



बुढीनन्दा नगरपालिका द्वारा प्रकाशित
स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४

संख्या : ४

मिति: २०८०।०३।०२ गते

भाग:२

नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम
(रोजगार सहजकर्ताको छनौट र सेवा सुविधा सम्बन्धी) मापदण्ड,
२०८०

स्वीकृत मिति: २०८०/०३/०२

बुढीनन्दा नगरपालिका नगर प्रमुख युवा रोजगार सहजकर्ताको करार दरबन्दीको पदमा करारमा कर्मचारी भर्ना गरी कामकाज लगाउन रोजगार सहजकर्ताको पदपूर्ती प्रकृया र सेवा सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकाले बुढीनन्दा नगरपालिका नगरकार्यापालिका बाट यो मापदण्ड स्विकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस मापदण्डको नाम नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम रोजगार सहजकर्ताको छनौट र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८० रहेको छ ।

२.परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा

(क) " नगरपालिका " भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिका लाइ सम्झनु पर्छ ।

(ख) समिती भन्नाले रोजगार सहजकर्ताको छनौट गर्न बनेको दफा ६ बमोजिमको समितीलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद -२

रोजगार सहजकर्ताको दरबन्दी र पदपूर्ती

३. दरबन्दी:

- (१) बुढीनन्दा नगरपालिका अन्तर्गत रहने नगर प्रमुख रोजगार सेवा केन्द्रको संचालन गर्न एक जना रोजगार सहजकर्ताको व्यवस्था गरिने छ ।
- (२) रोजगार सहजकर्ताको दरबन्दी अस्थाइ हुने छ । बुढीनन्दा नगर सरकारले हरेक वर्ष एक आर्थिक वर्षका लागि रोजगार सहजकर्ताको दरबन्दी स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (३) नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम संचालनका लागि स्थानिय सेवाको पाँचौ तह सरहको कर्मचारी रोजगार सहजकर्ता रहनेछ ।
- (४) पदपुर्ती: रोजगार सहजकर्ताको स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा नगरपालिकाले एक वर्षका लागि खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा करारमा पदपुर्ती गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पदपुर्ती गरिएको रोजगार सहजकर्तालाई स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष ननाग्ने गरी एक पटकमा बढीमा एक वर्षका लागि पुनः करार सम्झौता गरेर काममा लगाउन सक्नेछ ।
- (५) न्युनतम योग्यता: रोजगार सहजकर्ताको पदपुर्तीका लागि गरिएको विज्ञापनमा देहाएको न्युनतम योग्यता पुगेका नेपाली नागरीक उम्मेदवार हुन सक्नेछन ।
- (क) रोजगार सहजकर्ताका लागि कम्तीमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको
- (ख) दरखास्त दिने अन्तीम मितिमा रोजगार सहजकर्ताका लागि १८ वर्ष पुरा भइ ४५ वर्ष ननागेको ।
- (ग) भविश्यमा सरकारी सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै कारबाही नभएको व्यक्ति ।
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।

परिच्छेद-३

छनौट प्रकया

६. रोजगार सहजकर्ता पदपुर्ती समिती:

रोजगार सहजकर्ताको पदपुर्ती गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक पद पुर्ती समिती रहने छ ।

- (क) नगरपालिकाले तोकेको निजामती सेवाको बाहालवाला वा सेवानिवृत राजपत्र अनंकित द्वितीय वा सो भन्दा माथील्लो तह श्रेणीको कर्मचारी संयोजक
- (ख) बुढीनन्दा नगरपालिकाले तोकेको विषय विज्ञ सदस्य
- (ग) नगरपालिकामा कार्यरत प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख सचिव

७. दरखास्त आह्वान गर्ने:

(१) बुढीनन्दा नगरपालिकाले रोजगार सहजकर्ताको करार दरबन्दीमा पदपुर्तीका लागी अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा ७ दिनको समय सिमा तोकी दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त लिदा लोक सेवा अयोगले नर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम दरखास्त दस्तुर लिएर योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त स्वीकृत गरी अनुसुचि (२) बमोजिम प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(३) दरखास्त आह्वान सुचना सम्बन्धी स्थानिय तहको सुचना पार्टी,वेबसाइट स्थानिय पत्रपत्रिका,प्रशारण रेडियो एफ.एम मार्फत प्रकाशन र प्रशारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम योग्यता तथा अनुभोवका प्रमाणपत्रका प्रतीलिपीहरु उम्मेदवार स्वयमले हस्ताक्षर सहित प्रमाणीत गरी अनुसुची १ बमोजिमको दरखास्तका साथ पेस गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा ५ बमोजिम पेस गरिएका कुनै पनि प्रमाण पत्र झुट भएको पाइएमा थाहा हुना साथ त्यस्तो उम्मेदवारलाई छनौटको प्रकृत्यामा भए छनौट प्रकृत्या बाट हटाएर र छनौट भइ काममा खटाइ सकेको भए करार सम्झौता रद्ध गरेर कानुन बमोजिम कारबाहीका लागी सम्बन्धीत निकायमा सिफारीस गर्ने ।

(८) आबेदन दने समय समाप्ती पछी नगरपालिकाले छनौट परिक्षाको मिति,समय र स्थान समेत तोकी सुचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(९) छनौट परिक्षा:

(१) आबेदन परेका उम्मेदवारहरु सबैलाई करार रोजगार सहजकर्ता छनौट गर्न ५० पुर्णाङ्कको सेवा सम्बन्धी विषयमा लिखित परिक्षा र ५० पुर्णाङ्कको कम्प्युटर विषय सम्बन्धीको प्रयोगात्मक परिक्षा हुने र २० पुर्णाङ्कको मौखिक परिक्षा हुनेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिमको परिक्षामा सहभागी उम्मेदवारले उतिर्ण हुन प्रत्यक विषयमा कम्तीमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा(१) बमोजिमको मौखिक बाहेक प्रत्यक विषयमा परिक्षाको समय ३० मिनेटको हुनेछ ।

(४) छनौट परिक्षामा सहभागी उम्मेदवारले अनुसुची २ बमोजिमको प्रवेश पत्र साथमा लिइ आउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा १ बमोजिमको परिक्षाको पाठयक्रम देहाए बमोजिम हुनेछ ।

(क) सेवा सम्बन्धी

१. नेपालको संविधान भाग ३ मौलिक हक सम्बन्धी व्यवस्था

२.नेपालको संविधानको अनुसुची सम्बन्धी सामान्य जानकारी

३. स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४

४. रोजगारी को हक सम्बन्धी ऐन २०७५ सम्बन्धी जानकारी

- ५.स्थानिय तहमा बजेट तर्जुमा प्रकृया,खर्च व्यवस्थापन र लेखापरिक्षण गनासो व्यवस्थापन सामाजिक परिचालन सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सामाजिक परिक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन
- ६.नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९
- ७.नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम रोजगार सहजकर्ताको पदपुर्ती र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड,२०७९
- ८.बेरोजगारी गरीबी निवारण र रोजगारी सिर्जनाका उपायहरु र स्थानिय तहमा रोजगारी सिर्जनाकालका क्षेत्र सम्भावना र चुनौती हरु
- ९.स्थानिय तहमा योजना तर्जुमा कार्यन्वयन अनुगमन तथा मुल्याङकन प्रकृया
१०. रोजगारी सिर्जनामा सरकार,निजीक्षेत्र,गैरसरकारी संस्था सरकारी क्षेत्रको भुमिका र यस्ता क्षेत्रहरु बिचको सहकार्य समझदारी र समन्वय

(ख) कम्प्युटर सम्बन्धी प्रयोगात्मक परिक्षा

2. Word processing
- 3.Electronic Spreadsheet (Excel)
- 4.Database Management System
5. Powre Point Presentation system
6. Email Internet

(१०) परिक्षाको अंकका आधारमा योग्यताक्रमको सुची प्रकाशन गर्ने:

- (१) छनौट परिक्षामा सहभागी उम्मेदवारले प्राप्त गरेको लिखित परिक्षाको अंकको आधारमा उतिर्ण उमेदवारलाई मात्र कम्प्युटर सिप परिक्षण प्रयोगात्मक परिक्षाका लागी छनौट गरि सुची प्रकाशन गरिनेछ ।
- (२) प्रयोगात्मक परिक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कम्प्युटर सिप परिक्षण परिक्षाको अंक र मौखिक अन्तरवार्ताको अंक जोडेर अन्तीम योग्यताक्रमको सुची कायम गरी प्रकाशन गर्नु पर्ने ।
- (३) रोजगार सहजकर्ता करार पदका लागी उपदफा १ बमोजिम प्रकाशित सुचीबाट सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उमेदवारलाई छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (४) अन्तिम योग्यताक्रम सुचीबाट करार पदका लागी उमेदवार छनौट गरिसकेपछी बाँकी रहेका सबै उमेदवारहरु मध्येबाट उत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने २ जना लाइ बैकल्पिक सुचीमा राखिनछ ।

(११) करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्ने:

- (१) बुढीनन्दा नगरपालिकाले छनौट भएका उमेदवार लाइ करारका शर्त र सुविधा समेत खुलाइ अनुसुची ३ बमोजिम करार सम्झौता गरी अनुसुची ४ बमोजिमको सेवा करार पत्र सहीत रोजगार सहजकर्ताका रुपमा रोजगार केन्द्र मा कामकाज गर्न खटाउनु पर्ने ।

(१२) बैकल्पिक उमेदवारलाई खटाउने:

(१) छनौट भएको उमेदवार छनौटको सुचना प्रकाशन भएको मितेले सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा निजको सट्टामा बैकल्पिक सुचीको योग्यताक्रममा सबै भन्दा माथी रहेको उमेदवार संग करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटाएको रोजगार सहजकर्ता खटाएको मितेले सात दिन भित्र हाँजिर भइ सक्नु पर्नेछ । अन्था निजलाइ योग्यताक्रमको सुची बाट हटाइ सो स्थानमा बैकल्पिक सुचीमा रहेका उमेदवारहरु मध्येबाट योग्यताक्रममा सबैभन्दा अगाडी हुने अर्को उमेदवार लाइ दफा ११ बमोजिम कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

(१३) कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्ने:

कामकाज गर्न खटिएको रोजगार सहजकर्तालाइ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुसुची ६ बमोजिम कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यविवरण सहित काममा लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

जिम्मेवारी, करार अवधी र पदमुक्त हुने अवस्था

(१४) रोजगार सहजकर्ता कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी:

(क) रोजगार सहजकर्ताले नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशान र नियन्त्रणमा रही नगरपालिका प्रती समेत उत्तरदायि भएर देहायका कार्यहरु गर्ने गराउने छ । नगरभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याडक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सुची अद्यावधीक गर्ने ।

(ख) सुचीकृत बेरोजगार व्यक्तीलाइ लाभग्रही परिचय पत्र वितरण गर्ने ।

(ग) स्थानीय तहभित्र उपलबध रोजगारीको अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सुचना प्रवाह गर्ने ।

(घ) स्थानिय तह भित्रको रोजगारीको सम्भाव्यता स्थिती विप्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क संकलन गर्ने र रोजागर नक्साङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने ।

(ङ) बेरोजगारहरुको ज्ञान सिप योग्यता क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सिप विकास तिलिमको पहिचान सम्बन्धीत तालिम केन्द्र मा सिफारिस गर्ने ।

(च) आफ्ना कामकारबाहिको बारेमा नियमित रुपमा नगरकार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्ने र

(छ) रोजगार तथा स्वरोजगार सम्बन्धी नगरपालिका मा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यसता निकायद्वारा संचालित कार्यक्रम संग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ज) रोजगार सम्बन्धी सरोकारवाला लाइ अन्य सेवा प्रदन गर्ने ।

(झ) नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमको मासिक चौमासिक अर्ध वार्षिक प्रतीवेदन तगार गरी नगरपालिकालाइ पेस गर्ने ।

(१५) कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन:

(१) रोजगार सहजकर्ता कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुसुची ७ बमोजिम मासिक चौमासिक अर्धवार्षिक वार्षिक रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन साठी प्रतीशत भन्दा कम अंक प्राप्त गर्ने रोजगार सहजकर्ता लाइ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले नगरपालिकाको प्रमुख बाट निर्णय गराइ निजको करार खन्त्य गरी सेवाबाट हटाउन सक्ने । तर यसरी सेवाबाट हटाउनु पुर्व निजलाइ सफाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

(१६) रोजगार सहजकर्ता पद रिक्त हुने:

देहाय अवस्थामा रोजगार सहजकर्ताको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

(क) दफा १५ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम सेवाबाट हटेमा

(ख) निजले पेस गरेको राजिनामा स्वीकृत भएमा

(ग) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी नगराइ लगातार १० दिन सम्म कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा

(घ) भ्रष्टाचार गरेमा

(ङ) फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरेमा

(च) निजको मृत्यु भएमा

(१७) रिक्त पदमा पदपुर्ती:

रोजगार सहजकर्ताको पद रिक्त भएमा बैकल्पिक सुचीमा रहेको एक वर्ष सम्म बैकल्पिक सुचीको उमेदवारहरु मध्ये बाट योग्यताक्रमका आधारमा र बैकल्पिक सुचीमा उमेदवार नभएको वा सो सुची कायम भएको एक वर्ष नाघेको अवस्थामा दफा ४ बमोजिम सुचना प्रकाशन गरी पदपुर्ती गर्ने ।

परिच्छेद-५

सेवा शर्त र सुविधा

१८.तलब भत्ता:

(१) स्थानिय सेवाको पाँचौं तह सरहको कर्मचारीले पाउने सुरुको तलब स्केल बराबरको तलब,स्थानिय धत्ता,पोसाख भत्ता,र चार्डपर्व खर्च पाउनेछ ।

(२) रोजगार सहजकर्ताको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा बाफतको रकम नगरपालिकाले व्यवस्था मिलाउने ।

१९.बिदा:

(१) रोजगार सहजकर्ताले देहाय बमोजिमका बिदाहरु पाउनेछ ।

(क) घर बिदा:

रुजु हाँजिरीको आधारमा २६ दिन काम गरे बाफत १ दिन ।

(ख) बिरामी बिदा:

रुजु हाँजिरीको आधारमा २६ दिन काम गरे बाफत १ दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा:

सुत्केरी हुनु भन्दा अघि र पछि गरी महिला कर्मचारीको हकमा जम्मा ९८ दिन ।

(घ) किरिया बिदा:

आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा १५ दिन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका बिदाहरू सिंचित गरे बाफत कुनै सुबिधा पाइने छैन ।

(३) एक आर्थिक वर्षको बिदा सोही आर्थिक वर्ष भित्र उपाभोग गरीसक्नु पर्नेछ ।

२०.बिदाको स्विकृती:

रोजगार सहजकर्ताको बिदा स्विकृती प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

२१.आचरण रोजगार सहजकर्ताले निजामती कर्मचारीहरूका लागी तोकिएका आचरण र अनुसशनको पालना नर्नु पर्नेछ ।

२२. स्थानिय तहबाटै खर्च ब्यहोर्नु पर्ने:

यस मापदण्ड बमोजिम रोजगार सहजकर्ताको पद पुर्ती गर्न लाग्ने खर्च नगरपालिकाले स्वयमले बेहोर्नेछ ।

२३. अनुसुची संशोधन:

यस मापदण्डको अनुसुचीमा नगरपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२४.बाधा अडकाउ फुकाउने:

यस मापदण्डको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ वा द्विविधा भएमा नगरकार्यपालिकले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

कार्यालयप्रयोजनका लागी
परिक्षार्थीको रोल नं.

अनुसुची १
(दफा (७) उपदफा (१) संग सम्बन्धीत)
आवेदनको ढाँचा

फोटो

उमेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

पद:

तह:

नामथर:		लिङ्गः	
नागरिकता नं.		जारी गर्ने जिल्ला:	ग.जारी मिति:
स्थायी ठेगाना	क. घ.वडा नं.	ख.जिल्ला	स्थानिय तहको नामः
पत्राचार गर्ने ठेगाना:		सम्पर्क नं.	इमल ठेगाना:
बुवाको नामथरः		आमाको नामथरः	
बाजेको नामथरः		पती/पत्नीको नामथरः	
जन्ममिति	वि.सं.मा	इस्वी सन मा	दरखास्त दिने मितिमाआवेदकको उमेर वर्ष र मिहीनामा

शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण एस एल सी देखी माथी			
योग्यता	विद्यालय / विश्वविद्यालय	उत्तिर्ण गरेको साल	प्रासांक प्रतीशत /जी.पी.ए
अन्य विवरण			
आपतकालीन सम्पर्क	नामः	ठेगानाः	
	नाताः	सम्पर्क नं.	

दायाँ	बायाँ
आवेदको हस्ताअक्षर	

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो झुठा ठहरे प्रचलित कानन बमोजिम सहुँला /बुझाउँला ।

अनुसुचि:२
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
बुढिनन्दा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कोल्टी, बाजुरा
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
प्रवेश पत्र



क) नाम थर:

ख) पद:

ग) तह:

घ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना:

नगरपालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयबाट लिईने उक्त पदको परिक्षामा तपाईंलाई सम्मिलिन हुन अनुमति दिईएको छ

।

विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बर:

.....
.....

(कर्मचारीको दस्तखत)
छाप)

(कार्यालयको

अनुसुचि: ३
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)
करार सम्झौता

बाजुरा जिल्ला बुढिनन्दा नगरपालिका वडा नः..... मा बस्ने श्री (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच बुढिनन्दा नगरपालिकाको नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमको रोजगार सहजकर्ताको कामकाज गर्न गराउन मिति: को निर्णय अनुसार देहाएका कार्यशर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध बुढिनन्दा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता 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 आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नुपर्ने स्थान:**

३. **पारिश्रमिक:** प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई रोजगार सहजकर्ताको पदपुर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७९ को दफा १८ बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना:** दोस्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धि व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **बिदा:** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा र रोजगार सहजकर्ताको पदपुर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७९ ले व्यवस्था गरेका बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा:** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपुर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।
७. **गोप्यता:** दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्स सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपुर्ति दोस्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सुचिमा समेत राखिनेछ ।
८. **करार अवधि:** यो करार मिति: देखि लागु भई मिति: सम्मको लागि हुनेछ ।
९. **पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य:** दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरू बराबर उल्लंघन गरेमा दोस्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।
१०. **दाबी नपुग्ने:** दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्त हुनका लागि दाबी गर्न पाउने छैन / गर्ने छैन ।
११. **प्रचलित कानून लागू हुने:** यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

सम्बन्धित स्थानीय तहको तर्फबाट

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने

व्यक्ति)

हस्ताक्षर: प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको नाम: पद: कार्यालयको छाप:	हस्ताक्षर: नाम: पद: उम्मेदवारको ठेगाना:
--	--

अनुसुचि:४
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)
नियुक्ति पत्र

मिति:

विषय:सेवा करार सम्बन्धमा ।

श्री

.....

..... ।

रोजगार सहजकर्ताको पदपुर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७९ को दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम यस नगरकार्यपालिकाको मिति: को निर्णयानुसार तपाईंलाई मिति:..... देखि लागू हुने गरी एक वर्षका लागि सेवा करारमा नगरपाकाको नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमको रोजगार सहजकर्ता (पाँचौं तह) को रूपमा कामकाज गर्ने गरी खटाइएको छ ।

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५, रोजगारी हक सम्बन्धि नियमावली, २०७५ र नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९ बमोजिमका आफ्ना

जिम्मेवारीहरू अनुशासित, निष्पक्ष, इमान्दार र उत्तरदायी भई प्रचलित कानून बमोजिम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नुहोला ।

रोजगार सहजकर्ताको रूपमा जिम्मेवारी पाउनु भएकोमा बधाई छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकिय

अधिकृत

बोधार्थः

श्री प्रशासन शाखा, बुढिनन्दा नगरपालिका, कोल्टी, बाजुरा ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, बुढिनन्दा नगरपालिका, कोल्टी, बाजुरा ।

अनुचूची: ५

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

कामकाज गर्न खटाइएको रोजगार सहजकर्ताको विवरण

- | | | |
|--------------------------------|------------|------------|
| १. स्थानीय तह: | २. जिल्ला: | ३. प्रदेश: |
| ४. रोजगार सहजकर्ताको नाम, थर: | | ५. लिङ्ग: |
| ६. जन्ममिति: | | |
| ७. नागरिकता नः | | |
| ८. नागरिकता जारी गर्ने जिल्ला: | | |
| ९. स्थायी ठेगाना: | | |
| १०. बाबुको नाम: | | |
| ११. आमाको नाम: | | |
| १२. बाजेको नाम: | | |
| १३. शैक्षिक योग्यता: | | |
| १४. करार अवधि: | | |
| १५. करार सम्झौता भएको मिति: | | |

अनुसूचि: ६
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादन सम्झौता

बुढिनन्दा नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने)
र नगरपालिका स्थित नगर प्रमुख युवा रोजगार केन्द्रका रोजगार सहजकर्ता श्री
.....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच भएको सम्झौता

कार्यसम्पादन सम्झौता

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५, रोजगारीको हक सम्बन्धि नियमावली, २०७५, नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९ तथा नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम रोजगार सहजकर्ताको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७९ ले परिलक्षित गरे बमोजिम रोजगार सहजकर्ताको भूमिकालाई अझ बढी सक्षम, सुदृढ, सेवामुलक र उत्तरदायी बनाई रोजगार सेवा केन्द्रको परिणाममुखी व्यवस्थापन र संचालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न यस नगर कार्यपालिकाको मिति: चलानी नं को पत्रका आधारमा देहायका शर्तहरूको अधीनमा प्रथम पक्षले काममा लगाउन र दोस्रो पक्ष कार्यसम्पादन गर्न मन्जुर भएकाले यो कार्य सम्पादन सम्झौता गरी एक / एक प्रति आपसमा बुझी लियोँ दियोँ ।

तपशिल

१. दोस्रो पक्षले नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम रोजगार सहजकर्ताको पदपूर्ति र सेवासुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९ को दफा १४ मा तोकिए बमोजिमका कार्यहरू र प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
२. दोस्रो पक्षले शर्तको बुँदा न:१ बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्दा नीतिगत र आधारभूत विषयहरूको हकमा नगर कार्यपालिकाबाट आवश्यक निर्णय गराई गर्नु पर्नेछ ।
३. यो सम्झौता रोजगार सहजकर्ताको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९ को दफा ४ मा व्यवस्था भएको अवधिसम्म कायम रहनेछ ।
४. दोस्रो पक्षले यो सम्झौता भएको मितिले १५ दिनभित्र शर्तको बुँदा न:१ बमोजिम तोकिएका कार्यहरूका आधारमा चौमासिक कार्ययोजना बनाई स्वीकृतिका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रथम पक्षबाट चौमासिक रुपमा हुनेछ । मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था रोजगार सहजकर्ताको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७९ को दफा १५ बमोजिम हुनेछ ।
६. दोस्रो पक्षका सेवाका शर्त, सुविधा तथा अन्य व्यवस्थाहरु रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५, रोजगार सहजकर्ताको पदपूर्ति तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९ र नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९ बमोजिम हुनेछ ।
७. दोस्रो पक्षले प्रचलित कानून विपरीत नहुने गरी कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

मिति:

यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

प्रथम पक्ष

दोस्रो पक्ष

.....
हस्ताक्षर

.....
हस्ताक्षर

नाम:

नाम:

पद:

पद:

बुढिनन्दा नगरपालिका, बाजुरा
बाजुरा

बुढिनन्दा नगरपालिका,

अनुसुची ७

दफा १६ को उपदफा १ संग सम्बन्धीत

कार्यसम्पादन मुल्यांकन

रोजगार सहजकर्ताको चौमासिक कार्य समपादन मुल्यांकन फारम

मुल्यांकनको लागीदेखीसम्म

विवरण पेस गरेको कार्यालयनगरकार्यापालिका दर्ता नं. मिति:

रोजगार सहजकर्ताको नाम:

नियुक्ती मिति: प्रमु प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेस गरेको मिति:

रोजगार सहजकर्ताले गर्ने				
कार्य विवरण र बार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु	चौमासिक लक्ष्य	सम्पादित कार्यको प्रगती	लक्ष्य अनुसार कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण	चौमासिक लक्ष्य
क. स्थानिय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तीको तथ्याङ्क संकलन तथा विप्लेशन गरी बेरोजगारको सुची अध्यावधीक गर्ने ।				
ख. सुचीकृत बेरोगार व्यक्तीलाइ लाभग्रही परिचय पत्र वितरण गर्ने ।				
ग. स्थानिय तह भित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुलाइको पहिचान गरी सोको सुचना प्रवाह गर्ने ।				
घ. स्थानिय तहभित्रको सम्भाव्यता स्थिती विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क संकलन गर्ने रोजगार नक्साङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखिकरण गर्ने ।				
ड. वडा स्तरमा वडा बाट माग भएमा बेरोजगार सुचीकृत भएका बरोजगार व्यक्तीलाइ काममा खटाउने				
च. बेरोजगार हरुको ज्ञान सिप सिप अनुभोव क्षमता र बजारको मागको आधारमा आवश्यक पर्ने सिप				

	विकास तालिमको पहिचान गरी बम्बनधीत तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने ।				
छ.	आफना कामकारवाहीको बारेमा नियमित रूपमा नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।				
ज.	ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफुले गरेका कामकारवाहीको सम्बन्धमा नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा तोकिएको समयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।				
झ.	रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी स्थानिय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा संचालित कार्यक्रम संग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।				
ञ.	रोजगार सम्बन्धी अन्य सरोकारवाला लाइ सेवा प्रदान गर्ने ।				

आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु				
क				

रोजगार सहजकर्ताको दस्तखतः

मिति:

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले भर्ने:

कुल प्रासांक	अंकमा		अक्षरमा	
मुल्याङकन अवधी				

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको नाम.....

मिति:.....

पद/श्रेणी

कर्मचारीको संकेत नं.

दस्तखत.....