



कानून तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, काठमाडौं
प्रत्यक्षता विधायनको प्रकृति: कार्यविधि
दर्ता नं: १५/०८२
दर्ता मिति: २०८२/०५/०९



२०८२/०५/०९

स्थानीय तहमा कृषि स्नातक प्राविधिक परिचालन कार्यविधि, २०८२

१. प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्ने मन्त्रालय: कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
२. निर्णय गर्ने अधिकारी: मा. कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्री
३. निर्णय मिति: २०८२/०५/०९
४. दर्ता नं. र मिति: २०८२/ /

स्थानीय तहहरूमा सर्शत वित्तीय हस्तान्तरण भएका र स्थानीय तहको आन्तरिक श्रोतबाट बजेट विनियोजन भई कार्यान्वयन हुने कृषि र पशु विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्नका लागि कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयबाट संघीय सर्शत वित्तीय हस्तान्तरण भएका "कृषि स्नातक करार" र "एक पालिका एक भेटेरिनरी डाक्टर" कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ६५ को उपदफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "स्थानीय तहमा कृषि स्नातक प्राविधिक परिचालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

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

- (क) "कृषि स्नातक प्राविधिक" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम योग्यता पुगी छनौट भएका कृषि स्नातक वा पशु चिकित्सक वा दुवैलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) "जिल्ला स्थित कार्यालय" भन्नाले प्रदेश स्थित कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय अन्तर्गतको जिल्ला स्थित कृषि वा पशुपन्छी वा दुवै क्षेत्र हेर्ने कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (ग) "परिषद्" भन्नाले नेपाल पशु चिकित्सा परिषद् सम्झनु पर्छ।
- (घ) "प्रदेश मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश स्थित कृषि तथा पशुपन्छी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय सरकारको कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (च) "विभाग" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतको "कृषि विभाग", "पशु सेवा विभाग" वा दुवै सम्झनुपर्छ।
- (छ) "समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन, छनौट तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

१

सचिव



21/5/2018

(ज) “स्थानीय तह” भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि नेपालको संविधान बमोजिमका महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाँउपालिकामध्ये “कृषि स्नातक करार” र “एक पालिका एक भेटेरिनरी डाक्टर” कार्यक्रममा सशर्त वित्तीय बजेट व्यवस्थापन भएका स्थानीय तह सम्झनु पर्छ।

३. कार्यक्रमको उद्देश्य: यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय अनुसार रहेको छ:-

- (क) स्थानीय तहमा संघीय सशर्त वित्तीय हस्तान्तरणमा बजेट विनियोजन भएका र स्थानीय तहको आन्तरिक श्रोतबाट बजेट विनियोजन भई कार्यान्वयन हुने कृषि र पशु विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (ख) मन्त्रालयबाट संघीय सशर्त वित्तीय हस्तान्तरणमा बजेट विनियोजन भएका कार्यक्रमको नियमित रूपमा समन्वय, अनुगमन तथा रिपोर्टिङ्ग गर्ने,
- (ग) स्थानीय स्तरमा कृषि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा प्रवाह सुदृढीकरणमा सहयोग गर्ने।

परिच्छेद -२

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

४. कृषि स्नातक प्राविधिक सेवा करारमा परिचालन हुने: स्थानीय स्तरमा कृषकहरूलाई कृषि सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञान, सीप उपलब्ध गराउन संघीय सशर्त वित्तीय हस्तान्तरणमा बजेट विनियोजन भएका स्थानीय तहमा कृषि तथा पशु चिकित्सा विज्ञानमा स्नातक गरेका एक/एक जना कृषि स्नातक प्राविधिक करारमा परिचालन गरिनेछ।

५. कृषि स्नातक प्राविधिकको न्यूनतम योग्यता: कृषि स्नातक प्राविधिकको न्यूनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) नेपाली नागरिक हुनुपर्ने,
- (ख) कृषि स्नातकको हकमा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह उत्तीर्ण वा सो सरहको समकक्षता प्राप्त गरेको,
- (ग) पशु चिकित्सकको हकमा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाबाट पशु चिकित्सा विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण वा सो सरहको समकक्षता प्राप्त गरी नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्मा दर्ता भएको,
- (घ) २१ वर्ष उमेर पूरा गरी पुरुषको हकमा ३५ वर्ष र महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।

६. कृषि स्नातक प्राविधिक छनौट प्रक्रिया: (१) कृषि स्नातक प्राविधिक छनौट तथा परिचालनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले अनुसूची -१ (कृषि स्नातक) र अनुसूची -२ (पशु चिकित्सक) बमोजिमको कार्यविवरण र सेवा सुविधाको विषय तोकी अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा ईच्छुक आवेदकबाट आवेदन माग गरी कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

सचिव



(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा ईच्छुक उम्मेदवारले अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय तहमा आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) आवेदन पेश गरेका उम्मेदवारको मूल्यांकन तथा उपयुक्त उम्मेदवार छनौट कार्यका लागि स्थानीय तहले दफा ७ बमोजिम एक समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

७. मूल्यांकन, छनौट तथा सिफारिस समिति: (१) कृषि स्नातक प्राविधिकको मूल्यांकन, छनौट तथा सिफारिसका लागि स्थानीय तहमा देहाय अनुसारको एक समिति रहनेछ:-

स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
जिल्ला स्थित कार्यालयका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
स्थानीय तहको कृषि/पशु सेवा महाशाखा/शाखामा कार्यरत अधिकृत स्तरको शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव*

* स्थानीय तहको कृषि पशु सेवा महाशाखा/शाखामा अधिकृत स्तरको शाखा प्रमुख नभएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अधिकृत स्तरको अन्य कर्मचारीलाई समिति सदस्यको रूपमा तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले दफा ५ बमोजिमको योग्यता पुगेका उम्मेदवार मध्येबाट दफा ६ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी बैकल्पिक उम्मेदवार सहितको मुख्य उम्मेदवार छनौट गर्नु पर्नेछ र छनौट भएको उम्मेदवारसँग सेवा करार गरी नियुक्ति दिन सम्बन्धित स्थानीय तहमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(३) छनौट सम्बन्धी अन्य कार्य-प्रक्रिया प्रचलित कानूनको अधिनमा रही समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८. नियुक्ति तथा करार सम्झौता: (१) दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस भएको मुख्य उम्मेदवारलाई स्थानीय तहले आवश्यक निर्णय गरी ७ (सात) दिनको म्याद दिई सेवा करार सम्झौता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदवारसँग सम्बन्धित स्थानीय तहले अनुसूची -१ (कृषि स्नातक) र अनुसूची -२ (पशु चिकित्सक) बमोजिमको कार्यविवरण तोकी अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधि भित्र छनौट भएको मुख्य उम्मेदवार करार सम्झौता गर्न सम्पर्कमा नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करार सम्झौता गरेको पद रिक्त भएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्णय गरी करार सम्झौता गरी नियुक्त गर्न सक्नेछ।



(Handwritten signature)

तर वैकल्पिक उम्मेदवार नभएमा वा नआएमा दफा ६ अनुसारको प्रक्रिया पूरा गरी उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कृषि प्राविधिक परिचालन गर्न सेवा करार सम्झौता गरी नियुक्त गर्नका लागि आर्थिक वर्षको कम्तिमा ३ महिना अवधि बाँकी भएको हुनु पर्नेछ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करारमा नियुक्त हुने कृषि स्नातक प्राविधिकको करार सम्झौता अवधि चालू आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्म मात्र हुनेछ। कार्य सम्पादन सन्तोषजनक रहेमा र बजेटको सुनिश्चितता भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले करार सम्झौतालाई निरन्तरता दिन सक्नेछ।

(६) यस कार्यविधि अनुसार करार सम्झौता गरिएको कृषि स्नातक प्राविधिकको पदमा करार सम्झौता गरी नियुक्त गरिएको नियुक्ति पत्र र अनुसूची - ४ अनुसारको वैयक्तिक र शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित विभागमा अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद - ३

आर्थिक पक्ष, सेवा सुविधा तथा कार्य विवरण

९. आर्थिक पक्ष: (१) यस कार्यविधि बमोजिम स्थानीय तह अन्तर्गत कृषि स्नातक प्राविधिक सेवा करारमा लिनका लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट (संघीय सशर्त अनुदान वा स्थानीय तहको आन्तरिक स्रोतबाट) स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही सेवा करार गर्नु पर्नेछ। यसरी सेवा करार गर्दा थप आर्थिक दायित्व सृजना गर्न पाईने छैन।

(३) स्थानीय तहले यसै कार्यविधिलाई आधार लिई स्थानीय तहको आन्तरिक स्रोतबाट बजेट व्यवस्थापन हुने गरी कृषि स्नातक प्राविधिक परिचालन गर्न सक्नेछ।

१०. पारिश्रमिक र सेवा सुविधा: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएको कृषि स्नातक प्राविधिकको मासिक पारिश्रमिक रा.प. तृतीय श्रेणी सरहको शुरु तलब स्केल सरह हुनेछ।

(२) अन्य सेवा सुविधाको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नै स्रोतबाट प्रचलित नियम अनुसार करार सम्झौतामा उल्लेख गरी प्रदान गर्न सक्नेछ।

११. कृषि स्नातक प्राविधिकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी: (१) कृषि स्नातक प्राविधिकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी अनुसूची - १ (कृषि स्नातक) र अनुसूची - २ (पशु चिकित्सक) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) मन्त्रालय र विभागबाट सञ्चालन हुने तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमहरूमा कृषि स्नातक प्राविधिकलाई सहभागी गराउन सकिनेछ।

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

४
(Handwritten signature)
सचिव



१२. सुपरिवेक्षणमा रहनु पर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार गरी परिचालन गरिएको कृषि स्नातक प्राविधिकले स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षणमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम खटिएका कृषि स्नातक प्राविधिकले स्वीकृत वार्षिक कार्य योजना अनुसार मासिक कामको प्रगति विवरण अनुसूची -६ को ढाँचामा मासिक रूपमा सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -४

अनुगमन मूल्याङ्कन र प्रगति प्रतिवेदन

१३. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने: (१) कृषि स्नातक प्राविधिकले संघीय सशर्त अनुदानमा हस्तान्तरित र स्थानीय तहको कृषि तथा पशुपन्छी तर्फका कार्यक्रमहरूको त्रैमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची -७ को ढाँचामा सम्बन्धित विभागमा (doanepal.reporting@gmail.com वा dls.localprovincepragati@gmail.com) पठाउनु पर्नेछ।

(२) संघीय सशर्त अनुदानमा हस्तान्तरित कार्यक्रमबाट लाभान्वित कृषकको विवरण सम्बन्धित विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) कृषि स्नातक प्राविधिकले अनुसूची - १ (कृषि स्नातक) र अनुसूची - २ (पशु चिकित्सक) मा तोकिएका अन्य विवरणहरू नियमितरूपमा सम्बन्धित विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) कृषि स्नातक प्राविधिकको कार्य सम्पादनको सुपरिवेक्षण एवं मूल्याङ्कन र सम्बन्धित विभागमा प्रगति प्रतिवेदन गर्ने गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

(५) कृषि स्नातक प्राविधिकका लागि संघीय सशर्त अनुदानलाई निरन्तरता दिन र स्थानीय तहमा अन्य कार्यक्रम हस्तान्तरणका लागि कृषि स्नातक प्राविधिकको कार्य सम्पादन, निजले पेश गर्नुपर्ने प्रगति प्रतिवेदन र सङ्घीय सशर्त कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन र उपलब्धिलाई आधार लिन सकिनेछ।

परिच्छेद -५

विविध

१४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधि बमोजिमका क्रियाकलाप यसै कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुनेछन्। यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१५. कार्यविधिको व्याख्या तथा बाधा अडकाउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा वा कुनै बाधा अडकाउ आईपरेमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट गर्न वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।



१३/१/२०१८

अनुसूची - १

(दफा ६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

सेवा करारमा लिने कृषि स्नातकको कार्यविवरण

- १) स्थानीय तहको कृषि विकास सम्बन्धी गर्नु पर्ने विभिन्न क्रियाकलापहरूको सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- २) स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्ने।
- ३) स्थानीय तहको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमामा सहजीकरण गर्ने तथा सञ्चालित कृषि कार्यक्रमहरूको त्रैमासिक र वार्षिक प्रगतिहरू अनुसूची - ७ बमोजिमको ढाँचामा विभागमा (doanepal.reporting@gmail.com) सम्प्रेषण गर्ने।
- ४) स्थानीय तहको कृषि तथ्याङ्क अध्यावधिक गरी विभाग तथा मन्त्रालयमा सूचना सम्प्रेषण गर्ने। संघीय मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन भईरहेको वार्षिक कृषि सर्वेक्षणका लागि आवश्यक तथ्याङ्क संकलन तथा सम्प्रेषण गर्ने।
- ५) स्थानीय तहको किसान सूचिकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने र सो को अध्यावधिक विवरण कृषि सूचना तथा प्रशिक्षण केन्द्रमा (info@aitc.gov.np) सम्प्रेषण गर्ने।
- ६) स्थानीय तहमा रहेका बजार पूर्वाधार, नर्सरी, एग्रोभेट, कृषि सहकारी, समूह तथा कृषि उद्यमहरूको विवरण संकलन गरी स्थानीय तह कृषि प्रोफाइल तयार गर्न सहजीकरण गर्ने।
- ७) स्थानीय आवश्यकता पहिचानका आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने।
- ८) आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा प्रदान गर्ने र सूचिकृत रोग र सीमाविहीन रोग तथा किराहरूको अवस्था अनिवार्य रूपमा विभागमा रिपोर्टिङ्ग गर्ने।
- ९) कृषि बीमा र सहूलियत कृषि कर्जा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने।
- १०) सङ्घ तथा प्रदेशका कृषि सम्बन्धी सरकारी तथा गैर सरकारी सङ्घ संस्थाहरूसँग आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने।
- ११) अनुसन्धान पछि आएका नविन प्रविधि अनुशरणका लागि स्थानीय तहका कृषक समुदायमा प्रचार प्रसार गर्ने। स्थानीय तहको योजना तर्जुमा कार्यमा कृषि शाखाका प्राविधिकहरूलाई सहयोग गर्ने।
- १२) स्थानीय महत्वका बाली वस्तुहरूको उत्पादन तथा व्यावसायिक योजना तयार गर्ने।
- १३) स्थानीय स्तरमा कृषि सम्बन्धी न्यूनतम पूर्वाधारहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने।
- १४) स्थानीय स्तरमा उत्पादन हुने प्रमुख बाली वस्तुहरूको उत्पादन लाभ लागत अध्ययन गरी विवरण अध्यावधिक गर्न सहजीकरण गर्ने।
- १५) महामारीहरू एवं प्राकृतिक प्रकोपजन्य विपदबाट सृजित क्षतिको विवरण सङ्कलन गरी सम्बन्धित विभागमा रिपोर्टिङ्ग गर्ने।
- १६) स्थानीय तहले तोके बमोजिमको अन्य कार्यहरू गर्ने।

६

सुविध



अनुसूची - २

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सेवा करारमा लिने पशु चिकित्सकको कार्यविवरण

- १) स्थानीय तहको पशु सेवा सम्बन्धी गर्नु पर्ने विभिन्न क्रियाकलापहरूको सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- २) स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्ने।
- ३) पशुपन्धी रोग निदान र उपचार तथा सो कार्यको रेकर्ड अध्यावधिक गर्ने।
- ४) राष्ट्रिय पशु स्वास्थ्य सूचना प्रणाली वा पशु सेवा विभागको इपिडेमियोलोजी शाखा (dls.adicd@gmail.com/vetepi@ntc.net.np) मा अनिवार्य रूपमा मासिक रोगहरूको रिपोर्टिङ गर्ने तथा सो को जानकारी जिल्लास्थित पशु सेवा हेर्ने कार्यालयलाई जानकारी गराउने। सूचीकृत रोग, सीमाविहीन रोग तथा विश्व पशु स्वास्थ्य सङ्गठनमा तात्कालीन सूचीकृत रोगहरू फैलिएको शङ्का लागेमा तुरुन्तै नमूना सङ्कलन गरी निदानको लागि नजिकैको भेटेरिनरी अस्पताल वा प्रयोगशालामा पठाउने र सोको जानकारी वा रिपोर्टिङ यथाशीघ्र सम्बन्धित निकाय (पशु सेवा विभाग, भेटेरिनरी इपिडेमियोलोजी शाखा) मा गर्ने।
- ५) पशु कल्याण सुनिश्चितताको लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
- ६) पशुपालन असल अभ्यास अवलम्बन बारे सचेतना तथा प्रमाणीकरण प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने।
- ७) सम्बन्धित स्थानीय तहको पशुपन्धी तर्फको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमामा सहजीकरण गर्ने र त्रैमासिक/ वार्षिक प्रगतिहरू अनुसूची - ७ बमोजिमको ढाँचामा विभागमा (dls.localprovincepragati@gmail.com) प्रेषण गर्ने।
- ८) स्थानीय तहमा रहेका पशुपन्धीको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने र सोको विवरण प्रदेश तथा पशु सेवा विभागमा पठाउने।
- ९) राष्ट्रिय पशुपन्धी रोग नियन्त्रण कार्यक्रम अन्तर्गत सङ्घबाट प्राप्त सम्पूर्ण खोपहरू सहित खोप कार्यक्रम नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने। विभागबाट प्राप्त भएका पशुपन्धीमा लगाइने खोपहरू नियमित रूपमा लगाउन भ्याक्सिनेटरको व्यवस्था गर्ने र नियमित खोप लगाएको सम्पूर्ण विवरण विभागमा (dls.adicd@gmail.com) जानकारी गराउने।
- १०) कृत्रिम गर्भाधानको सेवा टेवा सम्बन्धी कार्य गर्ने तथा सो सम्बन्धी विवरण अध्यावधिक गरी प्रगति प्रेषण गर्ने (nlbc.pokhara@gmail.com)।
- ११) पशु पहिचान तथा पञ्जिकरण कार्यमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने। स्थानीय तहमा रहेका पशुपन्धीपालक किसानका साथसाथै पशुपन्धी संख्या तथा दर्ता भएका पशुपन्धी फार्मको सङ्ख्या अध्यावधिक गर्ने र पशु सेवा विभागमा सूचना सम्प्रेषण गर्ने।
- १२) राष्ट्रिय सूचीकृत रोगहरूको आउटब्रेक अन्वेषण, सर्भिलेन्स र नियन्त्रण गर्न सङ्घ तथा प्रदेशको निकायलाई सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने।

७



21/02/2021

- १३) रोग परीक्षण र निदानको लागि आवश्यक नमूना सङ्कलन गरी प्रयोगशालामा परीक्षण गर्ने र थप परीक्षणको लागि नजिकको प्रयोगशालामा पठाउने।
- १४) जनस्वास्थ्यसँग सम्बन्धित रोगहरू (नेपाल सरकारको राजपत्रमा प्रकाशित भएका प्राथमिकतामा रहेका जुनोटिक रोगहरू) को जनस्वास्थ्यसँग सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी सर्भिलेन्स, अन्वेषण तथा नियन्त्रणमा सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने।
- १५) रोग फैलिएको समयमा रोग नियन्त्रण सम्बन्धी सूचनामूलक सामग्री तयार गरी प्रकाशन, प्रसारण तथा स्थानीयस्तरमा जानकारी गराउने।
- १६) पशु तथा पशुजन्य पदार्थको आन्तरिक ओसारपसारका लागि पशु स्वास्थ्य प्रमाणपत्र जारी गर्ने।
- १७) पशुपन्छीजन्य महामारी एवम् प्रकोप लगायतका विपद् व्यवस्थापनमा प्रदेश तथा सङ्घसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- १८) स्थानीय तहमा रहेका घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुरको रेकर्ड राख्ने र यस्ता कुकुरलाई बन्ध्याकरण तथा रेबिज खोप लगाउने कार्य सञ्चालन गर्ने। कुकुरको टोकाईबाट मानिसमा हुने रेबिजलाई शून्यमा झार्ने अभियानलाई सफल बनाउन स्थानीय स्तरमा रेबिज नियन्त्रण कार्य सञ्चालन गर्ने।
- १९) स्थानीय तहले तोके बमोजिमको अन्य कार्यहरू गर्ने।

सचिव



21/02/2018

अनुसूची - ३

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सेवा करार सम्बन्धी सूचना (नमूना)

(सूचना प्रकाशित मिति

..... (स्थानीय तह) को लागि तपसिलको पदहरूमा देहायको संख्या र योग्यता भएको कर्मचारी सेवा करारमा नियुक्त गर्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यालय समयमा दरखास्त बापतको दस्तुर रकम रु. तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। आवेदन फाराम, कार्यविवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट <http://...../> बाट उपलब्ध हुनेछ।

शैक्षिक योग्यता र अनुभव:

विज्ञापन नं.	सेवा करारमा लिने पद	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	कैफियत
.....	पशु चिकित्सक	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाबाट पशु चिकित्सा विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको र नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्मा दर्ता भएको।	
.....	कृषि स्नातक	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण भएको।	

आवेदन साथ उम्मेदवारले शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, समकक्षता आवश्यक भएमा सो को प्रतिलिपि, परिषद् दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (पशु चिकित्सकको हकमा), नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ। पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेदवार स्वयम्ले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ।

थप जानकारीका लागि सम्पर्क:



21/12/2014

अनुसूची - ४

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सेवा करारको लागि आवेदन फारमको नमूना

१) वैयक्तिक विवरण:

नाम थर			
(देवनागरीमा)	लिङ्गः	जन्म मिति:.....	वि.सं इ.सं
(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		हालको उमेरः	वर्षमहिना
नागरिकता नं. :	जारी गर्ने जिल्ला:.....	जारी मिति:	
स्थायी ठेगाना:			
जिल्ला:	न.पा./गा.पा.	वडा नं	
टोलः	मार्गः	मो.नं	
पत्राचार ठेगाना:			
बुवा/ आमाको नाम थरः	बाजेको नाम थरः		

२) शैक्षिक योग्यता (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य)

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मूल विषय	श्रेणी	ग्रेड/प्राप्त प्रतिशत

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/ बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारममा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर छु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछापः

उम्मेदवारको दस्तखत

दायाँ	बायाँ

मिति:

२१/१२/१४
१०
रक्षित



2073/01/4/2018/1

कार्यालयले भने

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:

मिति:

दरखास्त स्वीकृत / अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:

मिति:

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समकक्षता आवश्यक पर्ने भए सोको प्रतिलिपि,
- (३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,
- (४) विषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक पर्ने परिषद्मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि



21/5/2018

अनुसूची - ५

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौता ढाँचा (नमूना)

करार सम्झौता

सम्बन्धित स्थानीय तह (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला, नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं बस्ने को नाति/नातिनी को छोरा/छोरी, (ना.प्र.नं.....) (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच पद सेवा करारमा कामकाज गर्न गराउन मिति २०८..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियो/दियो।

१) कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ।

२) करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु..... (अक्षरेपी रु.....) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ।

३) आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले पालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ।

४) विदा: दोस्रो पक्षलाई पालिकाको नियमानुसार विदा उपलब्ध गराईने छ।

५) कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको ब्रिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ।

६) गोप्यता: दोस्रो पक्षले पालिकाको कागजपत्र, जिन्सी सामान लगायत स्थानीय तहका इलोकट्रोनिक सामग्री तथा गोप्य सूचना कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

७) करार अवधि: यो करार २०८.../ ... / देखि लागु भई २०८..... सम्मको लागि हुनेछ। दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा करार सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको पालना नगरेमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई स्पष्टिकरणको मौका दिई करार भङ्ग गर्न सक्नेछ। साथै करार अवधि समाप्ति हुनु अगावै दोस्रो पक्षले करार निरन्तरता दिन नचाहेमा ३० दिन अगावै प्रथम पक्षलाई सो को लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

८) दाबी नपुग्ने: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन।

९) प्रचलित कानून लागु हुने: यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

पहिलो पक्ष (स्थानीय तहको तर्फबाट)

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम:

नाम:

पद:

ठेगाना:

कार्यालयको छाप:

साक्षी:

१२

सचिव



21/11/2018

अनुसूची - ६

(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मासिक कार्यप्रगतिको ढाँचा

आ.व. महिना.....

स्थानीय तह:

जिल्ला:

१. वार्षिक कार्ययोजना अनुसारको मासिक प्रगति र प्रतिफल

क्र.सं.	क्रियाकलाप	एकाई	वार्षिक लक्ष्य	प्रगति		कैफियत
				महिना	हालसम्मको	

२. उल्लिखित क्रियाकलापबाट प्राप्त प्रतिफल

क्रियाकलाप १ को प्रतिफल:

क्रियाकलाप २ को प्रतिफल:

प्राविधिकको नाम:.....

दस्तखत:.....

रवि

व्यास नगरपालिकामा करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत/प्रमाणीकरण मिति : २०७६।४।७

राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७६।४।१२

संशोधन गर्ने कार्यविधि

-करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि (प्रथम संशोधन), २०७७

कार्यपालिकाबाट पारित मिति

२०७७।६।२२

राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०७७।६।२२

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागी आवश्यक प्राविधिक तथा श्रेणी विहिन रिक्त पदमा करार सम्भौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।४।७ को बैठकबाट यो कार्यविधि बनाई जारी गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (क) यस कार्यविधिको नाम “व्यास नगरपालिकामा करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” रहेकोछ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “प्रमुख” भन्नाले क्रमशः व्यास नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्तु पर्दछ ।

(ख) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्भन्तु पर्दछ ।

(ग) “कार्यविधि” भन्नाले “व्यास नगरपालिकामा करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” सम्भन्तु पर्दछ ।

(घ) “कार्यालय” भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्तु पर्दछ ।

(ङ) “कर्मचारी” भन्नाले नियम ३ (२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने र श्रेणी विहिन कर्मचारी सम्भन्तु पर्दछ ।

(च) “समिति” भन्नाले नियम ५ बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचीकरण समिति सम्भन्तु पर्दछ ।

३. **कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा** : (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५ (४) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछ :

(क) इन्जिनियरिङ सेवासँग सम्बन्धित,

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित,

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित,

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित,

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित,

(च) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित,

(छ) श्रेणी विहिन कर्मचारी ।

४. **छनौट सम्बन्धी व्यवस्था** : नियम ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचीकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

♥(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूची १ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचना पाटी, वेभ साइट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा सात दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा नियम ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी सूचीकृत गर्नु पर्नेछ :

♥क. शैक्षिक योग्यता वापत -३५ (पैतीस) अङ्क, प्रथम श्रेणी वापत ३५, द्वितीय श्रेणी वापत ३०, तृतीय श्रेणी वापत २५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अङ्क गणनाका आधारमा) ।

♥ख. कार्य अनुभव वापत -५ (पाँच) अङ्क (प्रति वर्ष १ अङ्कको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने) ।

ग. स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम अङ्क प्रदान गरिने छ :

१. सम्बन्धित नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा -१० (दश) अङ्क

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा -५ (पाँच) अङ्क

♥घ. अन्तरवार्तामा अधिकतम ५० अङ्क दिइनेछ । सामान्यतया यस अनुसार अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम २० (बीस) र अधिकतम ३५ (पैतीस) को सीमाभित्र रही अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ । तर सोभन्दा माथि अङ्क दिनु परेमा अन्तरवार्तामा सम्मिलित अन्तरवार्ताकर्ताले कारण खोली अङ्क दिन यस नियमले बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने कानून बमोजिम व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्ने छन् ।

♥(५) अन्तरवार्ताका अतिरिक्त श्रेणी विहिन कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारी नियुक्ति सिफारिस गर्दा ५० पूर्णाङ्कको लिखित परीक्षा लिन सकिनेछ । परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

५. **अन्तरवार्ता र सूचीकरण समिति** : (१) माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको नियम (४) को उपनियम (३) बमोजिम उच्चतम अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तरवार्ता समेत लिई सूचीकरणको सिफारिस गर्न देहायको पदपूर्ति समिति रहनेछ :

♥(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक,

♥(ख) शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख -सदस्य,

♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

- ♥(ग) सम्बन्धित शाखा प्रमुख -सदस्य,
 - ♥(घ) सम्बन्धित विषयको नगर प्रमुखबाट तोकिएको विज्ञ -सदस्य,
 - ♥(ङ) सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव
- (२) पदपूर्ति समितिले विषयगत विज्ञको सहयोग लिन सक्नेछ ।

६. **योग्यताक्रमको विवरण प्रकाशन गर्ने** : (१) नियम ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू नियम ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रमको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा नियमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नु पर्नेछ ।

७. **करार गर्ने** : (१) कार्यालयले सूचीकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचीकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची १ बमोजिमको कार्य विवरण सहित अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम करार गरे पश्चात् अनुसूची ५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नु पर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा व्यास नगरपालिकाले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनुपरेमा पुनः परीक्षण, छनौट र शुरू करार सरहमानी सम्झौता गरिनेछ ।

(७) प्राविधिक 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 ।

(८) यस नियम विपरीतको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भएभन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

-
- ♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित
 - ♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित
 - ♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित
 - ♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

८. **कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा प्रदेशको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा 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 करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन।

(३) कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (त्सभ कजभभत) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

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

(५) उपनियम (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन।

९. **करार समाप्ति :** (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 प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यरत विषयगत शाखाले सिफारिस गरेमा अध्यक्ष वा 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 नबाभिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

अनुसूची १
(नियम ४ (१) सँग सम्बन्धित कार्य विवरणको ढाँचा)
कार्य विवरण

कार्य विवरणको :

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम :

काम गर्नु पर्ने स्थान :

प्राविधिक कर्मचारीको नाम :

सुपरीवेक्षक :

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी :

कार्य विवरण :

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

अनुसूची २
(नियम ४ (१) सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)
करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

(सूचना प्रकाशित मिति : २० / /)

व्यास नगरपालिकाको लागी (विषयगत शाखा) मा रहने गरी (पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २.०० 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.vyasmun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

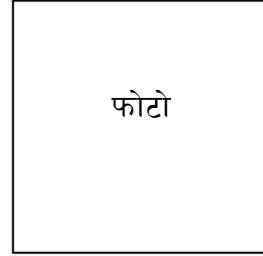
२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव :

- १) नेपाली नागरिक ।
- २) न्यूनतम योग्यता (व्यास नगरपालिका पदपूर्ति समितिले तोके बमोजिम)
- ३) अनुभवको हकमा कार्य अनुभव भएकोलाई प्राथमिकता ।
- ४) १८ वर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने ।
- ५) सम्बन्धित 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 हुनु पर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची ३
(नियम ४ (२) सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
करारको लागि दरखास्त फाराम

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल



विज्ञापन नं. :

पद :

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	देवनागरिकमा		
		अग्रेजी ठूलो अक्षरमा		लिङ्ग :
	नागरिकता नं.:	जारी जिल्ला:	मिति :	
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला :	ख) न.पा./गा.पा. :	ग) वडा नं.:	
	घ) टोल :	ड) मार्ग/घर नं. :	च) फोन नं. :	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			इमेल:	
बाबुको नाम थर :		जन्म मिति :	वि.सं.मा	इ.सं.मा
बाजेको नाम थर :		हालको उमेर : वर्ष महिना		

(ख) 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
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण :

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहने छु/बुझाउने छु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा 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 :		
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत : मिति :	दरखास्त स्वीकृत र अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत : मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछः

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स) को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

अनुसूची ४
(नियम ७ (२) सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)
करार सम्झौता

व्यास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला, , वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच व्यास नगरपालिकाको को कामकाज गर्न गराउन मिति २० /..... / को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियौं दियौं :

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 गर्नुपर्ने स्थान** :
३. **करारमा काम गरे वापत पाउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. अक्षरेपी रु. पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने छ ।
४. **आचरणको पालना** : दोश्रो पक्षले व्यास नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनैपनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए वापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिइने छ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा** : दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको 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 क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराइनेछ, र कालो सूचीमा समेत राखिने छ ।
८. **करार अवधि** : यो करार २० देखि लागु भई २० सम्मको लागि हुनेछ ।
९. **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन** : पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको नियम ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
१०. **पारिश्रमिक कट्टी 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 दामासाहिले कट्टा गरिने छ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा 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 उल्लघन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन वाधा पर्ने छैन ।

११. **दावी नपुग्ने** : दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनैपनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. **प्रचलित कानुन लागु हुने** : यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप :

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) :

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची ५
(नियम ७ (३) सँग सम्बन्धित)
करार सूचना पत्रको ढाँचा
व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

च.नं. :

मिति :

प.सं. :

श्री,
ठेगाना

विषय : करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २० निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम
..... (पदको नाम वा काम) का लागि यसै साथ संलग्न करार (सम्झौता)
बमोजिम मिति २० देखि २० सम्म करारमा राखिएको हुँदा
संलग्न कार्य शर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नु हुन
जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम, कर्तव्य पालना गर्दा यस नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने
आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....

बोधार्थ :

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर र Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा
सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा : हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।
