



गौशाला नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८ संख्या १ मिति: २०८१/११/१२

भाग-२
गौशाला नगरपालिका

करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/११/१२

Handwritten signature

गौशाला नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गौशाला, महोत्तरी

गौशाला नगरपालिकामा करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि (पहिलो संशोधन)

कार्यविधि २०८१

गौशाला नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकाश निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गौशाला नगरपालिकाबाट स्वीकृत गौशाला नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५लाई संशोधन गर्न वाञ्छित भएको हुनाले कर्मचारी दरबन्दीको अधिनमा रही प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि गौशाला नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१/११/१२ गते को बैठक बाट स्वीकृत भई गौशाला नगरपालिकामा करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुने छ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा :-

(क) ऐन भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ।

(ख) नगरपालिका भन्नाले गौशाला नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) छनौट परिक्षा भन्नाले पदपुर्ति समितिले दफा ६ बमोजिम संचालन गरेको परिक्षा सम्झनुपर्छ।

(घ) पदपुर्ति समिति भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २

दरबन्दी र पदपुर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

३. पदपुर्ति समिति गठन : गौशाला नगरपालिकामा करार सेवामा कर्मचारी छनौट तथा पदपुर्तिको लागि देहाय बमोजिमको पदपुर्ति समिति गठन गरिने छ।

(क) गौशाला नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाको प्र.प्र.अ.ले तोकेको विषय विज्ञ - सदस्य

(ग) गौशाला नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख वा सम्बन्धित शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

४. आवश्यक न्युनतम योग्यता र कार्यानुभव : करार सेवामा पदपुर्तिको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(क) ऐन को दफा ८३ (८) मा उल्लेख भएका पदहरूका लागि न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

(ख) नगर प्रहरीको हकमा नगर प्रहरी सम्बन्धिको कार्यविधि बमोजिम हुने छ।



Handwritten signature

(ग) ऐनको दफा ८३(८) बाहेकको पदका लागि संधिय लोकसेवा आयोगले तोकेको शैक्षिक योग्यता र अनुभव हुनुपर्ने छ ।

५. दरखास्त आह्वान :

(१) गौशाला नगरपालिकामा रिक्त रहेको करार सेवा पदको दरबन्दीमा करारमा पदपुर्ति गर्नको लागि स्थानिय तहले १५ दिनको अवधि दिई राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा करार सेवाको अनुसुचि १ बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार उम्मेदवारलाई यस गौशाला नगरपालिकाले अनुसुचि २ बमोजिमको दरखास्त फारम उपलब्ध गराउदा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसारको दरखास्त दस्तुर लिई दरखास्त फारम र राजस्व तिरेको रसिद उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराईएको दरखास्त फारम साथ उम्मेदवारले सूचनामा तोकिए बमोजिमका न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव लगायतका कागजात / प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि स्थलले प्रमाणित गरी दरखास्त फारम साथ पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रित पूर्वक प्राप्त हुन आएको आवेदन फारममा आवश्यक जाँचबुझ गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त फारम स्वीकृत गरी अनुसुचि ३ बमोजिमको प्रवेश पत्र उम्मेदवारलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

(५) छनौट परिक्षा अर्थात प्रयोगात्मक परिक्षाको सूचना प्रकाशन गर्दा कम्तिमा सात (७) दिनको म्याद राखी परिक्षाको मिति निर्धारण गर्नु पर्ने हुन्छ ।

६. छनौट परिक्षा :

(१) ऐनको दफा ८३(८) बमोजिमका पदहरूका लागि अन्तरवार्ता बाट ५० पूर्णाङ्क (मनोविज्ञान बाट १० पूर्णाङ्क , आचरण बाट १० पूर्णाङ्क , प्रशासनिक ज्ञान बाट १० पूर्णाङ्क , सम्बन्धित सेवा सम्बन्धि ज्ञान बाट १० पूर्णाङ्क र प्रस्तुति बाट १० पूर्णाङ्क) गरी जम्मा ५० पूर्णाङ्कको परिक्षा लिइने छ । साथै नगर प्रहरीको नियुक्ति यस नगरपालिबाट जारी भएको नगर प्रहरी भर्ना कार्यविधि हुनेछ ।

(२) ऐनको दफा ८३(८) बाहेकका पदहरूका हकमा ५० पूर्णाङ्कको लिखित परिक्षा र ५० पूर्णाङ्कको अन्तरवार्ता गरी कुल १०० पूर्णाङ्कको परिक्षा लिइने छ ।

(३) यस गौशाला नगरपालिकाको दरबन्दी तेरिज यस नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गरी नगरसभा बाट अनुमोदन गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) उम्मेदवारले परिक्षामा सहभागि हुन आउदा प्रवेश पत्र साथमा लिइ आउनु पर्ने छ ।

७. अन्तिम योग्यताक्रमको सुचि प्रकाशन गर्ने :

(१) दफा (६) बमोजिम छनौट परिक्षामा सहभागि उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अंकको आधारमा पदपुर्ति समितिले उतिर्ण उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रमको सुचि कायम गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रमको सुचिमा रहेका उम्मेदवारले बराबर अंक प्राप्त गरेको अवस्थामा न्युनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्रमा उल्लेखित लब्धाङ्क प्रतिशतलाई आधारमानि अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) को आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा लब्धाङ्क प्रतिशत समेत बराबर रहेको अवस्थामा क्रमशः अनुभवको अवधि , माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता , माथिलो तहको शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अंक प्रतिशत र उमेरको ज्येष्ठतालाई आधार मानि योग्यताक्रम निर्धारण गर्नुपर्ने छ ।



४/५

(४) उपदफा (१), (२), र (३) बमोजिम कायम हुने अन्तिम योग्यताक्रमको सुचि बाट सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनौट गरी सोको सुचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अन्तिम योग्यताक्रमको सुचि बाट सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका सबै उम्मेदवारहरू वैकल्पिक सुचिमा रहने छन् ।

८. करार सम्झौता गरी काम काज गर्न खटाउनुपर्ने :

(१) दफा ७ बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सुचि बाट छनौट भएको उम्मेदवारलाई यस पालिकाले सेवा, शर्त र सुविधा समेत खुलाई अनुसुचि ७ बमोजिम करार सम्झौता गरी अनुसुचि ४ बमोजिमको सेवा करार पत्र शहीत कामकाजमा खटाउनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटाईएको कर्मचारीको नाम, मोबाईल नम्बर र ईमेल ठेगाना सहीतको विवरण अध्यावधिक गरेर राख्नुपर्ने छ ।

९. वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने : (१) दफा ७ बमोजिम छनौट भएको उम्मेदवारहरूलाई अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको मितिले सात दिन भित्र करार सम्झौता गर्न आउनको लागि लिखित सुचना दिनुपर्ने छ । यसरी सुचना दिदा तोकिएको समयावधि भित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सुचिको योग्यता क्रमको पहिलो नम्बरमा रहेको उम्मेदवार संग करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा करार गरी कामकाज गर्न खटाईएको कर्मचारी करार सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र तोकिएको कार्यस्थलमा हाजिर भई सक्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र कार्यस्थलमा हाजिर नहुने वा करार सम्झौता बमोजिमको पुरा अवधि काम नगरी सुरु करार सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा रिक्त भएमा वैकल्पिक सुचिमा रहेका उम्मेदवारको योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई सेवा करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउन सकिने छ ।

परिच्छेद ३

कार्य जिम्मेवारी सम्बन्धि व्यवस्था

१०. सेवा करारमा भर्ना भएका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी : (१) सेवा करारमा भर्ना भएका कर्मचारीहरूले नगरपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रहेर काम गर्नुपर्ने छ ।

(२) आफ्ना काम कारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा नगरपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने ।

११. करार अवधि : यस कार्यविधि बमोजिम भर्ना भएका कर्मचारीहरूको करार अवधि ६ महिनाको हुनेछ र निजको कार्यसम्पान मुल्याङ्कन संतोषजनक रहेमा करार अवधि बढीमा ६ वर्षमा नबढने गरी नविकरण गर्न सकिने छ ।

१२. तलब भत्ता : (१) प्रचलित ऐन तथा निज कर्मचारी संग भएको सम्झौता अनुसार हुने छ ।

१३. विदा : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा भर्ना भएका कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमका विदाहरू पाउने छन् ।

(क) घर विदा : रुजु हाजिरको आधारमा २६ दिन काम गरे वापत १ दिन ।

(ख) विरामी विदा : रुजु हाजिरको आधारमा छव्विस दिन काम गरे वापत १ दिन ।



Stamp

(ग) प्रसुति विदा : महिला कर्मचारीलाई सुत्केरी हुनुभन्दा अघि र पछि गरेर जम्मा अन्तानब्बे दिन प्रसुति विदा र पुरुष कर्मचारीको हकमा जम्मा १५ दिन प्रसुति स्यहार विदा प्रदान गरिनेछ ।

(घ) किरिया विदा : आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा १५ दिन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका विदाहरू संचित गरे बापत कुनै सुविधा पाईने छैन ।

(३) प्रसुति विदा तथा प्रसुति स्यहार विदा पाउन कम्तिमा ६ महिना सेवा गरेको हुनुपर्ने छ ।

(४) एक आर्थिक वर्षको विदा सोही आर्थिक वर्ष भित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ ।

(५) यसमा उल्लेख नभएको विदाको हकमा प्रचलित ऐन तथा कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४. विदाको स्वीकृति :

दफा १३ बमोजिमका विदाहरूको स्वीकृति सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको सिफारीसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले गर्ने छ ।

१५. अनुसुचि संशोधन : यस कार्यविधिको अनुसुचि नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार संशोधन गर्न सकिनेछ

१६. बाधा अडकाउ फुकाउ : यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयवस्तुका सम्बन्धमा कुनै दिविधा भएमा वा कार्यान्वयनमा बाधा अडकाउ परेमा प्रचलित ऐन तथा कानून बमोजिम बाधा अडकाउ फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

गौशाला नगरपालिकाको कार्यालय

यदुकुहा, महोत्तरी

मधेश प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

/ / २०७७ : सूचना प्रकाशित मिति)

गौशाला नगरपालिकाको लागी मा रहने (विषयगत शाखा).....गरी
को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने (पद).....

) १५ भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र:२दिन भित्र दिनको (०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www. बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना):

१. नेपाली नागरिक । .



३५

२. न्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट जस्तै: नेपाल सरकारबाट मा) न्यूनतम योग्यता . मा स्नातक)BE कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा (स्नातकोत्तर गरेको ।

३. अनुभवको हकमा .BE उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

४. १८ वर्ष उमेर पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।

५. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको । (प्रमाणपत्र)

६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा 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 ।



Handwritten signature

अनुसूची-२
गौशाला नगरपालिकाको कार्यालय
गौशाला, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम

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

वैयक्तिक विवरण (क)

	नाम	थर	(देवनागरीमा)	
			(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	कजिल्ला (	ख.स.वि.गा./पा.न (	ग (बडा नं	
	घः टोल (	डः घर नं/मार्ग (	च.फो नं (	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल	
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति (ईस्वि संवत्मा)		(मा.सं.वि) :
बाजेको नाम, थर :		हालको उमेर वर्ष		महिना :

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

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

भव सम्बन्धी विवरण (ग)

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

यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटि वा लुकाएको ठहरिएमा
त कानून बमोजिम सहनेछुन मन्जुर गर्दछु बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना ग
थैं करारमा उल्लेखित शर्तहरू 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	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिदः, भौचर नं/		रोल नंः
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको /	
मिति :	दस्तखत	
	मिति :	



(Handwritten signature)

अनुसूची - ३
गौशाला नगरपालिकाको कार्यालय
गौशाला, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल
प्रवेश पत्र

परिक्षार्थिले भर्ने :

(क) नाम, थर :

(ख) पद :

(ग) तह :

(घ) परिक्षा केन्द्र :

(ङ) उम्मेदवारको दस्तखत नमुना :

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

नगरपालिकाको कार्यालयले भर्ने :

यस गौशाला नगरपालिका बाट लिइने उक्त पदको परिक्षामा तपाईंलाई समिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा
तोकिएको शर्त नपुगेको ठुकर भएमा जुसुकै अवस्थामा पनि अनुमति रद्द हुनेछ ।

(कर्मचारीको दस्तखत)

(कार्यालयको छाप)

आज्ञाले
नाम: केशव कुमार अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गौशाला नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित मूल्य रु १०१-

मिति २०८१/११/१२ गते बसेको कार्यपालिकाको
निर्णय नं. १३ बाटोले स्वीकृत
रूप

