



बुद्धशान्ति गाउँपालिका

बुद्धशान्ति राजपत्र

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ६	संख्या: १	प्रकाशित मिति: २०७९।०५।२०
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत: २०७९।०५।१५		

भाग - २

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

सम्बत २०७९ सालको कार्यविधि नं. १

बुद्धशान्ति गाउँपालिकामा सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई चुस्त, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई नागरिकहरूलाई स्थानीय सरकारको उपस्थितिको आभाष दिलाउन यस गाउँपालिका वा मातहतका कार्यालय, ईकाई, अस्पताल वा मातहत तथा सामुदायिक विद्यालयका लागि नेपाल सरकार वा गाउँसभा वा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दी तथा विनियोजित बजेटको अधीनमा रही कार्यालयको

आवश्यकताको आधारमा प्राविधिक, चिकित्सक, सवारी चालक, माली, सरसफाईकर्मी, सुरक्षा गार्ड र कार्यालय सहयोगी कर्मचारीको करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९।०५।१५ गते बसेको सातौँ बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम "बुद्धशान्ति गाउँपालिकामा सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (१) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (३) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ।
- (४) "कार्यालय" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (५) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।
- (६) "गाउँपालिका" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

- (७) "कर्मचारी" भन्नाले दफा ५ बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (८) "परीक्षा" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिले लिने लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता लगायत आवश्यक अन्य परीक्षा सम्झनु पर्दछ ।
- (९) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

दरबन्दी र पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति: गाउँपालिका वा मातहतका कार्यालय तथा ईकाई, सामुदायिक विद्यालय एवम् गाउँपालिकाबाट सञ्चालित अस्पताल वा मातहतमा रिक्त दरबन्दीमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई सेवा करारमा छनौट तथा पदपूर्तिको सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति रहनेछ:

- | | | |
|-----|---|--------------|
| (क) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - संयोजक |
| (ख) | गाउँपालिकाले तोकेको विषय विज्ञको रूपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी | - सदस्य |
| (ग) | विषयगत शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (घ) | प्रशासन शाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |

४. पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने,

- (ख) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने,
- (ग) परीक्षाको किसिम तोक्ने,
- (घ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
- (ङ) परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,
- (च) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,
- (छ) पदपूर्ति सम्बन्धमा गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने,
- (ज) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) समितिले प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तरपुस्तिका जाँच, परीक्षा सञ्चालन तथा बैठक बापत नियमानुसार भत्ता पाउनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै पनि पदको सिफारिस गर्ने प्रयोजनार्थ विषय विज्ञ तोकी कम्तीमा तीन सदस्य रहने गरी पदपूर्ति तथा सिफारिस उपसमिति गठन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ । परीक्षा सञ्चालन गरे बापत उपसमितिले समेत उपदफा (२) अनुसारको भत्ता पाउनेछ ।

५. **क्षेत्र तथा सेवाको गठन:** गाउँपालिका वा मातहतका कार्यालय तथा ईकाई, सामुदायिक विद्यालय एवम् गाउँपालिकाबाट सञ्चालित अस्पताल वा मातहतमा देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक, चिकित्सक, सवारी चालक, माली, सरसफाईकर्मी, सुरक्षा गार्ड र कार्यालय सहयोगी कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी सेवा करारमा राख्न सक्नेछ:

- (१) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

- (२) कृषि सेवासँग सम्बन्धित
- (३) पशु सेवासँग सम्बन्धित
- (४) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित
- (५) शिक्षा सेवासँग सम्बन्धित
- (६) सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित
- (७) अन्य कुनै सेवासँग सम्बन्धित ।

६. **दरखास्त आव्हान सम्बन्धी व्यवस्था:** दफा ५ बमोजिमका क्षेत्र तथा सेवा समूहका रिक्त प्राविधिक, चिकित्सक, सवारी चालक, माली, सरसफाईकर्मी, सुरक्षा गार्ड र कार्यालय सहयोगी कर्मचारी कार्यालयले सेवा करारमा पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, छनौटको किसिम, सेवा शर्त समेत तोकिएको अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेबसाइट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थल वा कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

७. **प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने:** (१) दफा ५ बमोजिमको सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र प्राप्त हुन आएका आवेदन मध्येबाट पदपूर्ति समितिले योग्य ठहरिएका आवेदकहरू मध्येबाट उम्मेदवारहरूको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची देहायको मूल्याङ्कनको आधारमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ:

- (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत बापत - ७० (सत्तरी) अङ्क
- (ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत बापत - १० (दश) अङ्क

(ग) कार्य अनुभव बापत - १० (दश) अङ्क (प्रति वर्ष २ अङ्कको दरले)

नोट: कार्य अनुभव बापत अङ्क प्रदान गर्दा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारद्वारा सञ्चालित कार्यक्रम वा स्थानीय तहमा सोही पद वा सोही पदको एक तह मुनिको पदमा काम गरेको अनुभवलाई आधार मानि मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(घ) स्थानीय बासिन्दा बापत - १० (दश) अङ्क

(१) सम्बन्धित गाउँपालिकाको बासिन्दा भएमा - १० अङ्क

(२) सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ५ अङ्क

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क प्रतिशत बापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सूत्र प्रयोग गरिनेछ:-

$$= \frac{\text{न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times ७०}{१००}$$

१००

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क प्रतिशत बापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सूत्र प्रयोग गरिनेछ:-

$$= \frac{\text{माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times १०}{१००}$$

१००

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम अङ्क निर्धारण गर्दा Cumulative Grade Point Average (CGPA) मा लब्धाङ्क पत्र हुनेहरूको हकमा सम्बन्धित

विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा तथा सम्बन्धित विश्वविद्यालयले CGPA को प्रतिशत निर्धारण नगरेको भएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयले CGPA का लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

- (५) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा न्यूनतम ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्ने आवेदकहरू मध्येबाट उपलब्ध भएमा माग पद संख्याको दोब्बर र उपलब्ध नभएमा उपलब्ध संख्याका उम्मेदवारलाई दफा ३ बमोजिमको समितिले लिने परीक्षामा समावेश गराइनेछ ।

तर प्राप्ताङ्क बराबर भएमा बराबर प्राप्ताङ्क भएका सबै उम्मेदवारहरूलाई प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

- (६) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची कार्यालयले कार्यालयको वेबसाइट, फेसबुक पेज तथा सूचनापाटीमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (७) दफा ६ बमोजिम आवेदन दिँदा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् ।

८. **परीक्षाको किसिम:** (१) सेवा करारमा कर्मचारी छनौट गर्न देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति गरिनेछ:-

- (क) लिखित तथा प्रयोगात्मक
- (ख) अन्तर्वार्ता

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा ५ को खण्ड (४) को सेवा सँग सम्बन्धित चिकित्सक पदमा लिखित वा अन्तर्वार्ता वा दुबै परीक्षाको माध्यमबाट सेवा करारमा उम्मेदवार छनौट गर्न सकिनेछ ।
- (३) यस कार्यविधिमा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अन्तर्वार्ता परीक्षा माध्यमबाट उम्मेदवारको पदपूर्ति तथा सिफारिस गर्ने प्रयोजनार्थ अनुसूची ७ बमोजिम कुल ५० अङ्कको अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कनद्वारा उम्मेदवार छनौट गरिनेछ ।

९. परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट दफा ५ बमोजिमको सेवा सँग सम्बन्धित कर्मचारी छनौट गर्न ५० पूर्णाङ्कको सेवा सम्बन्धी र आवश्यकता अनुसार ५० पूर्णाङ्कको कम्प्युटर सम्बन्धी विषयको छुट्टाछुट्टै लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।

- (२) दफा ५ बमोजिमको सेवा सँग सम्बन्धित परीक्षाको पाठ्यक्रम सम्बन्धित पद तथा तहको लागि लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सञ्चालन गरिने सेवा सम्बन्धी विषयको परीक्षा बहुउत्तर वस्तुगत प्रश्न (Multiple Choice Questions) एवम् कम्प्युटर सम्बन्धी विषयको प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा ५ को खण्ड (४) को सेवा सँग सम्बन्धित चिकित्सक पदमा कम्प्युटर सम्बन्धी विषयको परीक्षा सञ्चालन गरिने छैन ।
- (५) परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले उत्तीर्ण हुनका लागि प्रत्येक विषयमा कम्तीमा चालीस प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

१०. अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था: सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति तथा सिफारिसको लागि २० (बीस) अङ्कको अन्तर्वार्ता हुनेछ। यस अनुसार अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ।
११. अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने : (१) परीक्षा तथा अन्तर्वार्तामा सहभागी उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको उच्चतम अङ्क आधारमा पदपूर्ति समितिले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रमको सूची कायम गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारले बराबर अङ्क प्राप्त गरेको अवस्थामा न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्रमा उल्लेखित लब्धाङ्क प्रतिशतलाई आधार मानि अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) को आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा लब्धाङ्क प्रतिशत समेत बराबर रहेको अवस्थामा क्रमशः अनुभवको अवधि, माथिल्लो शैक्षिक योग्यता, माथिल्लो शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको प्रतिशत अङ्क र उमेर ज्येष्ठतालाई आधार मानि योग्यताक्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम कायम हुने अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनौट गरी सो को सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका सबै उम्मेदवारहरू वैकल्पिक सूचीमा रहनेछन ।
१२. करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्ने: दफा ११ बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट छनौट भएको उम्मेदवारलाई करार सम्झौता गर्न दश दिनको समयावधि दिई सेवा, शर्त र सुविधा समेत खुलाई अनुसूची - ४ बमोजिम

करार सम्झौता गरी अनुसूची - ५ बमोजिमको सेवा करार पत्र दिई कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

१३. **वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने:** (१) दफा ११ बमोजिम छनौट भएका उम्मेदवारहरू मनासिब कारण बिना दश दिन भित्र सेवा करार सम्झौता गर्न नआएमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यताक्रमको पहिलो नम्बरमा रहेको उम्मेदवारसँग सेवा करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वा दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम सेवा करार गरी कामकाज गर्न खटाईएको कर्मचारी करार सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र तोकिएको कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र खटाईएको कार्यालय वा कार्यस्थलमा हाजिर हुन नजाने वा करार सम्झौता बमोजिमको पूरा अवधि काम नगरी शुरु करार सम्झौता भएको एक वर्ष भित्रमा सो पद कुनै कारणले रिक्त हुन गएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारको योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई सेवा करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ३

सेवा सुविधा, कार्यशर्त, करार अवधि र समाप्ती सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **पारिश्रमिक :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी वा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) करार सम्झौता विपरीतको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा वा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा

रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरि विभागीय कारबाहीको प्रक्रिया अघि बढाइनेछ ।

- (३) कार्यालयले कार्यविवरणमा 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 छैन ।

१५. **कार्य शर्त:** यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका कर्मचारीको कार्य शर्त देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) कर्मचारीले सेवा करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउँने छैन ।

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

१६. **करार अवधि र थप:** सेवा करार सम्झौता गरिएका कर्मचारीको करार अवधि सामान्यतः एक वर्ष वा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । साथै निजको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन असी प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेमा करार अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

१७. **करार सेवाको अन्त्य:** यस कार्यविधि बमोजिम देहायको अवस्थामा सेवा करार सम्झौता अन्त्य हुनेछ ।

- (१) करार सम्झौता गरिएको पद वा दरबन्दीमा कानून बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा वा लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएमा वा अन्यत्र निकायबाट सरुवा भई आएमा ।
- (२) करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिस गरेमा ।
- (३) आचरण र पदिय अनुशासन विपरीतका कार्यहरू गरेमा ।
- (४) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा असी प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त नगरेमा ।
- (५) कार्यक्रमको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नभएमा ।

१८. **बिदा:** (१) करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमको बिदाहरू पाउनेछन्:

- (क) घर बिदा: रुजू हाजिरीको आधारमा एक महिना काम गरे बापत एक दिन ।
- (ख) किरिया बिदा: आफ्नो रीत र परम्परा अनुसार बढीमा पन्ध्र दिन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका बिदाहरू सञ्चित गरेबापत कुनै सुविधा पाईने छैन ।
- (३) एक आर्थिक वर्षको बिदा सोही आर्थिक वर्ष भित्र उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ ।

१९. **बिदाको स्वीकृति:** दफा १८ बमोजिमका बिदाको स्वीकृति विषयगत शाखा प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले गर्नेछ ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै विषयवस्तुहरूमा द्विविधा वा कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ भएमा कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
२१. **कार्यविधिमा संशोधन:** यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
२२. **बचाउ:** यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अगावै गाउँपालिकाले सेवा करारमा कर्मचारी भर्ना लिई भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १
कार्यविवरणको ढाँचा
बुद्धशान्ति गाउँपालिका
बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बुधबारे, झापा

कार्य विवरणको नमुना:

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

प्राविधिक कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

अनुसूची - २

आवेदनको ढाँचा
बुद्धशान्ति गाउँपालिका
बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय
बुधबारे, झापा
सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति : २०७९ / /)

यस गाउँपालिकाको.....शाखा/मातहतका ईकाईहरूमा मा रहने गरी.....पद.....तह को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको ५:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

विज्ञापन नं.	पद नाम	तह	सेवा समूह	माग पद संख्या

१. शैक्षिक योग्यता र अनुभव :

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: विज्ञापन नं.....का लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्बद्ध विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
३. अनुभव: जस्तै: इन्जिनियरको हकमा को हकमा B.E उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
 ५. व्यवसायिक लाइसेन्स: जस्तै: नेपाल मेडिकल/इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।
 ६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
 ७. तलव सुविधा.....
 ८. छनौट प्रक्रिया.....
२. 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 हुनु पर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयम् हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

आ.ब.....
विज्ञापन नं.....
पद.....

अनुसूची - ३
 दरखास्त फारामको ढाँचा
 बुद्धशान्ति गाउँपालिका
 बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय
 बुधबारे, झापा

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

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम	(देवनागरीमा)	
	थर	(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्गः
	नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं
	घ) टोल :	ड) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति : (वि.सं.मा) संवत्तमा)	(ईस्वि)
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 विवरणहरू 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 पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा 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	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		

रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :	
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत: मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति :

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा 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 (लाइसेन्स) को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

अनुसूची - ४
प्रवेशपत्रको ढाँचा
बुद्धशान्ति गाउँपालिका
बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बुधबारे, झापा

प्रवेशपत्र

पासपोर्ट
साईजको फोटो

परीक्षार्थीले भर्ने:

- (क) नाम, थर:
(ख) पद:
(ग) तह:
(घ) परीक्षा केन्द्र:
(ङ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना:

यस गाउँपालिकाबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

कर्मचारीको दस्तखत

कार्यालयको छाप

अनुसूची - ५

सेवा करार सम्झौताको ढाँचा

सेवा करार सम्झौता

बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र.....जिल्ला,नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच बुद्धशान्ति गाउँपालिकाकोपद वा कामको कामकाज गर्न गराउन मिति २०७ /...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधीनमा रहि दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकोले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियोँ दियोँ :

१. **कामकाज सम्बन्धमा** : दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ । दोस्रो पक्षले करारनामा बमोजिमको कार्य इकाई प्रमुख, शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निगरानीमा रही कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
२. **काम गर्नु पर्ने स्थान, पद तथा तह:**..... ।
३. **सेवा करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना व्यतीत भएपछि, पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपी रु.पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना:** दोस्रो पक्षले गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा:**..... ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा:** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो 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 सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधि:** यो करार २०... ।.....।.....देखि लागु भई २०..... मसान्त सम्मको लागि हुनेछ ।
९. **कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन:** पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नेपाल सरकारले पारित गरेको "करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन स्तर मूल्याङ्कन तथा नयाँ अवधिको लागि करार सम्झौता सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८" बमोजिम हुनेछ । सो मापदण्ड बमोजिम कार्यसम्पादन स्तर मूल्याङ्कनमा तोकिए भन्दा कम प्रतिशत प्राप्त गर्ने दोस्रो पक्षको करार सम्झौताको अवधि थप गरिने छैन ।
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 दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको सम्झौता रद्द 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 हुनाका लागि दावी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।
१२. **प्रचलित कानून लागू हुने:** यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

गाउँपालिकाको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर:

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची - ६
 करार सूचना पत्रको ढाँचा
 बुद्धशान्ति गाउँपालिका
 बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
 बुधबारे, झापा

च.नं.

मिति:

प.सं.

श्री

ठेगाना ।

विषय: सेवा करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई कार्यालयको मिति २०७...।...।... निर्णयानुसार
 (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति
 २०७....।...।... देखि २०७....।...।... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न
 सम्झौता तथा कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता
 अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले पालना
 गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा
 सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्रीनं वडा कार्यालय, बुद्धशान्ति गाउँपालिका ।

अनुसूची — ७

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको अन्तर्वार्ता प्रक्रियाको मूल्याङ्कन

सि.नं.	मूल्याङ्कनको आधार	पूर्णाङ्क	
१	अन्तर्वार्ता	२०	
		(क) विषयवस्तुको ज्ञान	
		(ख) व्यक्तित्व	
		(ग) सिर्जनशील क्षमता	
		(घ) प्रस्तुति कला	
		(ङ) आत्मविश्वास	
२	उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता	२०	
		(क) विशिष्ट श्रेणी	२०
		(ख) प्रथम श्रेणी	१८
		(ग) द्वितीय श्रेणी	१६
		(घ) तृतीय श्रेणी	१४
३	तालिम (कम्तीमा १५ दिने तालिम)	५	
		(क) प्रथम श्रेणी	५
		(ख) द्वितीय श्रेणी	४
४	कार्य अनुभव (सम्बन्धित क्षेत्रको मात्र)	५	
		अनुभव प्रमाणित कागजातको आधारमा (प्रति वर्ष १ अङ्कको दरले ५ अङ्क सम्म प्रदान गर्न सकिनेछ)	

नोट: यस अनुसार अन्तर्वार्ता बापत अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम चालीस प्रतिशत र अधिकतम सत्तरी प्रतिशत को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

आज्ञाले,
युवराज कट्टेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत