

प्रचलित कानून लागू हुने:

यसै सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

महाकाली नगरपालिकाको तर्फबाट:-

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):-

हस्ताक्षर:-

हस्ताक्षर:-

नाम:-

नाम:-

पद:-

पद:-

महाकाली नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ (पहिलो संशोधन, २०७६) को नियम (४) बमोजिम प्रमाणिकरण गरिन्छ ।

आज्ञाले

नर बहादुर ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



महाकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
फोन नं. ०९३४२०९३७



महाकाली नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०६

संख्या: १२

मिति: २०७५/०५/२१

भाग-०२

उद्यम विकास संयोजक सेवा करार सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधानले स्थानिय तहलाई अनुसूची ८ बमोजिम एकल अधिकार र अनुसूची ९ बमोजिम संघ प्रदेश र स्थानिय तहको साझा अधिकार हुने व्यवस्था गरेकोछ । साथै स्थानिय सरकार संचालन ऐनको दफा (११) को उपदफा (५) खण्ड (घ) मा व्यवस्था भए अनुसार महाकाली नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवाहरु मध्ये उद्यम विकास कार्यक्रम र अन्य उद्यम विकास सम्बन्धी गतिविधिहरु तथा उद्योग दर्ता, सुचीकरण, नियमित नविकरण गराउने लगायतका कार्य व्यवस्थापन गर्ने र गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७७ बमोजिम गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन गर्न उद्यम विकास संयोजक करार सेवामा नियुक्त गर्न बाञ्छनिय भएकोले,

स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (१०२) को उपदफा (१) बमोजिम बनेको महाकाली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा (४) बमोजिम नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट महाकाली नगरपालिकाको उद्यम विकास संयोजक सेवा करार सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस कार्यविधिको नाम: महाकाली नगरपालिकाको उद्यम विकास संयोजक सेवा करार सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ रहेकोछ ।

ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रशङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

क) **प्रमुख भन्नाले** : महाकाली नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) **ऐन भन्नाले** : स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) **उप प्रमुख भन्नाले** : महाकाली नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) **प्रमुख प्रशासकीय भन्नाले** : महाकाली नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

गोपनीयता :

दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान र गोप्यकुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत प्रयोग गरेमा वा गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सो बाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतीपुर्ति दोस्रो पक्षबाट असुल गरिने छ । र कालो सुचिमा समेत राखिनेछ ।

करार अवधि :

यो करार २०..... देखी लागु भई २०..... असार मसान्त सम्मका लागि हुनेछ ।

कार्यसम्पादन मुल्यांकन :

पहिलो पक्षले दास्रो पक्षको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गर्ने र सोको मुल्यांकन गर्दा सालबसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखीएमा करार थप गरिनेछ ।

पारिश्रामिक कट्टी र करार सेवाको अन्त्य :

दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ दिन भन्दा बढि बिना जानकारी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा सन्तोष जनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रामिक दामाशाहिले कट्टा गरिनेछ । सो भन्दा बढि सेवा नगरेमा कार्यालय प्रमुखले स्पष्टिकरण माग गर्नु पर्नेछ । चित्त बुझ्दो स्पष्टिकरण दिन नसकेमा नियमानुसार कारवाही गरिनेछ ।

पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकोले यो करार सम्झौता गरि एक एक प्रति आपसमा बुझि लियौ दियौ

कामकाज सम्बन्धमा :

दोस्रो पक्षले उद्यम विकास सम्बन्धि आफुलाई तोकिएको कार्यविवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

कामगर्नु पर्ने स्थान :

महाकाली नगरपालिका र आवश्यकता अनुसार जिल्ला भित्र वा जिल्ला बाहिर कार्यालय कामको शिलशिलामा जानु पर्नेछ ।

करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक:

प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु (अक्षरूपी स्थानिय भत्ता रु अक्षरूपी र महर्गी भत्ता रु अक्षरूपी नियमानुसार उपलब्ध गराईनेछ ।

आचरणको पालना :

दोस्रो पक्षले महाकाली नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धि व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

बिदा : दोस्रो पक्षलाई करार सेवामा नियुक्त कर्मचारी सरह बिदा उपलब्ध गराईनेछ ।
बिदा संचित हुने छैन ।

कार्यालय सम्पत्तीको सुरक्षा :

दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तीको नोक्सानी वा हिना मिना गरेमा सोको क्षतीपुर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

ड) कार्यालय भन्नाले: महाकाली नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) उद्यमविकास संयोजक भन्नाले :

नगरपालिका भित्र उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन गर्न तथा अन्य नगरपालिका वा अन्य निकायबाट संचालन हुने उद्यम विकास तथा ब्यवसायिक गतिविधीहरुमा सहजीकरण गर्नका लागि करार सेवामा लिएको विषय विज्ञलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) कार्यक्रम भन्नाले:

गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम तथा अन्य उद्यम विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) समिति भन्नाले : दफा ७ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. जनशक्ति छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

१) कार्यालयले उद्यम विकास विषय विज्ञलाई सेवा करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि छनौट सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) नगरपालिकाले उद्यम विकास संयोजकको पदपूर्तिका लागि पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा क्षेत्रको योग्यता, शर्त सहित प्रचलित कानून बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

ख) उद्यम विकास संयोजक पदका लागि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा पर्न आएका आवेदनहरु दफा ८ मा उल्लेख भए बमोजिमको समितिले मूल्यांकन गरी दफा ५ को मापदण्डका आधारमा छोटो सूची प्रकाशन गरिनेछ ।

ग) छोटो सूचीमा पर्न सफल उम्मेदवारहरुको दफा ६ बमोजिम लिखित वा अन्तरवार्ता परीक्षा संचालन गरी दफा ७ बमोजिम सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

४. उद्यम विकास संयोजकको योग्यता:

क) नेपाली नागरिक:

ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद CTEVT बाट उद्यम विकास सहजकर्ता सिप परिक्षण तह ३ उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

ग) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

ड) १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ । तर स्थानीय तहमा परामर्श सेवामा नियमित कामकाज गरेको वा सरकारी तथा गैर सरकारी निकायमा लघु उद्यम विकास कार्यक्रमका साथै अन्य आय आर्जनको क्षेत्रमा कम्तिमा १० वर्ष सेवा अनुभव भएको उम्मेदवारको हकमा उमेर १८ देखि ५० वर्ष हुनेछ ।

५. संक्षिप्त सूची सम्बन्धी व्यवस्था:

१) उम्मेदवारहरुको आवेदन देहाय बमोजिम मापदण्डको आधारमा विश्लेषण गरी संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

क) गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम, गरिवी निवारणका लागि संचालित अन्य कार्यक्रम संचालन गरेका, परियोजनाहरुमा कार्यक्रम संयोजक पदमा र ही लघु उद्यम, व्यवसाय विकास, सिप विकास र आयआर्जनको क्षेत्रमा योजना, संयोजन निर्देशन र अनुगमन र निरीक्षण जस्ता कार्यमा काम गरेको अनुभव वापत प्रतिवर्ष २ अंकका दरले अधिकतम १० अंक

ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत ४० अंक (प्रथम श्रेणी ४० अंक, द्वितीय श्रेणी ३५ अंक, तृतीय श्रेणी ३०) अंक)

ग) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत १० अंक

घ) स्थानीय प्राथमिकता: सम्बन्धित स्थानीय तहको बासिन्दा भए १० अंक, जिल्ला भित्रको

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको 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 निम्न लिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद (CTEVT) बाट उद्यम विकास सहजकर्ता सीप परिक्षण तह ३ वा तह ४ उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम तथा अन्य आयआर्जन सम्बन्धि कृयाकलापहरुमा कम्तीमा ५ वर्ष कार्यक्रम संयोजक तथा समन्वयात्मक भुमिका पदमा काम गरेको अनुभवको प्रतिलिपि

अनुसूची-२

करार सेवा सम्भौता

महाकाली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) जिल्ला गाँउपालिका/नगरपालिका वडा नं. बस्ने श्री (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बिच महाकाली नगरपालिकाको उद्यम विकास संयोजक पदको कामकाज गर्न गराउन मिति २०.....।.....को निर्णय अनुसार देहायको कार्यशर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले

ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय / बोर्ड / तालिमदिने संस्था	शैक्षिक उपाधि / तालिम	संकाय	श्रेणी / प्रतिशत	मूल बिषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण:

कार्यालय	पद	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/ करार	अवधि	
				देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु 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 फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समय भन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कमिमा १५ दिन पूर्व सूचनादिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

वासिन्दा भए ५ अंक र जिल्ला बाहिरको वासिन्दा भए ३ अंक

२) उपदफा (१) बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु दफा (८) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा कार्यालयले उम्मेदवारको रोल नं., नाम, थर ठेगाना समेत उल्लेख गरी वर्णानुक्रम अनुसार सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

३) उपदफा २ बमोजिम सूची प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा तेब्वर संख्यामा उम्मेदवार को सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । तर आवेदन कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूची प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

४) उपदफा २ बमोजिमका सूचीकृत उम्मेदवारलाई छिटो संचार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नु पर्नेछ ।

६. लिखित तथा अन्तरवार्ता सम्बन्धी व्यवस्था: १) अन्तर्वार्ता कूल ३० अंकको हुनेछ । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्यूनतम १२ (बाह्र) अंक र अधिकतम २१ (एक्काईस) अंकको सीमा भित्र रही प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

२) उद्यम विकास संयोजक छनौट प्रक्रिया अन्तरगत लिखित परीक्षाको मापदण्ड तयार गरी लिखित परीक्षा समेत संचालन गर्न सकिनेछ ।

७. करार सेवा छनौट तथा मुल्यांकन समिति: माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र लिखित तथा अन्तरवार्ता समेत लिई सिफारिस गर्न देहायको छनौट तथा मुल्यांकन समिति रहनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी : संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको उद्यम विकास कार्यक्रमको क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको विषय विज्ञ सदस्य

ग) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख वा अधिकृत स्तरको कर्मचारी : सदस्य

८. करार गर्ने:

१) कार्यालयले सूचीकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारको अन्तरवार्ता गरी, अन्तरवार्तामा सफल हुने उम्मेदवारलाई ७ दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना गर्नुपर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौतागर्न आउने सफल उम्मेदवार सँग कार्यालयले कार्य विवरण सहित अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्झौता गर्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

३. उपदफा २ बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिदा काम गर्ने शाखा तोकि काममा लगाउनु पर्नेछ ।

४. यस कार्यविधि अनुसार करार सम्झौता गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्षको श्रावण १ देखि अर्को वर्षको असार मसान्त सम्मका लागि करार गर्न सकिनेछ । र कार्यालयले कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा नियमित रुपमा करार सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

५. उद्यम विकास संयोजकले स्वईच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १५ दिन अगावै कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा कामगर्न अवसर दिईने छैन ।

६. यस दफा बमोजिमको अवधि उल्लेख गरी वा करार अवधि उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा अवधि वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाहि समेत गरिनेछ ।

७. कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभई वा कुनै सरकारी सम्पत्ति हिनामिना वा कुनै अभियोग लागेको हदसम्म करार सम्झौता खारेज गरिनेछ । तर सफाईको मौका दिईनेछ ।

१०. कार्यशर्त सेवा सुविधा र अवधि:

१) यस कार्यविधि अनुरूप सेवा करार सम्झौता गरिएका उद्यम विकास संयोजकलाई (अधिकृत छटौ तह सरहको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरुको तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । नेपाल सरकारको करार सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम अन्य सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम करार सम्झौता गर्दा बढीमा ६ महिनाका लागि करार सम्झौता गरिनेछ र थप सेवा आवश्यक भएमा कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १

करार सेवाको लागि दरखास्त फारम

क) वैयक्तिक विवरण

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