स्थानीय राजपत्र

ईन्द्रावती गाउँपालिका द्धारा प्रकाशित

खण्ड ६) नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक, पुष ७ गते, २०७९ साल (संख्या ८

भाग २

स्थानीय सरकार

ईन्द्रावती गाउँपालिका

नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश, नेपाल

ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको

सूचना

ईन्द्रावती गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

ईन्द्रावती गाउँपालिकाको सेवा करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ती सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावनाः

गाँउपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थीत र प्रभावकारी बनाउन यस गाँउपालिका लागी प्रचलित कानुन वमोजिम नेपाल सरकार तथा गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको शिक्षक तथा कर्मचारी दरबन्दीको अधिनमा रही प्राविधिक कर्मचारीको र शिक्षक पदहरु समायोजन तथा अन्य विविध कारणले पदपुर्ति हुन नसकी सेवा प्रवाह तथा पठनपाठनमा समस्या भइ रहेकोले प्रदेश लोक सेवा आयोग तथा शिक्षा सेवा आयोगवाट स्थायी पदपुर्ति नहुन्जेल सम्म सेवा प्रवाह तथा पठन पाठन कार्यलाइ सहज गर्न रिक्त पदमा प्रतिस्पर्धात्मक लिखित प्रयोगात्मक तथा मौखिक अन्तवार्ताका माध्यामवाट करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थीत गर्नका लागि नेपालको संविधान २०७२ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ईन्द्रावती गाउपालिकाको शिक्षा ऐन, स्वास्थ्य ऐन, ऐन वमोजिम ईन्द्रावती गाउपालिका गाउँ कार्यपालिकाले मिति२०७९।९।७ गते यो कार्यविधि स्विकृत गरी जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम "**ईन्द्रावती गाँउपालिकाको करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ती सम्वन्धी कार्यविधि २०७९"** रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी अध्यक्षबाट प्रमाणीत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ । तर सेवा करारमा शिक्षक पदपूर्ती सम्बन्धमा २०८० साल साउन १ गते देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा :

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले क्रमशः गाँउपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

(ख) **"ऐन"** भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४" सम्झनु पर्दछ।

(ग) "**कार्यविधि"** भन्नाले गाँउपालिकामा करारमा **ईन्द्रावती गाँउ-पालिकाको करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ती सम्वन्धी कार्यविधि २०७९ सम्झनु पर्छ।**

(घ) "**करार सेवा"** भन्नाले प्रचलित कानुन वमोजिम निश्चित अवधि तोकी सम्झौताको आधारमा गरिने करार सेवा सम्झनु पर्छ।

(ङ) "श्रेणी विहिन, **प्राविधिक कर्मचारी** र विद्यालय शिक्षक" भन्नाले दफा ३ (२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलव्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(च) "**समिति**" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित पदपूर्ती तथा छनौट तथा अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "अख्तियारवाला" भन्नाले गाउँपालिकाको तर्फवाट करार सम्झौता गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

ज) "श्रेणीविहिन" पद भन्नाले कार्यालय सहयोगी, मालि, भान्से, वगैचे, हल्का र हेभि सवारी चालक,पदलाइ जनाउछ (झ) "सेवा भन्नाले स्थानीय तहले प्रदान गर्ने सेवा सम्झनु पर्छ

ञ) "कार्यालय" भन्नाले ईन्द्रावतीगाउँकार्यपालिका, गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरु प्राथमिक स्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य चौकी, आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र, सामुदायिक विद्यालयहरु, आधारभुत स्वास्थ्य इकाइलाई जनाउछ ।

३. कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र वा सेवा :

(१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (८३) को उपदफा (७) तथा स्थानीयतहमा सेवा प्रवाह सम्वन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी र शिक्षक करारमा राखे प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासंग सम्वन्धीत प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछन् ।

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासंग सम्वन्धीत

(ख) कृषि सेवा संग सम्वन्धीत

(ग) पशु सेवासंग सम्वन्धीत

(घ) वन सेवा संग सम्वन्धीत

(ङ) स्वास्थ्य सेवासंग सम्वन्धीत

(च) अन्य कुनै प्राविधिक सेवा संग सम्वन्धीत

(छ) कम्प्युटर अपरेटर, सहायक कम्प्यूटर अपरेटर र कार्यालय सहयोगीको पद सँग सम्वन्धित

(च) शिक्षक सेवा संग सम्वन्धीत

३) योग्यता : यस कार्यविधि वमोजिम करार सेवामा रहि सेवा प्रदान गर्नको लागी प्राविधिक कर्मचारी, विद्यालयका शिक्षक, र श्रेणी विहिन पदको लागी निर्धारित न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता र देहाय वमोजिमको योग्यता हासिल गरेको हुनु पर्नेछ ।

क) श्रेणी विहिन र सहायक तहको पदमा १८ वर्ष उमेर पुरा भइ पैतालिस वर्ष ननाघेको

ख) अधिकृत तहको पदमा २१ वर्ष उमेर पुरा भइ पैतिस (महिलाको हकमा चालिस) वर्ष उमेर ननाघेको र दैनिक ज्यालादारीको हकमा उमेरको हद नलाग्ने,

ग) शिक्षक पदको लागि आधारभुत तहको हकमा १८ वर्ष पुरा भइ ४० वर्ष ननाघेको र माध्यमिक तहको हकमा २१ वर्ष पुरा भइ ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

घ) स्वास्थ्य सेवाको लागी कानुन वमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्य सम्वन्धी व्यवशायिक परिषदवाट वा सम्वन्धित निकायवाट इजाजत प्राप्त र नविकरण भएको,

ङ) विद्यालयको शिक्षकको लागी सम्वन्धित तहको शैक्षिक अनुमति प्रमाणपत्र लिएको, सम्वन्धित तहको लागी चाहिने योग्यता हाशिल गरेको,तोके

च) कृषि, पशु, शिक्षा, इन्जिनियरिग, वन सेवाका लागी सम्वन्धीत तह उर्त्तिण भएको र सम्वन्धित निकायवाट इजाजत प्राप्त र नविकरण भएको

छ) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरि सेवावाट वर्खास्त नभएको

ज) शिक्षको लागि शिक्षक अध्यापन अनुमती पत्र अनिवार्य हुनेछ तर प्राविधिक धारको लागि अनिवार्य नभएता पनि भएको भए प्राथमिकता दिइनेछ ।

झ) नेपाली नागरिक

ञ) प्रचलित कानुन वमोजिम अयोग्य नभएको

४. उपदफा ३ बमोजिम योग्यता पुगेको उम्मेदवारहरुको छोटो सूची प्रकाशन गरिने छ र उक्त छोटो सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारहरु मात्र लिखित परीक्षामा समावेश हुन पाउने छन ।

४. **<u>सेवा करारमा श्रेणीविहिन, प्राविधिक र शिक्षक कर्मचारी पदपूर्ती तथा छनौट समितिः</u>** सेवा करारमा श्रेणीविहिन, प्राविधिक र शिक्षक कर्मचारी भर्नासम्वन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्न देहाय बमोजिमको गाउँपालिका स्तरिय एक पदपुर्ति समिति रहने छ ।

(क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रमुख पशासकीय अधिकारी तथा पदपूर्ति समिति का संयोजकले अध्यक्ष संगको समन्वयमा तोकेको निर्धारित सेवा समुह उपसमुह तथा विषय सँग सम्वन्धित विषय विज्ञ अधिकतम तिन जना र न्युनतम एक जना वा कर्मचारीको हकमा सम्वन्धित क्षेत्र वा सेवाको संघिय कार्यालय, प्रदेश कार्यालय प्रमुख वा अन्य स्थानीय तह सम्वन्धित अधिकृत भन्दा माथिल्लो पदको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र शिक्षकको हकमा विषय विज्ञ छनौट गर्दा सम्बन्धित विद्यालयको वि.व्य.स. समितिको सिफारिसमा एक जना र गाउँ शक्षिा समितिको सिफारिसम एक जना गरी दुइ जना विषय विज्ञ हुनेछ र त्यसरी सिफारिस गर्दा सम्बन्धित विषयको एक तह माथि र मा.वि.को लागि सम्भव नभए सोहि तहको वरिष्ठतम शिक्षक पालिका भित्र नएभ अन्य पालिकाको विद्यालयको स्थायी शिक्षक - विज्ञ सदस्य

(ग) गाँउपालिकाको सम्वन्धित विषयगत शाखा प्रमुख वा अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य

घ) शिक्षकको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. र वि.व्य.स. अध्यक्ष - पदेन सदस्य

ङ) गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) दफा (१) वमोजिम समितिले लिखित परिक्षाको प्रश्न पत्र तयारी, संकलन, भण्डारण, सुरक्षा र वितरण सम्वन्धी मापदण्ड तयार गरि लागु गर्नु पर्नेछ ।

५. **<u>माग आकृति संकलन तथा छनोट सम्वन्धी व्यवस्था :</u>**

(१) गाउँपालिका तथा गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, वडा कार्यालयहरुमा रिक्त श्रेणीविहिन कर्मचारी, प्राविधिक कर्मचारी र शिक्षक पदको पदपुर्तिको लागी माग संकलन गर्न गाउपालिकाको हकमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा

र विद्यालयको रिक्त शिक्षक पदको हकमा सम्वन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गराइ पद पुर्तिको लागी गाउपालिका कार्यालयलाइ अनुरोध गरेमा प्राप्त पदहरुको विज्ञापन दफा ४ को पदपूर्ती समितिको निर्णय वमोजिम हुनेछ ।

(२) दफा ३ बमोजिमका कार्यालयमा प्राविधिक कर्मचारी, श्रेणीविहिन कर्मचारी र विद्यालयमा शिक्षक करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनोट सम्वन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) श्रेणीविहिन कमचारी,प्राविधिक कर्मचारी र शिक्षकको कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्वन्धीत सेवा समूहको योग्यता,पारिश्रमिक सेवा शर्त समेत तोकि कार्यालयको सूचनापाटी वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थल तथा सामाजिक सञ्जालमा अनुसूची १ तथा २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(४) आवेदन फारमको नमूना अनुसूची ३ र ४ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाँउपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ४ को समितिको मुल्याङकन गरी सूचिकृत हुनुपर्नेछ । र उम्मेदवार सूचीकृत भएको सूचना अनुसूची ६ बमोजिम प्रकाशन गर्नु पर्ने छ ।

(क) उम्मेदवारको योग्यता र परीक्षाको पाठ्यक्रम तथा अंकभार सम्बन्धित सेवा समुहको लागि यथासम्भव प्रदेश लोक सेवा आयोग र नभए संघीय लोक सेवा आयोगले स्थानीय तहको सम्बन्धित पदको लागि तोके बमोजिम र शिक्षकको हकमा शिक्षक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ख) प्रदेश तथा संघीय लोक सेवा आयोगको पाठ्यक्रममा समावेश नभएको सेवा समुह तथा पदको हकमा पदपूर्ती गर्नु पर्दा पदपूर्ती समितिले विज्ञको सिफारिसमा गरेको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(ग) शिक्षको अस्थायी करार विज्ञापन गर्दा शिक्षकसेवा आयोगले प्रकाशित गरेको करार योग्यता सूचीलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(घ) कर्मचारी सेवा करार विज्ञापन गर्दा सम्बन्धित सेवा समुह पदको लागि प्रदेश लोकसेवा आयोगले करार योग्यता सूची प्रकाशित गरेको व्यक्तिको आवेदन पेश भएमा पहिलो प्रथमिकता दिइनेछ ।

(घ) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि श्रेणी विहिन कर्मचारीको पदपूर्ती तथा छनौट सिफारिस गर्दा अन्तरवार्ताको माध्यमबाट मात्र छनौट गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(६) माथिका दफाहरुमा जे जस्तो उल्लेख गरिएको भएता पनि एक जना मात्र माग गर्दा खुला र एक भन्दा बढी संख्यामा माग गर्दा बागमती प्रदेशको प्रचलित कानून बमोजिम समावेशिता (आरक्षण) पणाली लागु गर्न वाधा पुगेको मानिने छैन ।

६. लिखित परीक्षा संचालन प्रश्न प्रत्र निर्माण तथा उत्तर पुस्तिका चेक जाँच गर्ने सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) विषयविज्ञले गाउँपालिकाले तोकेको स्थान वा कार्यालय परिशर भित्र तोकिएको पाठयक्रम वाट प्रश्न पत्र तयार गर्नु पर्नेछ । मुलतः पाठ्यक्रम संघ तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगले स्थानीय तहका कर्मचारी भर्ना गर्दा अवलम्वन गरेको पाठयक्रम र शिक्षकको हकमा शिक्षकसेवा आयोगको पाठ्क्रम नै हुनेछ ।

(२) विषय विज्ञले लोक सेवा तथा शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रमबाट तोकिएकै प्रश्नपत्रको ढाँचामा कम्तिमा तिन सेट प्रश्न पत्र निर्माण गर्ने छ । त्यसरी प्रश्नपत्र तयार गर्दा विज्ञ, पदपूर्ति संयोजक र सदस्य सचिवको सोहोवरमा तयार गरी गोप्य राखिने छ ।

(३) प्रश्नपत्र २ चरणमा निर्माण गरिनेछ । पहिलो चरणमा विषय विज्ञले जति पुणांक हो सोही अनुसारकै कम्तिमा दुइ सेट यदि दुइ जना भन्दाबढी विज्ञ भए प्रति विज्ञ एक सेट प्रश्नपत्र निर्माण गर्नेछन र दोस्रो चरणमा जति प्रश्नपत्र निर्माण भएका छन उक्त

प्रश्नपत्रहरुवाट सबैबाट आधा आधा पर्ने गरी एकीकृत गरी पदपूर्ती समिति संयोजक वा नीजले तोकेमा सदस्य सचिवको रोहवरमा एक अन्तिम प्रश्न तयार गर्नेछन ।

(४) यसरी तयार भएको प्रश्नपत्रलाइ प्रश्नपत्रलाइ विज्ञ, पदपूर्ती संयोजक र सदस्य सचिवको रोहवरमा टाइप गरि मुचुल्का तयारी गरि खामवन्दी गर्नु पर्नेछ र खोल्दा पनि विज्ञ मध्ये कुनै एक जना, संयोजक र सदस्य सचिव गरी तिन जना वा सम्भव भए सम्म सवैको रोहवरमा खोल्नु पर्नेछ । प्रश्नपत्रको गोपनियता कायम राख्नु विषय विज्ञहरुको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(६) प्रश्नपत्र तयारी गर्ने क्रममा मोवाइल फोन,क्यामेरा जस्ता श्रव्य र दृश्य सामाग्री उपकरण हलभित्र लिन निषेध गरिएने छ । सम्भव भए सम्म प्रश्नपत्र निर्माण कार्य सिसि क्यामेराको निगरानीमा हुनेछ ।

(७) प्रश्नपत्र विशेष परिस्थिति परेकोमा वाहेक प्रश्नपत्र परिक्षा हुनु भन्दा अधिकतम दुइ घण्टा अघी मात्र तयार भई गोग्य राखिने छ र परिक्षको आधा घण्टा अघीमा पदपूर्ती समितिको सोहोवरमा खोली परीक्षार्थिलाइ प्रदान गरिने छ

(८) तयार भएको पशनपत्र लाइ परिक्षा संचालन समितिको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरि सिलवन्दी गरिनेछ । र खोल्दा पनि परिक्षा संचालन समितिको रोहवरमै मुचुल्का तयार गरि खोलिनेछ ।

(९) परिक्षाको समय तालिका परिक्षा संचालन परिक्षाको सुरक्षा र उत्तरकपी सुरक्षा जस्ता विषय परिक्षा संचालन समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ र उत्तर पुस्तिकाको चेकजाँच विषय विज्ञले कार्यालयमा नै हुनेछ ।

(१०) विषय विज्ञ तथा समितिको पारिश्रमिक तथा वैठक भत्ता अधिकृत स्तरको कर्मचारी सरह र खाना, खाजा, यातायात नियमानुसार वमोजिम हुनेछ ।

(११) लिखित परीक्षको मिति तोकिएको सूचना परीक्षा मिति भन्दा कम्तिमा ५ दिन अगाडी प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

प्रथम चरण लिखित परीक्षामा सफल हुने उम्मेदवारलाइ मात्र दोस्रो चरणको प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्तामा सहभागि गराइनेछ ।

७. **अन्तर्वार्ता समिति :** दफा ६ को पदपूर्ती तथा छनौट समितिको संयोजक वा निजले तोकेको अन्य सदस्य, विषय विज्ञ, विषयगत शाखा प्रमुख र सदस्य सचिव रहेको ४ सदस्यीय अन्तरवार्ता समिति रहनेछ ।

८. **अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरी सिफारिस गर्ने :**

(१) दफा ६ बमोजिम तथा दफा ७ बमोजिम एकमुष्ट सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदारहरु दफा ४ बमोजिमको समितिले सिफारिस गरी उम्मेदारहरुको रोल नम्बर, नामथर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको कार्यालय समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार लिखित परिक्षाको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिखित परिक्षाको विवरण प्रकाशन गर्दा सम्भव भए सम्म माग पद संख्याको आधारमा बैकल्पिक उमेदारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्ने छ त्यसरी वैकल्पिक सिफारिस भएका उम्मेदवारहरु सोहि विज्ञापन प्रकाशन भएको मिति पछि सिफारिस भएको विज्ञापनको परीक्षाको अन्तिम नतिजा प्रकाशन नभए सम्मको मिति भित्रमा पुनः सोहि पद रित्त भइ पदपूर्तीको लागि माग भइ आएमा वैकल्पिक सूचीको योग्ताक्रम बमोजिम स्वतः नियुक्ति पाउने छ । नतिजा प्रकाशन भइ नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारले नियुक्ति नलिएमा वा नियुक्ति लिएको छ महिना भित्र जुनसूकै सो पद रिक्त भएमा वैकल्पिक उम्मेदवारले उक्त रिक्त पदमा नियुक्ती पाउनेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिमका योग्यता क्रममा रहेका उम्मेदारलाई छिटो संचार माध्यमबाट जानकारी गराई अधिकतम सात दिन भित्र नियुक्तिको लागि सूचना गर्नु पर्ने छ । सात दिन भित्र नियुक्ति लिन नआएमा वैकल्पिक उम्मेदवारले उक्त पदको नियुक्तिको लागि सिफारिस हुने छ ।

(४) कार्यविधीका दफाहरुमा जेसुकै उल्लेख भएतापनि यस कार्यविधी स्वीकृत हुनु भन्दा अगाडी करार सेवामा नियुक्ती भएका सेवा करारका कर्मचारीहरु यसै कार्यविधी वमोजिम नियुक्ती भएको मानिनेछ ।

(५) सफल उम्मेदवारको नियूक्तिका लागि सिफारिस गरिएको तथा अन्तिम नतिजाको सूचना तथा सेवा कारार नियुक्ति पत्र तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. करार गर्ने :

(१) कार्यालयले लिखित परिक्षामा सफल उम्मेदारलाई सोहि दिन (सात) दिनको म्याद दिई अन्तवार्ता को लागि सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिमाअन्तवार्तामा सफल भएका उम्मेदवारहरुलाइ करार सम्झौता गर्न आउने सफल उम्मेदारसंग कार्यालयले तोके बमोजिमको कार्य विवरण सहित अनुसूचि १० बमोजिमका ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची ५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले सेवा करारको कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

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

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा (सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ बमोजिम) सामान्यतया अधिकतम छ महिना सम्मका लागि मात्र करार गर्नुपर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा प्राप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीयतहले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम छ महिनाको लागि सेवा करारमा लिएको कर्मचारी तथा शिक्षकलाई पुनः सेवा करार अवधि थप गर्नु परेमा शुरु करार सरह मानि सम्झौता वा करार म्याद थप गरिनेछ ।

(७) सेवा करार कर्मचारी तथा शिक्षकले 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 पुन : करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन साथै अन्तिम महिनाको तलब भत्ता भूक्तानी समेत हुने 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 तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

१०. कार्य शर्त, प्रारिश्रमिक र अवधि :

(१) यस कार्यअवधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका श्रेणीविहन, प्राविधिक कर्मचारी र विद्यालयका शिक्षकको मासिक पारिश्रमिक सम्वन्धीत तह वा पदको शुरु तलब स्केमा नबढने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीयभत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलव्ध गराउन सकिनेछ

(२) कार्यालयले कार्य विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा बस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर करार सम्झौतमा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिण्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलव्ध गराउन सकिने छैन् ।

(३) कार्यालयले करारका श्रेणीविहिन, प्राविधिक कर्मचारी र शिक्षकको पारिश्रमिक भुत्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्वन्धीत विषयगत शाखाको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम श्रेणीविहिन, प्राविधिक कर्मचारी र विद्यालयका शिक्षककाले करार काम गरकै 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 अवधि एक पटकमा छ महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

११. करार समाप्ती :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको सविधान संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम कर्मचारी वा शिक्षक समायोजन भई वा नयाँ नियुक्ति भइ आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वत : अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको श्रेणीविहन, प्राविधिक कर्मचारी र विद्यालयका शिक्षकका कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिस गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिइ कार्यालयले जुनसुनै अवस्थाबाट करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

३) निजामति सेवा ऐन, स्थानीय सरकारी सेवा ऐन, स्वास्थ्य सेवा ऐन र शिक्षा ऐन सम्वन्धी प्रचलित कानुनमा रहेका आचरण वा पदिय अनुशासन विपरित कार्य गरेमा,

४) करार सेवामा काम गर्ने व्यक्तिले सेवावाट अलग हुनका लागी कम्तिमा एक महिना अगावै अख्तियारवालाइ त्यस्तो सूचना दिएमा,

५) अध्ययन वा असाधारण विदामा वसेको चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको विद्यालय शिक्षक पदमा करार सेवामा रहेका कर्मचारीको हकमा त्यस्तो विदामा वसेको कर्मचारी आफनो पदमा हाजिर भएमा

६) लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोग वा शिक्षा सेवा आयोगवाट त्यस्तो पदमा स्थायी पदपुति भएमा

७) अध्ययन वा असाधारण विदामा रहेको अवस्थामा वा रिक्त पदमा करारमा रहे को अवस्थामा त्यस्तो पदमा अन्य कुनै स्थायी कर्मचारी सरुवा भइ पदपुर्ति भएमा स्वतः करार समाप्त हुनेछ ।

१२. विविधः

१) यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानुनसंग नबाझिने गरी गाँउ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी वाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

२)   करार सेवामा रहेका कर्मचारी, शिक्षकको अन्यत्र कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन र निजलाइ अन्यत्र पदमा काजमा समेत खटाइने छैन

३)   अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएता पनि कुनै विशेष कार्य, विशेष अवधिका लागि निश्चित समयको लागि कुनै व्यक्तिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम दैनिक ज्यालादारीमा कामकाजमा लगाउन सकिनेछ । दैनिक ज्यालादारीमा कामका लगाउन सम्बन्धित क्षेत्रको अनुभवी तथा सिप भएकोलाइ प्राथमिकता दिइनेछ । दैनिक ज्यालादारीको हकमा उमेरको हद लागु हुने छैन ।

१३ . कार्यविधिको व्याख्या : यो कार्यविधि कार्यान्यन गर्ने क्रममा कुनै वाधा अडकाउ परेमा गाँउपालिकामा आवयक व्याख्या वा निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ । र यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पहिले करार कर्मचारी भर्ना गरि नियुक्ती भएका भए यसै कार्यविधि वमोजिम भएको मानिनेछ ।

१४. सेवा करारमा नियुक्त भएका कर्मचारीहरुलाइ सम्बन्धित पद सेवा समुह मिल्ने अन्य पालिका भित्रका कार्यालयहरुमा जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१५. खारेजी : करार सेवामा कर्मचारी तथा शिक्षक पदपूर्ती सम्वन्धी यस अघि जारी भएका कार्यविधि, परिपत्र तथा निर्देशिकाहरु खारेज गरिएका छन ।

अनुसूची १

(४ संग सम्वन्धीत, सेवा करार कर्मचारी दरखास्त आव्हानको ढाँचा)

ईन्द्रावती गाँउपालिका कार्यालयको कार्यालय

वागमति प्रदेश, नेपाल

सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्तीको लागि दरखास्त आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः

यस ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति को बैठकको निर्णयानुसार गाउँपालिकाको लागि तपशिलको पदमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा नियुक्त गर्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यालय समयमा तोकिएको शुल्क तिरेको रसिद सहित गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको सेवा करार दरखास्त फाराम भरी रितपुर्वक दरखास्त पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तपसिलः

क्र सं	विज्ञापन नं	पद	तह	माग संख्या	परीक्षा दस्तुर रु	पद रिक्त रहेको कार्यालय	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	कै.

१) **आवश्यक न्युनतम योग्यताका कागजातहरु (निवेदक स्वयमले प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने)**

- **क)** नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपी, उमेर १८ वर्ष पुरा गरी ३५ वर्ष ननाघेको महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको शौक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको (सबै तहको लब्धाङ्क पत्र / ट्रान्सक्रिप्ट र चारित्रिक प्रमाण पत्र) प्रतिलिपी ।
- **ख)** सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- **ग)** अन्य प्रचलित कानून द्धारा अयोग्य नभएको ।
- **घ)** हालसालै खिचेको ३ प्रति फोटो सहित गा.पा.को सेवा करार दरखास्त फाराम।
- **ङ)** सेवा करार दरखास्त फाराम गाउँपालिकाको वेवसाइटः www.indrawatimun.gov.np मा **विद्युतिय सुशासन** भित्र **नमुना फारामहरु**मा उपलब्ध छ।
- **च)** दरखास्त शुल्क नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगाँ बैंक लि. ईन्द्रावती शाखामा रहेको ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व खाता नं १७३०१४००००११६ मा वा गाउँपालिकाको राजश्व शाखामा जम्मा गरी सो को सक्कलै भौचर।

२) **दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मितिः** सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र (अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा सो को भोलि पल्ट) ।

३) **दरखास्त पेश गर्ने स्थानः** ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, प्रशासन शाखा ।

४) **सेवा ÷ सुविधाः** गाउँपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

५) **छनौटको प्रक्रियाः** लिखित तथा अन्तरवार्ता (ईन्द्रावती गाउँपालिकाको सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।)

६) **छनौट परीक्षा सम्बन्धी कार्य तालिकाः** पछि प्रकाशित गरिने छ ।

७) म्याद नाघी आएका, रित नपुगि पेश हुन आएका दरखास्त उपर कुनै कारवाहि हुने छैन।

पदपूर्ती समिति संयोजक
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)
ईन्द्रावती गाउँपालिका

अनुसूची २
(४ संग सम्वन्धीत, सेवा करार शिक्षक दरखास्त आव्हानको ढाँचा)

ईन्द्रावती गाँउपालिका कार्यालयको कार्यालय
वागमति प्रदेश, नेपाल

सेवा करारमा शिक्षक पदपूर्तिको लागि दरखास्त आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः

यस ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति को बैठकको निर्णयानुसार गाउँपालिकाको लागि तपशिलको पदमा देहायको संख्या र योग्यता भएको शिक्षक करारमा नियुक्त गर्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यालय समयमा तोकिएको शुल्क तिरेको रसिद सहित गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको सेवा करार शिक्षक दरखास्त फाराम भरी रितपुर्वक दरखास्त पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तपसिलः

क्र सं	विज्ञापन नं	पद	तह	माग संख्या	परीक्षा दस्तुर रु	पद रिक्त रहेको विद्यालय	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	कै.

८) **आवश्यक न्युनतम योग्यताका कागजातहरु (निवेदक स्वयमले प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने)**

छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपी, उमेर १८ वर्ष पुरा गरी ३५ वर्ष ननाघेको महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको शौक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको (सबै तहको लब्धाङ्क पत्र / ट्रान्सक्रिप्ट र चारित्रिक प्रमाण पत्र) प्रतिलिपी ।

ज) सम्बन्धित तहको अद्यापन अनुमती पत्रको प्रतिलिपी ।

झ) अन्य प्रचलित कानून द्धारा अयोग्य नभएको ।

ञ) हालसालै खिचेको ३ प्रति फोटो सहित गा.पा.को सेवा करार दरखास्त फाराम।

ट) सेवा करार दरखास्त फाराम गाउँपालिकाको वेवसाइटः www.indrawatimun.gov.np मा **विद्युतिय सुशासन** भित्र **नमुना फारामहरु**मा उपलब्ध छ।

ठ) दरखास्त शुल्क नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगाँ बैक लि. ईन्द्रावती शाखामा रहेको ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व खाता नं १७३०१४०००००११६ मा वा गाउँपालिकाको राजश्व शाखामा जम्मा गरी सो को सक्कलै भौचर।

९) **दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मितिः** सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र (अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा सो को भोलि पल्ट) ।

१०) **दरखास्त पेश गर्ने स्थानः** ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, प्रशासन शाखा ।

११) **सेवा सुविधाः** गाउँपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२) **छनौटको प्रक्रियाः** लिखित तथा अन्तरवार्ता (ईन्द्रावती गाउँपालिकाको शिक्षक पदपूर्ती सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।)

१३) **छनौट परीक्षा सम्बन्धी कार्य तालिकाः** पछि प्रकाशित गरिने छ ।

१४) म्याद नाघी आएका, रित नपुगि पेश हुन आएका दरखास्त उपर कुनै कारवाहि हुने छैन।

पदपूर्ती समिति संयोजक
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)
ईन्द्रावती गाउँपालिका

अनुसूची ३

(....संग सम्वन्धीत सेवा करार कर्मचारी दरखास्त आवेदन फारामको ढाँचा)

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको संकेत नं.
रोल नं.

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरि उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

ईन्द्रावती गाउँपालिका सेवा करार दरखास्त फारम

(खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परिक्षाको दरखास्त फारम)

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धी विवरण :

१. विज्ञापन नं.:	२. खुल्ला /आ.प्र.:	३. पदः	४. सेवाः
५. समुहः	६.उप-समुहः	७. श्रेणी/तहः	८.परिक्षा केन्द्रः
९. खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पूर्ति हुने पदहरु मध्ये ऐनद्धारा तोकिएको समूहका उम्मेदवारहरु बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्याईएका पदहरुमा दरखास्त दिईएको भए समूह चिन्ह(०) लगाउने ।			क)महिला ख)आदिवासी/जनजाती ग)मधेसी घ)दलित ङ)अपाङ्ग च)पिछडिएको क्षेत्र

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण :

उम्मेदवारको	नाम,थर	(देवनागरीकमा):			
		(अंग्रेजीमा):			लिङ्गः
	नागरिकता नं.		जारी गर्ने जिल्लाः		मितिः
स्थायी ठेगानाः	क)प्रदेशः				
	ख)जिल्लाः		ग)न.पा./गा.पा.		घ)वडा नं.
	ङ)टोलः		च)घर/मार्ग नं.		छ)फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना					ई-मेलः
बाबुको नाम, थरः				आमाको नाम थरः	
बाजेको नाम थरः				पति/पत्निको नाम थरः	
जन्म मितिः	(वि.सं.मा)			(ईस्वी सन्मा)	उमेर

(ग) **शैक्षिक योग्यता/तालिम(दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने न्युनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने):**

आवश्यक न्युनतम योग्यता	विश्व विद्यालय/बोर्ड/संस्था	शैक्षिक योग्यता/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मुल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) **अनुभव सम्बन्धित विवरण (दस्तखत फारम भरेको पदको लागि आवश्यक अनुभव तथा विदाको विवरण भएमा मात्र ।**

कार्यालय	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

असाधारण विदा लिएको भए अवधि ....देखि..........................सम्म । उम्मेदवारले माथि भरेको सबै विवरणहरु साँचो र सक्कल बमोजिम ठिक छन्, झुठो ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउला भनि दाँया बाँया गर्ने ।

कार्यालयको कर्माचारीले भर्ने	उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभव तथा विदा सम्बन्धि विवरणहरु ठिक छन् भनि प्रमाणित गर्ने कार्यालय प्रमुखको दस्तखतः नाम, थरः पद दर्जाः

उम्मेदवारको सहिछाप		.... उम्मेदवारको दस्तखत
ँया	बाँया	

रसिद/भौचर नं.:	रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए साको कारण :	
दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखत : मितिः	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत : मितिः

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु

१) परिक्षा दिन आँउदा अनिवार्य रुपमा प्रवेश पत्र विना परिक्षामा बस्न पाइने छैन ।

२) परिक्षा हल भित्र कुनै पनि किसिमका विद्युतिय उपकरणहरुको प्रयोग निषेध गरिएको छ ।

३) लिखित परिक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अर्न्तवार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेश पत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।

४) परिक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडी घण्टीद्धारा सुचना गरेपछि परिक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परिक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परिक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत परिक्षा दुवै संगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारलाई परिक्षामा बस्न पाउने छैन् ।

५) परिक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुदा नं.४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडी मात्र उम्मेदवारलाई परिक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।

६) परिक्षा हलमा किताब, कापी, कागज, चिट आदी ल्याउनु/लैजानु हुदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुदैन ।

७) परिक्षा हलमा उम्मेदवारले परिक्षाको मर्याद विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्रध्यक्षले परिक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानुन बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारकको सो विज्ञापनको परिक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।

८) बिरामी भएको उम्मेदवारले परिक्षा हलमा प्रवेश गरी परिक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा गाँउपलिका जवाफदेही हुने छैन ।

९) उम्मेदवारले परिक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ ।

१०) गाउँपालिकाले सुचनाद्धरा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परिक्षा संचालन हुनेछ ।

११) उम्मेदवारले बस्तुगत परिक्षा आफुलाई प्राप्त पत्रको की उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपमा लेख्नु पर्नेछ । नलेखेमा उत्तर पुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।

१२) विषयगत परिक्षामा मात्र क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न दिइनेछ ।

१३) कुनै उम्मेलवारले प्राप्त पत्रमा रहेका अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परिक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

अनुसूची ४

(....संग सम्वन्धीत दरखास्त आवेदन फारामको दर्ता सूचीको ढाँचा)

ईन्द्रावती गाँउपालिका कार्यालयको कार्यालय

वागमति प्रदेश, नेपाल

मिति मा प्रकाशित विज्ञापन नं को पदको लागि पेश भएका आवेदन फाराम दर्ताको विवरण

क्र.सं.	उम्मेदवारको नामथर	ठेगाना	नागरिकता नं.	बुवाको नाम	दरखास्त पेश भएको मिति	स्वीकृत/ अस्वीकृत	दर्ता नं (सिम्बोल नं/ रोल नं.)	कैफियत

अनुसूची ५
(....संग सम्वन्धीत उम्मेदवारहरुको सूची प्रकाशनको ढाँचा)

<u>उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गरिएको सूचना !</u>

यस ईन्द्रावती गाउँपालिकाबाट मिति मा प्रकाशित विज्ञापन नं. को पद र तहको लागि “गाउँपालिकाको सेवा करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०७९” बमोजिम रितपूर्वक पेश भई सूचीमा समावेश भएका तपशिलका उम्मेदवारहरुको विवरण सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तपशिल :

विज्ञापन नं. पदः तहः माग संख्याः रिक्त रहेको कार्यालय/ विद्यालयको नामः किसिमः

क्र.सं.	उम्मेदवारको नाम	परीक्षा सिम्बोल नं.	कैफियत

अनुसूची ६
(....संग सम्वन्धीत परीक्षाको मिति तोकिएको सूचनाको ढाँचा)

स्थानीय सरकार
ईन्द्रावती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक

पत्र संख्याः **बागमती प्रदेश, नेपाल**

चलानी नं.

परीक्षाको मिति तोकिएको सम्बन्धी सूचना !

प्रकाशित मितिः

यस ईन्द्रावती गाउँपालिका सेवा करार कर्मचारी पदपूर्ती समितिको मिति को निर्णयानुसार यस कार्यालयबाट मिति गते प्रकाशित विज्ञापन नं. देखि विज्ञापन नं. विभिन्न पदहरुको "ईन्द्रावती गाउँपालिकाको सेवा करारमा कर्मचारी तथा शिक्षक पदपूर्ती सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" को आधारमा तपशिल बमोजिम परीक्षा संचालन हुने भएको हुँदा सम्बन्धित उम्मेदवारहरुको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपशिलः

परीक्षा केन्द्रः

क्र.सं.	पद	विज्ञापन नं.	तह	लिखित परीक्षा		अन्तरवार्ता	
				मिति	समय	मिति	समय

नोटः

- परीक्षार्थीहरुको प्रवेश पत्र परीक्षाको समयको १ घण्टा अगाडी वितरण गरिनेछ।

- अन्तरवार्तामा समावेश हुने उम्मेदवारहरुले आफ्नो आवश्यक सक्कल कागजात अनिवार्य साथमा लिइ आउनु पर्नेछ ।
- लिखित परीक्षामा सफल उम्मेदवारहरुलाई मात्र प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्तामा समावेश गराइने छ ।

....

सदस्य सचिव

पदपूर्ती समिति

अनुसूची ७

(....संग सम्वन्धीत लिखित नतिजा पकाशनको सूचनाको ढाँचा)

स्थानीय सरकार

ईन्द्रावती गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक

पत्र संख्याः **बागमती प्रदेश, नेपाल**

चलानी नं.

.... पदको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी सूचना !

प्रकाशित मितिः

यस ईन्द्रावती गाउँपालिकाबाट मिति .... गते प्रकाशित विज्ञापन नं. ....,....... पदको लागि ईन्द्रावती गा.पा. को सेवा करारमा कर्मचारी शिक्षक पदपूर्ती सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ बमोजिम मिति .... गते भएको प्रथम चरणको लिखित परीक्षाको नतिजा तपशिल बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसिलः

<table>
<tr><td colspan="5">विज्ञापन नं. पदः माग संख्याः</td></tr>
<tr><td colspan="2">कुल आवेदन संख्याः</td><td colspan="3">प्रथम चरणको लिखित परीक्षामा सहभागी संख्याः</td></tr>
<tr><td colspan="5">सफल उम्मेदवारहरुको विवरण बणानुक्रमानुसार</td></tr>
<tr><td>यो.क्र.सं.</td><td>सिम्बोल नं.</td><td>नामथर</td><td>ठेगाना</td><td>कैफियत</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

साथै सफल हुने उम्मेदवारको दोस्रो चरणको परीक्षा अन्तरवार्ता मिति गते दिउसो बजे संचालन हुने र अन्तरवार्तामा सहभागी हुँदा उम्मेदवारले आफ्नो सक्कल काजगात समेत पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा समेत सूचित गरिन्छ ।

....

संयोजक

पदपूर्ती समिति

अनुसूची ८
(....संग सम्वन्धीत अन्तिम नतिजा प्रकाशनको सूचनाको ढाँचा)

स्थानीय सरकार
ईन्द्रावती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक

पत्र संख्याः **बागमती प्रदेश, नेपाल**
चलानी नं.

अन्तिम नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी सूचना !

प्रकाशित मितिः

यस ईन्द्रावती गाउँपालिकाबाट मिति गते प्रकाशित विभिन्न विज्ञापनहरुको लागि "ईन्द्रावती गा.पा. को सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ (पहिलो संशोधन समेत)" बमोजिम गाउँपालिका सेवा करार कर्मचारी पदपूर्ती समितिको मिति गतेको निर्णयानुसार यस कार्यालयबाट मिति गते प्रकाशित सूचनानुसार विभिन्न मितिमा लिइएको लिखित, प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तरवार्ताको कुल प्राप्ताङ्कबाट योग्यताक्रम बमोजिम छनौट भइ नियुक्तिको लागि सिफारिस हुनु भएका तपशिल बमोजिमका उम्मेदवारहरुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्रमा नियुक्तिको लागि कार्यालयमा सम्पर्क राख्नु हुन सूचित गरिन्छ ।

तपसिलः १

विज्ञापन नं. पदः माग संख्याः				
कुल आवेदन संख्याः		लिखित परीक्षामा सहभागी संख्याः		अन्तरवार्तामा सहभागिः
सफल उम्मेदवारहरुको विवरण योग्यताक्रमानुसारः				
यो.क्र.सं.	**सिम्बोल नं.**	**नामथर**	**ठेगाना**	**कैफियत**
१				

वैकल्पिक योग्यताक्रम सूची:

यो.क्र.सं.	**सिम्बोल नं.**	**नामथर**	**ठेगाना**	**कैफियत**
१				

अनुसूची ९

(....संग सम्वन्धीत सेवा करार कर्मचारी तथा शिक्षक सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

ईन्द्रावतीगाँउपालिकाको कार्यालय (यसपछि) दोस्रो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला ....गाँउपालिका वडा नं................बस्ने श्री ....(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बिच ईन्द्रावतीगाँउपालिकाको इन्जिनियर पदको कामकाज गर्न गराउन मिति २० // को निर्णय अनुसार देहायका कार्य शर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलव्ध गराउन मञ्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं ।

१. **कामकाज सम्वन्धमा** : दोश्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नुपर्नेछ । र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नुपर्नेछ ।

२. **काम गर्नुपर्ने स्थान** :कैलासगाउँपालिका मकवानपुर....

३. **करारमा काम गरे बाफत पाउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना व्यक्ति भएपछि पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु.......अक्षेरुपी रु.............................पारिश्रमिक उपलव्ध गराउनेछ ।

४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले गाँउपालिका को प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्वन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. **बिदा** : दोश्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलव्ध हुने छैन साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिइनेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा** : दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपुर्त्ति वा हानि नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

७. **गोप्यता** : दोश्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र,जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलव्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोश्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट

भएको हानी नोक्सानीको क्षेतिपुर्ति दोश्रो पक्षबाट भराइनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधि :** यो करार २०……………….।……………….।देखि लागु भई २०………।……। सम्मको लागि लागु हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्याङकन :** पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याङकन गर्ने र सो मूल्याङकन 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 दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलव्ध नगराएमा,सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत : यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाध्या पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्वन्धी कुराहरु बराबर उल्लघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको सम्झौता रद्ध गर्न सक्नेछ । र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाध्य पर्ने छैन ।

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

१२. **प्रचलित कानुन लागु हुने :** यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

गाँउपालिकाको तर्फबाट	**दोश्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)**
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम, थर :	नाम, थर :
पद :	पद :
कार्यालयको छाप :	कार्यालयको छाप :

रोहोवरः

अनुसूची १०

(….संग सम्वन्धीत सेवा करार कर्मचारी नियुक्ति पत्रको ढाँचा)

ईन्द्रावती गाँउपालिका कार्यालयको कार्यालय

वाग्मति प्रदेश, नेपाल

मितिः

श्री

विषयः सेवा करार नियुक्ति सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको मिति ……………… को निर्णयानुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्तनामाको अधिनमा रहने गरी यस गाउँपालिका अन्तरगतको मा तह **………, …….** पदमा आजको मिति देखि बढीमा छ महिना (**……….. मसान्त**) सम्मको लागि सेवा करार सम्झौता गरिएको छ।

आफुलाई सम्पिएको जिम्मेवारी प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु हुनेछ भन्ने अपेक्षा लिएको छु।

…………………

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<u>बोधार्थः</u>

श्री प्रशासन शाखा, ईन्द्रावती गाउँपालिका।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, ईन्द्रावती गाउँपालिकाः नियमानुसार तलब भत्ता भूक्तानी हुन।

श्री ……………………………

अनुसूची ११

(....संग सम्वन्धीत कार्य विवरणको ढाँचा)

स्थानीय सरकार

ईन्द्रावती गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक

पत्र संख्याः **बागमती प्रदेश, नेपाल**

चलानी नं.

मिति :

श्री.........................

विषय : कार्यविवरण तोकिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयका सन्दर्भमा तपाईलाइ सेवा सर्त सम्झौता बमोजिम सेवा करार अवधीमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि ईन्द्रावती गाउँपालिका अन्तरगत ....मा...... भइ कामकाज गर्नुहुन अनुरोध छ । संलग्न सेवा शर्त देहायका कार्य शर्त बमोजिम आफुलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी प्रचलित ऐन, कानुन सम्झौता तथा गाउँपालिकाको निर्देशन बमोजिम गर्नुहुनेछ भन्ने अपेक्षा लिएको छु ।

कार्यविवरण :

१)

२)

३)

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मितिः २०७९।०९।०७

आज्ञाले,

रामप्रसाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत