खार्पूनाथ गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, हुम्ला

खार्पूनाथ गाउँपालिकामा करारमा सामाजिक परिचालक कर्मचारीको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड , २०७७

खार्पूनाथ गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि जलवायु उत्थानशील कार्यक्रमको लागि गाँउपालिकाले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि सामाजिक परिचालक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि खार्पूनाथ गाँउ कार्यपालिकाले मिति २०७७/... /...... मा यो मापदण्ड स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यस मापदण्डको नाम " **खार्पूनाथ गाउँपालिकामा करारमा सामाजिक परिचालक कर्मचारीको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड , २०७७** " रहेको छ।

ख. यो मापदण्ड कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२.परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा-

क. "अध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

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

ग. "मापदण्ड" भन्नाले " **खार्पूनाथ गाउँपालिकामा करारमा सामाजिक परिचालक कर्मचारीको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड , २०७७** ” सम्झनु पर्दछ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ङ."सामाजिक परिचालक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम तोकिए बमोजिमका सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

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

३.मापदण्ड लागू हुने क्षेत्र र सेवाः (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) बमोजिम सामाजिक परिचालक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो मापदण्ड स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित सामाजिक परिचालक कर्मचारी यस मापदण्ड बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछः

(क) वन तथा वातावरण क्षेत्रसँग सम्बन्धित जलवायु उत्थानशील कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक कर्मचारी।

४.छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः दफा ३ बमोजिमका सामाजिक परिचालक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) सामाजिक परिचालक कर्मचारीको अनुसूचि - १ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची

- २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा ७ (सात) दिन देखी १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ :

क. तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत वापत - ७० (सत्तरी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ७०, प्रथम श्रेणी वापत ६५, द्धितीय श्रेणी वापत ६०, तृतीय श्रेणी वापत ५५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा)।

ख. न्यूनतम भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत - १० (दश) अंक

ग. नेपाल सरकारद्वारा संचालित कार्यक्रम वा साविकका स्थानीय निकाय वा हालका स्थानीय तहहरूमा सामाजिक परिचालकको पदको लागि विज्ञापन गरिएको हो सोही सरहको पदमा कम्तीमा २ वर्ष काम गरेको अनुभव प्राप्त १० अंक, र

घ. आबेदक महिला भएमा - ५ (पाच) अंक

ङ.आबेदक दलित भएमा - ३ अंक

च. आबेदक जनजाती भएमा - २ अंक

(४) उपदफा (३) बमोजिम अंक निर्धारण गर्दा सी.जी.पी.ए. मा लब्धांक हुनेहरूको हकमा सम्बन्धित विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा र सम्बन्धित विश्वविद्यालयले सी.जी.पी.ए.को प्रतिशत निर्धारण नगरेको भएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सी.जी.पी.ए. का लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमका योग्यता तथा अनुभवका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपीहरू उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर सहित प्रमाणित गरी अनुसूची १ बमोजिमको दरखास्तका साथ पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) लिखित परिक्षाः ८० पूर्णांक

प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूचीवापतको कूल अंक मध्येको २० प्रतिशत अंक लिखित परिक्षाबाट प्राप्त अंकमा जोडी अन्तिम योग्यता सूची प्रकाशन गरिनेछ।

जलवायु परिवर्तन र सामाजिक परिचालन सँग सम्बन्धित बहुवैकल्पिक र छोटो, लामो उत्तर लेख्ने प्रश्नहरू सोधिनेछ।

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

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) अध्यक्षले तोकेको विषय विज्ञको रुपमा जिल्ला स्थित कार्यरत जलवायु उत्थानशील कार्यक्रम हेर्ने जलवायु परिवर्तन संयोजक- सदस्य

(ग) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख-सदस्य

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोव्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न सकिनेछ।

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

७.करार गर्ने: (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची - 4 बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ। उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची - ५ बमोजिको पत्र कार्यालयले सामाजिक परिचालक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ।

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

(५) यस मापदण्ड बमोजिम करार गर्दा सामान्यत आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ। तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परिक्षण, छनौट र शुरू करार सरह मानि सम्झौता गरिनेछ।

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

(८) यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ।

८.कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि : (१) यस मापदण्ड बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका सामाजिक परिचालक 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 करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

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

(३) कार्यालयले करारका सामाजिक परिचालक 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 मापदण्ड बमोजिम सामाजिक परिचालक कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउँने 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) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन।

९.करार समाप्तीः (१) यस मापदण्ड बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ।

(२) करार सम्झौता गरिएको सामाजिक परिचालक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ।

१०.विविधः यस मापदण्ड कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस मापदण्ड तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँपालिका/नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

अनुसूची - १

(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

खार्पुनाथ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, याङ्चुबजार, हुम्ला

नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम, दोश्रो चरण

सामाजिक परिचालकको कार्य विवरण

पदः सामाजिक परिचालक (Social Mobilizer- SM)

प्रतिवेदनः जलवायु परिवर्तन संयोजक, नेजपसका र खार्पुनाथ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्यक्षेत्रः खार्पुनाथ गाउँपालिका का सम्पुर्ण वडाहरु

कार्यक्रमको संक्षिप्त परिचयः

नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम, दोश्रो चरण नेपाल सरकारको कार्यक्रम हो । यस कार्यक्रमका लागि बेलायत सरकारको आर्थिक तथा मोट म्याकडोनाल्ड लिमिटेडको प्राविधिक सहयोग रहेको छ । यस कार्यक्रमले जलवायु परिवर्तन संकटासन्न समुदायको उत्थानशील क्षमता अभिबृद्धिको लागि गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको जलवायु उत्थानशील योजना कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्दछ । स्थानीय सरकारको पुर्वाधार निर्माण तथा जिविकोपार्जन विकासका लागि राष्ट्रिय अनुकूलन कार्ययोजना (लापा) खाका, २०७६ अनुसार जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा उत्थानशीलतालाई मुल प्रवाहीकरण गर्न यस कार्यक्रमले सहयोग गर्दछ । नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम २ ले तपशिल बमोजिमको मुख्य उपलब्धिको अपेक्षा गरेको छ ।

१. सरकारले दीर्घकालिन विकास योजनामा जलवायु उत्थानशीलतालाई मुलप्रवाहीकरण गर्नेछ ।

२. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुद्धारा जलवायु वित्त सम्बन्धि विविध श्रोतको व्यवस्थापनलाई सुदृढ र पारदर्शी बनाउनेछ ।

३. प्रभावकारी सेवा प्रवाहद्धारा संकटासन्न समुदायहरु लाभान्वित हुनेछन् जसले परिस्कृत जलवायु उत्थानशील जिविकोपार्जन कृयाकलापहरु अनुकुलित गराउनेछ ।

यो कार्यक्रमबाट एकिकृत जलवायु परिवर्तन अनुकुलन तथा उत्थानशील योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सिंजा गाउँपालिकाले नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम २, कार्यान्वयन गरिरहेको छ । यसले संकटासन्न क्षेत्रमा स्थानीय विकास योजना तथा सहयोगहरुलाई बढि उत्थानशील बनाउन सहयोग गरेको छ । स्थानीय अनुकुलन कार्ययोजना (लापा) खाका २०७६ मा उल्लेखित प्रकृया तथा पद्धति बमोजिम जलवायु परिवर्तन अनुकुलन तथा उत्थानशीलताको लागि सहयोग गरेको छ । यस लापा खाकाले स्थानीय तहकोसात चरणको वार्षिक योजना चक्र र लापा खाकाको पद्धतिलाई अवलम्बन गरेको छ ।

कार्य विवरणः

१. गाउँपालिका तथा नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रमको प्राविधिक सहायताको सल्लाह बमोजिम स्थानीय स्तरमा लापाको खाका २०७६ बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नमा सहयोग गर्ने ।

२. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा उत्थानशील योजना कार्यान्वयन गर्नका लागि उपभोक्ता समिति तथा ठेकेदारलाई प्रभावकारी तथा गुणस्तरीय कार्यान्वयन गर्नमा सहजीकरण तथा सहयोग गर्ने ।

३. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा उत्थानशील योजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा भएका प्रगतिको तथ्य तथ्यांकहरु संकलन गर्ने तथा प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने ।

४. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारी तथा नेजपसका २ प्राविधिक सहायताका टिम सदस्यहरुलाई समय समयमा अनुगमनमा लैजाने र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

५. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा उत्थानशील योजनाको नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन गरि कामको गुणस्तरीयताको सुनिश्चित गर्ने ।

६. समुदायमा जलवायु अनुकुलन तथा उत्थानशील कृयाकलापहरुको पहिचान गरी आगामी योजना तर्जुमा प्रकृयामा समावेश गर्न सहजिकरण गर्ने ।

७. जलवायु परिवर्तन संयोजकको सहयोगमा उपभोक्ता समितिको कार्य क्षमता अभिबृद्धि गर्ने र योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा गुणस्तर र समयसिमा काम गर्न सहजिकरण गर्ने ।

८. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा उत्थानशील योजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समितिको गठन, दर्ता प्रकृया, बैंक खाता खोल्न एवम् सम्झौता प्रकृयामा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

९. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा उत्थानशी योजना कार्यान्वयनमा निरिक्षण, समिक्षा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धि सुचनाहरुको संकलन तथा विश्लेषणमा प्राविधिक सहायता टिमलाई सहयोग गर्ने ।

१०. गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रमको जलवायु परिवर्तन संयोजकको निर्देशन तथा सल्लाह बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने

आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता तथा कार्यानुभवः

क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट १२ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण भएको

ख) जलवायु परिवर्तन अनुकुलन तथा सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा कम्तिमा २ वर्षको अनुभव भएको

करार अवधिः १ वर्ष (कार्य मुल्यांकनका आधारमा थप्न सकिने)

आधार तलबः रु. नेपाल सरकारको नियमानुसार ।

छनौट प्रकृयाः छोटो सुची तयार तथा लिखित एबम मौखिक परिक्षा

परिक्षाको पाठ्यक्रमः जलवायु परिवर्तन सम्बन्धि शब्दावलीहरु, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धि राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय प्रयासहरु, नेपालमा जलवायु परिवर्तनका असर तथा प्रभावहरु, अनुकुलन र न्युनिकरण, कार्वन उर्त्सजन र यसका श्रोतहरु, हरितगृह ग्याँस र यसको प्रभाव, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशिकरण, सामाजिक परिचालनको आवश्यकता तथा महत्व, अनुगमन, मुल्यांकन र प्रतिवेदन

अनुसूची - २

(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

...................नगर/गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

....

प्रदेश नं..., नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सुचना प्रकाशित मिति : २०७ / /)

.........गाउँपालिका/नगरपालिकाको लागी ....(विषयगत शाखा) मा रहने गरी ....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको सामाजिक परिचालक 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. ………………. बाट उपलब्ध हुनेछ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव:

१. नेपाली नागरिक।

२. न्यूनतम योग्यता (नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त शिक्षण सँस्थाबाट जुनसुकै विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको।

३. अनुभवको हकमा प्रवीणता प्रमणपत्र तह उतीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा ...... वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

४. .... वर्ष उमेर पुरा भई .... वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने।

५. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा 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

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फाराम)

खार्पूनाथ गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

खार्पूनाथ, हुम्ला

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

<u>करारको लागि दरखास्त फाराम</u>

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

(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					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	**पद**	**सेवा/समूह/उपसमूह**	**श्रेणी/तह**	**स्थायी/अस्थायी/करार**	**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 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 ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		**उम्मेदवारको दस्तखत**
दायाँ	**बायाँ**	

		मितिः

कार्यालयले भर्नेः	
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 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 ।

अनुसूची - ४

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

.........गाउँ/नगर कार्यपालिकाको 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 स्थान** :...।

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

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

५. **विदाः** 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 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 क्षितपूर्ति 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 मापदण्डको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ।

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 संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

गाउँपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट :	**दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):**
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	ठेगाना :
कार्यालयको छापः	

अनुसूची - ५
(बुँदा ७.२ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)
...................नगर/गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय
....
प्रदेश नं..., नेपाल

च.नं. मितिः
प.सं.

श्री ....,
ठेगाना ....

विषयः **करार सम्बन्धमा।**

तपाईलाई 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 अनुरुप आफनो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको 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/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय।

चन्द्रविर शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत