उदयपुरगढी गाउँपालिका

उदयपुरगढी राजपत्र

खण्ड : ९   संख्या : ९   मिति : २०८२/०६/०३

भाग – २

उदयपुरगढी गाउँपालिका

अप्राविधिक करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

नेपालको संविधानको धारा २२६, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उदयपुरगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७६ को दफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उदयपुरगढी गाउँपालिकाले " अप्राविधिक करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" जारी गरिएको छ।

आज्ञाले,
भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रामाणिकरण मिति : २०८२-०६-०३

प्रस्तावना :- उदयपुरगाढी गाउँपालिकाले कार्यालय सञ्चालनको क्रममा आवश्यक पर्ने नियमानुसारको कर्मचारीहरूको रिक्त पदमा करार सम्झौताको आधारमा करार सेवामा कर्मचारी नियुक्ति गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उदयपुरगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७६ को दफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उदयपुरगढी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

(१) यस कार्यविधिको नाम "करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि उदयपुरगढी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

क. **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

ख. **"कार्यविधि"** भन्नाले करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्दछ ।

ग. **"कार्यालय"** भन्नाले उदयपुरगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

घ. **"गाउँ कार्यपालिका"** भन्नाले उदयपुरगढी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ङ. **"कर्मचारी"** भन्नाले दफा (३) को उपदफा (२) बमोजिम अप्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी नियुक्त भएका करार सेवाका कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

च. **"समिति"** भन्नाले दफा (५) बमोजिम गठित परीक्षा तथा सिफारिस समिति सम्झनुपर्दछ।

छ. **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ को उपदफा (१) बमोजिमको यस उदयपुरगढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

अकृ बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

३. **परीक्षा तथा सिफारिस समिति :-**

गाउँपालिकामा आवश्यक पर्ने कर्मचारी करार सेवामा छनौट तथा सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको परीक्षा तथा सिफारिस समिति गठन गरिनेछ :-

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी संयोजक

ख.. संयोजकले तोकेको सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको विषय विज्ञ कर्मचारी

(विषय विज्ञ आवश्यक पर्नेमा मात्र) सदस्य

ग. कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

घ. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

ङ. गाउँपालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

४. **परीक्षा तथा सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

परीक्षा तथा सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) गाउँपालिकामा आवश्यक पर्ने करार सेवामा लिनु पर्ने कर्मचारीको लागि विज्ञापन गर्ने ।

(२) करार सेवामा लिनु पर्ने कर्माचारीको परीक्षादेखि सिफारिस गर्ने प्रकृया सम्मका सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

(३) करार सेवाको पदको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रम तयार गर्ने ।

(४) करार सेवाको पदको लागि परीक्षा दस्तुर निर्धारण गर्ने ।

(५) सम्बन्धित पदको कार्यविवरण तयार पार्ने ।

(६) परीक्षासँग सम्बन्धित अन्य कामहरू गर्ने ।

५. **कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र र सेवा :-**

(१) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी र अन्य सेवाका कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछ।

(क) कार्यपालिकाले तोकेको सेवा वा पदहरु

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(ख) सूचना प्रविधि सेवासँग सम्बन्धित पदहरु

(ग) विविध सेवासँग सम्बन्धित पदहरु (यस अन्तर्गत आफ्नो छुट्टै कर्मचारी नियुक्ति कानुनी व्यवस्था नभएका गाउँपालिकामा नियुक्त गर्नु पर्ने विभिन्न कार्यक्रम, योजना, परियोजन लगायत गाउँ प्रहरी, सवारीचालक, कार्यालय सहयोगी, पलम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकीदार, माली, बगैंचे र सरसफाई सम्बन्धी)

६. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र पाठ्यक्रम :-

(१) दफा (५) को उपदफा (१) को खण्ड (क) देखि (ग) सम्मको सेवासँग सम्बन्धित पदका लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता र पाठ्यक्रम लोक सेवा आयोग वा सम्बन्धित सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) दफा (५) को उपदफा (१) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित पदका लागि परीक्षा तथा सिफारिस समितिले तोके बमोजिम हुने तर विभिन्न कार्यक्रम, योजना, परियोजनाको हकमा सम्बन्धित कार्यक्रम, योजना, परियोजनाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७. दरखास्त आह्वान :-

(१) करारका कर्मचारीको स्वीकृत कार्यविवरण बममोजिम पद वा सेवा क्षेत्र वा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता पारिश्रमिक सेवा शर्त तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचना पाटी, वेबसाइट, स्थानीय पत्रपत्रिकामा अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा १५ दिनको म्याद राखी सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

८. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) दफा (५) बमोजिमका कर्मचारी कार्यालयले सेवा करारमा राख्ने परियोजनको लागि छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आवेदन फारमको नमुना **अनुसूची -२** बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर दफा (३) बमोजिमको परीक्षा तथा सिफारिस समितिको निर्णयद्वारा निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) कुनै पनि सेवा करारको पदका लागि परीक्षा योजना **अनुसूचि-३** बमोजिम वा दफा (३) बमोजिम गठित परीक्षा तथा सिफारिस समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ग) पहिलो चरणको परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उमेद्वारलाई मात्र अर्को चरणको परीक्षामा सामेल गराईने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. अन्तर्वार्ता :-

(१) लिखित तथा प्रयोगात्मत परीक्षा उत्तीर्ण उमेद्वारलाई २० पूर्णाङ्कको अन्तर्वार्ता लिईनेछ ।

(२) अन्तर्वार्ताको अङ्कको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) शैक्षिक योग्यता वापत- ७ अङ्क जसमा विशिष्ट श्रेणी -७, प्रथम-६, द्वितीय- ५ र तृतीय श्रेणी वापत ४ अङ्क।

(ख) सरकारी निकायका सम्बन्धित सेवाको पदमा वा सम्बन्धित विषय क्षेत्रको कार्य अनुभव वापत प्रति वर्ष १ अङ्कका दरले जम्मा ५ अङ्क ।

(ग) स्थानीय र जिल्लाका बासिन्दालाई देहाय बमोजिम अधिकतम ३ अङ्क

(१) उदयपुरगढी गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएमा ३ अङ्क

(२) उदयपुर जिल्लाको स्थायी बासिन्दा भएमा २ अङ्क

(३) कोशी प्रदेशको स्थायी बासिन्दा भएमा १ अङ्क

(३) विविध- यस अन्तर्गत अनुशासन र आचरण, व्यवसायिक ज्ञान, प्रस्तुतीकरण र सञ्चार कौशल, सामान्य ज्ञान र समसामयिक घटना लगायतका आधारमा अधिकतम ५ अङ्क

(४) उपदफा (७) बमोजिम अन्तर्वार्ताको अङ्कको बाँडफाड छनौट तथा सिफारिस समिति आफैले पनि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।अन्तर्वार्ताको अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम ४० र अधिक्तम ७० प्रतिशतको सीमा भित्र रहि गर्नु पर्नेछ ।

तर, यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशेष अवस्थामा दफा (३) बमोजिमक परीक्षा तथा सिफारिस समितिको निर्णय बमोजिम गाउँ प्रहरी, सवारीचालक, कार्यालय सहयोगी, पलम्बर इलेक्ट्रिसियन, चौकीदार, माली, बगैचे र सरसफाईकर्ताको छनौट अन्तर्वार्ताको माध्यमबाट मात्रै गर्न बाधा पर्ने छैन।

१०. नतिजा प्रकाशन :-

(१) सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेद्वारहरूको रोल नम्बर, नाम, थर र ठेगाना उल्लेख गरी सकेसम्म सोहि दिन योग्यताक्रम अनुसारको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

भक्त बहादुर शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा उपलब्ध भएसम्म माग संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा बैकल्पिक उमेद्वारहरूको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्ने र सूचना पाटी र पालिकाको वेव पेजमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा १ बमोजिम पदपुर्ति भएकोमा १ बर्ष भित्र कुनै पनि कारणले त्यस्तो पद रिक्त भएमा उपदफा २ बमोजिमको बैकल्पिक सूचीबाट बरियताक्रमको आधारमा उक्त रिक्त पद पुर्ति गरिनेछ ।

११. सम्झौता गर्ने :-

(१) सफल भएका मुख्य उमेद्वारहरूलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार सम्झौता गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि भित्र सेवा करार सम्भौता गर्न आउने उमेद्वारले तोकिएको कार्यविवरण सहित अनुसूचि -३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता र अनुसूचि - ४ बमोजिमको ढाँचामा सेवा करारमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः बैकल्पिक उमेद्वारलाई सूचना दिई करार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्य विवरण दिदा विषयगत शाखा समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार गर्दा बढीमा ६ महिनाका लागि मात्र सेवा करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नु पर्ने काम समाप्त भएमा, प्रयाप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा कार्यालयले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि थप घट गर्न सक्नेछ ।

१२. कार्य शर्त पारिश्रमिक र अवधि :-

(१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक गाउँकार्यपालिकाबाट निर्णय भएकोमा बाहेक स्थानीय सेवाको सम्बन्धित तह वा पदको सुरू तलव स्केलमा नबढ्नेगरी मासिक तलव रकम तोकेर वा कुनै कार्यक्रमका लागि तोकिएको भए सोहि बमोजिम हुने गरी वा सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति भई सेवा करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि दाबि गर्न पाउने छैन ।

१३. करार सेवा समाप्ती :-

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा प्रचलित कानुन बमोजिम स्थायी पदपूर्ती भई वा समायोजन वा सरूवा भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम उक्त दरबन्दीमा करार गरिएको व्यक्तिको सेवा करार स्वत: अन्त्य हुनेछ ।

(२) सेवा करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि विषयगत शाखाले सिफारिस गरेमा वा कर्मचारीले कार्यालयले दिएको निर्देशन पटक पटक अवज्ञा गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफाईको मौका दिई जुनसुकै अवस्थामा सेवा करारबाट हटाउन सक्नेछ ।

(३) सेवा करार सम्झौता गरेको कर्मचारी हटाउनु परेमा कम्तिमा एक महिना अगावै उसलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. विविध :- यो कार्यविधि कार्यान्वनयका द्विविधा उत्पन्न भएमा यस कार्यविधिमा भएका कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१५ खारेजी र बचाउ :-

(१) **उदयपुरगढी गाउँपालिकामा कार्यालय सहयोगी करार सेवामा छनौट गर्ने कार्यविधि, २०८१** खारेज गरिएको छ ।

(२) हाल यस कार्यालयमा कार्यरत अप्राविधिक करार सेवाका कर्मचारी यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति भएको मानिनेछ।

आज्ञाले
भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दफा (७) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

अनुसूचि - १

अप्राविधिक पदमा करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः- २०)

उदयपुरगढी गाउँपालिकामा ....शाखाको लागि आवश्यक रिक्त पद खुला प्रतिस्पर्धाबाट करारमा पदपूर्ति गर्नु पर्ने भएकोले निम्न बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरुले १५ दिन भित्र माग बमोजिमको विवरण र राजस्व तिरेको सक्कल रसिद सहित उदयपुरगढी गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	तह	संख्या
१	....	....	....	.... जना

१. **आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभवः -**
   (क) ....
   (ख) ....
   (ग) उमेरः - कम्तिमा १८ वर्ष पुरा भई पुरुषको हकमा ३५ बर्ष र महिलाको हकमा ४० बर्ष ननाघेको ।

२. **दरखास्त दिने स्थानः** - उदयपुरगढी गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय ।

३. **दरखास्त दिने अन्तिम मितिः** ....

४. **दरखास्त दस्तुरः** -............... -/(........ सय रुपैयाँ मात्र)

५. **छनौटको किसिमः** लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तरवार्ता परीक्षा।

६. **दरखास्त साथ संलग्न कागजातहरुः** - उम्मेदवार स्वयमले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिमको कागजातको प्रतिलिपीहरु

- नागरिकता
- न्यूनतम योग्यताको लब्धाङ्क पत्र
- चारित्रिक प्रमाण पत्र
- अनुभव खुल्ने कागजात
- तालिमको प्रमाण पत्र
- २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो

७. **सेवा सुविधा तथा अन्यः-** ....बमोजिम हुने छ ।

८. आवेदनको ढाँचा र पाठ्यक्रम लगायत पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य जानकारी उदयपुरगढी गाउँपालिकाको वेव साइटबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[stamp:] ... बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दफा (८) को उपदफा (१) (क) सँग सम्बन्धित

अनुसूचि- २

उदयपुरगढी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

जिल्ला उदयपुर

कोशी प्रदेश, नेपाल

दरखास्त फारम

<u>कार्यालय प्रयोजनको लागि</u>
परीक्षार्थीको रोल नं.

पासपोर्ट साईजको फोटो

विज्ञापन नं.:-

उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धी विवरण	
पदः	तहः

आवेदकको व्यक्तिगत विवरण			
नाम थरः			लिङ्गः
नागरिकता नं.:		जारी गर्ने जिल्ला:	जारी मितिः
स्थायी ठेगाना	क. प्रदेशको नामः घ. वडा नं.:	ख.जिल्लाः	ग. स्थानीय तहको नामः
पत्राचार गर्ने ठेगानाः	सम्पर्क नं.:		ईमेलः
बाबुको नाम, थर:		आमाको नाम, थर:	
बाजेको नाम, थर:		पति/पत्नीको नाम, थर:	
जन्म मिति	बि.सं.मा	ईस्वी सनमा	दरखास्त दिने मितिमा आवेदकको उमेर (बर्ष तथा महिना):

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

शैक्षिक योग्यता / तालिम सम्बन्धी विवरण					
आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय / बोर्ड/ तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/ तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्तांक प्रतिशत/सी.जि.पि.ए.
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

अनुभव सम्बन्धी विवरण			
कार्यालय	पद	अवधि	
		देखि	सम्म

अन्य विवरण		
रक्त समूहः		
आपतकालीन सम्पर्क	नामः	ठेगानाः
	नाताः	सम्पर्क नं.:

उपर्युक्त बमोजिमको बिवरण साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप	
दायाँ	बायाँ

....

उम्मेदवारको दस्तखत

मितिः

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उदयपुरगढी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
जिल्लाः उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल

प्रवेशपत्र

परिक्षार्थीले भर्ने

पासपोर्ट
साइजको फोटो

क. विज्ञापन नं.:-

ख. नाम थरः

ग. पदः

घ. तहः

ङ. परीक्षा केन्द्रः

च. उम्मेदवारको दस्तखत नमुनाः

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस उदयपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाबाट मिति .... लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बरः...............................

....

स्वीकृत गर्ने कर्मचारीको दस्तखत
कार्यालयको छाप

भक्त बहादुर राई
...त प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

दफा (८) को उपदफा (१) (ख) सँग सम्बन्धित

अनुसूचि- ३

१. लिखित परीक्षा प्रथम पत्र

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या र अङ्क भार	समय
प्रथम	पाठ्यक्रममा आधारित	५०	२५	बस्तुगत बहुबैकल्पिक	५०x१=५०	४५ मिनट

२. लिखित परीक्षा द्वित्तीय पत्र

	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या र अङ्क भार	समय
द्वितीय	पाठ्यक्रममा आधारित	१००	५०	छोटो उत्तर लामो उत्तर	१२*५=६० ४*१० =४०	३ घण्टा

३. कम्प्युटर तथा अन्तर्वार्ता

विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर (आवश्यकता अनुसार)	३०	१२	प्रयोगात्मक	३० मिनेट
अन्तरबार्ता	२०	१०	मौखिक	

द्रष्टव्य:-

१. प्रश्न पत्रको भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी वा दुबै हुनेछ ।

२. उमेद्वार मूल्याङ्कनको आधार उदयपुरगढी गाउँपालिकाको कारार कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, 2082 बमोजिम हुनेछ ।

३. उत्तर पुस्तिकामा प्रश्न पत्रमा उल्लिखित कि स्पष्टसँग उल्लेख गर्नु पर्नेछ । कि उल्लेख नगरेमा वा उत्तर पुस्तिकामा कुनै संङ्केत गरेको पाईएमा उत्तर पुस्तिका रद्द गरिनेछ ।

४. प्रथम चरणको परीक्षाबाट उत्तीर्ण हुनेलाई मात्र द्बितीय चरणको परीक्षामा सहभागी गराईने छ र द्बितीय चरणको परीक्षा मा उत्तीर्ण हुने परीक्षार्थीलाई मात्र कम्प्यूटर तथा अन्तरवार्तामा सहभागी गराईने छ।

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

दफा (११) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

अनसुचि - ४

पत्र संख्याः मिति :-

चलानी नं.

करार सम्झौता

उदयपुरगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र …………. जिल्ला, ………पालिका, वडा नं. ……… मा बस्ने श्री ………… को नाति/नातिनी श्री ………………..को छोरा/छोरी श्री ………………………. (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच उदयपुरगढी गाउँपालिका अन्तर्गत ………… पदको सेवामा कारार सेवामा कामकाज गर्न गराउन परीक्षा तथा सिफारिस समितिको मिति ……….. को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधीनमा रही 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 आवश्यकता अनुसार पहिलो पक्षले तोकेको थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान :-** उदयपुरगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय वा अन्तर्गत ।

३. **पारिश्रमिक :-** उदयपुरगढी गाउँपालिकाको करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ को दफा (१०) बमोजिम हुनेछ ।

४. **आचरणको पालना :-** दोश्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **बिदा :-** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा र उदयपुरगढी गाउँपालिकाको करार सेवा सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ को दफा (११) ले व्यवस्था गरेका बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा :-** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

भक्त बहादुर ...
... अधिकृत

CamScanner

७. गोप्यता :- दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा पक्षलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

८. करार अवधि :- यो करार मिति .... देखि लागू भई बढीमा मिति ...... सम्म हुनेछ ।

९. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य :- दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी विना अनुमति उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को ब्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्तिसँग नियमानुसार सेवा करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

१०. दाबि नलाग्ने :- दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबि गर्न पाउँने छैन/गर्ने छैन ।

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

सम्बन्धित स्थानीय तहको तर्फबाटः- **दोश्रो पक्ष(करार गर्ने ब्यक्ति):-**

हस्ताक्षरः- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम :- ...... पदः शाखा अधिकृत, रा. प. तृतीय कार्यालयको छापः मितिः	हस्ताक्षरः - नामः .... पदः .... उम्मेदवारको ठेगानाः .... मितिः ....

रोहबर :-

१. श्री ....

भक्त बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दफा (११) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

अनसुचि - ५

पत्र संख्याः- मितिः-

चलानी नं. :-

श्री ....,

ठेगान......... ।

विषयः करार सेवा सम्बन्धमा ।

उदयपुरगढी गाउँपालिकाको करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ को दफा ३ बमोजिम परीक्षा तथा सिफारिस समितिको मिति .... को निर्णयानुसार तपाईलाई मिति .... गतेदेखि लागू हुनेगरी मिति .... सम्मका लागि सेवा करारमा उदयपुरगढी गाउँपालिकाको .... रुपमा कामकाज गर्ने गरी तोकिएको छ ।

प्रचलित कानुन बमोजिम र संलग्न कार्य विवरण अनुरुप आफ्ना जिम्मेवारीहरु अनुशासित, निष्पक्ष, इमान्दार, उत्तरदायी भइ प्रचलित कानुन बमोजिम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नुहोला ।

.... पदमा नियुक्ति हुनु भएकोमा बधाई छ ।

<u>बोधार्थः</u>

श्री प्रशासन शाखा, उदयपुरगढी गाउँपालिका ।

श्री लेखा शाखा, उदयपुरगढी गाउँपालिका ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भक्त बहादुर राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत