आठबीस नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः४ मितिः२०८२।०५।१२

भाग-२

आठबीस नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रिक्त दरबन्दीमा सेवा करारमा छनौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः आठबीस नगरपालिका,नगरकार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहत निकायमा प्राविधिक/प्रशासन/स्वास्थ्य सेवा तर्फको स्वीकृत स्थायी दरबन्दीका रिक्त पदहरुमा स्थायी पदपुर्ति नहुन्जेलसम्मका लागि आवश्यक जनशक्ति सेवा करारमा लिने प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले, स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २१ को उपदफा ६ बमोजिम आठबीस नगरकार्यपालिका, दैलेखले यो कार्यविधि बनाइ लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "रिक्त दरबन्दीमा सेवा करारमा छनौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि आठबीस नगरकार्यपालिका, दैलेखले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यालय" भन्नाले आठबीस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेखलाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) "प्रशासन सेवाका कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिका मातहत रहने स्थानीय प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन, लेखा, आन्तरिक लेखापरीक्षण, राजस्व समूह अन्तर्गतका कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(ग) "इन्जिनियरिङ्ग सेवाका कर्मचारी" भन्नाले नगरकार्यपालिका मातहत रहने स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग सेवा, सिभिल इन्जिनियरिङ्ग, सर्भे समूह अन्तर्गतका कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) "कृषि सेवाका कर्मचारी" भन्नाले नगरकार्यपालिका मातहत रहने स्थानीय कृषि सेवा, कृषि, मत्स्य, लाइभस्टक, पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेन्ट, भेटेरिनरी समूहका कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारी" भन्नाले नगरकार्यपालिका मातहत रहने स्थानीय स्वास्थ्य सेवा, मेडिसिन, सर्जरी, अप्थाल्मोलोजी, अब्स्ट्रेटिक तथा गाइनोकोलोजी, जनरल हेल्थ जनरल हेल्थ सर्भिसेज, मेडिकल जनरललिष्ट, प्याथोलोजी, जनरल नर्सिङ्ग, कम्युनिटी नर्सिङ्ग, पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग, डेण्टष्ट्री, आर्युर्वेद, मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी, हेल्थ इन्पेक्सन, फार्मेसी समूहका कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) "विविध सेवाको कर्मचारी" भन्नाले स्थानीय विविध सेवा, महिला विकास, कम्प्युटर, सूचना प्रविधि समूहका कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) "समिति" भन्नाले दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गठित पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति सम्झनुपर्छ।

(ज) "सम्बन्धित कार्यालय" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा खटिएको कर्मचारीले कामकाज गर्ने कार्यालय सम्झनुपर्छ।

३. <u>सेवा करारमा लिइ कामकाजमा खटाउन सक्ने</u>: यस कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्ति नभएको, स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा २१ को उपदफा (१), (२), (३), (४) र (५) बमोजिम सेवा करारमा नियुक्ति हुन नसकेको अवस्थामा सोही ऐनको दफा २१ को उपदफा ५ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश **"तर स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको रिक्त पदमा पदपूर्ति नभएसम्म र चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी अध्ययन वा असाधारण बिदामा रहेको भए त्यस्तो बिदाको अवधिभर सेवा करार नियुक्ति गर्न सकिनेछ।"** ले गरेको व्यवस्था र दफा ६ को अधिनमा रही कार्यालयले दफा ८ बमोजिम छनौट भई सिफारिस भएका उम्मेदवारहरुलाई सेवा करारमा लिई कामकाजमा खटाउन सक्नेछ।

परिच्छेद-२
पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति

४. **स्वीकृत दरबन्दीको रिक्त पदको विवरण एकिन गर्नेः** कार्यालयले सेवा करारमा कर्मचारी छनौट कार्यका लागि रिक्त पदहरूको विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ। नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिमका आवश्यक पदहरू सेवा करारमा लिन पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

५. **पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिको गठनः** (१) सेवा करारमा कर्मचारी छनौट गरी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति कार्यालयले गठन गर्नुपर्नेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रशासन सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

(ग) कार्यालयको सेवा समूहसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) संयोजकले तोकेको कार्यालयको कर्मचारी - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा दक्ष विशेषज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-४
छनौट तथा सेवा करार सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

६. **सेवा करारको लागि उम्मेदवारको योग्यताः** देहायका व्यक्तिहरु उम्मेदवारको लागि योग्य मानिनेछनः

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) अधिकृत स्तरका लागि २१ वर्ष र सहायकस्तरको लागि १८ बर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष पुरा नभएको (महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि ४० बर्ष ननाघेको)

(ग) शैक्षिक योग्यताको हकमा सम्बन्धित पदको लागि कर्णाली प्रदेश लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेको न्यूनतम शैक्षिक उपाधि हासिल गरेको,

(घ) सम्बन्धित संस्थामा दर्ता हुनुपर्ने पदहरूको हकमा उक्त संस्थामा दर्ता भएको हुनुपर्ने,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको र

(ङ) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त नभएको हुनु पर्नेछ।

७. **<u>सूचना प्रकाशन एवं दरखास्त सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) सेवा करारमा लिई पदपुर्ति गर्न सूचना प्रकाशन गर्दा दफा ६ बमोजिमको योग्यता हासिल गरेका इच्छुक व्यक्तिहरुमध्येबाट दरखास्त आव्हान गरिनेछ। सोको लागि कम्तिमा ७(सात) दिनको म्याद दिई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त आह्वानको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। सूचना प्रकाशन गर्दा परीक्षा हुने मिति समेत सोही सूचनामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। यस्तो सूचना कार्यालयको वेभसाईट र सूचना पार्टी वा अन्य माध्यमहरूबाट प्रकाशन गर्नुपर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त आह्वान गर्नु पूर्व सम्बन्धित कार्यालयले उक्त पदको अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्य विवरण तयार गर्नु पर्नेछ। दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएका कर्मचारीलाई कार्य विवरणको आधारमा सेवा करार सम्झौता गरी काममा खटाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र दरखास्त पर्न नआएमा सात दिनको अवधिको पुनः सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) सेवा करारमा लिईने पदको लागि उम्मेदवार हुन चाहने योग्यता पुगेको व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको सुचनामा तोकिएको म्यादभित्र अनुसूची-३ को ढाँचामा दरखास्त फाराम भरी सोही सूचनामा तोकिएको इमेल ठेगाना वा स्थानमा बुझाउनु पर्नेछ। दरखास्त फारामको नमुना कार्यालयले वेभसाइटमा समेत राख्नुपर्नेछ। यस्तो दरखास्त बुझाउदा सहायकस्तरको भए सात सय रूपैंया र अधिकृतस्तरको भए एक हजार दुई सय रूपैंया लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम दरखास्त फारम बुझाउँदा दरखास्तको साथमा निम्न कागजात तथा प्रमाणपत्ररू गरी संलग्न हुनुपर्नेछ।

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि,

(ग) अनुभव वा तालिम भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

(घ) सम्बन्धित संस्थामा दर्ता हुनुपर्नेको हकमा उक्त संस्थामा दर्ता भएको व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स)को प्रतिलिपि

(च) विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त शैक्षिक उपाधिको हकमा समकक्षता निर्धारणको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त दरखास्त छानविन गर्दा रीतपूर्वक दर्ता भएका दरखास्तहरूबाट दफा ९ बमोजिमका आधारमा उम्मेदवारहरु छनौट गरी लिखित परीक्षा, अन्तर्वाता र आवश्यकता अनुसार सीप परीक्षणको मिति निर्धारण गरी कार्यालयको वेभसाईटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(५) लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरू अन्तरवार्ता र सीप परीक्षणमा सहभागी हुँदा उम्मेदवारले दफा ७ को उपदफा (५) बमोजिमका पेश गरेका सक्कल कागजात तथा प्रमाणपत्र सहित उपस्थित हुनु पर्नेछ। तोकिएको मितिमा तोकिएको विवरण/कागजात सहित अन्तरवार्ता र सीप परीक्षणमा उपस्थित नहुने उम्मेदवारहरूलाई अर्को मौका प्रदान गरिने छैन।

८. **<u>छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** कर्णाली प्रदेश लोक सेवा आयोगको स्वीकृत पाठ्यक्रमको आधारमा सम्बन्धित सेवा समूहको लिखित, सीप परीक्षण र अन्तर्वाताको परीक्षा सञ्चालन गरी उम्मेदवार छनौट गरिनेछ।

तर यस कार्यालयमा विगत ५ वर्ष देखि निरन्तर सेवा गरिरहेका कर्मचारीहरुको हकमा जेष्ठता, कार्यअनुभव, कार्यक्षमता र तालिमका आधारमा बढीमा ६ महिना सम्मका लागि कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम रिक्त दरबन्दीमा उम्मेदवारहरु सोझै छनौट गरी सेवा करार गर्न सकिनेछ।

९. **<u>अन्तिम नामावली प्रकाशन तथा सेवा करारका लागि सिफारिस र नियुक्तिः</u>** (१) समितिले दफा ८ बमोजिम छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई दफा ५ बमोजिमको पदपूर्ति तथा सिफारिस समितिले उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रम कायम गरी सेवा करारमा लिनका लागि कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ। सम्बन्धित कार्यालयले सेवा करार सम्झौता गर्न आउन तीन दिनको समय दिई छनौट भएका उमेदवारहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ र यस्तो सूचना आफ्नो वेभसाइट तथा सूचना पाटीमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा बैकल्पिक उम्मेदवारको नामावली समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा लिइएका पदहरुमा सोही आर्थिक वर्षभित्र रिक्त भएमा सम्बन्धित विज्ञापनको बैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरु मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा सेवा करारमा लिन सकिनेछ।

१०. **<u>सेवा सुविधा एवं पदावधि सम्बन्धी व्यवस्था</u>:** (१) सेवा करारको कर्मचारीको पदावधि एक पटकमा छ महिनामा नबढ्ने गरी सेवा करार सम्झौतामा तोकिए बमोजिम हुनेछ। सेवा करारमा रहेका कर्मचारीद्वारा सम्पादित कार्य सन्तोषजनक रहेमा आवश्यकता अनुसार सेवा करारको अबधि थप गर्न सकिनेछ।

(२) मासिक पारिश्रमिक नगरपालिकाको समान तह र पदमा खाईपाई आएको शुरु तलब स्केल बराबर नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको मासिक पारिश्रमिक वाहेक सोही तहको पदले पाउने नियमानुसारको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(४) कम्तिमा छ महिनासम्म यस कार्यविधि बमोजिम निरन्तर सेवा करारमा कार्यरत रहेको कर्मचारीलाई नियमानुसार वार्षिक एक महिनाको शुरु तलव बराबरको चाडपर्व खर्च र नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पोशाक भत्ता उपलब्ध हुनेछ।

(५) महिनाको एक दिनका दरले वार्षिक बाह्र दिन घर विदा, वार्षिक छ दिन भैपरी आउने बिदा, ६ दिन पर्व विदा, क्रिया विदा लिनु पर्ने आवश्यक भएमा एक पटकमा बढिमा पन्ध्र दिन क्रिया विदा उपलब्ध हुने छ। घर विदा र भैपरी आउने विदा चैत्र मसान्त भित्र खर्च नभएमा सञ्चित गरी अर्को वर्ष लिन पाइने छैन।

(६) महिला कर्मचारीको हकमा प्रसुती हुनु अघि र पछि गरी बढीमा ९८ (अन्ठानब्बे) दिनसम्म तलवी प्रसुती विदा उपलब्ध हुनेछ र प्रसुती अवस्थाकै कारणले थप विदाको आवश्यकता पर्ने भएमा बढिमा तिस दिनसम्म वेतवली विदा उपलब्ध हुन सक्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम कर्मचारी विदा बसेकै अवस्थामा करारको म्याद समाप्त भएमा म्याद समाप्त भएपछिको कुनै सेवा सुविधा उपलब्ध हुने छैन।

(८) विदा अधिकारको रुपमा नभइ सहुलियत मात्र हुनेछ।

परिच्छेद-५

आचार संहिता सम्बन्धि व्यवस्था

११. आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेः यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा नियुक्ति हुने कर्मचारीहरुले कर्णाली प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ तथा नियमावली, २०८१ मा भएको व्यवस्था बमोजिम आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ।

१२. गोपनीयताः छनौट प्रकृया सम्बन्धी कामकारवाही तथा गोपनीयता गर्नु पर्ने परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक गोपनीयता कायम राख्ने दायित्व सो काममा संलग्न पदपूर्ति तथा सिफारिस समिति, पदाधिकारी र कर्मचारीको हुनेछ।

परिच्छेद-६

विविध

१३.हाजिर भएको जानकारी दिनुपर्नेः दफा ३ बमोजिम कर्मचारी खटाइएको स्थानमा हाजिर भएपश्चात सोको जानकारी सम्बन्धित निकायले कार्यालयलाई पठाउनुपर्नेछ।

१४. सुपरीवेक्षणमा रहनुपर्नेः कर्मचारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरीवेक्षणमा रही कामकाज गर्नुपर्नेछ।

१५. करार सम्झौता रद्द हुन सक्नेः (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि कर्मचारी कार्यरत पदमा स्थायी कर्मचारी पद बहाल भएमा, प्रदेश लोक सेवा आयोगले वैकल्पिक र अस्थायी

योग्यताक्रमको सूची सिफारिस गरी सेवा करारमा नियुक्ति भएमा विशेष उद्देश्यले सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमको अवधि समाप्त भएमा वा कार्यक्रम निरन्तर नचलेमा वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको भन्ने जानकारी प्राप्त भएमा कार्यालयले जुनसुकै समयमा करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता भई कामकाज गरेका कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा एक महिना अगाडि कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ। जुनसुकै कारणबाट करार अन्त्य गर्नुपूर्व निजले आफू जिम्मामा रहेका सरकारी नगदी जिन्सी, अभिलेख तथा कागजात नियमानुसार बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बर बुझारथ नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनुका साथै प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

१६. <u>दावी गर्न नपाउने</u>ः कर्मचारीले निजको करार अवधि समाप्त भएपछि वा अन्य कुनै कारणले निज पदमुक्त भएपछि एकपटक काम गरेकै आधारमा भविष्यमा सम्बन्धित वा अन्य कुनैपनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनैपनि प्रकारको दावी गर्न पाउने छैन।

१७. <u>बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने</u>ः (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुनै विषय कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा वा बाधा उत्पन्न हुन गएमा पदपुर्ति तथा सिफारिस समितिले व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ। यस्तो व्याख्या गर्दा लोक सेवा आयोगको सामान्य सिद्धान्तलाई आधार मान्न सकिनेछ।

(२) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएदेखि बाहेकका विषयमा निर्णय लिन आवश्यक भएमा समितिले आवश्यतानुसार लोक सेवा आयोगद्वारा निर्धारण भएको सिद्धान्त,विधि र प्रक्रियालाई आधार लिन सक्नेछ।

१८. <u>प्रचलित कानुन बमोजिम हुने</u>ः यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकका अन्य विषयहरूमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

१९. <u>संशोधन तथा खारेजीः</u> (१) यस कार्यविधिलाई आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) "प्राविधिक जनशक्ति सेवा करारमा छनौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" खारेज गरिएको छ।

अनुसूची - १

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>दरखास्त आह्वानको सूचनाको ढाँचा</u>

आठबीस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

राकम कर्णाली, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति : २०८ / /)

यस आठबीस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेखको लागि देहाय बमोजिमका तहका पदहरूमा देहायको संख्या र योग्यता भएको कर्मचारी सेवा करारमा लिनु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र कार्यालय समयमा दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

बिज्ञापन नं.	पद नाम	तह	संख्या

२.**<u>शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :</u>**

१. नेपाली नागरिक ।

२. न्यूनतम योग्यता:*(जस्तैः विज्ञापन नं....का लागि नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट सम्बन्धित सेवा, समूहमा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको।*

३. अनुभवः सम्बन्धित सेवा, समूहको पदमा कार्यरत रही कामकाज गरेको।

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

५.व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स): *(जस्तैः स्थानीय इन्जिनियर सेवा र स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको हकमा सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र)।)*

६. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको ।

३. दरखास्त दिने विधि र अन्तिम मितिः योग्यता पुगेका इच्छुक उमेदवारहरूले.......... इमेल ठेगाना मार्फत वा .... कार्यालयमा मिति .... गते दिनको २ बजे भित्र दरखास्त पेश गरिसक्नु पर्नेछ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्नेः 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 अन्यबाट व्यवसायिक प्रमाणपत्र लिनुपर्ने पदहरूको हकमा त्यस्तो प्रमाणपत्र।

४. **कार्यविधि बमोजिम हुनेः** सेवा करारमा छनौटको प्रकृया, योग्यता, पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरू रिक्त दरबन्दीमा सेवा करारमा छनौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (२) सँगसम्बन्धित)

<u>कार्यविवरणको ढाँचा</u>

आठबीस नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

राकम कर्णाली, दैलेख

कार्य विवरणको नमुनाः

कर्मचारीको पद नामः............................... काम गर्नुपर्ने स्थानः ....

सुपरिवेक्षकः .... प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः ....

<u>कार्य विवरणः</u>

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

कार्यालय प्रयोजनको लागिः परीक्षार्थीको संकेत नम्बरः रोल नं./विज्ञापन नं/सूचना नं. ..../................/.............

अनुसूची-३

दफा ७ उपदफा (४)सँग सम्बन्धित

आठबीस नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

राकम कर्णाली, दैलेख

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने

दरखास्त फाराम

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेका पद सम्बन्धी विवरण

१.विज्ञापन नं.:	२.पदः	३.सेवा/समूह/उपसमूहः	४. तहः

(ख)उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण

उम्मेदवारको	नाम थर	(देवनागरिकमा)		
		अंग्रेजी (ठुलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	जन्म मिति (वि.सं.):		(इस्वी सम्बत्)	हालकोउमेर......वर्ष.........महिना
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्लाः		ख) गा.पा./न.पाः	ग) वडा नं
	घ) टोलः		ङ) घर नं./मार्गः	च) फोन नं
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेलः

बाबुको नाम, थर :	आमाको नामः	बाजेको नाम, थर :

(ग) दरखास्त दिने पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/तालिम दिने संस्था/बोर्ड	शैक्षिक उपाधी/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) 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 कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारम तथा करार सम्झौतामा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		**उम्मेदवारको दस्तखत**
दायाँ	**बायाँ**	
		मितिः
कार्यालयले भर्नेः(दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारणः)		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत र मितिः	
द्रष्टव्यःदरखास्त साथ सूचनामा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।(१)नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (समकक्षता आवश्यक परेमा सो को समेत प्रतिलिपि),(३) सम्बन्धित काउन्सीलको प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)(४) अनुभवको प्रमाणपत्र।		

आज्ञाले

(बिनोद कुमार माझी)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत