कार्यविधि संख्या :....

खोटेहाङ गाउँपालिका

सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०९/०८

खोटेहाङ गाउँपालिका
खोटाङ जिल्ला
१ नं प्रदेश

प्रस्तावना :

नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा (४) बमोजिम गठित गाउँपालिकामा कार्यबोझ, अधिकार र दायित्वका तुलनामा जनशक्ति अत्यन्त न्यून रहेको विद्यमान अवस्थामा स्वीकृत दरबन्दीको अधीनमा रही गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवालाई छिटो, छरितो तथा प्रभावकारी एवं गुणस्तरीय बनाउनका लागि सेवा करार प्रकृतिका पदमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु (जस्तै प्राविधिक, नर्सिङ्ग, पारामेटिक्स तथा सवारी चालक) नियुक्ति गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित र छरितो बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी खोटेहाङ गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७५/०९/०८ को निर्णयबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "खोटेहाङ गाउँपालिकाको सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क) "प्राविधिक" भन्नाले असिस्टेन्ट सव इञ्जिनियर, सव इञ्जिनियर, ओभरसियर, इञ्जिनियर, कम्प्यूटर अपरेटर, सहायक कम्प्यूटर अपरेटर, सूचना प्रविधि अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "सवारी चालक" भन्नाले गाउँपालिका वा अन्तर्गतका शाखा वा कार्यालयका सवारी साधनहरु चलाउने व्यक्ति वा चालकलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले खोटेहाङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(घ) "समिति" भन्नाले सेवा करारमा लिइने कर्मचारी छनौटका लागि गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "नर्सिङ तथा पारामेटिक्स कर्मचारी" भन्नाले अ.न.मी., स्टाफ नर्स, अ.हे.व., हे.अ. लाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "कार्यालय सहायक" भन्नाले खरीदार वा चौथौं तह वा सो सरहको पदलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "कार्यालय सहयोगी" भन्नाले कार्यालयको दैनिक सरसफाई जस्ता कामकाज गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

खोटेहाङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय खोटाङबजार, खोटाङ २०७३

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

(ज) "परीक्षा" भन्नाले सेवा करारमा कर्मचारी छनौटका लागि गाउँपालिकाबाट लिइने वस्तुगत वा प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्ता सम्झनु पर्छ ।

(झ) "विषयगत शाखा" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको मातहतका विषयगत कार्यालयका शाखाहरु सम्झनु पर्छ ।

३. **समितिको गठन :** (१) गाउँपालिकाको दैनिक सेवा प्रवाह गर्न होस वा विकास निर्माणका कार्य संचालन गर्न वा विद्युतीय शासन प्रणालीको अवलम्वन मार्फत सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी वनाउनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक, नर्सिङ, पारामेटिक्स, कार्यालय सहायक, सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी पदमा सेवा करारको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहने गरी ३ सदस्यीय एक **छनौट तथा सिफारिस समिति** गठन गरिनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
(ख) विषय विज्ञ (अध्यक्षले तोकेको सरकारी अधिकृत स्तरको कर्मचारी)	सदस्य
(ग) विषयगत शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

४. **दरखास्त आव्हानः** (१) गाउँकार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा विज्ञापन गरिनुपर्ने पदको संख्या निर्धारण गरिनेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले पदपुर्ति हुने पदहरुको विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाबाट सेवा करारमा पदपुर्ती गरिने पदको लागि दरखास्त फारमको ढाँचा अनुसुची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **उम्मेदवारको अंकभार सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) दफा ३ बमोजिम गठित समतिले दरुखास्त दिने उम्मेदवारहरुको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, स्थायी ठेगाना तथा कुनै पनि सरकारी वा गैर सरकारी संस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रममा कार्य गरेको सूचकहरुका आधारमा विभिन्न पदका उम्मेदवारलाई अंक भार दिनेछ ।

(२) दफा ५ को (१) बमोजिका आधारमा दिइने अंकभार ५० पूर्णाङ्कको हुनेछ ।

(३) प्राविधिक, नर्सिङ तथा पारामेटिक्स, र कार्यालय सहायक उम्मेदवारको हकमा अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचाको फाराम भरी उम्मेदवारलाई अंकभार दिइनेछ ।

(४) सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी उम्मेदवारको हकमा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचाको फाराम भरी उम्मेदवारलाई अंकभार दिइनेछ ।

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

(५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सूचना प्रविधी अधिकृत वा अन्य पदको लागि सम्बन्धित कार्यालयबाटै स्पष्ट रुपमा अंकभार तोकिई आएकोमा सोहि बमोजिम हुनेछ।

६. **परिक्षा तथा अन्तरवार्ता सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) गाउँपालिकाद्वारा माग गरिएको पदमा दरखास्त दिने उम्मेदवारले दफा ५ को (१) वा (५) बमोजिमको आधारमा कम्तीमा ५० प्रतिशत अंकभार प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुलाई ३० पूर्णाङ्कको आवश्यकता अनुसार वस्तुगत वा प्रयोगात्मक वा दुवै परीक्षा लिइनेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम हुने परिक्षाको प्रकार र सो को अंक विभाजन सम्बन्धी निर्णय छनौट तथा सिफारिस समितिले गर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिम वस्तुगत र प्रयोगात्मक दुवै प्रकारको परिक्षा लिनेगरी निर्णय भएकोमा वस्तुगत परिक्षामा उतीर्ण उम्मेदवारहरुको छोटो सूची (Short List) प्रकाशन गरी छोटो सूचीमा परेका उम्मेदवारहरुलाई मात्र बाँकी परिक्षामा सामेल गराईनेछ ।

(४) यसरी उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षा पश्चात २० पूर्णाङ्कको अन्तरवार्ता लिईनेछ।

(५) उपदफा १ र ४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यालय सहयोगी तथा सवारी चालक पदमा सेवा करारमा लिँदा परिक्षा तथा अन्तरवार्ता समितिले निर्णय गरि दफा ५ बमोजिमको अंक भार प्रदान गरे पश्चात बाँकी ५० पुर्णाङ्कको अन्तरवार्ताबाट उत्कृष्ट उम्मेदवार छनौट गरी सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा ४ र ५ बमोजिमको अन्तरवार्ताको लागि अनुसुची ४ बमोजिमको अन्तरवार्ताको मुल्याङ्कन फारम प्रयोग गरिनेछ ।

(७) उपदफा ४ बमोजिमको अन्तरवार्ताको अंक विभाजन अनुसुची ५ को फारम बमोजिम हुनेछ ।

(८) उपदफा ५ बमोजिमको अन्तरवार्ताको अंक विभाजन अनुसुची ६ को फारम बमोजिम हुनेछ ।

खोटेहाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खोटाङबजार, खोटाङ
२०७३

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

(९) देहायको कुनै अवस्थामा प्रमाण सहित उपस्थित भएमा परिक्षार्थीलाई छनौट तथा सिफारिस समितीको संयोजकले छुट अन्तरवार्तामा सहभागी गराउन सक्नेछ ।

क) काबु बाहिरको परिस्थिती आइपरेमा

ख) किरिया बस्नु परेमा

ग) सुत्केरी भएमा

घ) अन्तरवार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी बिरामी भएमा

७. **सिफारिस प्रक्रिया :** छनौट तथा सिफारिस समितिले सवै चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अंक जोडि सवै भन्दा उत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई क्रमशः सिफारिस गर्नेछ र वढी अंक प्राप्त गर्ने अन्य उम्मेदवारलाई आवश्यकता अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवार कायम गरिनेछ ।

८. **सेवा करार सम्झौताः** दफा ७ बमोजिम सिफारिस गरिएका उम्मेदवारसँग गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले अनुसुची ७ बमोजिमको ढाँचामा सेवा करार सम्झौता गर्नेछ ।सम्झौता पश्चात सम्झौता पत्रमा भन्दा बढि सेवा सुविधा कार्यालयसँग दावि गर्न सकिने छैन ।

९. **उजुरी उपर कारवाही :** (१) सिफारिस सम्बन्धमा कुनै उम्मेदवारलाई चित्त नबुझेको खण्डमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रु. ३००/- को रसिद काटी निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उजुरी उपर सिफारिस समितिले अध्ययन गरी अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

१०. **करार अवधी :** (१) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने सेवा करारमा पदपूर्ती गरिने कर्मचारीको करार अवधी सोही आर्थिक वर्षको असार मसान्त सम्मको लागि मात्र हुनेछ ।

(२) यसरी सेवा करारमा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरुको ठाउँमा वा सोही पदमा कामकाज गर्न अन्यत्रबाट स्थायी कर्मचारी खटिई आएको खण्डमा त्यस्ता कर्मचारीसँगको सेवा करार स्वतः भंग भएको मानिनेछ ।

(३) कुनै पनि कर्मचारीको सेवा करार सम्झौता सोही आर्थिक वर्षको असार मसान्त पश्चात नविकरण गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

११. **बाधा अड्काउ फुकाउने :** यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

बोटेहाङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

१२. **परिमार्जन तथा संशोधन** : यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(दफा ४(३) सँग सम्बन्धित)

अनुसुची १

खोटेहाङ गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

खोटाङबजार,खोटाङ

प्रदेश नं १, नेपाल

सेवा करारको लागि दरखास्त फाराम

वैयक्तिक विवरण (क)

	नाम थर	(देवनागरीमा)			
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः	
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :	
स्थायी ठेगाना	कजिल्ला (	खगा पा/.पा.न (		गवडा नं (	
	घः टोल (	ङः .घर नं/मार्ग (		च.फो नं (	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल	
बाबुको नाम, थर :			जन्म मिति (ईस्वि संवतमा)	(मा.सं.वि) :	
बाजेको नाम, थर :			हालको उमेर वर्ष	महिना :	

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

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालयदिने संस्था तालिम/बोर्ड/	शैक्षिक उपाधि तालिम/	संकाय	श्रेणीप्रतिशत/	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

अनुभव सम्बन्धी विवरण (ग)

कार्यालय	पद	सेवाउपसमूह/समूह/	श्रेणीतह/	स्थायीकरार/अस्थायी/	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटि वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछुउल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा/ साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा 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	
		मितिः
कार्यालयले भर्ने:		
रसिदः .भौचर नं/	रोल नंः .	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		

खोटेहाङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय खोटाङबजार, खोटाङ

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृतअस्वीकृत गर्नेको / दस्तखत मिति :	

द्रष्टव्य निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ । दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत :

नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (१), (२समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि (, (३न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र (प्रतिलिपि र चारित्रिक प्रमाणपत्रको, प्राविधिक कार्य इन्जिनियरिङ्ग), स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (को प्रतिलिपि(लाईसेन्स), तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

(दफा ५(३) सँग सम्बन्धित)

अनुसूची - २

प्राविधिक, नर्सिङ तथा पारामेटिक्स, तथा कार्यालय सहायक उम्मेदवारका लागि दिइने अंकभार फारामको ढाँचा

क्र.स.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	**शैक्षिक योग्यता (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको आधारमा)**	**२०**
१.१	**अंक अंकित स्तर निर्धारण पद्धति भएका विश्व विद्यालयको हकमा**	
१.१.१	८० प्रतिशत वा सो भन्दा माथि प्राप्ताङ्क भएको वा सम्बन्धित विषमा तोकिएभन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको ।	२०
१.१.२	६५ प्रतिशत देखि ७९.९९ प्रतिशत सम्म प्राप्ताङ्क भएको	१६
१.१.३	५५ प्रतिशत देखि ६४.९९ प्रतिशत सम्म प्राप्ताङ्क भएको	१२
१.१.४	५५ प्रतिशत भन्दा कम प्राप्ताङ्क भएको	८
१.२	**अक्षर अंकित स्तर निर्धारण पद्धति (Letter Grading System) भएका विश्व विद्यालयका हकमा**	
१.२.१	Cumulative Grading Point Average (३.५ देखि ४ सम्म) वा सम्बन्धित विषयमा तोकिए भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको ।	२०
१.२.२	Cumulative Grading Point Average (३ देखि ३.५ भन्दा कम)	१६
१.२.३	Cumulative Grading Point Average (२.५ देखि ३ भन्दा कम)	१२
१.२.४	अन्य	८
२	**कार्य अनुभव (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरे पश्चात)**	**१०**
२.१	२ वर्ष भन्दा माथि सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	१०
२.२	१ वर्ष भन्दा माथि	८
२.३	१ वर्ष सम्म	५
२.४	कार्य अनुभव नभएको	३
३	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी**	**२०**
३.१	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
३.२	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१६

(प्रदीप राई)

३.३	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रदेशमा भएमा	१२
३.४	अन्य	८
	जम्मा	**५०**

(दफा ५(४) सँग सम्बन्धित)

अनुसूची - ३

<u>सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी उम्मेदवारका लागि दिइने अंकभार फारामको ढाँचा</u>

क.स.	**सूचकहरु**	**पूर्णाङ्क**
१	**शैक्षिक योग्यता**	**२०**
१.१	प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो भन्दा माथि	२०
१.२	एस एल सि पास भएको	१६
१.३	कक्षा १० उतिर्ण भएको	१२
१.४	अन्य	८
२	**कार्य अनुभव**	**१०**
२.१	२ वर्ष वा सो भन्दा माथि	१०
२.२	१ वर्ष भन्दा माथि	८
२.३	१ वर्ष सम्म	५
२.४	कार्य अनुभव नभएको	३
३	**उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी**	**२०**
३.१	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
३.२	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१६
३.३	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रदेशमा भएमा	१२
३.४	अन्य	८
	जम्मा	**५०**

नोटः-

१. कार्यालय सहयोगी पदको लागि आवेदकले कम्प्युटर तालिम लिएको भएमा कम्प्युटर तालिम अवधिकाको आधारमा सो समेत लाई अनुभव मानी सोही अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ ।

२. सवारी चालक पदको लागि लिखित अनुभव पत्र प्राप्त नभएमा सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त गरेको मितिको आधारमा अनुभवको गणना गर्न सकिनेछ ।

खोटेहाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खोटाङबजार, खोटाङ
२०७३

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

(दफा ६(६) सँग सम्बन्धित)

अनुसुची- ४

अन्तरवार्ता मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं.:

पदः

श्रेणी/तहः

पद सङ्ख्याः उम्मेदवार

सङ्ख्याः सम्बन्धित कार्यालयः

अन्तर्वार्ता मितिः

क्र.स.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम ,थर	सामान्य ज्ञान ,विषय सम्बन्धी ज्ञान र व्यक्तित्व		कैफियत
			अङ्कमा	अक्षरमा	

माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै पनि उम्मेदवार मेरो पति ,पत्नी तथा छोरा-छोरी ,दाजु-भाई ,दिदी-बहिनी , भाउजु-बुहारी ,जेठाजु ,देवर ,जेठानी ,देउरानी ,आमाजु ,नन्द ,काका-काकी ,ठुलोबुबा-ठूलीआमा ,सानोबा-सानीआमा , भतिजा-भतिजी ,भाञ्जा-भाञ्जी ,भिनाजु ज्वाई ,मामा-माईज्यू ,फुपु-फुपाज्यू ,साला-साली र तीनका छोराछोरी नाता पर्दैन ।

अन्तर्वार्ता समितिको
संयोजक/सदस्यको
दस्तखतः
नाम, थरः
पदः
मितिः

द्रष्टव्यः

१. अन्तर्वार्ता लिइन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुका माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्तो अन्तर्वार्ताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुँदैन ।

२. अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७०% भन्दा बढी र न्यूनतम ४०% भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ ।

खोटेहाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खोटाङबजार, खोटाङ
२०७३

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

(दफा ६(७) सँग सम्बन्धित)

अनुसुची- ५

अन्तरवार्ताको अंक विभाजन फाराम

क्र सं	रोल नं	उम्मेदवारको नाम	**अनुशासन ५**	**विषयगत ज्ञान ५**	**प्रस्तुती शैली ५**	**आत्मविश्वास ५**	कुल प्राप्ताङ्क	कैफियत

अन्तर्वार्ता समितिको संयोजक/सदस्यको

दस्तखतः

नाम ,थरः

पदः

मितिः

द्रष्टव्यः-अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७० %भन्दा बढी र न्यूनतम ४० %भन्दा कम अङ्क दिँदा कैफियत महलमा अनिवार्य रुपमा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ ।

(दफा ६(८) सँग सम्बन्धित)

अनुसुची- ६

अन्तरवार्ताको अंक विभाजन फाराम

क्र सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम	**अनुशासन १०**	**विषयगत ज्ञान १५**	**प्रस्तुती शैली १०**	**आत्मविश्वास १५**	कुल प्राप्ताङ्क	कैफियत

अन्तर्वार्ता समितिको संयोजक/सदस्यको

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

द्रष्टव्यः-अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७० %भन्दा बढी र न्यूनतम ४० %भन्दा कम अङ्क दिँदा कैफियत महलमा अनिवार्य रुपमा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ ।

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

अनुसुची- ७

करार सम्झौता

खोटेहाङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला, ...नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री.. (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच खोटेहाङ गाउँपालिकाको.. (पद) 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 कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान :**...।

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

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

५. **विदा :** दोस्रो पक्षलाई सार्बजनिक 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 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

खोटेहाङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय खोटाङबजार, खोटाङ

सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधि :** यो करार २०७...।......।........देखि लागु भई २०७.....असार मसान्त 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 :** 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 व्यवस्था 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 नपुग्ने :** दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन र गर्ने छैन ।

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

खोटेहाङ गाउँपालिकाको तर्फबाट :	**दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) :**
हस्ताक्षर :	**हस्ताक्षर :**
नाम :	**नाम :**
पद :	**ठेगाना :**
कार्यालयको छापः	

खोटेहाङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय खोटाङबजार, खोटाङ २०७३

(प्रदीप राई)
अध्यक्ष