


गौरादह नगरपालिकाको अस्थायी कोभिड अस्पतालका लागि करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने
संक्षिप्त कार्यविधि, २०७७

गौरादह नगरपालिकाले नोबल कोरोना भाईरस बाट संक्रमित व्यक्तिहरु लाई उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वास्थ्य मन्त्रालय बाट स्विकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि गौरादह नगरपालिकाको स्थानिय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७६ को दफा ३९ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि गौरादह नगरपालिकाको अस्थायी कोभिड अस्पतालका लागि मात्र करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न कर्मचारीको रिक्त पदमा करार समझौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि गौरादह नगर कार्यपालिकाले मिति २०७७/०७ /२८ मा यो संक्षिप्त कार्यविधि स्विकृत गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम:- "गौरादह नगरपालिकाको अस्थायी कोभिड अस्पतालका लागि करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने संक्षिप्त कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि-

क. "प्रमुख" भन्नाले गौरादह नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सशालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले "गौरादह नगरपालिका मा अस्थायी कोभिड अस्पतालका लागि करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" लाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले गौरादह नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसम्झनु पर्दछ ।

इ. "कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) वमोजिम स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

च. "समिति" भन्नाले दफा ५ वमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) स्थानीय सरकार सशालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) वमोजिम स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा उपलब्ध गराउने कर्मचारी करारमा राखे प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्विकृतगरी लागु गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित कर्मचारी यस कार्यविधि वमोजिम अवधि तोकी करारमा राख सक्नेछ ।

४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:- दफा ३ वमोजिम अस्थायी कोभिड अस्पतालमा स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रवाह गर्ने कार्यालयले करारमा राखे प्रयोजनको लागि छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिम हुनेछ:-
(१) स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रवाह गर्ने कर्मचारीको अनुसूचि- १ वमोजिम स्विकृत कार्य विवरण वमोजिम पद वा सेवा तथा सम्बन्धित सेवा समुहको योग्यता, पारिश्रमिक सेवा शर्त समेत तोकी

~~राहितकुमार शाह~~
कार्यालयको सूचना पाटी, वेबसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थानमा अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा ७ (सात) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी करारका लागि नगरपालिका लाई सिफारीस गर्नुपर्नेछ :

क. परिक्षार्थीको मूल्याङ्कन १०० अंक राखे ।

ख. शैक्षिक योग्यता वापत -६० (साठी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्वितीय श्रेणी वापत ५०, तृतीय श्रेणी वापत ४५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा)

ग. कार्य अनुभव वापत -१० (दश) अंक (प्रति वर्ष २ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने) ।

घ. स्थानीय वासिन्दालाई देहाय बमोजिम -१० (दश) अंक

१. गौरादह नगरपालिकाको वासिन्दा भएमा -१० अंक

२. झापा जिल्लाको वासिन्दा भएमा - ५ अंक

३. अन्य जिल्लाको वासिन्दा भएमा - ३ अंक

ड. अन्तवार्तामा अधिकतम २० अंक । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौंध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

५. छनौट समिति: माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई छनौट गर्न र अन्तवार्ता समेत लिई सिफारिस गर्न देहायको छनौट समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले सिफारिस गरेका विषय विजको रूपमा सरकारी

सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

(ग) नगर प्रमुखले तोकेको अधिकृत स्तरको सरकारी कर्मचारी विषयविज -सदस्य

(घ) नगरपालिकाको कार्यालयको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

६. 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 गर्ने तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसारको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाईस गर्नुपर्नेछ । तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न सकिनेछ।

~~राहितकुमार शाह~~
राहितकुमार शाह
नगर प्रमुख

- (३) उपदफा (१) वमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सचार मध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।
७. करार गर्ने: (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ३ (तिन) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिमको अवधी भित्र करार समझौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवार सँग कार्यालयले अनुसूची - १ वमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची - ४ वमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमण: वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) वमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची - ५ वमोजिमको पत्र कार्यालयले कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) वमोजिम कार्यालयले कार्य विवरण दिँदा जिम्मेवारी समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- (५) यस कार्यविधि वमोजिम करार गर्दा सामान्यत आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असार सम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पद ले गर्नु पर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्यास नभएमा वा कार्य प्रारम्भनै नभएको अवस्थामा कार्यालयले कामको बोझ र अवधीहेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) वमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्नि कार्यालयले सेवा करारमा लिएको व्यक्ति लाई पुनःअर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनुपरेमा करार समझौता गरिनेछ ।
- (७) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १५ (पन्ध) दिन अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनःकरारमा 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 तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ । विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।
८. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि : (१) यस कार्यविधि वमोजिम सेवा करार समझौता गरिएका कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबद्ने गरी करार समझौतामा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट वमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए वमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर करार समझौतामा उल्लेख नमार्इएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

*रोहितकुमार शाह
तगर प्रमुख*



शाह

प्रमुख

राहित कुमार

प्रमुख

- (३) कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजदेख भएको महिना भरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दावी गर्न पाउने छैन ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधी एकपटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढीहुने छैन ।
९. करार समाप्ती: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।
 (२) करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएमा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।
१०. विविध: यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नवाज्ञिने गरी नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

राहित कुमार शाह
नगर प्रमुख

जनसूची - १ रोहितकुमार शाह
गौरादह नगर प्रमुख

(बुंदा ४.१ सँग सम्बन्धित कार्य विवरणको ढाँचा)

गौरादह नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गौरादह-झापा

प्रदेश नं. १ नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

कर्मचारीको पद नामः

काम गर्नुपर्ने स्थानः

कर्मचारीको नामः

सुपरिवेक्षकः

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः

कार्य विवरणः

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.



~~अनुसूची - २
रोहितकुमार शाह~~

(बुद्धि ४.१ संग सम्बन्धित विवेदनको अनुभव)

गौरादह नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गौरादह हजारा

प्रदेश नं १, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०७७/०८/२३)

गौरादह नगरपालिकाको लागी अस्थायी कोभिड अस्पतालमा रहि सेवा गर्ने गरी गरी तपसील अनुसारका पद मा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र कार्यालय समय भित्र राजस्व तिरंको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट [www. https://gauradahamun.gov.np](https://gauradahamun.gov.np) बाट उपलब्ध हुनेछ ।

१. सूचना:-

क्र.स.	विज्ञापन नं.	पद नाम	आवश्यक योग्यता	आवश्यक संख्या
१	१/०७७-७८	मेडिकल अधिकृत	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट एम वि वि एस उतीर्ण भई नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता भएको	१(एक)
२	२/०७७-७८	स्टाफ नर्स	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट स्टाफ नर्स उतीर्ण गरी नेपाल नर्सिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको	२(दुई)
३	३/०७७-७८	कार्यालय सहयोगी(हेल्पर)	साधारण लेखपढ	१(एक)

२. योग्यता र अनुभव :-

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, पाठ्याक्रम र उमेरको हद तथा परिक्षा शुल्क - लोक सेवा आयोग निर्धारण गरे अनुसार ।
३. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
४. दरखास्तमा सलागन गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।
५. मूल्याङ्कन का आधारहरू:- परिक्षार्थीको कूल मूल्याङ्कन १०० अंकको विभाजन तपसील अनुसार हुनेछ ।
 - क. शैक्षिक योग्यता वापत - ६० (साठी) अंक, (विभवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा)

~~रोहितकुमार शाह
नगर प्रमुख~~

- विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, अंक राजनीकुमार नार प्रमुख
- प्रथम श्रेणी वापत ५५, अंक ।
- द्वितीय श्रेणी वापत ५०, अंक ।
- तृतीय श्रेणी वापत ४५, अंक ।

ख. कार्य अनुभव वापत - १० (दश) अंक (प्रति वर्ष २ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने) ।

ग. स्थानीय वासिन्दालाई देहाय बमोजिम - १० (दश) अंक

१. गौरादह नगरपालिकाको वासिन्दा भएमा - १० अंक
२. झापा जिल्लाको वासिन्दा भएमा - ५ अंक
३. अन्य जिल्लाको वासिन्दा भएमा - ३ अंक

घ. अन्तवार्तामा अधिकतम २० अंक

द्रष्टव्य:- कार्यालय सहयोगिको हकमा मूल्याङ्कनको अधार:- (१) शैक्षिक योग्यता- साधारण लेखपट रदफा ४ को (ग) र (घ) अनुसार हुनेछ ।

*राजनीकुमार शाह
नार प्रमुख*



फाराम उम्मेद, २५, ।-

(अनुसूची - ३)

(बुद्धि ४.२ संग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा।)

गौरादह नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गौरादह, झापा

प्रदेश नं १, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम

जानसाले विवेको
पाम्पेट माईज्जो पूँ
मुखाकृति देखिने
फाटो यसी टान्ने २
फाटो र फाराममा
पने गरी उम्मेदवारले

(१) वैकालिक विवरण

नाम घर	(विवरनागरीमा)		निः
	(अपेक्षी ठूलो अशरमा)		
नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला:	मिति :	
स्थायी ठेगाना	क। जिल्ला ख। न.पा./गा.वि.स.	ग। बडा नं	
घ। ठोल :	ड। मार्ग/घर नं. :	च। फो नं.	
प्रधार गर्ने ठेगाना :		ईमेल	
जावुको नाम घर :	जन्म मिति :	(वि.स.मा)	(इस्त्रि संवतमा)
जावुको नाम घर :	जालको उमेर :	वर्ष	महिना

(२) शैक्षिक योग्यता/तातिम (दरखास्त फाराम भेरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तातिम मात्र उल्लेख गर्ने)

शैक्षिक न्यूनतम योग्यता	विद्ययितालय/बोर्ड/तातिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तातिम	संकाय	धेरी/प्रतिशत	मूल विवर
शैक्षिक योग्यता					
तातिम					

(३) उन्नुवास सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	धेरी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	जबाइ	सम्म

मैंने यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अखेय्य टहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुण दाट वा नुकाएको टहरिएमा प्रयत्नित कानून बमोजिम सहनेदु/बुझाउनेदु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रयत्नित कानून तथा यस दरखास्त फारामको उल्लेखित सर्वै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्दूर गर्दछु।

उम्मेदवारको ल्याप्त सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायी	बायी	
		मिति:

कार्यालयमे भनेः

गोप्ता/भौजर न. :

दरखास्त अस्तीकृत भए सो को कारण :

दरखास्त न्यु गर्नेको नाम र दस्ताखत:
मिति :

दरखास्त स्वीकृत/अस्तीकृत गर्नेको
दस्ताखत
मिति :

*स्वीकृत/अस्तीकृत भए
नगर प्रमुख*

इत्य इरहात साथ सुननामा उल्लेखित नगायन निम्नलिखित कागजानारूप अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार नेपाल-भ्रमाण्ड द्वारा दिए गये गर्नु पर्नेछ ।
(१) नेचानी नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समक्षाता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, मेडिकल अधिकृतको लागि नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र स्टाफ नर्सको लागि नेपाल नर्सिंग काउन्सिलमा दर्ता/नर्सिंग भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (नाईसेन्स)को प्रतिलिपि, नानिम र अनुबव आवश्यक होमा सो समेतहो प्रतिलिपि, आदि ।

२०८१/१२५
रोहितकुमार शाह
नगर प्रमुख

गौरादह नगर कार्यपालिको कार्यालय
गौरादह, झापा प्रमुख
प्रदेश नं १, नेपाल

प्रवेश-पत्र

हालसाले खिचेको
पासपोर्ट साईजको पुरे
मुख्याकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र
फोटो र कागजमा
पने गरी उम्मेदबारले

१. सूचना नं:-

२. विज्ञापन नं:-

३. पदको नाम:-

४. टेगाना:-

स्थायी:-

अस्थायी:-

५. परिक्षार्थिको नाम घर:-

देवनागरिकमा:-

ब्रह्मेजी ठुलो अश्वरमा:-

६. संपर्क टेगाना:-

ईमेल:

फोन नं:-

मोबाइल नम्बर:-

परिक्षार्थिको दस्तखत:-

मिति:-

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको दस्तखत

मिति:-

गौरादह नगर कार्यपालिको कार्यालय

गौरादह, झापा

प्रदेश नं १, नेपाल

प्रवेश-पत्र

हालसाले खिचेको
पासपोर्ट साईजको पुरे
मुख्याकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र
फोटो र कागजमा
पने गरी उम्मेदबारले

१. सूचना नं:-

२. विज्ञापन नं:-

३. पदको नाम:-

४. टेगाना:-

स्थायी:-

अस्थायी:-

५. परिक्षार्थिको नाम घर:-

देवनागरिकमा:-

ब्रह्मेजी ठुलो अश्वरमा:-

६. संपर्क टेगाना:-

ईमेल:

फोन नं:-

मोबाइल नम्बर:-

परिक्षार्थिको दस्तखत:-

मिति:-

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको दस्तखत
मिति:-

रोहितकुमार शाह
नगर प्रमुख

बनुसूची - ४
रोहितकुमार शाह
नगर प्रमुख

(बुद्धि ७.१ संग सम्बन्धित करार समझौताको ढाँचा)

करार समझौता

गौराइह नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,
.....नगरपालिका \ गाउँ पालिका, वडा नं. वस्ते श्री

कार्यपालिकाको अस्थायी कोभिड अस्पताल मा पदमा रहि 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 यप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. कामगर्नु पर्ने स्थान:.....
३. करारमा काम गरे बापत पीडिने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो
पक्षलाई मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपी) रु.
४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा
अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. विदा: दोश्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन ।
सार्वे कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
यसरी सार्वजनिक विदाको 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 विगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
७. गोप्यता: दोश्रो 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 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
मालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ वमोजिम करार निश्चित अवधिको
लागि यप हुन सक्नेछ ।
१०. पारिश्रमिक कटी 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 संझौता पहिलो पक्षले
रढ गरी त्रिको व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य
कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहर

बराबर उल्लंघन गरेमा दोषो पक्षसंगको संझौता रह्य गर्न सक्नेछ र ~~निवेदित~~ ~~निवेदित~~ शाह
राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुग्ने: दोषो पक्षले यस करार वमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा
स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

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

वगत्पालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पठ :

कार्यालयको छाप:

दोषो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

~~रोहितकुमार शाह~~
~~तार प्रमुख~~

अनुसूची - ५

(पृष्ठा ७२ मैंग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढीचा)

गौराङ्ग नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गौराङ्ग, हड्डापा

प्रदेश नं. १, नेपाल

मिति:

१०८

१०९

श्री

टेलिन

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तस्वीरताई मिति २०७.....।....।.... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए वमोजिम(पदको नाम
बा काम) का लागि यसेसाथ संलग्न करार (समझौता) वमोजिम मिति २०७.....।....।.... देखि
२०७.....।....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र
व्यवस्थित मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्दू ।

सार्वे आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता
र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्दू ।

लेखार्थी:

श्री स्वाम्य शास्त्रा:-

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।
श्री आर्थिक प्रशासन शास्त्रा:-

प्रमाणितहाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा समझौता वमोजिमको
रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शास्त्रा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री बटा कार्यालय
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।