चैनपुर राजपत्र

चैनपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:९ चैनपुर, सङ्खुवासभा नेपाल, १८ श्रावण २०८२ साल, सङ्ख्या:१

भाग-२

चैनपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कोशी प्रदेश, सङ्खुवासभा नेपाल

चैनपुर नगरपालिकाको (प्रशासकीय कार्यविधि नियमित) गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चैनपुर नगरपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बत २०८२ सालको कार्यविधि नं. १ (एक)

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२।०४।१८ गते

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८२।०४।१८ गते

चैनपुर नगरपालिकाको सूचना प्रविधि अधिकृत (IT OFFICER) छनौट परीक्षाको कार्यविधि,२०८२

प्रस्तावना: सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई चैनपुर नगरपालिकाको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन तथा चैनपुर नगरपालिकाको सूचना प्रविधि प्रणालीलाई व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन गर्नको लागि सूचना प्रविधि सम्बन्धी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न चैनपुर नगरपालिकाको (प्रशासकीय कार्यविधि नियमित) गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि चैनपुर नगरपालिकाको सूचना प्रविधि अधिकृत IT Officer छनौट परीक्षाको कार्यविधि, २०८२ जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम: " चैनपुर नगरपालिकाको सूचना प्रविधि अधिकृत (IT OFFICER) छनौट परीक्षाको कार्यविधि,२०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागू हुनेछ ।

२) परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(१) ऐन भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनुपर्दछ ।

(२) कार्यपालिका भन्नाले चैनपुर नगर कार्यापालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(३) कार्यविधि भन्नाले "सूचना प्रविधि अधिकृतको कार्यविवरण पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा सम्बन्धि संक्षिप्त कार्यविधि, २०७७" सम्झनुपर्दछ ।

(४) कार्यालय भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय, संखुवासभा ।

(५) नगरपालिका भन्नाले चैनपुर नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(६) नगर प्रमुख भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(७) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय प्रमुख अर्थात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

(८) समिति भन्नाले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमको **छनौट तथा सिफारिस समिति** सम्झनु पर्दछ ।

(९) सूचना प्रविधि भन्नाले कम्प्युटर तथा कम्प्युटर प्रणालीको प्रयोग गरिएको सबै स्वरुपका सूचना, सृजना गर्ने, उत्पादन गर्ने, सम्प्रेषण गर्ने, प्राप्त गर्ने, सुरक्षण गर्ने प्रविधि सम्झनु पर्दछ ।

(१०) सूचना प्रविधि अधिकृत भन्नाले सूचना सृजना गर्ने, उत्पादन गर्ने, सम्प्रषेण गर्ने, प्राप्त गर्ने, जम्मा गर्ने, प्रदर्शन गर्ने अन्य सबै किसिमबाट प्रशोधन गर्ने कार्य गर्ने अधिकृतस्तर छैटौं तहको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

३) नगरपालिकामा १ एक सूचना प्रविधि अधिकृतको पद रहनेछ।

४) सूचना प्रविधि अधिकृतले राजिनामा दिएको अबस्था वा कुनै कारणबाट निज पदमा नरहने अवस्थामा उक्त पद रिक्त भएको मानिने छ।

५) **रिक्त अवस्थामा पदपुर्तिको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने:** करारमा पदपुर्ति प्रयोजनका लागि तोकिएको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुबाट दरखास्त आवहान गरि १५ पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

६) **आवेदन दिन व्यवस्था:** दफा ३) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार इच्छुक उम्मेदवारले रितपुर्वकको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकता, शैक्षिक योग्यता, अनुभवका प्रमाण-पत्रहरु राखी तोकिएको मिति भित्र कार्यालयमा आइपुग्ने गरी हुलाक, ईमेल माध्यमबाट वा स्वयम् उपस्थित भई आवेदन दिने व्यवस्था गरिनेछ ।

७) **छनौट तथा सिफारिस समति:** (१) उम्मेदवार छनौट तथा करार नियुक्तिका लागी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको छनोट तथा सिफारिस समिति गठन गरिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
नगरपालिकाले तोकेको विषय बिज्ञ - सदस्य
प्रशासन शाखा - सदस्य सचिव

(२) छनौट सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्ने सम्बन्धमा सम्पूर्ण आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने अधिकार समितिमा रहनेछ ।

(३) समितिले परीक्षा संचालन गरी उम्मेदवार सिफारिस गर्ने प्रक्रिया सम्मको लागि आवश्यक बैठक, परीक्षा सञ्चालन, अन्तर्वार्ता लगायतको प्रशासनिक खर्चको व्यवस्थापन कार्यालयबाट गरिनेछ ।

८) **न्युनतम शैक्षिक योग्यता**: सूचना प्रविधि अधिकृतको शैक्षिक योग्यता लोक सेवा आयोगले लिने कम्प्युटर अधिकृत पदको न्यूनतम योग्यता वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट Computer वा Information and Communication Technology वा सो सरहको विषयहरु मध्ये कुनै एक विषय लिई स्नातक (BIT, BIM, BBIS, BCA, BCAS, BCIS, BEIT, BICTE, BSC.IT, BSC.CSIT, BE ELECTRONIC AND COMMUNICATION ENGINEERING /BTECH. ELECTRONIC AND COMMUNCATION ENGINEERING) उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ।

९) **संक्षिप्त सूचि (Short list) को सूचना प्रकाशन:** समितिले संक्षिप्त सूचि (short list) तयार गर्दा उम्मेदवारले पेश गरेको आवेदन संग संलग्न कागजातहरुको जाँच गरि देहायमा उल्लेखित मापदण्डको आधारमा १०० पुर्णाङ्क कायम गरि कम्तिमा ५० अंक प्राप्त गर्ने आवेदकलाई मात्र संक्षिप्त सूचि (short list) मा समावेश गरी संक्षिप्त सूचि (Short list) को सूचना कार्यालयले प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

१०) संक्षिप्त सूची (short list) को लागि मापदण्डहरु:

क्र.स	सूचकहरु	पुर्णाङ्क
१.	शैक्षिक योग्यता (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको आधारमा	३०
१.१	**अंक अंकित स्तर निर्धारण पद्धति भएका भएका विश्व विद्यालयको हकमा**	
१.१.१	८०% वा सो भन्दा माथि प्राप्ताङ्क भइका वा सम्बन्धित विषयमा तोकिएको भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको	३०
१.१.२	६५% देखि ७९.९९% सम्म प्राप्ताङ्क भएको	२४
१.१.३	५५% देखि ६४.९९% सम्म प्राप्ताङ्क भएको	१८
१.१..४	५५% भन्दा कम प्राप्ताङ्क भएको	१२
१.२	**अक्षर अंकित स्तर निर्धारण पद्धति(letter grading system) भएका विश्व विद्यालयको हकमा**	
१.२.१	Cumulative grading point Average (३.५ देखि ४ सम्म) वा सम्बन्धित विषयमा तोकिए भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको	३०
१.२.२	Cumulative grading point Average(३-३.५ भन्दा कम)	२४
१.२.३	Cumulative grading point Average(२.५ देखि ३ भन्दा कम)	१८
१.२.४	अन्य	१२

२	**कार्य अनुभव(सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरे पश्चात)**	**४०**
२.१	२ वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा IT क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	४०
२.२	१ वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा IT क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	३०
२.३	१ वर्ष सम्म सरकारी निकायमा IT क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	२०
२.४	कार्य अनुभव नभएको	१२
३	**उम्मेदवार स्थायी ठेगाना सम्बन्धि**	२०
३.१	स्थानिय ठेगाना सम्बन्धित स्थानिय तहमा भए	२०
३.२	स्थानिय ठेगाना सम्बन्धित तहको जिल्लामा भए	१६
३.३	स्थानिय ठेगाना सम्बन्धित तहको प्रदेश भएमा	१२
३.४	अन्य	८
४	**२ बर्ष भन्दा माथि स्थानिय तहमा शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रममा ICT Volunteer वा Expert वा अन्य कुनै सामुदायिक विकास कार्यक्रमा सूचना प्रविधि अधिकृतको रुपमा कार्य गरेको भए**	**१०**

११) **लिखित परिक्षाः** दफा ९ र १० बमोजिम संक्षिप्त सूचिमा सफल उम्मेदवारहरुलाई वस्तुगत ५०*१=५० लोक सेवा आयोगले कम्प्युटर अधिकृत पदका लागि तोकेको पाठ्यक्रमको part II **अनुसुची ४ को** part II अनुसारको पाठ्यक्रमलाई प्रयोग गरि परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ। सोको लागि प्रश्नपत्र परीक्षा हुने दिन कार्यालयमा गोप्य रुपमा तयार गरि प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१२) **प्रयोगात्मक परिक्षाः** लिखित परीक्षामा उतिर्णाङ्क ४० प्रतिशत प्राप्त गर्ने सबै लाई प्रयोगात्मक परिक्षमा सहभागि गराईने छ । सेवा संग सम्वन्धित प्रयोगात्मक कम्प्युटर अधिकृत पदका लागि लोक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रमबाट ३० अङ्क बराबर प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।

१३) **लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशनः** अन्तर्वार्ताका लागि नाम प्रकाशन गर्दा लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षा दुबैमा गरि अधिकतम अङ्क प्राप्त गर्ने ३ जना सम्मको नाम वर्णानुक्रम अनुसार प्रकाशन गरिने छ।

१४) **अन्तर्वार्ताः** दफा १३ बमोजिम सफल उम्मेदवारहरुलाई सेवा, समुह, कार्यविवरण, समसामयिक, पाठ्यक्रम र विविध पक्षको ज्ञान, सिप र प्रस्तुतिकरण २० अंक बराबरको अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरिनेछ । सो अंक विभाजनको तालिका अनुसुची २ वमोजिम रहनेछ।

१५) **सिफारिसः** समितिले लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ताबाट सबैभन्दा बढि अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई करार नियुक्तिका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ। समितिले उम्मेदवारको सिफारिस गर्दा मुख्य उम्मेदवार र सम्भव भए सम्म २ जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सिफारिस गर्नेछ ।

१६) **अन्तिम नतिजा प्रकाशनः** दफा १५ बमोजिम समितले सिफारिस गरेको उम्मेदवारहरुको अन्तिम नतिजा कार्यालयले प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१७) छनोट र सिफारिस प्रक्रियाका लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्थापन कार्यालयबाट गरिनेछ ।

१८) समितिको अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१९) **करार गर्नेः** (१) समितिले सिफारिस गरेको उम्मेदवारलाई ७ दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ । सो म्याद भित्र उम्मेदवार नआएमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई ७ दिनको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको अबधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने योग्यताक्रमका उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची (५) बमोजिमको ढाँचामा करार नियुक्ति दिई अनुसूची (६) बमोजिम करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्कमा नआएमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई १ वर्ष सम्म करारमा राख्न सकिनेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यता ६ महिनाको लागि मात्र करार गर्नुपर्नेछ । सो बमोजिम करारमा लिएको कर्मचारीको करार म्याद थप्दा कार्यालयको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

२०) **कार्यविवरण:** सूचना प्रविधि अधिकृतको कार्य शर्तको विवरण (TOR) अनुसुची-१ वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

सेवा सुविधा र शर्त

२१) पारिश्रमिकको व्यवस्था: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका सूचना प्रविधि अधिकृतको मासिक पारिश्रमिक अधिकृतस्तर छैटौं तहको शुरु तलब स्केल नबढ्ने गरी संघीय सरकार स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमबाट नपुग तलब कार्यसम्पादन मुल्यांकनका आधारमा भएको करार सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनी आर्थिक संकट आउने स्थिति सृजना भएमा कार्यपालिकाको निर्णय गरी संघीय सरकार स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमबाट प्राप्त सुविधा मात्र दिन सकिनेछ।

२२) दावी गर्न नपाउने: यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले करार काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दाबि गर्न पाउने छैनन ।

२३) करार समाप्ती: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा लोकसेवा आयोगबाट खटिई कर्मचारी आएमा वा स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमबाट अनुदान रोक्का भएमा करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सिफारिस गरेमा नगर प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाईको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सक्नेछ ।

२४) बिदा सम्बन्धित व्यवस्थाः यस कार्यविधि बमोजिम करार सेवा नियुक्ति कर्मचारीले देहाय बमोजिमको बिदा उपलब्ध गराइने छ। तर बिदा अधिकार नभई सहुलियत हुनेछ ।

(क)करार बिदाः रुजु हाजिरीको आधारमा एक महिना काम गरे बापत एक दिन,

(ख)किरिया बिदाः आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा पन्ध्र दिन,

(ग) कानून बमोजिम प्रसुती बिदा बा प्रसुती स्याहार बिदा

परिच्छेद -४

विविध

२५) **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बाहेक अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२६) **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउको लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्ने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२७) **निर्णय:** यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा थप व्यवस्था गर्नुपरेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी कार्यपलिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

२८) **संशोधन:** यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधनको अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची १
दफा २० सँग सम्बन्धित
कार्यविवरणको ढाँचा

सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer)को पद सेवाको प्रकृति एवम TOR निम्नानुसार हुनेछन्।

पदः सूचना प्रविधि अधिकृत IT Officer	**सेवा प्रकृति**ः सेवा करार
कार्यालयःचैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय, संखुवासभा।	सुपरीवेक्षकःप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र PLGSP Expert
कार्य समयः नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम	सेवा अवधिः सेवा करार सम्झौता बमोजिम
प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने निकायःचैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय, PLGSP(आवश्यक परेमा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागमा समेत प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ)।	मुख्य कार्यहरुः ➢ नगरपालिकालाई सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र विद्युतीय शासनको क्षेत्रमा आवश्यक सहयोग गरि अपेक्षित नतिजा प्राप्त गर्ने। ➢ PLGSP को सम्पर्क व्यक्ति Focal Person) को रुपमा रही सम्बन्धित कार्यक्रम समन्वय इकाईलाई आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने।
उद्देश्यहरुः ✓ नगरपालिकाको सूचना तथा सेवा हरुमा आम जनताको पहुँच एवं पारदर्शिता वृद्धि गर्ने , नगरपालिकाको filling system लाई paper less गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ✓ नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने आधारभुत सेवा प्रवाहमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि प्रयोग गरि विद्युतीय शासन (e- Governance) स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ✓ विद्युतीय शासन (e- Governance) अनुरुप नगरपालिकाको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न कार्यालयका थप आवश्यकताहरुको संकलन तथा विश्लेषण गर्ने।	

मुख्य क्रियाकलाप	कार्यसम्पादक सूचक	सूचकको स्रोत
नगरपालिकामा सूचना प्रविधि प्रणाली (web site, software, system) स्थापना तथा सञ्चालन गर्नका लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने।	नगरपालिकामा स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका प्रणालीहरु र तिनको प्रयोग भई सेवामा प्रभावकारिता आएको। नगरपालिकामा विभिन्न सूचना तथा प्रतिवेदन निर्धारित	नगरपालिकामा स्थापना भएको प्रणालीहरुको सञ्चालन र प्रतिवेदन

	समयमा नियमित आउने प्रक्रियाको विकास भएको ।	
नगरपालिकाको ICT/सूचना व्यवस्थापन लगायत अन्य सूचना प्रविधिसंग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धि ज्ञान तथा सीप हस्तान्तरण गर्न तालिम योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ।	कम्तिमा २ वटा तालिम सञ्चालन भई सम्बन्धित कर्मचारीलाई दक्षता हासिल गरेको ।	तालिम तथा अभिमुखिकरण प्रतिवेदन/नगरपलिकाको अभिलेख
नगरपालिका सवै कर्मचारीहरुलाई विद्युतीय शासन ,सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्बन्धि तालिका र अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	तालिम तथा सीप प्राप्त गरेको।	सञ्चालन गरेको माईन्युट तालिम प्रतिवेदन
नगरपालिकाको दैनिक गतिविधि जस्तै कार्यालय व्यवस्थापन ,चिठ्ठि/सञ्चार लेखा र स्टोर व्यवस्थापन)चुस्त र प्रभावकारी वनाउन समयानुकुल Software प्रणाली तयार तथा सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने ।	नगरपालिकामा नयाँ प्रणालीहरु निर्माण भई सुचारु रुपले सञ्चालन आएको ।	नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन
नगरपालिकामा रहेका हाल सञ्चालनमा रहेका सबै Software प्रणाली सञ्चालन गर्न सेटअप गरि सहि अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने । जस्त: ➢ Vital Event Registration and Social Security (VERSS)-MIS ➢ PAMS, E-attendance, SuTRA) सिफारिस, दर्ता चलानी र योजना व्यवस्था सम्बन्धी Software आदि	➢ नगरपालिकामा रहेका प्रणालीहरु सचारु रुपले सञ्चालनमा आएको ➢ कार्यालयको आवश्यक वितरण,आन्तरिक कार्यहरु computerized भई अद्यावधिक भएकोव। ➢ सेवाग्राहीहरुको विवरण प्राप्त गर्ने सेवा computerized भई अद्यावधिक भएको ➢ व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्दा सम्बन्धित सबै प्रकारका सूचना MIS मा अद्यावधिक भएको।	➢ प्रयोगमा रहेका प्रणालीहरु को प्रतिवेदन ➢ (VERSS) -MIS मा दर्ता भई सेवा लिएका सेवाग्राहीहरु को संख्यात्मक विवरण ➢ नगरपालिका को सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन

विद्युतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक देहाय उपकरण system र software नगरपालिकामा स्थापना गर्ने ➢ दैनिक काममा उपयोग हुने उपकरणहरु(कम्प्युटर,ल्यापटप,प्रिन्टर,स्क्यानर,सर्भर ,सोलार,ब्याकप, आदि ➢ कार्यालयमा ईन्टरनेट, सेवा र Free WIFI ZONE ➢ वेबसाईट ➢ आधिकारिक सामाजिक सञ्जाल (फेसबुक, ट्वीटर, यु-टयुब) आदि ➢ डिजिटल नागरिक वडापत्र Digital Citizen Charter) ➢ डिजिटल सूचना पार्टि Digital Notice Board ➢ इ- हाजिरी (e-attendance) ➢ सामुहिक एस.एम.एस Group SMS ➢ अडियो नोटिस बोर्ड (Audio Notice Board) ➢ पालो व्यवस्थापन प्रणाली (Queue Management System) ➢ मोबाईल एप्लिकेशन (Mobile Application) ➢ हस्तलिखित दस्ताबेजहरुको कम्प्युटरकृत सफ्टवेयर/प्रणाली निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने आदी ➢ राजपत्र Digital अभिलेखिकरण र सञ्चित विदा अद्यावधिकरणको कार्य गर्ने	विद्युतीय शासनका उपकरण र उपायहरु स्थापना भई सुचारु भएको।	➢ नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन

➢ नगरपालिकाको कार्यालयले गत आ.व.मा कार्यान्वयन रहेका कार्यक्रम/परियोजनाहरुको व्यवस्थित विद्युतीय अभिलेखाङकन गर्न सहयोग गर्ने	➢ नगरपालिकामा भएका सबै प्रकारका आयोजना/कार्यक्रमहरुको अबस्था सम्बन्धी अद्यावधिक सूचना Computerized भएको ।	➢ नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन
➢ नगरपालिका अन्तर्गका विषयगत शाखा, सेवा प्रदायक ,गैह्र सरकारी संस्था सामुदायमा आधारित संघ संस्थाहरु आदिको व्यवस्थित विवरण राख्ने प्रणालिको विकास गर्न तथा लगत राख्न सहयोग गर्ने ।	➢ उल्लेखित सवै उपभोक्ता समुह, स्थानिय सेवा प्रदायक ,सरकारी संस्था समुदायमा आधारित संघ संस्थाहरुको संख्या कार्यक्षेत्र, कार्यक्रम आदि विस्तृत अद्यावधिक गरिएको ।	नगरपालिकाको समबन्धित शाखाको प्रतिवेदन ।
➢ स्रोत नक्साङ्कनलाई Digitization गर्ने लगायत नगरपालिकाको प्रोफाईल बनाउन र अधावधिक गर्न सहयोग गर्ने	नगरपालिकाको प्रोफाईल तथा श्रोत नक्साहरु बार्षिक रुपमा अद्यावधिक गरिएको ।	नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र ।
➢ नगरपालिका सूचना केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने	नगरपालिकामा सञ्चालित सूचना केन्द्रमा रहेको सूचनाहरु अद्यावधिक गरि आवश्यक सहयोग गरेको	नगरपालिकाको समबन्धित शाखाको प्रतिवेदन।
➢ नगरपालिकाको वेबसाइटबाट र ईमेललाई अद्यावधिक गरि सञ्चालन गर्ने सहयोग गर्ने	नगरपालिकाबाट सम्पुर्ण जानकारी सहितको वेबसाईट र	नगरपालिकाको वेबसाइट र ईमेल

	ईमेल तयार भई निरन्तर र अद्यावधिक रुपमा सञ्चालन रहेको	
➢ नगरपालिकाको कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरु सूचारु रुपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने	चैनपुर नगरपालिकाको सबै शाखा उपशाखा तथा मातहतका कार्यालयमा रहेका कम्प्युटरहरु सञ्चालनमा रहेको।	नगरपालिको जिन्सी शाखाको प्रतिवेदन
➢ नगरपालिकाको कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान सीप हस्तान्तरण सूचना तथा सञ्चार प्रविधि ब्लग knowledge Management Database-KMDB, वेबासाईटमा नगरपालिकामा प्रयोगमा आउने ICT सम्बन्धी लेखहरु (Tutorial) प्रकाशित गर्ने ।	ICT सम्बन्धि लेखहरु Tutorial प्रकाशित भएको।	ICT योजनाको दस्तावेज
➢ नगरपालिकाको सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधि सहित बार्षिक ICT योजना तयार गर्ने।	वार्षिक रुपमा ICT योजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश गरिएको।	ICT योजना दस्तावेज
➢ नगरपालिकाको ICT Status/System को अडिट, विवरण संकलन गर्ने।	वार्षिक रुपमा ICT को अडिट विवरण भएको।	अडिट प्रतिवेदन।
➢ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने।		

कार्यविवरण लक्ष्य तथा उद्देश्य पुरा गर्ने आवश्यक क्षमता तथा स्रोतसाधनहरुः

सीप तथा क्षमता	स्रोत साधनहरु र उपकरणहरु	सहयोगी व्यवस्थाहरु तथा वातावरण
सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा दक्षता	ल्यापटप इन्टरनेट	➢ कार्यक्रम सम्बन्धमा आधारभुत एवम् अन्य विषयगत तालिम, अभिमुखिकरण ➢ सन्दर्भ सामाग्रीहरुको उपलब्धता (नीतिगत दस्तावेजहरु, कार्यक्रम दस्तावेज र कार्य योजना आदि) ➢ अनुभव आदान प्रदान र सिकाइको अवसर

		➢ उपर्युक्त कार्य वातावरण (सूचनामा पहुँच, अन्तर उत्प्रेरण आदि)

कार्य विवरण र सेवा शर्त अनुसारका काम गर्न मञ्जुर छु । नामः... दस्तखतः... पदः सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer) मितिः..	कार्यविवरण स्वीकृत गर्नेः पदाधिकारीको नामः.. दस्तखतः... पदः.. मितिः..

अनुसूचि २

दफा १४ सँग सम्बन्धित

चैनपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

छनौट तथा सिफारिस समिति

अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फारम (क)

वि.नं. पदः

पूर्णाङ्कः २० माग

अन्तर्वार्ता परीक्षा मितिः समयः

क्र.स.	उम्मेदवारको नाम	रोल नं.	विषयवस्तुको ज्ञान (१०)	व्यक्तित्व (५)	कानुन, कार्यविधि र समसामयिक जानकारी (३)	प्रस्तुतिकरण (२)	जम्मा २० मा प्राप्ताङ्क	अक्षरमा	कै
१									
२									
३									
४									

माथि उल्लेखित उम्मेदवार मेरो कुनै छोरा, छोरी, भतिजी, भतिजा, भान्जा भान्जी वा कुनै नाता सम्बन्धको मान्छे होइनन् ।

द्रष्टव्य- अन्तर्वार्ताकारले ४० प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा वढी अङ्क दिनु परेमा स्पष्ट कारण खुलाउनुपर्नेछ ।

अन्तर्वार्ता लिनेको

नामः

सहीः

मिति

चैनपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
छनौट तथा सिफारिस समिति
अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फारम (ख)

वि.नं. पदः
पूर्णाङ्कः२० माग संख्याः
अन्तर्वार्ता परीक्षा मितिः समयः २:०० बजे देखि

क्र.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्क			कुल प्राप्ताङ्क	औषत प्राप्ताङ्क	कै
			अन्तर्वार्ताकार १	अन्तर्वार्ताकार २	अन्तर्वार्ताकार ३			

अन्तर्वार्ताकारहरुको
नामः
सहिः

अनुसूची ३

दफा १५ संग सम्बन्धित

समष्टिगत नतिजा फारम

वि.नं. पदः

पूर्णाङ्कः माग संख्याः

मितिः समयः २:०० बजे देखि

क्र.स.	उम्मेदवारको नाम	रोल नं.	लिखित परीक्षामा प्राप्ताङ्क	प्रयोगात्मक परीक्षामा प्राप्ताङ्क	अन्तर्वार्तामा प्राप्ताङ्क	जम्मा प्राप्ताङ्क	अक्षरमा	योग्यताक्रम

समितिका सदस्यहरुको नाम र हस्ताक्षर

अनुसूची ४
दफा ११ सँग सम्बन्धित
पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको Part II मात्र प्रयोग हुने

लोक सेवा आयोग
नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :–	लिखित परीक्षा (Written Examination)	पूर्णाङ्क :– २००
द्वितीय चरण :-	(क) प्रयोगात्मक परीक्षा (Practical Test)	पूर्णाङ्क :– ५०
	(ख) सामूहिक परीक्षण (Group Test)	पूर्णाङ्क :– १०
	(ग) अन्तर्वार्ता (Interview)	पूर्णाङ्क :– ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा(Written Examination) **पूर्णाङ्क :– २००**

पत्र	विषय	खण्ड	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्नसंख्या ×अङ्क	समय
प्रथम	General Subject	Part I: General Awareness & General Reasoning Test	१००	४०	वस्तुगत (Objective)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	५० प्रश्न×१ अङ्क	१घण्टा ३० मिनेट
		Part II: General Technical Subject					५०प्रश्न×१ अङ्क	
द्वितीय	Technical Subject		१००	४०	विषयगत (Subjective)	छोटो उत्तर लामो उत्तर	१० प्रश्न×१०अङ्क	३ घण्टा

द्वितीय चरण : प्रयोगात्मक परीक्षा, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता **पूर्णाङ्क :– ९०**

पत्र /विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
प्रयोगात्मक परीक्षा (Practical Test)	५०	२५	प्रयोगात्मक(Practical) (५ प्रश्न×१० अङ्क)	१ घण्टा ३० मिनेट
सामूहिक परीक्षण (Group Test)	१०		सामूहिक छलफल (Group Discussion)	३० मिनेट
अन्तर्वार्ता (Interview)	३०		बोर्ड अन्तर्वार्ता(Board Interview)	-

द्रष्टव्य :

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
२. प्रथमपत्र र द्वितीयपत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
३. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरुको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
४. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
५. विषयगत प्रश्नहरुको हकमा तोकिएको अंकको एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरु (Short notes) सोध्न सकिने छ ।

लोक सेवा आयोग
नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर अधिकृत पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

Part (II):- General Technical Subject (50 Marks)

1. Computer Fundamentals (10%)

1.1 Computers, Kinds of Computers in respect of size and function
1.2 Generation of Computers
1.3 Components and Architecture of Computers, Connecting the Components,
1.4 **Getting started:** Orientation to personal computers, system unit, Starting the computers
1.5 **Input Devices:** Keyboard, mouse, other input devices
1.6 **Processing:** CPU, Memory
1.7 **Storages devices:** Overview of Storages Devices, Floppy Disk Drive, Hard Drive, Universal Serial Bus (USB) Devices and Other Storage Devices
1.8 **Output devices:** Monitors, Printers, Modems, Soundboards
1.9 **Dos survival guide:** Using command Prompt, Creating and using AUTOEXEC.BAT and CONFIG.SYS
1.10 **Windows survival guide:** Windows Desktop, Program Manager, Organizing the Desktop, File Manager
1.11 **Application software:** Using Application Software
1.12 Windows Explorer, E-mails, Internet, Intranet, Extranets, Ethernet, HTTP
1.13 Computer Viruses, Antivirus

2 Data Structure and Algorithms (8%)

2.1 Fundamental of Data Structures, Abstract Data types
2.2 Lists, Linked Lists, Stacks
2.3 Queues, Priority Queue
2.4 **Trees:** Traversal, Implementations, Binary Trees, Binary Search Trees, Balanced Search Trees, AVL Trees
2.5 Indexing Methods. Hashing Trees, Suffix Trees
2.6 Worst-Case and Expected time Complexity
2.7 Analysis of Simple Recursive and Non recursive Algorithms
2.8 Searching, Merging and Sorting
2.9 **Introductory Notions of algorithms design:** Divide-and-Conquer, Dynamic Programming, Greedy Methods, Backtracking

2.10 **Graph algorithms:** Depth-first Search and Breadth-first Search, Shortest Path Problems, Minimum Spanning Trees, Directed Acyclic Graphs

3 System Analysis and Design (10%)

3.1 Definition of the System, System Owner, System User, System Designers and System Builders, System Analysis, Variations on the System Analyst title, System life Cycle

3.2 **Joint Application Development (JAD):** JAD definition, JAD purpose, JAD Philosophy, JAD Scope

3.3 **involved in a JAD:** Sponsor, Business Users, System Analyst

3.4 **Roles of JAD Group Member:** Project Leader, Recoed Keeper, Time Keeper.

3.5 **The System Design Environment:** Development Process, Management Process, System Structure, Basic Components of Computer based information System, Personal/ Centralized/ Distribution System

3.6 **Concept Formations:** Introduction, Finding the Problems, Evaluating the Proposal, Technical Feasibility, Operational Feasibility, Economic Feasibility.

3.7 **Requirements analysism Representing:** Representing System Analysis Model, Requirement Model, Design Model

3.8 **Development Process:** Design Method

3.9 **Entity Relationship Diagram (E-R Diagram):** Notations, Entities: Strong Entities, Weak Entities, Attributes: Simple and Composite, Single Valued and Multiple Valued, Null and Derived Attribute

3.10 **Relationship Sets:** Degree of Relationship and Cardinality Relationship, Specialization, Generalization, Aggregation

3.11 **Data Flow Diagrams (DFDs):** Introductions, Data Flow Diagram, Symbol, Files and Data Store, External entities, Data flows.

3.12 **Describing System by Data Flow Diagram:** Context Diagram, Top Level DFD, Expansion Level DFD, Conversions of Data.

3.13 **Object Modeling:** Object-Oriented Concept, Object Structure, Object Feature, Class and Object

3.14 **Representation:** Association, Composition, Inheritance, Multiple Inheritances

3.15 **Modeling:** Use Case Diagram, State Diagram, Event Flow Diagram.

3.16 **Documentation:** Automatic and Manual System

4 Operating Systems (10%)

4.1 Definition, Development and Functions of Operating Systems

4.2 Basic Components of the Operating Systems, Information Storage and Management Systems

4.3 Disk Allocation and Scheduling Methods, Basic Memory Management strategies, Virtual Memory Management Techniques, Define a Process and features of the Process Management System

4.4 Features of Process Scheduling; List the Features of Inter-Process Communication and Deadlocks

4.5 Concepts of Parallel and Distributed Processing, Identity Security Threats to operating Systems

4.6 Overview of the MS-DOS Operating System

4.7 Introduction to the Windows Family of Products, Unix Family of Products, Linux Family of Products

4.8 Introduction of Windows Networking

4.9 Windows Architecture, Linux Architecture

4.10 Troubleshooting Windows & Linux

4.11 Managing Network Printing

4.12 Managing Hard Disks and Partitions

4.13 Monitoring and Troubleshooting Windows

4.14 Users, Groups and Permission Linux and Windows

5 Database Management System and Design

5.1 Introduction, A Database Model, Relational Database Model, Integrity, RDBMS

5.2 SQL and Embedded SQL

5.3 Writing Basic SQL SELECT Statements

5.4 Restricting and Sorting Data

5.5 Single Row Functions

5.6 Displaying Data from Multiple Tables

5.7 Aggregation Data Using Group Functions

5.8 Sub Queries, Manipulating Data and Creating & Managing Table

5.9 Creating Views and Controlling User Access

5.10 Using Set Operators, Datetime Function

5.11 **Database Design:** Logical Design, Conceptual Design, Mapping Conceptual to Logical, Pragmatic issues, Physical Design, Integrity and Correctness, Relational Algebra, Relational Calculus

5.12 Normalization: 1NF, 2NF, BCNF, 4NF, 5NF, DKNF

5.13 **Architecture of DBMS:** Client-server, Open Architectures, Transaction Processing, Multi-User & Concurrency, and Backup & Recovery Database

5.14 **Basic Concept of major RDBMS products**: Oracle, Sybase, DB2, SQL Server and Other Databases

6 Programming Language (8%)

6.1 Overview of Programming Language: History, Programming Paradigms, The role of Language translates in the Programming process.

6.2 Fundamental Issues in Language Design.

6.3 Virtual Machines, Code Generation, Loop Optimization

6.4 Concept of Procedural Programming, Structural Programming, Object-Oriented Programming.

6.5 Concept of C Programming, C++ Programming.

6.6 Java programming for Declaration, Modularity and Storage Management Software Development

7 Networking (10%)

7.1 **Basic Network Theory:** Network Definition, Network Models, Connectivity, Network Addressing.

7.2 **Network Connectivity:** Data package, Establishing a Connection, Reliable Delivery, Network Connectivity, Noise Control, Building Codes, Connection Devices.

7.3 **Advanced Network Theory:** OSI Model, Ethernet, Network Resources, Token ring, FDDL, Wireless Networking

7.4 **Common Network Protocols:** Families of Protocols, NetBEUL, Bridge and Switches, TCP/IP protocol, Building TCP/IP Network, TCP/IP Suite

7.5 **TCP/IP Services:** Dynamic Host Configuration Protocol , DNS Name Resolution, NetBIOS support, SNMP, TCP/IP Utilities, FTP

7.6 **Network LAN Infrastructure:** LAN Protocols on a Network, IP Routing, IP Routing Tables, Router Discovery Protocols, Data Movement in Routed Network, Virtual LANs (VLANS)

7.7 **Network WAN Infrastructure:** WAN Environment, WAN Transmission Technologies, WAN Connectivity Devices, Voice Over Data Services

7.8 **Remote Networking:** Remote Networking, Remote Access Protocols, VPN Technologies

7.9 **Computer Security:** Computer Virus, Worm, Trojan Horse

7.10 **Network Security:** Introduction, Virus Protection, Local Security, Network Access, Internet Security

7.11 **Disaster Recovery:** Need for Disaster Recovery, Disaster Recovery Plan, Data Backup, Fault Tolerance

7.12 **Advance Data Storage Techniques:** Enterprise Data Storage, Clustering, Network Attached Storage, Storage Area Networks

7.13 **Network Troubleshooting:** Using Systematic Approach to Troubleshooting.

7.14 **Network Support Tools:** Utilities, Network Baseline

7.15 Network Access Points, Common Network Component, Common Peripheral Ports

8 Computer Architecture & Organization (4%)

8.1 Evaluation Of Computers, Design Methodology, Set Architecture, MIPS ISA, ALU Design

8.2 Datapath Design: Single and Multiple Cycle Implementations, Pipelining, Memory Hierarchy, Input/Output System: Bus & Role of Operating System

9 Complier Design (2%)

9.1 Introduction to Compiling

9.2 Logical Analysis, Syntax Analysis, Semantic Analysis

9.3 Run Time Environment

9.4 Intermediate Code Generation, Code Optimization

9.5 Compiler Generation Tools

10 E-Commerce Technology (4%)

10.1 Introduction to E-Commerce

10.2 Electronic Commerce Strategies

10.3 Electronic Commerce Security Issues

10.4 Success Models Of E-Governance

10.5 E-Business: b2b, b2c, b2e, c2c, g2g, g2c

10.6 Principles of Electronic Payment, Strategies & Systems

10.7 E-Marketing, Reverse Engineering

10.8 E-Banking, EDI Methods, SWIFT

10.9 Encryption and Decryption Methods, XML, Layout Managers, Event Model

11 MIS and Web Engineering (10%)

11.1 Information Systems, Client-Server Computing

11.2 Information Systems and Decision Making

11.3 Database Design Issues, Data Mining, Data Warehousing

11.4 Knowledge Management, The strategic use of Information Technology.

11.5 Work Process Re design (Re engineering) with Information Technology, Enterprise Resources Planning Systems, Information Systems Security, Information Privacy, and Global Information Technology issues

11.6 Software supported Demonstrations including advanced Spreadsheet topics Software Component Based Systems (CBSE)

11.7 Multimedia

11.8 Object- Oriented Programming with COMS & DECOMS

11.9 Group Decision Support Systems

11.10 Basics of Website Design

12 IT in Nepal (10%)

12.1 History of IT in Nepal

12.2 IT Policy of Nepal

12.3 Electronic Transaction Act

12.4 Copyright Act

12.5 Uses of Computers and Software Development

12.6 Nepali Unicode, Nepali Fonts

12.7 Licensing Issue

अनुसूची ५
दफा १९ सँग सम्बन्धित
करार नियुक्ति पत्र

श्री ,
।

विषयः करार नियुक्ति सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा चैनपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति गतेको सिफारिस तथा कार्यालयको मिति गतेको निर्णयानुसार तपाईलाई चैनपुर नगरपालिका कार्यालयको पदमा रही कामकाज गर्ने गरी मिति गते देखि लागि करारमा नियुक्ति गरिएको हुँदा संलग्न कार्य शर्त अनुसार आफ्नो काम प्रचलित कानून बमोजिम इमान्दारीपूर्वक यस नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र आचरणको भित्र रही सम्पादन गर्न हुन जानकारी गराइन्छ ।

तपाई पदमा करारमा नियुक्ति हुनु भएकोमा हार्दिक बधाईका साथ उत्तरोत्तर प्रगतिको व्यक्त गर्दछु ।

....

वोधार्थः

अनुसूची ६
दफा १९ सँग सम्बन्धित
करार सम्झौता पत्र

जिल्ला संखुवासभा चैनपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला न.पा. वडा नं. बस्ने श्री को छोरा **श्री ना.प्र.नं.** (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच चैनपुर नगरपालिका अन्तर्गत **सूचना प्रविधि अधिकृत** पदमा कार्य गर्नका लागि प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम PLGSP कार्यक्रको सहयोगमा **गतेको निर्णयानुसार** देहायका कार्य गर्नका लागि देहायको शर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भई यो करार सम्झौता गरी एक/एक प्रति एकआपसमा बुझी लियौं/ दियौं ।

शर्तहरु

१. करार अवधिः सूचना अधिकृत पदको करार अवधि मिति देखि सम्म) को हुनेछ । **ततपश्चात् नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कार्यसम्पादनका आधारमा सेवा अवधि आपसी सम्झौता बमोजिम थप हुनेछ।**

२. कार्य विवरणः अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

३. तलब भत्ताः सम्झौतामा उल्लिखित सेवा उपलब्ध गराए बापत दोस्रो पक्षलाई देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक सुविधा उपलब्ध गराइनेछ । उल्लिखित सुविधा बाहेक अन्य कुनै पनि आर्थिक तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(क) मासिक पारिश्रमिकः रु ।-

(ख) पोशाक भत्ताः नियामनुसार हुनेछ ।

(ग) स्थानीय भत्ता र चाडपर्व खर्चः नियामनुसार हुनेछ ।

(घ) तलब भत्ता रकमको भुक्तानी दोश्रो पक्षको बैंक खातामा गरिनेछ ।

४. काम गर्नुपर्ने स्थान र समयः चैनपुर नगरपालिका तथा कार्यालयले तोकेको क्षेत्रमा खटिई कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

५. बिदाः (१) दोस्रो पक्षले सार्वजनिक विदा बाहेक देहाय बमोजिमका बिदाहरु पाउनेछन्

(घ) करार बिदाः रुजु हाजिरीको आधारमा एक महिना काम गरे बापत एक दिन,

(ङ) किरिया बिदाः आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा पन्ध्र दिन,

(च) कानून बमोजिम प्रसुती स्याहार विदा

(छ) विरामी विदाः अकस्मात विरामी वा विरामी भई काम गर्न असर्थन रहेमा विरामी विदा लिन पाईने छ ।

(२) सम्झौताको बुँदा ५ को (घ) बमोजिम बिरामी बिदा माग गर्दा मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस (प्रेश्कृप्सन) पेश गर्नु पर्नेछ । तर यो समयको पारिश्रमिक दावि गर्न दोस्रो पक्षले पाइने छैन ।

(३) सम्झौताको बुदाँ (५) को (क) र (ख) बमोजिमका बिदा सञ्चित गरे बापत कुनै सुविधा पाइने छैन ।

(४) बिदाको स्वीकृति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ ।

६. पदबाट हटाउन सक्नेः देहायको अवस्थामा कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार रद्द गरी पदबाट हटाउन सक्नेछः-

(क) पूर्व जानकारी नगराई कार्यालयमा लगातार सात दिनसम्म अनुपस्थित रहेमा ।

(ख) आफ्नो कार्य सम्पादनमा गैर-जिम्मेवारी पूर्ण ढंगले गरेको पाइएमा ।

७. द्धितीय पक्षले सेवा निरन्तरता दिन नसक्ने अवस्था भएमा कम्तीमा १५ दिन अगावै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष लिखित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. आचरणः निजामती कर्मचारीको लागि तोकिएका आचरण र अनुशासनको पालना गर्नु पर्नेछ । आचरण बमोजिम कार्य नगरेमा पहिलो पटक सचेत गराइने छ र दोस्रो पटकमा करार रद्द गरी पद मुक्त गरिने छ ।

९. गोप्यताः कार्यालय तथा काम सम्बन्धी कुनै पनि सूचना तथा जानकारी अनाधिकृत रुपमा प्रयोग गर्न वा अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिन पाइने छैन ।

१०. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः द्धितीय पक्षले कार्यालयको चलअचल सम्पत्तिको हानी नोक्सानी वा हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति प्रथम पक्षलाई दिनुपर्ने छ साथै नियमानुसारको अन्य कारवाही समेत हुनेछ।

११. कार्य सम्पादन मुल्यांकनः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादनमा मूल्यांकन गर्ने र सो मुल्यांकनलाई करार सम्झौता निरन्तरतताको आधार बनाइनेछ ।

१२. यस सम्झौतामा उल्लेखित विषय बाहेक अन्य विषयहरु **प्रचलित नेपाल कानून अनुसार** हुनेछ ।

पहिलो पक्षका तर्फबाट हस्ताक्षर गर्नेः

व्यक्तिको दस्तखतः

नाम/थरः

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयः चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय

रोहबरः

दोस्रो पक्षका तर्फबाट हस्ताक्षर गर्नेः

व्यक्तिको दस्तखतः

नाम/थरः (पान नं.

पदः सुचना प्रविधि अधिकृत

कार्य गर्नुपर्ने स्थानः **चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय**

मो.नं.

इति सम्वत् साल महिना गते रोज शुभम्

अनुसूची १ बमोजिमको कार्यविवरण

आज्ञाले
ओमकार प्रसाद न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत