सानीभेरी गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

गाउँ कार्यपालिका द्वारा पारित मितिः २०७५।०६।०७
अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण मितिः २०७५।०६।१२
पहिलो संशोधनः २०७६।११।२१

सानीभेरी गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि सानीभेरी गाउँपालिका सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम " सानीभेरी गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि अध्यक्षले प्रमाणित गरेको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले "सानीभेरी गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" सम्झनुपर्दछ ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

च. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित कर्मचारी छनौट समिति सम्झनु पर्दछ ।

छ. "गाउँपालिका" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम) सम्झनुपर्छ।

ज. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवाः (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) र (८) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछः

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

(छ) अन्य कुनै विशेषज्ञता आवश्यक पर्ने सेवासँग सम्बन्धित।

*(छ१) नगर प्रहरी र कार्यालय सहयोगी

४. कर्मचारी छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी गाउँपालिकाको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार करारमा राख्ने सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक पद संख्या, शैक्षिक योग्यता, तलव स्केल र कार्य विवरण सहित विज्ञापन गर्ने निर्णय गर्नेछ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कार्यालयले तोकिएको पद र संख्याको लागि कम्तीमा १५(पन्ध्र) दिनको समयावधि राखेर विज्ञापन आव्हान गर्नेछ।

(३) विज्ञापन गाउँपालिकाको वेवसाइट, कार्यालयको सूचना पाटी, वडा कार्यालय र सार्वजनिक ठाउँमा सबैले देख्ने गरी प्रकाशित गर्ने तथा टाँस्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(४) योग्य उम्मेदवारले तोकिएको समयमा तोकिएको राजस्व जम्मा गरी तोकिएको स्थानमा दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ

(५) विज्ञापनको म्याद समाप्ति पश्चात रितपूर्वक पेश भएका दरखास्तहरु स्वीकृत गरी छनौट समितिले लिखित परीक्षाको मिति निर्धारण गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ।

(६) लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ।

(७) छनौट समितिले लोक सेवा आयोगले तोकेको सम्बन्धित सेवा, समूह र पदको पाठ्यक्रमलाई पनि आधार मान्न वा अपनाउन सक्नेछ।

* पहिलो संशोधन द्वारा थप

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

(८) लिखित परीक्षा सञ्चालन पश्चात छनौट समितिले लिखित परीक्षामा उत्तिर्ण हुन सफल उम्मेदवारहरुको अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नेछ।

(९) उपदफा (८) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि छनौट समितिले आवश्यकता, औचित्य र परीक्षार्थी संख्याको आधारमा अन्तर्वार्ताको माध्यमबाट मात्रै पनि उम्मेदवार छनौट गर्न सक्नेछ।

(१०) छनौट समितिले सिफारीस गरेका उम्मेदवारहरुलाई कार्यालयले एक आर्थिक वर्षका लागि करारमा नियुक्ति दिनेछ।

५. **कर्मचारी छनौट समितिः** (१) गाउँपालिकामा दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारीहरु करारमा पदपूर्ति गर्न देहाय बमोजिमको कर्मचारी छनौट समिति रहनेछः

कर्मचारी छनौट समिति

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) छनौट समितिले तोकेको विषय विज्ञ (सम्भव भएसम्म सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी) -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको वरिष्ठतम अधिकृतस्तरको कर्मचारी -सदस्य-सचिव

(२) छनौट समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि आँफै निर्धारण गर्नेछ।

(३) छनौट समितिले आवश्यक ठानेमा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

६. **नतिजा प्रकाशन गर्ने** : (१) दफा ४ को उपदफा (७) बमोजिम लिखित परीक्षामा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुको नामावली वर्णानुक्रम अनुसार प्रकाशन गरी अन्तर्वार्ताको सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुको अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरी लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ताको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ।

(३) लिखित परीक्षा सञ्चालन गरिएको पदको सन्दर्भमा लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ता दुबै तथा अन्तर्वार्ता मात्र सञ्चालन गरिएको परीक्षाको पदको सन्दर्भमा अन्तर्वार्तामा सबै भन्दा बढि अंक प्राप्त गर्न सफल उम्मेदवारलाई करारमा नियुक्तिका लागि सिफारीस गरिनेछ।

(४) सफल उम्मेदवारको सिफारीस गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवारको पनि नामावली प्रकाशन गरिनेछ।

(५) अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको एक वर्ष भित्रमा सफल उम्मेदवारले सो पदबाट राजीनामा दिएमा वा अन्य कुनै कारणबस सो पद रिक्त भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार औचित्य र आवश्यकताका आधारमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई बाँकी अवधिका लागि मात्र करारमा नियुक्ति दिइनेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

(६)दफा (६) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।

७. **करार सम्झौता गर्ने:** (१) छनौट समितिले सिफारीस गरेका मुख्य / सफल उम्मेदवारलाई १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई करार सम्झौता गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने मुख्य / सफल उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार सम्झौता गरे पश्चात अनुसूची -५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असार मसान्त सम्मका लागि मात्र करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनःअर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु आवश्यक परेमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार करार सम्झौता नविकरण गरिनेछ।

(७) प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।यसरी जानकारी नगराई करार अन्त्य गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिईने छैन।

८. **सेवा,शर्त र पारिश्रमिक तथा अवधि :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करार सम्झौतामा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन् ।

(३) कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिना भरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारीसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

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

(५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्षभन्दा बढी हुने छैन ।

(६) उपदफा १, २, ३, ४ र ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

९. **करार अवधि समाप्तीः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा वा स्थायी नियुक्ति भई आएमा करार पदमा कार्यरत व्यक्तिको करार सम्झौता स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्षले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

१०. **अमान्य हुनेः** यो कार्यविधि प्रचलित कानुन सँग बाझिएको खण्डमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

११. **बचाउः** यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडी गाउँपालिका बाट भए गरिएका कर्मचारी छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएका मानिनेछन।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

अनुसूची -१

(दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित कार्य विवरणको ढाँचा)

सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

सिम्ली रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश नेपाल

कार्य विवरणको नमुनाः

प्राविधिक कर्मचारीको पद नामः काम गर्नुपर्ने स्थानः

प्राविधिक कर्मचारीको नामः

सुपरिवेक्षकः प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः

कार्य विवरणः

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

सानीभेरी गाँउपालिका

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

सिम्ली रुकुम (पश्चिम),कर्णाली प्रदेश नेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

(सुचना प्रकाशित मिति : २०७ /   /   )

सानीभेरी गाउँपालिकाको लागी ....(विषयगत शाखा) मा रहने गरी ....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य–विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट www.sanibherimun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२.**शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :**

१. नेपाली नागरिक ।

२. न्यूनतम योग्यता (जस्तैः नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्बद्ध विषयमा 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 इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।

६. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्नेः 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 ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

सानीभेरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुकुम (पश्चिम)
नेपाल

अनुसूची - ३

(दफा ४ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

सिम्ली रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश नेपाल

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

<u>करारको लागि दरखास्त फाराम</u>

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्ग:
	नागरिकता नं:		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 संवतमा)		
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					

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

सानीभेरी गाउँपालिका

सानीभेरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)
नेपाल
२०७३

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

<table>
<tr><th rowspan="2">कार्यालय</th><th rowspan="2">पद</th><th rowspan="2">सेवा/समूह/उपसमूह</th><th rowspan="2">श्रेणी/तह</th><th rowspan="2">स्थायी/अस्थायी/करार</th><th colspan="2">अवधि</th></tr>
<tr><th>देखि</th><th>सम्म</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु 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 पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

<table>
<tr><th colspan="2">उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप</th><th colspan="2" rowspan="3">उम्मेदवारको दस्तखत</th></tr>
<tr><th>दायाँ</th><th>बायाँ</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">मितिः</td></tr>
<tr><td colspan="4">कार्यालयले भर्नेः</td></tr>
<tr><td colspan="2">रसिद/भौचर नं. :</td><td colspan="2">रोल नं. :</td></tr>
<tr><td colspan="4">दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः
मिति :</td><td colspan="2">दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मिति :</td><td></td></tr>
</table>

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा 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 ।

सानीभेरी गाउँपालिका

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

अनुसूची - ४

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

सानीभेरी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला, ...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 स्थानः**सानीभेरी गाउँपालिका ....।

३. **करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक :** प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. ....(अक्षेरपी रु. ....पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. **आचरणको पालनाः** दोश्रो पक्षले सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **विदाः** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **गोप्यताः** 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 क्षेतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधिः** यो करार २०७... ।........।..........देखि लागु भई २०७.....असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकनः** पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

सानीभेरी गाउँपालिका

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः दोश्रो 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 रद्ध गरी अर्को ब्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुग्नेः दोश्रो 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 हुनेः यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

१३. अन्य :

गाउँपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छापः

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

सानीभेरी गाउँपालिका

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

अनुसूची -५

(दफा ७ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित करार नियुक्ति पत्रको ढाँचा)

सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

सिम्ली, रुकुम (पश्चिम), कर्णाली प्रदेश, नेपाल

च.नं. मितिः

प.सं.

श्री ....,

ठेगाना ....

विषयः **करार सम्बन्धमा ।**

तपाईलाई मिति २०७...।....।... कर्मचारी छनौट समितिको सिफारीस तथा यस कार्यालयको मिति......... को निर्णय बमोजिम ....(पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७....।....।... देखि २०७....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफनो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

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

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय,..................................... गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष