



माडी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:९

संख्या: २१

मिति: २०८२/१२/०३ गते

भाग - २
माडी नगरपालिका

माडी नगरपालिकाको नगर प्रहरी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि,
२०८२

माडी नगरपालिकाको नगर प्रहरी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (क) (१) को व्यवस्थालाई नगरपालिकाक्षेत्रमा आवश्यक शान्ति तथा सुव्यवस्था कायम गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा एवम् संरक्षण गर्न, नगरपालिकाका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्न, आपतकालीन अवस्थामा राहत र उद्धारको कार्य गर्न, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न वान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम माडी नगरकार्यपालिकाले यो "माडी नगरपालिकाको नगर प्रहरी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो कार्यविधिको नाम "माडी नगरपालिका नगरपालिकाको नगर प्रहरी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले माडी नगरपालिकाको कार्यालयको नगर प्रहरी सेवालार्इ व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०८२ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले माडी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तरवार्ता तथा सूचीकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

(च) "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले नगर प्रहरीको रूपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले माडी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "सेवा करार" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत दरवन्दीमा कुनै व्यक्तिको सेवा करारमा लिने सम्झौता गरी सेवा लिने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

३. नगर प्रहरीको योग्यता:

(१) नगर प्रहरी जवानको पदपूर्ति हुने पदको आवश्यक योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) दरखास्त दिने समयको अन्तिम मितिमा १८ वर्ष उमेर पुरा गरी पुरुषको हकमा ३५ वर्ष ननाघेको र महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ तर बहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा निवृत्त तथा राजिनामा दिई उपदान सुविधा प्राप्त सैनिक/प्रहरीको हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

- (ख) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एसईई वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको ।
- (ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (घ) महिलाहरूको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएको ।
- (ङ) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (च) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।
- (ज) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

(२) नगर प्रहरी हवलदार पदमा पदपूर्ति गर्दा आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (क) नगर प्रहरी हवलदार पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एसईई वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको उत्तिर्ण गरेको र दरखास्त दिने समयको अन्तिम मितिमा १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको र महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ । तर बहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा निवृत्त तथा राजिनामा दिई उपदान सुविधा प्राप्त सैनिक/प्रहरीका हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

- (ख) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (ग) महिलाहरूको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएको ।
- (घ) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (ङ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (च) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।
- (छ) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

(३) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा पदपूर्ति गर्दा आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र दरखास्त दिने समयको अन्तिम मितिमा १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ । तर बहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा निवृत्त तथा राजिनामा दिई उपदान सुविधा प्राप्त सैनिक/प्रहरीको हकमा ४५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

- (ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा +२ वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
- (ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (घ) महिलाहरूको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएको ।
- (ङ) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (च) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

(छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

(ज) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

४. छनोट सम्बन्धि व्यवस्था : नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनका लागि सूचीकरण तथा छनोट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) दफा ३ बमोजिमको योग्यता खुलाइ कार्यालयको सूचनापाटी, वेबसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक सूचनाका माध्यमबाट अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(२) आवेदन फारमको नमुना अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्ने आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा दफा ५ बमोजिमको समितिले मूल्याङ्कन गरी सूचिकृत गर्नेछः

क. दफा ३ बमोजिमको नगर प्रहरी कर्मचारीको योग्यता परीक्षण गरी र सफल उम्मेदवारको सूचना प्रकाशन गर्ने ।

ख. लिखित परिक्षा बापतः ३० अंक

(लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रमः नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, माडी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन र माडी नगर प्रहरी सेवाको व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०८२ सम्बन्धी सामान्य जानकारी, नेपालका सुरक्षा निकायहरू सम्बन्धी सामान्य जानकारी, माडी नगरपालिकाको भुगोल र समसामयिक विषयहरू (वस्तुगत बहुउत्तर प्रश्नहरू)

ग. देहाय बमोजिमका आधारमा शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण गर्ने ।

आधारहरूः

क्र. स.	विवरण	अति उत्तम	अङ्क	उत्तम	अङ्क	पास	अङ्क
१	पुस अप	२० पटक	१०	१५ पटक	९	१२ पटक	८
२	सेट अप	२० पटक	१०	१५ पटक	९	१२ पटक	८
३	चिन अप	१२ पटक	१०	९ पटक	९	६ पटक	८
४	छोटो दौड (३०० मी.)	४५ सेकेण्ड	१०	५४ सेकेण्ड	९	६० सेकेण्ड	८
५	लामो दौड (३२००मी.)	१२ मिनेट	१०	१४ मिनेट	९	१६ मिनेट	८
जम्मा अङ्क		५०		४५		४०	

घ. कार्य अनुभव बापत-१० (दश) अङ्क । (प्रमाणित विवरणका आधारमा प्रति वर्ष १अङ्कको दरले अधिकतम १० (दश) अङ्क प्रदान गर्ने ।

ड. भौगोलिक क्षेत्र बापत-१० (दश) अङ्क

१. माडी नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएमा- १० अङ्क

२. चितवन जिल्लाको बासिन्दा भएमा- ५ अङ्क प्रदान गर्ने ।

च. दफा ४ को उपदफा (३) को खण्ड ख, ग र घ का उल्लिखित आधारहरूबाट सफल उम्मेदवारको संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्ने ।

छ. अन्तरवार्तामा अधिकतम २० (बीस) अङ्क । यस कार्यविधि अनुसार अन्तरवार्ताको अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्ने ।

ज. दफा ४ को उपदफा (३) को खण्ड ख, ग, घ, ङ र च का उल्लिखित आधारहरूबाट संक्षिप्त सूचिमा परेका उम्मेदवारमध्ये उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको सूचि प्रकाशन गर्ने । यस्तो सूचि प्रकाशन गर्दा मुख्य उम्मेदवार र वैकल्पिक उम्मेदवारको छुट्टाछुट्टै योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने ।

झ. सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद सङ्ख्या भन्दा दोब्बर सङ्ख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचि समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचान पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ । तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचिकरण गर्न सकिनेछ ।

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

५. पदपुर्ति समिति: माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम योग्यता पुगेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनोट गर्न र अन्तरवार्ता समेत लिई सूचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको पदपुर्ति समिति रहनेछ साथै आवश्यकता अनुसार अन्य सम्बन्धित हरूलाई समेत समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-संयोजक
(ख) प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित क्षेत्रको सुरक्षा विज्ञ कर्मचारी	— सदस्य
(ग) नगरपालिकाको कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य —सचिव

६. करार गर्ने:

(१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने सुचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधिभित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची -४ बमोजिमको पत्र कार्यालयले नगर प्रहरी कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

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

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यत एक आर्थिक वर्षका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भनै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।

(६) नगर प्रहरी कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ एक महिना अगाडि कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन ।

(७) यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

७. कार्य सर्त पारिश्रमिक र अवधि:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको सुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरि करार सम्झौता उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । अन्य भत्ता सम्बन्धमा कार्यालयको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

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

(३) कार्यालयले नगर प्रहरी कर्मचारीको पारिश्रमिक भूक्तानी गर्दा निजले महिनाभरि गरेको कामको विवरण (Time sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भूक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम सुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्ने छ । तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

८. करार समाप्ती:

(१) यस कार्य विधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा स्थायी कर्मचारी खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तीको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्य सन्तोसजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिस गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाईको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिने छ ।

९. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार नगरकार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्ने छ । त्यस्तो संशोधन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुनेछ ।

अनुसूची-१

(बुँदा ६.३ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्र)

नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन
वागमती प्रदेश नेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति:

माडी नगरपालिकाको लागि _____.. (शाखा) मा रहने गरी _____पद को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र कार्यालय समय भित्र राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्यविवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण नगरपालिका कार्यालयबाट वा कार्यालयको वेभासाइबाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२.शैक्षिक योग्यता र अनुभव:

- क) नगर प्रहरी जवान पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एसईई वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको र दरखास्त दिने समयको अन्तिम मितिमा १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ। तर खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिने बहालवाला नगर प्रहरी/नेपाली सेना/नेपाल प्रहरी वा सेवा निवृत्त वा राजिनामा दिई उपदान सुविधा लिएका सैनिक/प्रहरीको हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ।
- (ख) नगर प्रहरी हवल्दार पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एसईई वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको उत्तिर्ण गरेको र दरखास्त दिने समयको अन्तिम मितिमा १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ। तर बहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा निवृत्त तथा राजिनामा दिई उपदान सुविधा प्राप्त सैनिक/प्रहरीका हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ।
- (ग) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र दरखास्त दिने समयको अन्तिम मितिमा १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ। तर बहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा निवृत्त तथा राजिनामा दिई उपदान सुविधा प्राप्त सैनिक/प्रहरीको हकमा ४५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ।

- (घ) नगर प्रहरी हवलदार र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको रिक्त पदमा आन्तरिक प्रतिस्पर्धा तथा नयाँ नियुक्तिद्वारा पदपूर्ति हुने पदको उम्मेदवार हुन सोभन्दा एक तह मुनिको पदमा न्यूनतम तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (च) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।
- (छ) मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजाय नपाएको ।
- (ज) महिलाहरूको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ ईन्च उचाई भएको ।
- (झ) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (ञ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (ट) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
- (ठ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि, संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची २
बुँदा ४ २ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारम

नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन
वागमती प्रदेश नेपाल

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

करारको लागि दरखास्त फारम

उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको विवरण

१. विज्ञापन नं	२. पद:	३. सेवा :
४. समुह:	५. तह:	६. परीक्षा केन्द्र:

१ (क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)	
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	
	नागरिता नं:		जारी गर्ने जिल्ला:
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला	(ख) न. पा. / गा. पा.	(ग) वडा नं.
	(घ) टोल:	(ङ) मार्ग/ घर नं:	(च) फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :		ईमेल	
बाबुको नाम, थर:	जन्म मिति:	(वि. सं. मा)	(ईस्वि संवत्तम)
बाजेको नाम, थर:	हालको उमेर:	वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फारम 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 दर्खास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सुचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरि कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरियमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै सर्त तथा नियमहरूमा पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित सर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समय भन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिने छु ।

उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेद्वारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नं.:		रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण:		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत:
मिति:		मिति:

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेद्वार आफैले प्रमाणित गरि पेश गर्नु पर्ने छ ।
(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक परेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र)का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

अनुसूची -३

(बुँदा ६.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौता)

करार सम्झौता

माडी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ———जिल्ला, ———नगरपालिका वडा नं. बस्ने श्री(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीचपदमा कामकाज गर्न गराउन मितिको निर्णय अनुसार देहायका कार्य/सर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियो/दियो ।

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफूलाई 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 पाउने पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु..... (अक्षरेपी रु..... पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालना : दोश्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासनसम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक प्रति महिनाको १ दिनका दरले भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ साथै किरिया विदा र प्रसुति विदा नियमानुसार उपलब्ध गराईनेछ । कार्यलयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । यसरी सर्वजनिक विदाको दिनमा कार्यलयमा काम लगायात बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६.कार्यलय सम्पतिको सुरक्षण : दोस्रो पक्षले कार्यलयको चल/अचल सम्पतिको नोक्सानी वा हीनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानिको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

७.गोप्यता:दोस्रो पक्षले कार्यलयको कागज पत्र जिन्सी सामान एवम् गोप्या कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराईनेछ । र कालो सूचिमा समेत राखिने छ

८.करार अवधि:यो करार २०८..... ।..... ।.....देखि लागु भई २०८..... ।..... ।..... सम्मको लागि हुने छ ।

९.कार्यसम्पदन मुल्याङ्कनः पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको कार्य सम्पदन मुल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखियमा कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम करार निश्चित अवधिका लागि थप हुन सक्ने छ ।

१०.परिश्रमिक कट्टि र करार सेवाको सर्तको अन्त्यः दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातर ७ दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा,सन्तोजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको परिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतःयो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शरिरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरणसम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लङ्घन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११.पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्चः ६ महिना करार सेवा अवधि पुरा गरेका कर्मचारीलाई नियमानुसार पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च प्रथम पक्षले उपलब्ध गराउने छ ।

१२.दावी नपुग्नेः दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनी पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

१३.प्रचलित कानून लागू हुनेः यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिका कार्यालयको तर्फबाट :

दोश्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षरः

हस्ताक्षरः

नामः

नामः

पदः

ठेगानाः

कार्यालयको छापः

अनुसूची-४
(बुँदा ६.३ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्र)
नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन
वागमती प्रदेश नेपाल

च.नं.

प.सं.

मिति

श्री.....
.....(ठेगाना)

विषय : करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मितिको निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम.....पदका लागि यसैसाथ संलग्न करार सम्झौता बमोजिम मिति.....देखि.....सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यसर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा नगरपालिकाको 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 बमोजिम रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा : हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय.....

माडीनगरपालिकाको कार्यालय ।

आज्ञाले

जगत प्रसाद भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत