

निजामती कर्मचारी अस्पताल करार सेवा कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना: निजामती कर्मचारी अस्पतालको सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने पदमा करारमा नियुक्ति गर्ने कार्यविधि निर्धारण गर्न आवश्यक भएकोले,

निजामती कर्मचारी अस्पताल (कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा) विनियमावली, २०७० को विनियम २७ख. को उपदफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समितिले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “निजामती कर्मचारी अस्पताल करार सेवा कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि संवत् २०७८ साल साउन १ गते देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “अख्तियारवाला” भन्नाले अस्पतालको कार्यकारी निर्देशक वा निजले करार सेवामा नियुक्ति गर्न अधिकार दिएको अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “अस्पताल” भन्नाले निजामती कर्मचारी अस्पताल सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “करार सेवा” भन्नाले निश्चित अवधि तोकिएको सम्झौताको आधारमा गरिने करार सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “छनौट समिति” भन्नाले दफा ४ बमोजिमको छनौट समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “विनियमावली” भन्नाले निजामती कर्मचारी अस्पताल (कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा) विनियमावली, २०७० सम्झनु पर्छ ।
- (च) “समिति” भन्नाले निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति गठन आदेश, २०६४ को दफा ३ बमोजिम गठित निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति सम्झनु पर्छ ।



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
सचिव

परिच्छेद-२

करार सेवामा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. करार सेवामा नियुक्ति गर्न सकिने: (१) विनियमावलीको विनियम २७ख. बमोजिम देहायको अवस्थामा कार्यकारी निर्देशकले समितिको स्वीकृति लिई करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्न सक्नेछः-

- (क) अस्पतालमा अत्यावश्यक परेमा,
- (ख) अस्पतालमा निश्चित कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि दरबन्दी नभएमा,
- (ग) आवश्यक योग्यता पुगेको व्यक्ति नभएमा,
- (घ) अस्पतालको रिक्त दरबन्दी मध्येबाट खुला प्रतियोगितातर्फ छुट्याइएको पदमा स्थायी पदपूर्ति प्रकृया अघि बढी सकेकोमा स्थायी पूर्ति नभएसम्मका लागि अस्पताललाई तत्काल कर्मचारीको आवश्यकता परेमा ।

(२) विनियमावलीको विनियम २७ख. को उपविनियम (२) बमोजिम मेडिकल अफिसर, डेन्टिस्ट र प्रारम्भिक तहका पदबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिले करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नेछ ।

४. छनौट समिति: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार सेवामा पदपूर्ति गर्नको लागि देहाय बमोजिमको छनौट समिति रहनेछः-

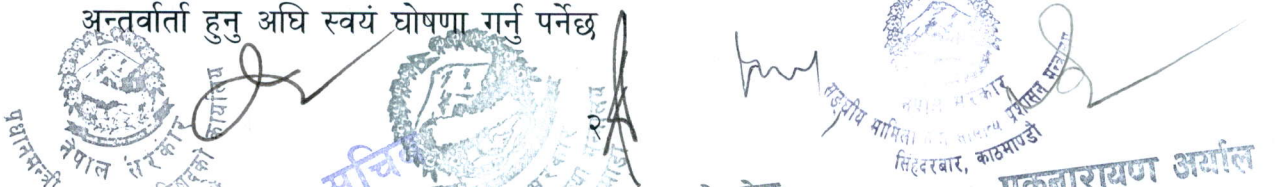
- (क) कार्यकारी निर्देशक, अस्पताल -अध्यक्ष
- (ख) उपसचिव, मन्त्रालय -सदस्य
- (ग) आर्थिक तथा प्रशासन विभाग प्रमुख, अस्पताल -सदस्य-सचिव

(२) छनौट समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) छनौट समितिले सो समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सोही समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) कुनै उम्मेदवारसँग छनौट समितिका पदाधिकारीको नजिकको नाता पर्ने भएमा त्यस्तो पदाधिकारी त्यस्तो पदको अन्तर्वार्तामा सहभागी हुनु हुँदैन र सो प्रयोजनको लागि त्यस्तो अन्तर्वार्ता हुनु अघि स्वयं घोषणा गर्नु पर्नेछ



स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नाता" भन्नाले बाबु, आमा, पति, पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजु-बुहारी, आमाजु, नन्द, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, काका-काकी, ठूलोबुबा-ठूलीआमा, सानाबा-सानाआमा, भतिजा-भतिजी, भान्जा-भान्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइजु, फुपु-फुपाजु, साला-साली र तीनका छोराछोरी सम्झनु पर्छ ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम छनौट समितिको कुनै पदाधिकारी अन्तर्वार्ता मा सहभागी हुन नसक्ने भएमा समितिले त्यस्तो पदको पदपूर्तिको लागि लिइने अन्तर्वार्ताको लागि अर्को पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई तोक्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (५) विपरीत छनौट समितिका पदाधिकारी अन्तर्वार्ता प्रकृत्यामा सहभागी भएमा त्यस्तो पदको अन्तर्वार्तामा निजले गरेको मूल्याङ्कन रद्द हुनेछ ।

५. सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने: (१) विनियमावलीको विनियम २७ख. बमोजिम करार सेवामा कर्मचारी लिनका लागि आवश्यक पद सङ्ख्या र न्यूनतम योग्यता समेत स्पष्ट खुलाई दरखास्त पेश गर्न कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई समितिले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम दरखास्त पेश गर्न इच्छुक उम्मेदवारले अनुसूची - २ को ढाँचामा अस्पतालमा दरखास्त पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. योग्यता: (१) दफा ५ बमोजिम दरखास्त पेश गर्न चाहने उम्मेदवारले सम्बन्धित पदको लागि विनियमावलीको अनुसूची - ५ बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको हुनु पर्नेछ ।

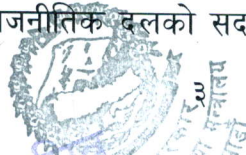
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करार सेवामा नियुक्तिका लागि देहाय बमोजिमको व्यक्ति योग्य हुने छैन:-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) भविष्यमा सरकारी वा सार्वजनिक सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको,

(ग) भ्रष्टाचार, जबरजस्ती करणी, मानव बेचबिखन तथा ओसार पसार, लागू औषध बिक्री वितरण तथा ओसार पसार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, वन्यजन्तुको ओसार पसार, सङ्गठित अपराध, राहदानी दुरुपयोग, अपहरण, शरीर बन्धक सम्बन्धी कसूर वा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजाय पाएको,

(घ) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य रहेको ।



७. परीक्षण एवं सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ५ बमोजिम दरखास्त पेश गर्ने उम्मेदवारहरू मध्येबाट पदपुर्ति समितिले प्रतिस्पर्धा गराई योग्य र उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम छनौट समितिले उम्मेदवारको परीक्षा लिखित, अन्तर्वार्ता तथा पदको प्रकृति अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षण विधि अपनाई गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्तर्वार्ता: (१) यस कार्यविधि बमोजिम उम्मेदवार छनौटको लागि अन्तर्वार्ता लिँदा छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम लिइने अन्तर्वार्तामा निर्धारित कुल अङ्कको सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी वा चालीस प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिन पाइने छैन । सो भन्दा घटी वा बढी अङ्क दिनु परेमा सोको स्पष्ट कारण खोल्नु पर्नेछ । कारण नखोली घटी वा बढी अङ्क दिएमा वा समितिका कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यले यसरी कारण नखोलेको अवस्थामा बढीमा सत्तरी र घटीमा चालीस प्रतिशत अङ्क मात्र कायम हुनेछ ।

९. नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्ने: (१) छनौट समितिले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका उम्मेदवारको योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार सेवाका लागि छनौट भएका उम्मेदवारलाई करार सम्झौताका लागि अस्पतालमा सम्पर्क राख्न सात दिनको म्याद सहितको सूचना दिनु पर्नेछ ।

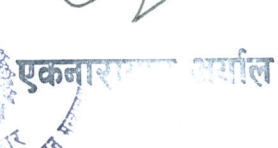
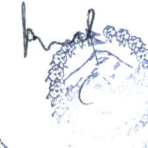
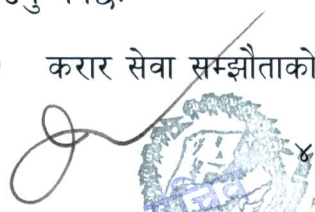
१०. करार सेवा सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ९ बमोजिम छनौट भई सूचनाको म्याद भित्र उपस्थित भएका व्यक्तिसँग अख्तियारवालाले करार सेवा सम्झौता गरी निजलाई करारमा नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अविधिभित्र छनौट भएको मुख्य उम्मेदवार सम्पर्क राख्न नआएमा बैकल्पिक उम्मेदवारसँग सम्पर्क गरी सात दिनभित्र करार सेवा सम्झौता गरी करारमा नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम करारमा नियुक्ति दिइएको पद नियुक्ति मितिले तीन महिनाभित्र रिक्त भएमा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई सम्पर्क गरी निजसँग करार सम्झौता गरी करारमा नियुक्ति दिन सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम करार सेवा सम्झौता गर्दा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका विषय समेत खुलाउनु पर्नेछ:-

(क) करार सेवा सम्झौताको अधिकतम अवधि,



- (ख) करार सेवामा रही गर्नुपर्ने कामको विवरण,
- (ग) सेवाका शर्त, सुविधा तथा विदा,
- (घ) करार भङ्ग हुने अवस्था ।

(५) यस दफा बमोजिम गरिने करार सेवा सम्झौताको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम करार नियुक्तिको ढाँचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम करार नियुक्ति पाउने कर्मचारीलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यविवरण समेत दिनु पर्नेछ ।

११. करार सेवाको अवधि: यस कार्यविधि बमोजिमको करार सेवाको अवधि सम्बन्धित आर्थिक वर्ष ननाघने गरी बढीमा एक वर्ष हुनेछ ।

१२. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिने: (१) करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी असार बीस गतेदेखि पच्चीस गते भित्र अस्पतालमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि करार सम्झौता गरी अस्पतालमा बहाल रहेका कर्मचारीले समेत उपदफा (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा सम्बन्धित अधिकारीले असार मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी राख्नु पर्नेछ ।

१३. करार सेवा समाप्त हुने: (१) कार्यकारी निर्देशकले देहायको अवस्थामा करारमा नियुक्त गरिएको कुनै कर्मचारीसँगको करार सम्झौता भङ्ग गरी करार सेवा समाप्त गर्न सक्नेछ:-

- (क) करार सेवामा लिईएको व्यक्तिको सेवा सन्तोषजनक नभएमा वा पदीय दायित्व बहन गर्न नसकेमा,
- (ख) विनियमावलीको परिच्छेद-११ मा उल्लिखित आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी विषयहरू तथा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका आचरण वा पदीय अनुशासन विपरीत कार्य गरेमा,
- (ग) निर्धारित समयमा नियमित रूपमा अस्पतालमा उपस्थित नभएमा वा आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुरूपको काम नगरेमा,

(घ) अध्ययन वा असाधारण विदामा बसेको स्थायी कर्मचारीको पदमा करार सेवामा नियुक्त व्यक्ति र पदाधिकार रहेको कर्मचारी आफ्नो पदमा हाजिर भएमा,

(ङ) त्यस्तो पदमा स्थायी पदपूर्ति भएमा ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिम कुनै कर्मचारिसँग गरिएको सम्झौता भङ्ग गर्नु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) करार सेवामा काम गर्ने कर्मचारीले कम्तीमा दुई महिना अगाडि कार्यकारी निर्देशकलाई सूचना दिई सेवाबाट अलग भएमा निजको करार सेवा स्वतः समाप्त हुनेछ ।

१४. करार सेवामा पुनः नियुक्ति दिन सक्ने: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि खुला प्रतियोगितात्मक प्रतिस्पर्धाबाट छनौट भई अस्पतालमा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई अस्पतालको आवश्यकता र देहायको औचित्य खुलेको अवस्थामा कार्यकारी निर्देशकले एक पटकमा एक वर्षमा नबढ्ने गरी सोही पदमा पुनः करार सेवामा नियुक्ति दिन सक्नेछ:-

(क) निज कार्यरत पदमा स्थायी पदपूर्ति हुन नसकेको वा पदपूर्ति प्रकृया अघि बढी पदपूर्ति भई नसकेको,

(ख) निजको सेवा अस्पताललाई अत्यावश्यक भएको, र

(ग) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औषतमा कम्तीमा असी प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको ।

परिच्छेद-३

कर्मचारीलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधा

१५. करार सेवामा रहने कर्मचारीको सेवा सुविधा: (१) करार सेवामा रहने कर्मचारीले जुन तहको पदमा नियुक्ति भएको हो त्यस्तो पद वा सो सरहको पदका लागि समितिले निर्धारण गरेको शुरु तलब स्केल बराबरको पारिश्रमिक पाउनेछ । त्यस्ता कर्मचारीलाई समितिले महङ्गी भत्ता र अन्य भत्ता समेत दिन सक्नेछ ।

(२) करार सेवामा रही कम्तीमा छ महिना भन्दा बढी निरन्तर सेवा गर्ने कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्ष एक महिनाको तलब बराबरको रकम चाडपर्व खर्च र नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पोशाक बापतको रकम उपलब्ध गराईनेछ । यसरी पोशाक बापतको रकम उपलब्ध गराउँदा सामान्यतया प्रत्येक वर्षको चैत महिनाको तलबसँगै भुक्तानी गरिनेछ ।



(३) उपदफा (२) बमोजिम पोशाक वापतको रकम प्राप्त गर्ने कर्मचारीले अस्पतालमा कार्यरत रहने अवधिभर तोकिएको पोशाक लगाउनु पर्नेछ र तोकिएको पोशाक नलगाउने कर्मचारीलाई पोशाक भत्ता उपलब्ध गराउन अस्पताल बाध्य हुने छैन ।

(४) करार सेवाका कर्मचारीले सार्वजनिक विदा बाहेक देहाय बमोजिमको विदा पाउनेछः-

(क) प्रत्येक महिनाको एक दिनका दरले घर विदा,

(ख) प्रत्येक वर्ष छ दिन पर्व विदा,

(ग) आफ्नो कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा पन्ध्र दिन किरिया विदा,

(घ) महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा प्रसूति हुनु अघिपछि गरी साठी दिन प्रसूति विदा,

(ङ) पुरुष कर्मचारीको पत्नी प्रसूति हुनु अघिपछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम विदामा बस्ने कर्मचारीले विदाको अवधिको पुरा तलब पाउनेछ ।

(६) उपदफा (४) को खण्ड (ग) बमोजिम किरिया विदामा बसेको कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र तथा नाता प्रमाणित पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (४) को खण्ड (घ) वा (ङ) बमोजिम प्रसूति विदा वा प्रसूति स्याहार विदा लिने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र बच्चाको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (४) को खण्ड (घ) वा (ङ) बमोजिम प्रसूति विदा वा प्रसूति स्याहार विदा लिने कर्मचारीले पाँच हजार रुपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता पाउनेछ ।

(९) कर्मचारीले सार्वजनिक विदाको दिनमा समेत काम काज गर्नु परेमा त्यस्तो काम गरे वापत सट्टा विदा पाउनेछ ।

(१०) उपदफा (४) को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको विदा र उपदफा (८) बमोजिमको सुविधा सेवा अवधिभरमा दुई पटक मात्र दिइनेछ ।

(११) विदा स्वीकृत नगराई अस्पतालमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीले त्यस्तो अनुपस्थित भएको दिनको तलब भत्ता पाउने छैन ।



प्राव्य सचिव



गोखरेल



अर्गा

(१२) कर्मचारीले पाउने सेवा सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१६. थप सुविधा: अस्पतालमा करार सेवामा नियुक्त कर्मचारीहरूलाई समितिले आवश्यक ठानेमा नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको नीति अनुकूल हुने गरी थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१७. उपचार खर्च: (१) यस कार्यविधि बमोजिम अस्पतालमा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारी र निजको पति वा पत्नी, आमा, बाबु, एक्काइस वर्ष ननाघेका सन्तान र विवाहित महिला कर्मचारीको सासु, ससुरा विरामी हुँदा अस्पतालमा उपलब्ध हुने स्वास्थ्य सेवामा निजामती कर्मचारीले पाए सरहको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

तर करार सेवाबाट अलग भएको कर्मचारी र निजको परिवारलाई यस्तो सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाबु, आमा वा सासु, ससुरामध्ये कुनै दुईलाई मात्र त्यस्तो सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१८. करार सेवामा रहेका कर्मचारीको जिम्मेवारी तोकिने: करार सेवामा रहेका कर्मचारीको विज्ञताका आधारमा आवश्यकता अनुसार कार्यकारी निर्देशकले आन्तरिक रूपमा जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

१९. खर्च व्यवस्थापन: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा सिर्जना हुने आर्थिक दायित्व अस्पतालले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

२०. अनुसूचीमा हेरफेर: समितिले यो कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२१. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषय प्रचलित कानूनसँग बाझिएको देखिएमा सो व्यवस्था बाझिएको हदसम्म अमान्य भई प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।



मुख्य सचिव

डा. रोशन पोखरेल
सचिव



सुकेनारायण अर्याल
सचिव

अनुसूची - १

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं
करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति: २० / /)

निजामती कर्मचारी अस्पतालमा देहायको पदमा निम्नानुसारको योग्यता र अनुभव भएको कर्मचारी करार सेवामा राख्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले सात दिनभित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्यविवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालय वा वेबसाइट <https://www.civilservicehospital.org> बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पदको नाम	संख्या

१. न्यूनतम योग्यता:

- (क)
- (ख)
- (ग)

२. अनुभव:

- (क)
- (ख)
- (ग)

३. दरखास्तसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात:

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (ख) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण,
- (ग) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (घ) अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (ङ) आवदेनसाथ पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।



मुख्य सचिव
स्वास्थ्य शैक्षणिक रोजगार पोखरेल
सचिव

एकनारायण अर्याल
सचिव

अनुसूची - २
(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं
करार सेवाको दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको
पुरै मुखाकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र
फोटो र फाराममा

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		लिङ्गः
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		
	नागरिकता नंः	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :	
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला	(ख) न.पा./गा.पा	(ग) वडा नं	
	(घ) टोल :	(ङ) मार्ग/घर नं. :	(च) फो नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल	
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	(वि.सं.मा)	(ईस्वी 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/प्रतिशत	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 गर्नुपर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तीमा २ 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 सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मिति :		मिति :

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय
नेपाल सरकार
मुख्य सचिव

१०

नेशन पोखरेल
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

अनुसूची-३

(दफा १० को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं
करार सेवा सम्झौता ढाँचा

लिखितम निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं (यसपछि "प्रथम पक्ष" भनिनेछ) र
को (यसपछि "द्वितीय पक्ष" भनिनेछ) बीच सेवा लिने दिने सम्बन्धमा निम्न लिखित
शर्तहरू दुवै पक्षले पालना गर्ने गरी निजामती कर्मचारी अस्पताल करार कार्यविधि, २०७८ (यसपछि "कार्यविधि"
भनिनेछ) बमोजिम यो करारनामा गर्न हामी दुवै पक्ष मञ्जुर छौं ।

करारको बिषय: प्रथम पक्षलाई पदमा रही तोकिएको कार्य गर्ने कर्मचारी आवश्यकता परेको र
द्वितीय पक्षले उक्त पदमा रही कार्य गर्न मञ्जुरी जनाएको विषयमा भएको हो ।

प्रस्ताव र स्वीकृति: द्वितीय पक्षले तलका शर्तहरूको पालना गर्ने गरी कार्य गर्न स्वीकार गर्दछ ।

(१) सेवाको किसिम: करार

(२) करार अवधि: मिति २०७८ । । देखि २०७८ । । सम्म (.....महिना/वर्ष)

(३) काम गर्नुपर्ने स्थान: निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं ।

(४) मासिक पारिश्रमिक:

(क) तलब: अस्पताल विकास समितिले तोके बमोजिम ।

(ख) भत्ता: अस्पताल विकास समितिले तोके बमोजिम ।

(ग) प्रथम पक्षले लगातार ६ महिना अवधि पूरा गरेपछि मात्र द्वितीय पक्षलाई चाडपर्व खर्च (एक
महिनाको तलब स्केल बराबर) उपलब्ध गराउनेछ ।

(५) काममा लगाइने अवधि: हप्ताको ४८ घण्टा अस्पतालको काम गर्ने समय हुनेछ र आवश्यकता अनुसार
थप समयसमेत काम गर्नुपर्नेछ । द्वितीय पक्षले अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थामा काम गर्न
पाउने छैन र गरेमा निजको करारनामा भङ्ग गरिनेछ ।

(६) सम्झौता भङ्ग हुने अवस्था: द्वितीय पक्षले करार भङ्ग गर्न चाहेमा २ महिनाको पूर्वसूचना प्रथम पक्षलाई
दिनु पर्नेछ । २ महिनाको पूर्वसूचना नदिएमा वा २ महिना नपुग्दै करार भङ्ग गरेमा द्वितीय पक्षको २
महिनाको तलब भत्ता बराबरको रकम असुल गर्ने गरी मात्र राजीनामा स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

(७) हाजिरी:

(क) कर्मचारीको सबै समय अस्पतालको अधीनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि कर्मचारीलाई काममा
लगाउन सकिनेछ ।

(ख) द्वितीय पक्षले अस्पतालबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपमा अस्पतालमा उपस्थित भई हाजिर
जनाई आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ र अस्पतालबाट निर्धारित समयपश्चात्
हाजिर जनाएर मात्र अस्पताल छाड्नु पर्नेछ ।

(ग) द्वितीय पक्षले अस्पतालमा उपस्थित भै हाजिर जनाएपछि आफ्नो विभागीय प्रमुख वा इन्चार्जको
अनुमति बिना अस्पताल समयमा कार्यस्थल छोडी अन्यत्र जान पाइनेछैन ।



सचिव

- (घ) अख्तियारवालाले अस्पतालबाट निर्धारित समयमा कुनैपनि बेला द्वितीय पक्षले उपस्थित भई हाजिर जनाए/नजनाएको, तोकिएको स्थानमा बसी तोकिएको काम गरे/नगरेको बारेमा अनुगमन हुँदा द्वितीय पक्ष बिदा स्वीकृत नगराई अस्पतालको समयमा अनुपस्थित रहेको वा उपस्थित भएता पनि आफूलाई तोकिएको स्थानमा बसी कार्य नगरेको कारण अस्पतालको काममा बाधा पुगेको देखिएमा द्वितीय पक्षलाई प्रथम पक्ष वा प्रथम पक्षले तोकिएको अधिकारीले गयल जनाई तलब भत्ता कटाउन आदेश दिन सक्नेछ वा कसुरको प्रकृति हेरी प्रथम पक्षले करार भङ्ग समेत गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) द्वितीय पक्षले आफूलाई तोकिएको समय तालिकामा बिदाको पूर्वसूचना नगराई वा पूर्वसूचना नदिई अस्पतालमा अनुपस्थित भएको फेला परेमा प्रथम पक्षले करार भङ्ग गर्न सक्नेछ ।
- (च) द्वितीय पक्षले तोकिएको कार्य नगरेमा वा आलटाल गरेमा वा लापरवाहीपूर्ण काम गरेमा वा आदेश नमानेमा वा अस्पताललाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरेमा प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षको करार भङ्ग गर्न सक्नेछ ।
- (द) बिदा: कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (९) सुबिधाहरु: कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (१०) आचरण:
- (क) द्वितीय पक्षले अनुशासनमा रही आफ्नो सेवा र पद अनुसारको कर्तव्य इमान्दारी र तत्परताका साथ पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) द्वितीय पक्षले अस्पतालको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेश शिघ्रताका साथ पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) द्वितीय पक्षले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ तथा आफूसरह र मुनिका कर्मचारीप्रति उचित व्यवहार देखाउनु पर्नेछ ।
- (घ) द्वितीय पक्षले अस्पतालका सेवाग्राही, बिरामी र विरामीका कुरुवा प्रति उचित आदर र सम्मानपूर्ण व्यवहार देखाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) द्वितीय पक्षले कुनै पनि प्रकारको आर्थिक प्रलोभनमा पर्न वा कमिशन वा गैरकानूनी रुपमा रकम लिन पाउने छैन ।
- (च) द्वितीय पक्षले कर्मचारीहरु बीच वैमनश्यता उत्पन्न गराउन, अस्पतालको काममा बाधा पारी प्रदर्शन गर्न, अस्पतालको नीति विपरीत हुने गरी कर्मचारीबीच विवाद सृजना गर्ने तथा अस्पतालको मर्यादामा आँच आउने किसिमका अभिव्यक्ति व्यक्त गर्न पाउने छैन ।
- (छ) द्वितीय पक्षले अख्तियारवालाको स्वीकृति नलिई आफूले सेवामा रही कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित बिषय वा आफूले लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागजात वा समाचार अन्य अनधिकृत कर्मचारी वा व्यक्ति वा प्रेसलाई दिन वा बताउन पाउनेछैन ।
- (ज) द्वितीय पक्षले यसैसाथ संलग्न कार्य विवरण बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
- (झ) द्वितीय पक्षले अस्पताल वा सम्बन्धित विभागको प्रोटोकललाई अक्षरशः पालना गर्नु पर्नेछ ।



मुख्य सचिव



एकनाशयण अर्याल

यदि द्वितीय पक्षले माथि उल्लेखित आचरणमध्ये कुनै एकमात्र पनि जानी-जानी पालना नगरेको ठहर भएमा द्वितीय पक्षको करार प्रथम पक्षले भङ्ग गर्न सक्नेछ ।

(ज) द्वितीय पक्षले विनियमावलीको परिच्छेद-११ बमोजिमको आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था पालना गर्नु पर्नेछ ।

(११) परिचय पत्र: प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षलाई परिचयपत्र उपलब्ध गराउनेछ र द्वितीय पक्षले अस्पतालमा ड्यूटीमा रहेको अवस्थामा अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्नेछ ।

(१२) पोशाक: (क) द्वितीय पक्षले पहिलो पक्षले तोकेको पोशाक लगाई कार्यालय समयमा अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ ।

(ख) पोशाक भत्ता वापत कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको रकम तोकिएको समयमा प्राप्त गर्नेछन् ।

(१३) अन्य कुराहरु निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

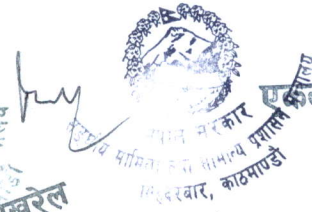
यो करारनामा हामी दुवै पक्षको मनोमानी खुसीराजीले देहायका साक्षीहरुको रोहवरमा प्रथम पक्षको कार्यालयमा तयार गरी एकएक प्रति लियौं दियौं ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	द्वितीय पक्षको तर्फबाट
नाम:	नाम:
पद:	ठेगाना:
निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं ।	सम्पर्क न:

साक्षी:

१. श्री

इति सम्बत् २०७७.... साल..... महिना..... गते रोज..... शुभम्



अनुसूची-४
(दफा १० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं
करार नियुक्तिको ढाँचा

मिति:

बिषय: करार नियुक्ति ।

श्री

महाशय,

तपाईंलाई यस अस्पतालको सेवा,समूह,.....उपसमूह, तहको पदमा मिति २०...../...../..... देखि लागु हुने गरी निम्न बमोजिमको शर्तमा वर्ष/..... महिनाको लागि करारमा नियुक्ति गरिएको छ । बिरामी र अस्पतालप्रति उत्तरदायी भई आफूलाई तोकिएको कार्य इमान्दारीपूर्वक सम्पन्न गर्नु होला ।

शर्तहरू:

- (१) करार अवधि: मिति २०..... देखि २०..... सम्म ।
- (२) काम गर्ने स्थान: निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं ।
- (३) काम गर्नु पर्ने समय: अस्पतालले तोके बमोजिमको समयमा काम गर्नु पर्नेछ र कर्मचारीको सबै समय अस्पतालको अधीनमा हुनेछ ।
- (४) तलब स्केल: अस्पताल विकास समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (५) भत्ता: अस्पताल विकास समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (६) करार समाप्त हुने पूर्व शर्त:
 - (क) सेवाबाट राजीनामा दिँदा अस्पताललाई दुई महिना अगावै सूचना दिनु पर्नेछ ।
 - (ख) कुनै पनि कर्मचारीको सेवा निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समितिले तोके बमोजिम समाप्त गर्ने अधिकार अस्पतालमा रहनेछ ।
- (७) सेवा, शर्त र अन्य सुविधा: करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, निजामती कर्मचारी अस्पताल ।



मुख्य सचिव



१४

नेपाल



एकनारायण अर्थास
सचिव



अनुसूची -५
(दफा १० को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं

कार्य विवरणको नमुना:
कर्मचारीको पद नाम:
कर्मचारीको नाम:
सुपरिवेक्षक:
कार्य विवरण:

काम गर्नुपर्ने स्थान:


प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

क्र.सं	कामको विवरण	अधिकार	उत्तरदायित्व	कार्यसम्पादन सूचकाङ्क	सूचकाङ्कको आधार
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					

पुनश्च: करार सेवामा नियुक्त हुने पदका लागि निर्धारित कार्यविवरण उल्लेख गरी अस्पताल प्रशासनले सम्झौतासाथ उपलब्ध गराउने ।


नेपाल सरकार
सिंहदरवार, काठमाडौं
मुख्य सचिव


नेपाल सरकार
डा. रौशन पोखरेल
सचिव


नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं
सचिव


नेपाल सरकार
सचिव

अनुसूची-६
(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
निजामती कर्मचारी अस्पताल, मिनभवन, काठमाडौं
कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम (क)
(अधिकृत तहको लागि)

विवरण पेश गरेको कार्यालय :
कर्मचारीको नाम:

दर्ता नं:
मिति:

पद: तह:
समूह: उपसमूह:

सेवा:
रजु हाजिर रहेको अवधि:

मूल्याङ्कन अवधि : मिति:	देखि	सम्म
-------------------------	------	------

खण्ड (क)

(ख) सम्पादित कामको विवरण

कामको विवरण	
१.	४.
२.	५.
३.	६.

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत मिति:

खण्ड (ग) सुपेरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन

विषय	सुपेरिवेक्षकको मूल्यांकन				पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन				पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन				
	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	३	२.५	२	१	२	१.५	१	.५		१.६६/ १.६८	१	.७५	.५
१. विषयवस्तुको ज्ञान र सिप													
२. विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता									१.६६				
३. छलफल तथा वार्ता गर्ने क्षमता									१.६६				
४. नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता									१.६६				
५. सिर्जनशील र अग्रसरता									१.६६				
६. पेशागत संवेदनशीलता (इमान्दारिता गोपनियता)									१.६८				
पूर्णाङ्क	१८				१२				१०				
प्राप्ति													

कुल प्राप्ति :

अक्षरमा:

सुपेरिवेक्षकको दस्तखत

दस्तखत:
नामथर:
पद:
तह:
मिति:

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत र मिति

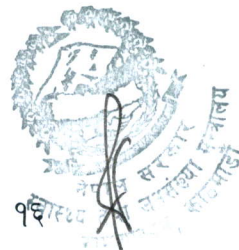
दस्तखत:
नामथर:
पद:
तह:
मिति:

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

१. अध्यक्षको नाम थर:
दस्तखत:
२. सदस्यको नाम थर:
दस्तखत:-
३. सदस्यको नाम थर:
दस्तखत:-
मिति:



मुख्य सचिव



पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको
१. अध्यक्षको नाम थर:
दस्तखत:
२. सदस्यको नाम थर:
दस्तखत:-
३. सदस्यको नाम थर:
दस्तखत:-
मिति:

एकनारायण अर्याल
सचिव

कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम (ख)

(सहायक स्तरको लागि)

दर्ता नं

विवरण पेश गरेको कार्यालय:

कर्मचारीको नाम

पद:

तह:

सेवा:

समूह:

मिति

उपसमूह:

रुजु हाजिर रहेको अवधि:

कार्यालयको नाम:

मूल्यांकन अवधि : मिति:

देखि

सम्म

खण्ड (क) (ख)

सम्पादित कामको विवरण:

कामको विवरण	
१.	४.
२.	५.
३.	६.

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत....., मिति:

खण्ड (ग) सुपेरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता, पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन

विषय	सुपेरिवेक्षकको मूल्यांकन				पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन				पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन				
	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	३	२.५	२	१	२	१.५	१	.५		१.६६/१.६८	१	.७५	.५
१. विषय वस्तुको ज्ञान र सिप										१.६६			
२. विवेकको प्रयोग र कार्यसम्पादन क्षमता										१.६६			
३. तोकिएको समयमै जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने क्षमता										१.६६			
४. सेवाग्राहीमैत्री व्यवहार र प्रविधिको उपयोग										१.६६			
५. अभिलेख व्यवस्थापन										१.६८			
६. पेशागत संवेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता)										१.६८			
पूर्णाङ्क	१८				१२					१०			
प्राप्ति													

अक्षरमा:

कुल प्राप्ति:

सुपेरिवेक्षकको दस्तखत

दस्तखत:

नामथर:

पद:

तह:

मिति:

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत र मिति

दस्तखत:

नामथर:

पद:

तह:

मिति:

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

४. अध्यक्षको नाम थर:

दस्तखत:

५. सदस्यको नाम थर:

दस्तखत:-

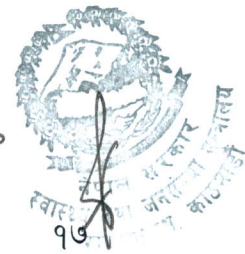
६. सदस्यको नाम थर:

दस्तखत:-

मिति:



25/07/28
मुख्य सचिव



सचिव
25/07/28