



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

भाग - १

भोटखोला गाउँपालिका, सडखुवासभा

"भोटखोला गाउँपालिकामा करार सेवामा प्राविधिक कर्मचारी लिने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८"

भोटखोला गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने प्राविधिक सेवाको निरन्तर प्रवाह गरी भोटखोला गा.पा. भित्र कृषि, पशु, स्वास्थ्य, इन्जिनियरिङ्ग र विविध सेवा लाई जनस्तरमा व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई कार्यालय तथा फिल्डस्तरमा छिटो छरितो र गुणस्तरीय सेवा अटुट रूपमा प्रदान गर्न यस गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको गा.पा. को स्वीकृत स्थायी प्राविधिक कर्मचारीको पद र करार प्राविधिक कर्मचारीको दरवन्दिको रिक्तता परीपूर्तिका लागि र गा.पा. बाट स्वीकृत गरीएका अस्थायी कार्यालय र सो कार्यालयका लागी स्वीकृत गरीएका करार प्राविधिक कर्मचारीको परीपूर्तिका लागि आवश्यक कार्यविधि निर्माण गर्न बाञ्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३(७) बमोजिम प्राविधिक पदका कर्मचारी करार सेवामा लिनका लागि ऐ.ऐनको दफा १०२ बमोजिम भोटखोला गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम " भोटखोला गाउँपालिकामा करार सेवामा प्राविधिक कर्मचारी लिने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

क. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७७" सम्झनु पर्दछ ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले "भोटखोला गाउँपालिकामा करार सेवामा प्राविधिक कर्मचारी लिने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८" सम्झनुपर्दछ ।



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

पृष्ठ : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

- घ. "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ङ. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले ऐनको दफा ३(२) बमोजिम रहेका सेवा सँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवाका पदहरूमा रहने कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- च. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।
३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) भोटखोला गाउँपालिकाको कार्य क्षेत्र भित्र गा.पा. को स्वीकृत स्थायी तथा करार दरबन्दि र गा.पा. द्वारा स्वीकृत अस्थायी कार्यालयका करार दरबन्दिमा स्थानीय तहमा अटुट सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको लागी प्राविधिक कर्मचारी करारमा रहने क्षेत्र तोकै सो सेवाका लागी यो कार्यविधि लागू हुनेछ ।
- (२) कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दि भित्र देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक पदका कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम सिफारिस तथा सम्झौता भई सम्झौता बमोजिमको अबधिको लागी करारमा सेवा हुनेछः
- (क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित
- (ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित
- (ग) पशु सेवासँग सम्बन्धि
- (घ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित
- (ङ) विविध सेवासँग सम्बन्धित ।
४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करार सेवामा राख्ने प्रयोजनको लागी सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

पृष्ठ : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

(१) प्राविधिक कर्मचारी करारमा लिनको लागी स्वीकृत कार्यालय, सेवा, समूह, तह, दरबन्दी र पदका लागी सो पदको रिक्तताको परिपूर्ति गर्न सोको लागी चाहिने शैक्षिक योग्यता र आवश्यक कागजातहरुको विवरण समेत राखी स्थायी कर्मचारीको पदपूर्ति नभए सम्मका लागी र अस्थायी कार्यालयका करार प्राविधिक कर्मचारिको हकमा समेत माथि उल्लिखित विवरण बमोजिम समान तहका स्थायी कर्मचारीले पाउने मासिक तलबको सुरु स्केल, चार्ड पर्व खर्च र पोषाक खर्च साथै अन्य सुविधाका विषयहरु वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी कार्य विवरण समेत खुलेको अनुसूची १ बमोजिमको विवरण अध्यावधिक गरी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेबसाईट तथा भोटखोला गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरुमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना दिई पदपूर्तिको विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उमेदवारको आवेदन फाराम अनुसूची- ३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर रु. ५००।- बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी सुचिकृत गर्नेछ :

क. परिक्षा पूर्णाङ्क जम्मा - १४० (एक सय चालिस)

१. लिखित परिक्षा (वस्तुगत बहुउत्तर प्रति प्रश्न २ अङ्कले ५० वटा) - १००

२. कार्य अनुभव - १० अंक (प्रति वर्ष २ अंकको दरले ५ वर्ष सम्मको) ।

३. स्थायी बसोवास वापतको अङ्क - १० अंक

३.क. सम्बन्धित स्थानीय तहको बासिन्दा भएमा - १० अंक

३.ख. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ५ अंक

३.क. बाहिरी जिल्लाको बासिन्दा भएमा - २ अंक



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

पृष्ठ : १

४. अन्तर्वार्ता -२० अंक (न्युनतम १०(दस) र अधिकतम १४ (चौध))

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक पदका (इन्जिनियरिंग, स्वास्थ्य आदि) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् । तर माग बमोजिम सङ्ख्या नपुगेमा लाईसेन्स प्राप्त नगरेका उम्मेदवारलाई समेत समावेश गरी ६ महिना भित्र लाईसेन्स पेश गर्न लगाईनेछ ।

५. अन्तर्वार्ता र सूचिकरण समिति: माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सूचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तर्वार्ता तथा सूचिकरण समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको विषय विज्ञ - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

६. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने : (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको कार्यालय आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या बराबरको संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवारको मात्र सूचिकरण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

पृष्ठ : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

१. करार सम्झौता गर्ने: (१) कार्यालयले सूचिकृत गरी सिफारिस गरेका पद सङ्ख्याका उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार सम्झौता गर्न बोलाइनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवार सँग कार्यालयले अनुसूची -१ बमोजिमको पद तथा कार्य-विवरण भित्र अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशःवैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम करार सम्झौता गरे पश्चात अनुसूची -५ बमोजिमको कार्यदेश कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यदेश दिदा कार्यालय र विषयगत शाखा समेत तोकिएको खटाउन सक्नेछ ।
- (५) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गर्दा बढीमा आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने कार्य आवश्यक नभएमा वा करार कर्मचारीको पदमा स्थायी पदपूर्ति भई आएमा सो पदको कर्मचारीलाई आवश्यक सूचना दिई करार सेवा बाट हटाइनेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करार सेवामा लिएका व्यक्तिलाई पुनःअर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनुपरेमा करार सेवा नवीकरण गरी सम्झौता गरिने छ ।
- (७) करार सेवामा लिएका प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार सेवा छोड्न चाहेमा कम्तीमा १५ (पन्द्र) दिन अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनःकरार सेवामा काम गर्ने अवसर दिईने छैन ।



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

पृष्ठ : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

- कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक अन्य स्थायी सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम पारिश्रमिक भुक्तानी गरीनेछ । करार सेवाका कर्मचारीलाई वर्षको एक पटक मासिक तलब स्केल बराबर चाड पर्व खर्च, अन्य स्थायी कर्मचारीले पाए सरह चैत्र महिनाको तलब भुक्तानी हुदाँ पोषाक खर्च र स्थानीय भत्ताको हकमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) कार्यालयले करारमा लिइएका प्राविधिकलाई करार सम्झौतामा उल्लेख गरी नियम अनुसारको भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य सुविधाको हकमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन ।
- (३) कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिशको 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 प्रकारको दाबी गर्न पाउने छैन ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधी एकपटकमा १ (एक) आर्थिक वर्ष ननाघ्ने गरी भएको हुनु पर्दछ ।



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

पृष्ठ : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

९. करार समाप्ती: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गरीएको दरबन्दीमा अन्य कुनै प्रकृयाबाट स्थायी कर्मचारी खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।
- (२) करार सम्झौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखाले सिफारिश गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गर्न लगाई प्राप्त सिफारिसको आधारमा जुनसुकै अवस्थामा करार सम्झौता भङ्ग गरी हटाउन सक्नेछ ।
१०. विविध: यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ ।

भोटखोला



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

पृष्ठ : १

अनुसूची - १

(बुँदा ४.१ सँग सम्बन्धित ढाँचा)

पद, सेवा, समूह, कार्यालय, शैक्षिक योग्यता र कार्यविवरण

आविधिक रिक्त पदको नाम र तह:

आविधिक रिक्त पदको सेवा, समूह:

रिक्त रहेको कार्यालयको नाम र ठेगाना:

कार्यालयको स्वीकृतिको किसिम:

रिक्त पदको स्वीकृतिको किसिम:

शोक सेवा मागको अवस्था:

आवश्यक शैक्षिक योग्यता:

आसिक तलब स्केल:

अन्य सुविधाहरू:

कार्य विवरण:

१.

२.

गाम गर्नु पर्ने शाखा

प्रतिवेदक

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

तह:

शाखा:

कार्यालय:

मिति:



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

पृष्ठ : १

अनुसूची - २

(बुँदा ४.१ सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : / /)

भोटखोला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, हटिया सडखुवासभा / मातहतको कार्यालयको तपशिलको सेवा, समूह, तह र पदको लागी देहायको ध्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करार सेवामा लिनु पर्ने भएकाले १८ वर्ष उमेर रा भई ४० वर्ष उमेर ननाघेका योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दस्तावेज दिनु हुन सम्बन्धित सवैको जानकारीको लागी यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम कार्यालयबाट वा वेभ साइटबाट निकालि तोकिएको दस्तुर रु ५००।- तिरी दिनु पर्ने भएकाले यो सूचना प्रकाशित भइने भनि जानकारी गराइएकोछ । आवश्यक थप विवरण वेभ साइट www.bhotkholamun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पदको नाम	तह	सेवा, समूह	रिक्त कार्यालय र ठेगाना	सङख्या	कैफियत

आवश्यक कागजात, शैक्षिक योग्यता र अनुभव :

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
२. सम्बन्धित पदको लागी चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

४:१

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

३. अनुभवको हकमा सम्बन्धित सेवा समूह सँग आवद्धता रहेको कुनै संघ संस्था वा कार्यालयमा काम गरेको कम्तीमा २ वर्षको बढीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको कागजातको प्रतिलिपि ।
४. प्रचलित कानून बमोजिम काउन्सिल, परिषद् आदिमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ।
- 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 गरी पासपोर्ट साइजको फोटो टाँसी तोकीएको दस्तुरको भौचर सहित आवश्यक विवरण भरी उम्मेदवारको दस्तखत र ल्याप्चे सहित पेश भएका कागजातका पछाडी उम्मेदवार स्वयमले हस्ताक्षर गरी पेश भएको हुनुपर्नेछ ।

सूचना प्रकाशीत गर्ने कार्यालय प्रमुखको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

कार्यालय:

मिति:



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
करारको लागि दरखास्त फाराम

फोटो

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम घर	देवनागरीमा		
	अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा		लिपि:
नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला:	ख) न.पा./गा.पा. :	ग) वडा नं.:
	घ) टोल :	ड) मार्ग/घर नं. :	च) मो नं.:
पस्यार गर्ने ठेगाना :			ईमेल:
बाबुको नाम, घर :		जन्म मिति :क, वि.सं.मा:	ख, ईस्वि संवतमा:
माँको नाम, घर :		हालको उमेर : वर्ष	महिना दिन

(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

कार्यस्थल	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी /तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					शेखि	सम्म



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

१

ले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू ठिक रहेका छन् । दरखास्त बुझाएको दको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा तुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु बुझाउनेछु, उम्मेदवारले पालना गर्ने नी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा १५ दिनको पूर्व सूचना देई 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 दस्तखत:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत	
मिति :	मिति :	

दृश्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरू 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 सलग्न रहेको हुनु पर्नेछ ।



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

१

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

अनुसूची - ४

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

भोटखोला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, हटिया, सङ्खुवासभा (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला महा न.पा./उप महा न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का विच देहायको कार्य सर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भई यो करारको सम्झौता १/१ प्रति आपसमा बुझि पुर्याइ दियो ।

कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको प्रस्तुत सम्झौता र कार्यदेश अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई दोस्रो पक्षले सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप अवधिमा समेत तोकिए बमोजिम काम गर्नु पर्नेछ

काम गर्नुपर्ने कार्यालय, स्थान र सम्झौता अवधि :

क. काम गर्नुपर्ने कार्यालय र स्थान:

ख. सम्झौता अवधि: देखि सम्म

ग. पदको कार्य विवरण: सेवा समूह पद तह ले
गर्नुपर्ने भनि तोकिएका देहायका कार्यहरु:

- १.
- २.
- ३.
- ४.



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

पृष्ठ : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

३. करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक र सुविधा : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. (अक्षरेपी रु. पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ । सो बाहेक नियम अनुसार स्वीकृत भ्रमण आदेश बमोजिम भ्रमण गर्दाको दैनिक भ्रमण भत्ता भुत्तानी र वर्षको एक पटक मासिक तलब बराबरको रकम चाड पर्व बापत साथै चैत्र महिनाको तलब भुत्तानी हुदा अन्य स्थायी कर्मचारी पाए सरह पोषाक खर्च समेत पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुत्तानी गर्नेछ ।
४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले भोटखोला गाउँपालिका द्वारा निर्माण गरीएको स्थानीय कानून, प्रदेश कानून र सघिय कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक सन्चित नहुने खर्च भुत्तानी समेत नहुने भैपरी तथा पर्व विदा वर्षमा १२ दिन बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउने दोश्रो पक्षको दायित्व हुनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षबाट प्रचलित ऐन नियम अनुसार असुल उपर गर्नेछ ।
७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा अन्य राष्ट्र वा निकायलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई करार सेवाबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको बिगो सहित क्षतिपूर्ति असुल उपर गरी नियम अनुसार कानूनी कार्यवाहि समेत गर्नेछ ।



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

क्र: १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

१. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको बुदाँ ९ बमोजिम करार सेवा निश्चित अवधिको लागि नवीकरण भई थप हुन सक्नेछ ।

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार १५ (पन्द्र) दिन भन्दा बढी तोकिएको सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो अवधि पश्चात निजको मनासिव कारण सहित हाजिर नभएमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी निजको करार सम्झौता भङ्ग गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नगरेमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा समेत दोस्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन । सो बाहेक लोकसेवा बाट पदपूर्ति गरिने किसिमको पदमा कार्यरत रहेको भए सो पदमा कुनै पनि किसिमले स्थायी पदपूर्ति भै आएमा समेत दोस्रो पक्ष सगँको करार भङ्ग हुनेछ ।

११. दाबी नपुग्ने: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फ बाट :

हस्ताक्षर

नाम :

पद :

मिति:

दोस्रो पक्षबाट

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना:

मिति:



स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

द.नं. : १

संख्या : ७

मिति : २०७८/०३/३१

अनुसूची-५

(बुँदा ७.२ सँग सम्बन्धित ढाँचा)

कार्यदेश

द.नं. :

प.सं. :

मिति:

विषय: कार्यदेश सम्बन्धमा ।

श्री

..... कार्यालय, पद....., तह..... ।

गराई मिति/...../..... गतेको निर्णयानुसार सूचिकरण तथा सिफारिस भए बमोजिम
.....पद.....तह..... कार्यालयका लागि यसै साथ संलग्न करार (सम्झौता)

बमोजिम मिति/...../.....देखि/...../..... सम्म करार सेवामा राखिएको हुँदा करार सम्झौता
गुरूप तपाईंको पद र सेवा, समूह सम्बन्धि तोकिएको आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य
न्यता अनुरूप गर्नु हुन यो कार्यदेश दिइएको व्यहोरा जानकारी गराइएकोछ । साथै आफ्नो काम कर्तव्य
पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने प्रचलित कानून बमोजिम भएका आचार संहिता र
चरणको समेत परिपालना गर्नु हुन जानकारीका लागि अनुरोधछ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

घार्थ:

..... कार्यालय,

.....:- हाजिर गराई कामकाजमा खटाउनु हुन ।

आर्थिक प्रशासन शाखा, भोटखोला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

टया, सडखुवासभा :- तोकिएको तलव तथा सुविधा उपलब्धताका लागी ।

सूचिकरण मिति : २०७८/०३/३१

आज्ञाले

नइन्द्र प्रसाद दाहाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत