

**तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय (Tulsipur Polytechnic Institute) तुलसीपुर १२ हरिपौरीमा  
करारमा कर्मचारी/प्रशिक्षक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८**

तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको शैक्षिक सेवा व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको लागि शिक्षालय सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको कर्मचारी तथा प्रशिक्षक दरवन्दिको अधिनमा रहि कर्मचारी तथा प्रशिक्षकको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय संचालन समितिको बैठकले तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय संचालन ऐन २०७८ बमोजिम तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय संचालक समितिले कर्मचारी छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७८ स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

क. यस कार्यविधिको नाम " तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयमा करारमा कर्मचारी छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि शिक्षालय संचालक समितिको बैठकले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

क. "अध्यक्ष" भन्नाले तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको संचालक समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ख. "ऐन" भन्नाले "तुलसीपुर उप महानगरपालिकाको तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय संचालन नियमावली २०७८", सम्झनु पर्दछ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले "तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयमा करारमा कर्मचारी छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" सम्झनु पर्दछ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

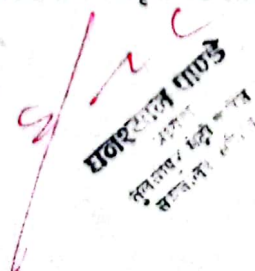
ङ. "कर्मचारी" भन्नाले शिक्षालयमा कार्यरत कर्मचारी तथा प्रशिक्षक सम्झनु पर्दछ।

च. "समिति" भन्नाले शिक्षालय सञ्चालक समिति सम्झनु पर्दछ।

छ. "पदपूर्ति" भन्नाले शिक्षालयका लागि आवश्यक शिक्षक कर्मचारी खुला विज्ञापन या बढुवाबाट गरिने पदपूर्ति सम्झनु पर्दछ।

ज. "परीक्षा समिति" भन्नाले परीक्षा सञ्चालनका लागि जिम्मेवार पाएको समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

**३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको स्थायी अस्थायी करारमा कर्मचारी र प्रशिक्षक राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ**

  
तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय  
संचालक समिति

(२) तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछः

- (क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित
- (ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित
- (ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित
- (घ) वन सेवासँग सम्बन्धित
- (ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित
- (छ) अन्य प्रशासन, लेखा तथा विविध सेवा संग सम्बन्धित ।

४. **छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:** दफा ३ बमोजिमका कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौटका लागि परिक्षा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) कर्मचारीको अनुसूचि - १ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेबसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा ७ (सात) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर नियमावली बमोजिम बनेको पदपूर्ति समितिले निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरूको अधिकृतस्तरको पदमा बिषयगत ६० अंक र बस्तुगत परिक्षा ४० अंक, अन्तर्वार्ता, अनुभव, शैक्षिक योग्यता लगाएत गरि ३० अंक गरि कुल १३० अंक र सहायकस्तरका पदहरूमा ६० अंकको बस्तुगत प्रश्न, अन्तर्वार्ता, अनुभव, शैक्षिक योग्यता लगाएत गरि ४० अंक गरि कुल १०० अंकको आधारमा परीक्षा संचालन गर्नु पर्नेछ । प्रश्नपत्र तयारी तथा परिक्षण सम्बन्धि कार्यका लागि पदपूर्ति समितिले बिषय बिज्ञको सहयोग लिन सक्नेछ ।

बिषयगत प्रशिक्षकको हकमा लिखित परीक्षा १०० पुर्णांकको हुनेछ जसमा ६० अंक बिषयगत र ४० अंक वस्तुगत प्रश्न रहनेछन् । अन्तर्वार्ता अनुभव शैक्षिक योग्यता लगायत गरी ३० नम्बर हुनेछ थसरी कुल १३० नम्बरको परीक्षा हुनेछ । प्रशिक्षकको परीक्षा पाठ्यक्रम सिटीइभिटिले तोकिदिएको पाठ्यक्रम बमोजिम अन्यको हकमा लोकसेवा आयोगबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसार हुनेछ । परिक्षाको नतिजा उपलब्ध भए सम्म देहाय अनुसार प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । तर कम संख्यामा आवेदन परेको हकमा बाधा पर्ने छैन ।

- १ जनाको बिज्ञापन भएको हकमा ३ जना
- २ जनाको बिज्ञापन भएको हकमा ४ जना
- चौटै पदमा २ भन्दा बढीको बिज्ञापन भएको हकमा दोब्बर संख्यामा रहने गरि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

  
प्रशासनिक विभाग  
तुलसीपुर  
सुदूरपश्चिम प्रदेश

४) आंशिक शिक्षक राख्नुपर्दा सार्वजनिक सूचना मार्फत एकमुष्ट आव्हान गरेर अनुभव प्राप्तांक र अन्तर्वार्ताको आधारमा छनोट गरिनेछ । यसरी छनोट गर्दा शैक्षिक योग्यतालाई ४० अंक अन्तर्वार्तालाई ४० अंक र अनुभवलाई २० अंक प्रदान गरिनेछ । प्राप्तांकको आधारमा शिक्षकको सूचि तयार पारेर आवश्यकताको आधारमा शिक्षालय प्रमुखले करार गरेर काममा लगाउन सकिनेछ ।

५) प्रश्न पत्र तयारी : उत्तरपुस्तिका परिक्षण लगाएतको कार्य कर्मचारी पदपूर्ति समितिले गोप्यता कायम रहने गरि गर्नुपर्नेछ । गोप्यता भंग भएको प्रमाणित भएमा वा अख्तियार दुरुपयोग भए वा गरेको प्रमाणित भएमा संचालक समितिले समिति भंग गरि नियमानुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । प्रश्नपत्र तयारी गर्दा कम्तिमा २ वटा सेट तयार गरेर प्रश्नपत्रको सेट गोला प्रथाबाट छनोट गरिनेछ ।

६) लिखित परिक्षामा उतिर्ण परिक्षार्थीको हकमा देहायको आधारमा पदपूर्ति समितिले मूल्याङ्कन गरी गर्नुपर्नेछ :

क. शैक्षिक योग्यता वापत - १० अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत १० अंक, प्रथम श्रेणी वापत ९ अंक, द्वितीय श्रेणी वापत ८, तृतीय श्रेणी वापत ७, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा) । सिजिपिए तथा जीपीए परिक्षा प्रणालीको हकमा श्रेणी छुटिएको हकमा सोहि बमोजिम, अन्यको हकमा कुल प्राप्तांकलाई २२.५० प्रतिशतले गुणा गरि आउने प्रतिशत अंकलाई आधार मानि श्रेणी निर्धारण गरि अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

ख. कार्य अनुभव वापत - सम्बन्धित बिषयमा अनुभव वापत मात्र अंक प्रदान गरिनेछ । जसको लागि ५ (पाच) अंक (प्रति वर्ष १ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने) ।

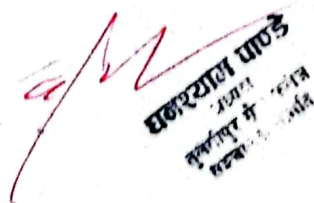
ग. अन्तर्वार्तामा अधिकतम १५ अंक । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्युनतम ४० प्रतिशत भन्दा कम र अधिकतम ७० प्रतिशत भन्दा बढी अंक प्रदान गर्दा कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिंग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र प्राप्त हुने भए सो प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् । प्रमाणपत्रको नविकरण अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. पदपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

क. शिक्षालयमा स्थायी, अस्थायी, करार, ज्यालादारी पदपूर्तिका लागि एक पदपूर्ति समिति हुनेछ । पदपूर्ति समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन् ।

संयोजक - तुलसीपुर उमनपा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी सदस्य - सिटिईभिटी प्रतिनिधि

  
शिक्षण अधिकृत  
तुलसीपुर न.पा. १  
सुनसरी ज.पा. १

सदस्य सचिव - शिक्षालय प्रमुख

६. पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क. सञ्चालक समितिले गरेको निर्णय अनुसार परीक्षा सञ्चालन प्रक्रिया अगाडी वढाउने ।

ख .लिखित र मौखिक परीक्षाका लागि विज्ञ र परीक्षा केन्द्र तोक्ने ।

ग. परीक्षाको मिति र समय तोक्ने ।

घ. परीक्षा समिति गठन गर्ने ।

ङ . अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

च. परीक्षा सञ्चालनका क्रममा केही जटिलता उत्पन्न भएमा सञ्चालक समितिको राय लिने ।

छ. विज्ञको सहयोगमा गोप्यरूपमा प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने ।

ज . परीक्षाको लागि निरिक्षक तोक्ने ।

झ. परीक्षालाई मर्यादित अनुशासित र निष्पक्ष ढगले सञ्चालन गर्ने ।

ञ. अन्तर्वार्ताका लागि अन्तर्वार्ताकारको छनोट गर्ने ।

ट . उत्तर पुस्तिका परिक्षण गरेर पदपुर्ति समितिलाई पेश गर्ने ।

७. विज्ञ छनोटको मापदण्ड : परीक्षामा प्रश्नपत्र निर्माण र अन्तर्वार्ता सञ्चालनका लागि सम्बन्धित

विषयको विज्ञ छनोट गरिनेछ । यसरी विज्ञको छनोट गर्दा निम्नकुराको मापदण्ड पालना गर्नुपर्नेछ ।

क. विश्वविद्यालयमा स्नातक तहमा अध्यापन गराई रहेको शिक्षक हुनुपर्नेछ ।

ख. सम्बन्धित विषयको शिक्षक हुनुपर्नेछ ।

ग .परीक्षा सञ्चालनको ५ घण्टा अगाडी मात्रै विज्ञलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

घ. परीक्षा सञ्चालन गर्दा कुनै पनि विवाद या कारबाहीमा नपरेको हुनुपर्नेछ ।

ङ. परीक्षा सञ्चालन लगायतका विषयमा जानकार हुनुपर्नेछ ।

च. विज्ञ न्युनतम दुईजना छान्नुपर्नेछ ।

८.परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि मापदण्ड: परीक्षा सञ्चालन गर्दा निम्न मापदण्डका आधारमा

सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

क. लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्र परीक्षा केन्द्रमै परीक्षा सञ्चालन हुने दिन मै तयार गर्नुपर्नेछ ।

ख. परीक्षा समितिले केन्द्राध्यक्ष निरिक्षकको जिम्मेवारी दिनुपर्दछ ।

ग. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरेर मात्रै अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरिनेछ ।

घ लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका जाँच गर्दा कोडिड गर्नुपर्नेछ ।

ङ . लिखित परीक्षामा उपस्थित नभएको परीक्षार्थीलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गरीने छैन ।

च . अन्तर्वार्तामा कम्तिमा एकजना सम्बन्धित विषयको विज्ञ हुनुपर्नेछ ।

गणेशमान ११/०३  
२०७३  
सचिव, परीक्षा  
सञ्चालन समिति

छ. उत्तरपुस्तिका जाँच गरेका विज्ञहरूले दिएको नम्बरका आधारमा औसत निकालेर प्राप्तांक निकालिनेछ। न्युनतम २ जना विज्ञले उत्तरपुस्तिका जाँच गरेको हुनुपर्नेछ।

९. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने : (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरूको 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।

(४) छनौट सम्बन्धि अन्य व्यवस्था पदपूर्ति समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१०. करार गर्ने: (१) तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय संचालक समितिले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ। करार गर्दा पूर्णकालिन शिक्षक र कर्मचारीको हकमा शिक्षालय भन्दा बाहिरको संस्थामा काम गर्दा अनिवार्यरूपमा अनुमति लिनुपर्ने उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ। उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची - ५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (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 गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा शिक्षालय संचालक समितिले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करार म्याद थप गर्नको लागि आवश्यक ठानेमा संचालक समितिको म्याद थपको निर्णय बमोजिम सुरु करार सरह मानि सम्झौता गरिनेछ।

कार्यालय नुम्बर  
१०७७/२०७७  
१०७७/२०७७

(७) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्ति पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन, सो को जानकारी सिटीइभिटि तथा तुलसीपुर उपमहानगरपालिकामा समेत जानकारी गराइनेछ ।

(८) पूर्णकालिन शिक्षकले न्युनतम साप्ताहिक रूपमा २६ पिरियड कक्षा लिनुपर्नेछ ।

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

११. **कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(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 कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित निर्देशकको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछा तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

१२. **करार समाप्ती :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्ति भई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत बिभाग वा शिक्षालयको निर्देशकले सिफारिस गरेमा अध्यक्षले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

१३. **विविध:** यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा कुनै बाधा परेमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय संचालक समितिले आवश्यक निर्णय तथा व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१४. यो कार्यविधि बन्नुभन्दा पहिले सूचना प्रकाशन भएका शिक्षक र कर्मचारीको विज्ञापनको कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिका  
समाप्त

अनुसूची - १  
(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)  
तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

शिक्षक कर्मचारीको पद

काम गर्नुपर्ने स्थान:

शिक्षक कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

*(Handwritten signature)*  
प्रमुख  
तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

अनुसूची - २  
(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)  
तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय  
तुलसीपुर १२ हरिपौरी दाङ  
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

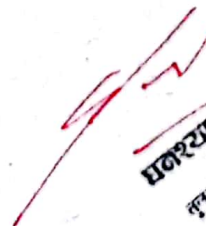
(सूचना प्रकाशित मिति : २०७ / / )

तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयका लागि .....(विषयगत शाखा) मा रहने गरी  
.....(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको  
कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको  
मितिले ७ (सात) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन  
सम्बन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण,  
पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट  
[www.tulsipurmetrocollege.edu.np](http://www.tulsipurmetrocollege.edu.np) बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवा Mechanical 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 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 हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

  
तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय  
तुलसीपुर १२ हरिपौरी दाङ  
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल



अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय  
तुलसीपुर १२ हरिपौरी दाङ  
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल।

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

**करारको लागि दरखास्त फाराम**

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)	
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्ग:
	नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.पा .	ग) वडा नं
	घ) टोल :	ड) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	(वि.सं.मा) (ईस्वि संवत्मा)
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/प्रति शत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) 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 सहनेछु/बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू

*(Handwritten Signature)*  
राजेश्वर शर्मा  
तुलसीपुर, कैलाली  
सम्बन्धी विवरण



## अनुसूची - ४

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

### करार सम्झौता

तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय तुलसीपुर १२ हरिपौरी दाङ लुम्बिनी प्रदेश नेपाल, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ..... जिल्ला, ..... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने श्री ..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको (..... पदमा) कामकाज गर्न गराउन मिति २०७७ /...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन गन्जुर 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 रूपमा रु. .... (अक्षरेपी रु. ....) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **शिक्षालयलाई जानकारी**: यस शिक्षालयमा पूर्णकालिन शिक्षक या कर्मचारीको रूपमा कार्यरत रहेकाले अन्यत्र संस्थामा कार्य गर्दा अनिवार्यरूपमा शिक्षालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । अन्यथा कानून अनुसार आवश्यक कारबारी गरिनेछ ।
६. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक 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 दिइनेछ ।
७. **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 ।
८. **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 राखिनेछ ।
९. **करार अवधि**: यो करार २०७७... ।.....।..... देखि लागु भई २०७७.....असार ३० सम्मको लागि हुनेछ ।

५/५  
धरमराज राई  
२०७७/०५/०५

१०. 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।
११. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (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 संज्ञौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को ब्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन। दोस्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोस्रो पक्षसंगको संज्ञौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन।
- दोस्रो पक्षले करार सम्झौता रद्द गर्दा अनिवार्यरूपमा एक महिना अगावै जानकारी गराउनुपर्नेछ। यसरी विना जानकारी शिक्षालय छाडेमा शिक्षालयको नियमानुसार आवश्यक कारबाही गरिनेछ।
१२. दावी नपुग्ने: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेके आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन।
१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस संज्ञौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

**तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको तर्फबाट :**

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :


कार्यालयको छाप:

**दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):**

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

  
**धनराज पाण्डे**  
 अध्यक्ष  
 तुलसीपुर नदी कानून  
 संस्थान, कैलाली

तुलसीपुर बहुप्राविधिक अनुसूची - ५  
(बुँदा ७.२ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)

शिक्षालय  
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल  
च.नं.  
प.सं.

मिति:

श्री .....  
ठेगाना .....

**विषय: करार सम्बन्धमा ।**

तपाईंलाई मिति २०७३...।...।... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम ..... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७३...।...।... देखि २०७३...।...।... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

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

.....  
नियुक्ति दिने अधिकारी

**बोधार्थ:**

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता .

बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री तुलसीपुर उप महानगरपालिकाको कार्यालय ।

तुलसीपुर उप महानगरपालिका  
२०७३  
२०७३