछ ।

५) सेवा करारमा नियुक्त भएको कर्मचारीले स्वेच्छाले सेवालार्ई निरन्तरता दिन नचाहेमा कम्तिमा १ (एक) महिना अगावै कार्यालय समक्ष लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

११. कार्य सम्पादनको मुल्याङ्कन हुने: सेवा करारमा नियुक्त कर्मचारीहरूले कार्य विवरण तथा करारनामामा उल्लिखित शर्त, बन्देज तथा दायित्वको यथार्थ परिपालना गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले नियमित कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्नेछ । कार्यालयको प्रशासन शाखाले सेवा करारका कर्मचारी कार्यरत रहेको वडा कार्यालय, शाखा वा अन्य प्रशासनिक एकाइबाट अर्धवार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नेछ ।

१२. दाबी नलाग्ने: यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त कर्मचारीले कार्यालयमा सेवा करारमा काम गरेको मात्र आधारमा करारनामामा उल्लेख नभएको सुविधा र अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि समेत दाबी गर्न सक्ने छैन।

१३. करारको समाप्ती: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार गरिएको कुनै पद वा दरबन्दी कार्यालयका लागि आवश्यक नभएको भनी कार्यालयले निर्णय गरेको अवस्थामा कर्मचारीसँग गरेको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ।

(२) सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएको भनी कर्मचारी कार्यरत रहेको सम्बन्धित वडा कार्यालय वा शाखा वा प्रशासनिक एकाइबाट सिफारिस भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले व्यहोरा सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारको अन्त्य गर्न सक्नेछ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा आइपर्ने बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ।

१५. खारेजी तथा बाचाउ: गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको करारमा प्राविधिक कर्मचारीको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ खारेज गरिएको छ। यस पूर्व भए गरेका कामकारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको गरेको मानिनेछ।

अनुसूची - १
गुल्मीदरबार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गौडाकोट गुल्मी
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति : २०८ / /)

गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको लागि (विषयगत शाखा) मा रहने गरी(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य—विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www..... बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिकता ।
 २. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्बद्ध विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
 ३. अनुभवको हकमा B.E उतीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
 ४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
 ५. नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।
 ६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची - २

गुल्मीदरवार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गौँडाकोट, गुल्मी
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

कार्यालय प्रयोजनका लागि

रोल नं./विज्ञापन नं./सूचना नं.

...../...../.....

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको पुरै
मुखाकृति देखिने फोटो
यहाँ टास्ने र फोटो र
फाराममा पर्ने गरी
उम्मेदवारले दस्तखत

करारको लागि दरखास्त फाराम

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण:

विज्ञापन नं.	पद:	सेवा/समूह/उपसमूह:	तह:
--------------	-----	-------------------	-----

(क) वैयक्तिक विवरण

नामथर	(देवनागरीमा)			लिङ्ग:
	(NAME IN BLOCK LETTER)			
नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला :			मिति :
स्थायी ठेगाना	क) प्रदेश	ख) जिल्ला	ग) न.पा./गा.वि.स.	घ) वडा नं
	ड) टोल :	च) घर/मार्ग नं.:	छ) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	(वि.सं.मा)	(ईस्वि संवत्मा)
बाजेको नाम, थर :		हालको उमेर :	वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा डाँटै वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नं.:		भौचर मिति:
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मिति :		मिति :

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ । (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू:

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनुपर्छ । प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, चिट आदि आफूसँग राख्न हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुरा गर्न र संकेत गर्नु हुँदैन ।
४. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निकाल्न सक्नेछ र तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गरिनेछ । त्यसरी निकालिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
५. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जिम्मेवार हुने छैन ।
६. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ ।
७. कार्यालयको सूचनाद्वारा निर्धारण गरिएको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
८. उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
९. आई.यू. र वस्तुगत परीक्षामा क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१०. कुनै उम्मेदवारले परीक्षामा रहेका अरू उम्मेदवारलाई बाधा पुऱ्याउने वा नक्कल गर्न सहयोग गरेमा कडा कारवाही गरिनेछ ।

गुल्मीदरवार गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गौडाकोट, गुल्मी
प्रवेश-पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत

परीक्षार्थी विवरण

विज्ञापन नं.	
सेवा:	
समूह:	
उपसमूह:	
श्रेणी/तह:	
पद:	
उम्मेदवारको नाम:	
दस्तखत:	

कार्यालयको कर्मचारी भर्ने:

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहरे जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्र:

रोल नं.:

.....
अधिकृतको दस्तखत

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू:

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनुपर्छ । प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, चिट आदि आफूसँग राख्न हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुरा गर्न र संकेत गर्नु हुँदैन ।
४. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निकाल्न सक्नेछ र तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गरिनेछ । त्यसरी निकालिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
५. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जिम्मेवार हुने छैन ।
६. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ ।
७. कार्यालयको सूचनाद्वारा निर्धारण गरिएको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
८. उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
९. आई.यू. र वस्तुगत परीक्षामा क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१०. कुनै उम्मेदवारले परीक्षामा रहेका अरू उम्मेदवारलाई बाधा पुऱ्याउने वा नक्कल गर्न सहयोग गरेमा कडा कारवाही गरिनेछ ।

गुल्मीदरवार गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गौडाकोट, गुल्मी
प्रवेश-पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत

परीक्षार्थी विवरण

विज्ञापन नं.	
सेवा:	
समूह:	
उपसमूह:	
श्रेणी/तह:	
पद:	
उम्मेदवारको नाम:	
दस्तखत:	

कार्यालयको कर्मचारी भर्ने:

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहरे जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्र:

रोल नं.:

.....
अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची — ५
करार सेवा सम्झौता

यस गुल्मीदरबार गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, गौडाकोट, गुल्मी (यसपछि प्रथम पक्ष भन्ने सम्झौता गरिएको) र श्री (यसपछि दोस्रो पक्ष भन्ने सम्झौता गरिएको) बीच मिति मा देहाय बमोजिमको शर्तहरूमा रही यो सम्झौता गरिएको छ । यस सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम दोस्रो पक्षले उल्लेखित सेवा करारका शर्तसहित कार्यालयको कामकाज गर्न राजी भई प्रचलित कानून बमोजिममा रही यो सम्झौता गरिएको छ । एक/एक प्रति लिइयो/दिइयो ।

सेवा करारका शर्तहरू

१. दोस्रो पक्षले पदमा तोकिए बमोजिमको कार्यविवरण अनुसार कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. यो करार अवधि मिति देखि सम्म लागू हुनेछ ।
३. करार अवधि भर प्रत्येक दिन सार्वजनिक बिदा बाहेक नियमित रूपमा कार्यालयमा हाजिर भई कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नुपर्ने छ । हाजिर एवं कामकाज नगरेको दिनको दामासाही हुने रकम कट्टा गरिने छ । कार्यालयलाई आवश्यक परे सार्वजनिक बिदाका दिन पनि काममा लगाउन सकिनेछ ।
४. प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. (अक्षरेपी रु. पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
५. सेवा करारमा छ महिनाको वा सो भन्दा बढी अवधि लगातार काम गरेको अवस्थामा एक महिनाको पारिश्रमिक बराबर चाडपर्व खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।
६. दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गर्न पाइने छैन साथै दोस्रो पक्षको लापरबाही वा निजको कार्यबाट अनावश्यक नोक्सानी भएमा सोको क्षतिपूर्ति स्वरूप दोस्रो पक्षबाट असुल उपर गरिने छ ।
७. तोकिएको कार्य सन्तोषजनक रूपमा नगरेमा, अनुशासनहीन काम गरेमा वा निजको सेवा प्रथम पक्षलाई आवश्यक नपरेमा दोस्रो पक्षलाई जुनसुकै बखतमा पनि हटाउन सकिने छ ।
८. सेवा करारमा काम गर्ने प्रत्येक महिना दुई दिनको दरले करार अवधिभर बिदा प्राप्त गर्न सकिने छ । यदि आफैले बिदा नलिएको अवस्थामा पछि बिदा उपलब्ध गराइने छैन ।
९. स्थायी पदपूर्ति भएमा, दरबन्दी खारेज भएमा वा अन्य व्यवस्थामा भएमा यो करार सम्झौता स्वतः खारेज हुने छ र सोही मितिदेखि दोस्रो पक्ष सेवाबाट मुक्त हुनेछ ।
१०. नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको कर्मचारीहरूको पोशाक लगाई कार्यालयमा कार्य गर्नु पर्ने छ । यसको लागि सरकारले तोकेको बराबरको पोशाक भत्ता गाउँपालिकाको कार्यालयबाट उपलब्ध गराइने छ ।
११. यस सम्झौतामा उल्लेखित विषय आपसी सहमतिमा थपघट गर्न सकिनेछ ।
१२. सेवा करार सम्बन्धी प्रचलित कानूनसँग यस सम्झौतामा उल्लेखित सेवा सर्तसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
१३. यस करार सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुनै पनि कुराको सम्बन्धमा व्याख्या गर्ने अधिकार प्रथम पक्षमा निहित हुनेछ ।

गाउँपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची - ६
करार सेवा नियुक्ती पत्र

मिति:.....

श्री

.....

विषय: सेवा करारमा नियुक्ति गरिएको सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई पदमा सेवा करारमा पदपूर्ति समितिको मिति.....गतेको सिफारीस तथा यस गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको मिति..... को निर्णयानुसार..... पदमा यसैसाथ संलग्न करार सम्झौता बमोजिम हुने गरि मिति देखि सेवा करारमा नियुक्त गरिएको छ। सम्झौता बमोजिमको कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमानदारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप परिपालना गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

.....पदमा नियुक्ति हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ७ : श्रेणी विहिनको परीक्षाको किसिम

क) प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता परीक्षा: भारी र हलुका सवारी चालकको लागि मात्र

क्र.सं.	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क
१	सूचीकरण	५
२	प्रयोगात्मक	६५
३	अन्तर्वार्ता	३०

ख) परीक्षा: कार्यालय सहयोगी, पाले, मालि,स्वीपर लगायत अन्य पदका लागि मात्र

क्र.सं.	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क
१	सूचीकरण	५
२	अन्तर्वार्ता	३०

आज्ञाले,
युवराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत