

बेनी नगरपालिकाको कर्मचारी तथा शिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९ भाद्र २१

बेनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा विद्यालयहरूमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा करार सेवामा कर्मचारी तथा शिक्षक पदपूर्ती गर्दा कर्मचारी तथा शिक्षक छनौट कार्यलाई निष्पक्ष, विश्वसनीय तथा व्यवस्थित बनाउनका लागि बेनी नगरपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस कार्यविधिको नाम "बेनी नगरपालिकामा कर्मचारी तथा शिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि बेनी नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) "प्रमुख" भन्नाले बेनी नगरपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनुपर्दछ।

ख) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

ग) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ।

घ) "कार्यविधि" भन्नाले बेनी नगरपालिकाको कर्मचारी तथा शिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्दछ।

ड) "कार्यालय" भन्नाले बेनी नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

च) "समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्दछ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा

(७) बमोजिम बेनी नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन र समय समयमा नगरसभा वा कार्यपालिकाको निर्णयबाट सिर्जना गरिएका पदहरूमा करारमा कर्मचारी वा शिक्षक भर्ना गर्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछ:

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(घ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

(ड) विद्यालय एवं शिक्षा सेवासँग सम्बन्धित

(च) अन्य कुनै नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवासँग सम्बन्धित ।

४. दरखास्त आव्हान: (१) नगरपालिकाले दफा ३ बमोजिमको सेवाका लागि आवश्यक कर्मचारी वा शिक्षक पदपूर्तिका लागि १५(पन्ध्र) दिनको अवधि दिई अनुसूची २ बमोजिमको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रकाशन भएको नगरपालिकाले आफ्नो सूचना पाटी, बेभसाईट, जिल्लास्थित जनसम्पर्क बढी हुने कार्यालयहरूको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार आवेदन पेश गर्न चाहने उम्मेदवारलाई नगरपालिकाले अनुसूची ३ बमोजिमको दरखास्त फाराम उपलब्ध गराउँदा तोकिएको दरखास्त दस्तुर लिई दरखास्त फाराम र राजस्व तिरेको रसिद उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (३) बमोजिमको सेवाका पदमा आवश्यक न्यूनतम योग्यता सूचना प्रकाशन गर्दाका बखत नगरपालिकाले तोक्नेछ । आवश्यक न्यूनतम योग्यता पुगेका उम्मेदवारले उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराईएको दरखास्त फाराम साथ सूचनामा तोकिए बमोजिमका न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव लगायतका कागजात वा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्वयंले प्रमाणित गरी दरखास्त फाराम साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रीतपूर्वक प्राप्त हुन आएको आवेदन फाराममा आवश्यक जाँचबुझ गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त फाराम स्वीकृत गरी तोकिएबमोजिमको प्रवेशपत्र उम्मेदवारलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५. उम्मेदवारको मूल्याङ्कनका आधारहरू : (१) दफा (४) बमोजिम प्रकाशन गरेको सूचना बमोजिम निवेदन पेश गर्ने उम्मेदवारहरूको नगरपालिकाले देहायका आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नेछ :

क. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत बापत : ७०(सत्तरी) अङ्क

ख. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत : १०(दश) अङ्क

ग. सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव प्राप्त भएमा : २(दुई) अङ्क प्रतिवर्षका दरले अधिकतम १०(दश) अङ्क

घ. बेनी नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दाका लागि : १०(दश) अङ्क

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क प्रतिशत बापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सुत्रको प्रयोग गरिनेछ ।

$$\frac{\text{न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times ७०}{१००}$$

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सुत्रको प्रयोग गरिनेछ:

$$\frac{\text{माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times १०}{१००}$$

(४) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूची नगरपालिकाको वेबसाइट र सूचनापाटी दुवैमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारहरूलाई सोको जानकारी समयमै गराउने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्दा दरखास्त पेश गर्ने उम्मेदवारहरूको संख्या १० वा सोभन्दा कम भएमा नगरपालिकाले सबै उम्मेदवारहरूलाई प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ । आवेदन पेश गर्ने उम्मेदवारहरूको संख्या १० भन्दा बढी भएमा १० जनाको मात्र नामावली प्रारम्भिक सूचीमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(६) उपनियम (३) र (४) बमोजिम अङ्क निर्धारण गर्दा क्युमुलेटिभ ग्रेड पोइन्ट एभरेज (सि.जि.पि.ए) मा लब्धाङ्क हुनेहरूको हकमा सम्बन्धित विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा र सम्बन्धित विश्वविद्यालयले (सि.जि.पि.ए.) का लागि निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

६. पदपूर्ति समिति: (१) दफा (३) बमोजिम रिक्त पदको पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको एक पदपूर्ति समिति हुनेछ । पदपूर्ति समितिले पाठ्यक्रम निर्माण देखि परीक्षा सञ्चालनसम्मका सबै कार्यहरू स्वतन्त्र, निष्पक्ष र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- संयोजक
ख) विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयविज्ञ	- सदस्य
ग) शिक्षा शाखा प्रमुख	- सदस्य
घ) प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार पदपूर्ति गर्नुपर्ने पदसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई अनिवार्य रूपमा सहभागी गराउनुपर्नेछ । यसका अतिरिक्त समितिमा विषयक्षेत्रगत विज्ञ/सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) का अतिरिक्त समितिले आवश्यकता अनुसार जनप्रतिनिधि वा अन्य विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

७. छनौट परीक्षा : (१) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्दा १०० पूर्णाङ्कको सेवा सम्बन्धी लिखित परीक्षा र ३० पूर्णाङ्कको कम्प्युटर सम्बन्धी प्रयोगात्मक परीक्षा र २० अङ्कको अन्तरवार्ता सञ्चालन गरिनेछ । परीक्षामा सहभागी हुने उम्मेदवारले उत्तीर्ण हुनका लागि सबै परीक्षामा कम्तिमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

तर कम्प्युटर आवश्यक नपर्ने पदहरूको पदपूर्ति गर्दा कम्प्युटर सम्बन्धी प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरिने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षा सञ्चालनका लागि पाठ्यक्रम निर्धारण पदपूर्ति समितिले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम लिइने सेवा सम्बन्धी लिखित परीक्षाको किसिम वस्तुगत बहुउत्तरमा आधारित वा विषयगत वा दुवै हुने भन्ने निर्धारण गर्ने अधिकार पदपूर्ति समितिलाई हुनेछ ।

८. अन्तरवार्ता : (१) उपदफा (५) बमोजिम प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेका र दफा (६) बमोजिम छनौट परीक्षाबाट उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूको अन्तरवार्ता तोकिएको मिति, समय र स्थानमा हुने गरी नगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) अन्तरवार्ताको कुल अङ्क २० हुनेछ । अन्तरवार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवारहरूको योग्यता, अनुभव, आचरण, व्यवहार, विषयवस्तुको ज्ञान समेतको मूल्याङ्कन गरी अन्तरवार्ताकारले ७० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गर्न पाउने छैन । तर उक्त सीमाभन्दा बढी वा कम अङ्क दिनुपर्ने भएमा अन्तरवार्ताकारले स्पष्ट कारण खुलाएको हुनुपर्नेछ ।

९. सिफारिश गर्ने : (१) दफा (५) बमोजिम मूल्याङ्कनको आधार र दफा (७) बमोजिम लिईएको लिखित एवं प्रयोगात्मक परीक्षाबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको सिफारिस योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा दफा (५) बमोजिमको मूल्याङ्कनको आधारको अङ्कभार २० प्रतिशत र दफा (७) बमोजिमको लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्कको अङ्कभार ७० प्रतिशत र दफा (८) बमोजिमको अन्तरवार्ताको अङ्कभार १० प्रतिशत कायम गरी सिफारिस योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारले बराबर अङ्क प्राप्त गरेको अवस्थामा न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्रमा उल्लिखित लब्धाङ्क प्रतिशतलाई आधार मानी अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिस योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा आवश्यक संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१०. करार गर्ने: (१) दफा ९ बमोजिम सिफारिस गरिएका उम्मेदवारलाई कार्यालयले ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधिभित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात् अनुसूची-५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले करार कर्मचारी वा शिक्षकलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गर्दा एकपटकका लागि बढीमा १(एक) वर्षका लागि गर्नुपर्नेछ ।

तर, यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने शिक्षक वा कर्मचारीले आचरण सम्बन्धी कुराहरू बारम्बार उल्लंघन गरेमा, अनुशासनहीन काम गरेमा, नगरपालिकालाई हानी नोक्सानी हुने कुनै काम गरेमा उल्लेखित अवधिभन्दा अगावै नगरपालिकाले निजसँग गरेको करार रद्द गरी बैकल्पिक उम्मेदवारलाई वा नयाँ प्रकृयाद्वारा अन्य व्यक्ति छनौट गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि करार अवधि थप गर्नुपरेमा निजको अधिल्लो आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, सेवाप्रतिको लगनशीलता, र सेवाभाव समेतको मूल्याङ्कन गरी करार सम्झौताको म्याद थप वा नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

११. **कार्य शर्त र पारिश्रमिक :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका शिक्षक वा कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक बेनी नगरपालिकाले गर्ने करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको शिक्षक वा कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन ।

१२. **करार समाप्ती:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट गरिएको पदमा अन्य कुनै व्यक्ति नेपालको संविधान बमोजिम समायोजन भई आएमा वा प्रदेश लोक सेवा आयोग वा शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिश भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिएको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको शिक्षक वा कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यरत विद्यालय, शाखा वा वडाबाट सिफारिस भई आएमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानबीन गर्न लगाई निजलाई एकपटक सफाई पेश गर्ने मौका दिई जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सक्नेछ ।

१३. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** (१) यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१४. **संशोधन तथा हेरफेर:** (१) नगर कार्यपालिकाले आवश्यक देखेमा यस कार्यविधिमा संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १
बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

प्राविधिक कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

अनुसूची - २
बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति : २०७ / /)

बेनी नगरपालिकाको लागी(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 नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
३. अनुभवको हकमा B.E उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
५. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग 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 - ३
बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

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

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)	
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला : मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :	च) फो 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 ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

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

अनुसूची - ४

बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
करार सम्झौता

.....गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,
.....नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री
..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच
.....गाउँपालिका/नगरपालिकाको(इन्जिनियर) को कामकाज गर्न
गराउन मिति २०७ /...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले
पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि
लियौं दियौं :

१. **कामकाज सम्बन्धमा** : दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. **काम गर्नु पर्ने स्थान** :
३. **करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपी रु.पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले ...गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा**: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
७. **गोप्यता**: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. **करार अवधि**: यो करार २०७... ।.....।.....देखि लागु भई २०७.....असार १५ सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकन:** पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
१०. **पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य:** दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारिरीक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोस्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।
११. **दावी नपुग्ने:** दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।
१२. **प्रचलित कानून लागू हुने:** यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची — ५
बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

च.नं.
प.सं.

मिति:

श्री,
ठेगाना

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०७.../.../... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७....।....।... देखि २०७....।....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय,

बेनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।

आज्ञाले
धोलकराज ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

