चिचिला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः२ सङ्ख्याः१४ मितिः २०७५/०९/१३

भाग – २

चिचिलागाउँपालिकामाकरारमा बाल शिक्षक सहजकर्ता व्यवस्थापनगर्ने सम्बन्धीकार्यविधि, २०७६

चिचिला गाउँपालिका

चिचिलागाउँपालिकामाकरारमा बाल शिक्षक सहजकर्ता व्यवस्थापनगर्ने सम्बन्धीकार्यविधि, २०७६

प्रास्तावनाः

चिचिला गाउँपालिकाले उपलब्धगराउनेसेवा प्रवाह र शिक्षा क्षेत्रको विकास सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत विद्यालय लगायतका शैक्षिक विषयहरुमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न चिचिला गाँउपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यस कार्यविधिको नाम "चिचिलागाउँपालिकामा करारमा बाल शिक्षक सहजकर्ता व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क. "अध्यक्ष" भन्नालेगाउँपालिकाको अध्यक्षकोसम्झनु पर्दछ ।

ख. "ऐन" भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनु पर्दछ ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले “चिचिला गाउँपालिकामाकरारमाबाल शिक्षक सहजकर्ता व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७६” सम्झनुपर्दछ ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसम्झनु पर्दछ।

ङ. " कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिमसेवाउपलब्धगराउनेगरीव्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनुपर्दछ।

च. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्दछ।

३. **कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवाः** गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार यस गाउँपालिका भित्र विभिन्न सामुदायिक विद्यालय र संस्थागत विद्यालयमा बाल शिक्षक सहजकर्ता कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरि लागु गरेको छ।

४. **छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः** दफा ३ बमोजिमका कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि परिक्षा सञ्चालन तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) कर्मचारीको अनुसूचि- १बमोजिमस्वीकृत कार्य विवरण बमोजिमपद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकीसम्बन्धितकार्यालयकोसूचनापाटी, वेभसाईटतथाअन्यकुनैसार्वजनिकस्थलमाअनुसूची- २बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र)दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) आवेदनफारामकोनमूनाअनुसूची-३बमोजिमहुनेछ।आवेदन दस्तुर गाउँपालिका/बाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।

क.लिखित परिक्षा ५० अङ्कको हुनेछ र अन्तवार्तामा १२.५ अंक र यसरी अन्तरवार्तामाअकं प्रदानगर्दान्युनतम ४० प्रतिशत र अधिकतम ७० प्रतिशतको सीमाभित्र रही प्रदानगर्नुपर्नेछ।

५. **अन्तर्वार्ता समितिः** (१) माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न, लिखित परिक्षा छनौट तथा सञ्चालन गर्न र सिफारिस र अन्तर्वार्ता समेत लिई सिफारिस गर्न देहायको सिफारिस समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य

(२) अन्तर्वाता परिक्षा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ।

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

२. प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

३. गाउँपालिका विषयगत शाखा प्रमुख – सदस्य

६. **नतिजा 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 गर्न तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार विवरण प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोव्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ।

७. **करार गर्नेः** (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमकोअवधीभित्रकरारसम्झौतागर्नआउनेसूचिकृतउम्मेदवारसँगकार्यालयलेअनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहितअनुसूची -४ बमोजिमकोढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमकरार गरे पश्चात अनुसूची -५ बमोजिको पत्र कार्यालयलेकर्मचारीलाईदिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतआर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ ।तरउक्तपदलेगर्नुपर्नेकामसमाप्तभएमावापर्याप्तनभएमावाकार्यप्रारम्भनै नभएकोअवस्थामास्थानीयतहलेकामकोबोझरअवधीहेरीकरारकोअवधीघटाउनसक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमएकआर्थिकवर्षकोनिम्तिसेवाकरारमालिएकोव्यक्तिलाईपुनःअर्कोवर्षकोलागिसेवाकरारमालिनुपरेमापुनःपरिक्षण, छनौटरशुरूकरारसरहमानिसम्झौतागरिनेछ।

(७) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तोव्यक्तिलाईपुनःकरारमाकामगर्नेअवसरदिईनेछैन।

(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 तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

८. **कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवाकरारसम्झौतागरिएकाकर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धिततहवापदकोशुरुतलबस्केलमानबढ्नेगरीकरारसम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

तर करारसम्झौतामा उल्लेख नगरिएकोभ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन्।

(३) कार्यालयले करारका कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी 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 दाबी गर्न पाउँने छैन।

(५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तोकरारकोअवधीएकपटकमा१ (एक) वर्षभन्दाबढीहुने 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) करारसम्झौतागरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ।

१०. **विविधः** यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँपालिका/ले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

चिचिला गाउँपालिका

अनुसूची -१

(बुँदा४.१सँगसम्बन्धितकार्यविवरणकोढाँचा)

....................नगर/गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

....

प्रदेश नं. ..... नेपाल

कार्य विवरणको नमुनाः

कर्मचारीको पद नामः

काम गर्नुपर्ने स्थानः

कर्मचारीको नामः

सुपरिवेक्षकः

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः

कार्य विवरणः

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

अनुसूची -२

(बुँदा४.१सँगसम्बन्धितआवेदनकोढाँचा)
चिचिला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय
सङ्खुवासभा, प्रदेश नं. १, नेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

(सुचना प्रकाशित मिति : २०७ / /)

.........गाउँपालिका/को लागी ....(विषयगत शाखा) मा रहने गरी ....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य–विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट www.chichilamun.gov.npबाट उपलब्ध हुनेछ।

पद नाम	संख्या

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

१. नेपाली नागरिक।

चिचिला गाउँपालिका

२. न्यूनतम योग्यता (जस्तैः नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको।

३. अनुभवको हकमा B.E उतीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा ...... वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

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

५. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र)।

६. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको।

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 अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने।

त्रिचिला नगरपालिका

अनुसूची -३

(बुँदा४.२सँगसम्बन्धितदरखास्तफाराामकोढाँचा)

कार्यालय प्रयोजनको लागि
रसिद/भौचर नं.

चिचिला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दरखास्त फारम

(विभिन्न पदहरुको परीक्षाको लागि)

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

विज्ञापन नं.	पदः

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण

उम्मेदवारको नाम, थर	(देवनागरीमा):		(In English):
नागरिकता नं.:	जारी गर्ने जिल्लाः		जारी मितिः
स्थायी ठेगाना	(अ) जिल्लाः	(आ) स्थानीय तहः	(इ) वडा:
	(ई) टोलः	(उ) फोन नं.:	(ऊ) ईमेलः
पत्राचार ठेगाना	(अ) जिल्लाः	(आ) स्थानीय तहः	(इ) वडाः
	(ई) टोलः	(उ) फोन नं.:	(ऊ) ईमेलः
बाबुको नाम,		आमाको नाम,	

चिचिला गाउँपालिका

थरः		थरः	
बाजेको नाम, थरः		पति/पत्नीको नाम, थरः	
जन्म मिति	(वि.स.मा):	(ई.स.मा):	हालको उमेरः
जातः	जन्म स्थानः		रक्त समूहः
लिङ्गः	धर्मः		समूहः*
वैवाहिक स्थितिः	रोजगारीको अवस्थाः		मातृभाषाः
शारिरिक अशक्तता (छ/छैन)(खुलाउनुहोस्):			आमा/बाबुको मूख्य पेशाः
आवश्यक न्यूनतम योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (भएमा उल्लेख गर्ने):			

(ग) 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/ऐच्छिक विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटी वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठमा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको		उम्मेदवारले माथि उल्लेख

<table>
<tr><td colspan="2">ल्याप्चे
सहिछाप</td><td></td><td rowspan="3">गरेका विवरणहरु ठीक छ भनि प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको
दस्तखतः
नाम, थरः
पद/दर्जाः
मितिः
कार्यालयको छाप</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td><td rowspan="2">..............................
उम्मेदवारको दस्तखत
मितिः</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

*उम्मेदवारले आफू ब्राम्हण, क्षेत्री, खस आर्य, आदिवासी जनजाती, मधेसी, दलित अल्पसङ्ख्यक मध्ये कुन समूहमा पर्ने हो सो उल्लेख गर्नुपर्दछ।

चिचिला गाउँपालिका

<u>उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरु</u>

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा **प्रवेश पत्र** ल्याउनुपर्नेछ । प्रवेश पत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन।

२. परीक्षा हलमा **मोबाइल फोन** ल्याउन पाईने छैन ।

३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि **प्रवेश पत्र** ल्याउनु **अनिवार्य** छ ।

४. परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडी घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि **परीक्षा हलमा प्रवेश** गर्न दिइने छ । वस्तुगत परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा सुरु भएको ३० मिनेट पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुबै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।

५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समयावधि (बुदाँ नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई **परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति** दिइनेछ ।

चिचिला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चिचिला, संखुवासभा
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टासी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

परीक्षार्थीले भर्नेः-

(क) विज्ञापन नं.	खुला/समावेशी समूह
(ख) पदः-	
(ग) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषयः	
(घ) उम्मेदवारको	नाम, थरः-
	दस्तखतः

कार्यालयको कर्मचारीले भर्नेः-

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा तोकोएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्रः- रोल नम्बरः-

६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदी आफूसाथ राख्नु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा **कुराकानी र सङ्केत** समेत गर्नु हुँदैन । ७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले **परीक्षाको मर्यादा** विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्कासन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ । र त्यसरी निष्कासन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ । ८. **विरामी भएको उम्मेदवार**ले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन । ९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा **हाजिर** अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ । १०. यस कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार **परीक्षा सञ्चा**लन हुनेछ। ११. उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नपत्र '**कि**' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका	.... (अधिकृतको दस्तखत) द्रष्टव्यः- कृपया उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु हेर्नुहोला ।

स्वतः रद्द हुनेछ । १२. ल्याकत (आई.क्यू) परीक्षामा **क्याल्कुलेटर** प्रयोग गर्न पाइनेछैन । १३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको **स्पष्टता**को सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरुलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।	

<table>
<tr>
<td rowspan="2">
<u>उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरु</u>
१४. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेश पत्र ल्याउनुपर्नेछ । प्रवेश पत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
१५. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाईने छैन ।
१६. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेश पत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
१७. परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडी घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छ । वस्तुगत परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा सुरु भएको
</td>
<td>चिचिला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चिचिला, संखुवासभा
प्रवेश पत्र</td>
<td>हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टासी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">
परीक्षार्थीले भर्नेः-
<table>
<tr><td>(क) विज्ञापन नं.</td><td>खुला/समावेशी समूह</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

चिचिला गाउँपालिका

३० मिनेट पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुबै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन।

१८. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समयावधि (बुदाँ नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई **परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति** दिइनेछ।

१९. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदी आफूसाथ राख्नु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा **कुराकानी र सङ्केत** समेत गर्नु हुँदैन।

२०. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले **परीक्षाको मर्यादा** विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्कासन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ। र त्यसरी निष्कासन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।

२१. **विरामी भएको उम्मेदवार**ले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन।

२२. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको

(ख) पदः-	
(ग) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषयः	
(घ) उम्मेदवारको	नाम, थरः-
	दस्तखतः

कार्यालयको कर्मचारीले भर्नेः-

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ। विज्ञापनमा तोकोएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

परीक्षा केन्द्रः- रोल नम्बरः-

....

(अधिकृतको दस्तखत)

द्रष्टव्यः- कृपया उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु हेर्नुहोला।

दिनमा **हाजिर** अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ । २३. यस कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार **परीक्षा सञ्चा**लन हुनेछ। २४. उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नपत्र **‘कि’** उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ । २५. ल्याकत (आई.क्यू) परीक्षामा **क्याल्कुलेटर** प्रयोग गर्ने पाइनेछैन । २६. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको **स्पष्टता**को सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरुलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।	

अनुसूची - ४

(बुँदा७.१सँगसम्बन्धितकरारसम्झौताकोढाँचा)

करार सम्झौता

.........गाउँ कार्यपालिकाकोकार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला, .../गाउँपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच .....गाउँपालिका/को

....(इन्जिनियर) को 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 थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान**:...।

३. **करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक :** प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. ....(अक्षरेपी रु. ....पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले ...गाउँपालिका/को प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्बजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको 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 बिगो दोश्रो 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 क्ष्तिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधि**ः यो करार २०७... ।.......।..........देखि लागु भई २०७.....असार मसान्तसम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकन**ः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन 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 लगातार७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को ब्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्ध 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 दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. **प्रचलित कानून लागू हुनेः** यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

गाउँपालिका/को तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छापः

दोस्रो पक्ष (कर

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

चिचिला गाउँपालिका

अनुसूची -५

(बुँदा७.२सँगसम्बन्धितकरारसूचनापत्रकोढाँचा)

चिचिला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

सङ्खुवासभा, प्रदेश नं. १, नेपाल

च.नं.

मितिः

प.सं.

श्री ....,

ठेगाना ....

विषयः **<u>करार सम्बन्धमा ।</u>**

तपाईलाई मिति २०७...।....।... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम ....(पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७....।....।... देखि २०७....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफनो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

चिचिला गाउँपालिका

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

....

प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत

बोधार्थः

श्री आर्थिक प्रशासन शाखाःप्रमाणितहाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनकाआधारमासम्झौताबमोजिमकोरकममासिकरूपमाउपलब्धगराउनुहुन।

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय,....................................

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

चिचिला गाउँपालिका