



प्रदेश राजपत्र

गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ०५) पोखरा, साउन २३ गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क १२

भाग ३

गण्डकी प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको सूचना

सेवा करारमा चिकित्सक र स्वास्थ्यकर्मी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: मन्त्रालय तथा मातहतका निकायमा स्वास्थ्य सम्बन्धी विशेष कार्यक्रम सञ्चालन, निकायको स्तरोन्नती तथा विस्तारित स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको क्रममा जनशक्तिको अभावमा सेवा प्रवाहमा असर पर्न नदिनका लागि चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरू (जनशक्ति) सेवा करारमा लिई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय (कार्यविधि नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ बमोजिम गण्डकी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "सेवा करारमा चिकित्सक र स्वास्थ्यकर्मी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी" भन्नाले दफा ४ बमोजिम कामकाज गर्न करारमा लिइएका विशेषज्ञ, चिकित्सक, अधिकृत वा सहायक स्तरका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।
- (ख) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकारको स्वास्थ्य सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "मातहतका निकाय" भन्नाले मन्त्रालय मातहत रहेका स्वास्थ्य निर्देशनालय, प्रदेश स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्र, स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, प्रदेश जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला, क्षयरोग उपचार केन्द्र, अस्पताल, स्वास्थ्य कार्यालय तथा आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र एवम् औषधालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "दक्ष/विज्ञ" भन्नाले स्वास्थ्यकर्मी छनौट गर्नका लागि मूल्याङ्कन गर्ने कार्यमा संलग्न विषयगत दक्षता भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "प्रदेश" भन्नाले गण्डकी प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) "प्रदेश स्तरीय निकाय" भन्नाले मन्त्रालय मातहतका स्वास्थ्य निर्देशनालय, प्रदेश स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्र, स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, प्रदेश जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला, संक्रामक तथा सरुवा रोग अस्पताल र क्षयरोग उपचार केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "समिति" भन्नाले दफा ६ को उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।

३. **अस्थायी दरबन्दी पहिचान तथा निकर्णः** मन्त्रालय र मन्त्रालय मातहतका निकायहरूमा वित्तीय स्रोत, सञ्चालन हुने कार्यक्रम, कार्यालयको कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको विश्लेषणका आधारमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमका सेवा समूहमा आवश्यक चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको पहिचान तथा निकर्ण गर्ने कार्य मन्त्रालयले गर्नेछ।

४. **सेवा करारमा कर्मचारी लिई कामकाज गराउन सक्ने:** यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मन्त्रालय र मातहतका निकायहरूमा स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा विशेषज्ञ, चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी सेवा करारमा नियुक्त गरी कामकाज गराउन सकिनेछ ।

५. **सूचना प्रकाशन:** (१) मन्त्रालयबाट दफा ४ बमोजिमको समितिबाट अस्थायी दरबन्दी पहिचान र निक्यौल भई स्वीकृत भए बमोजिमको पदमा पदपूर्तिका लागि मन्त्रालय वा सम्बन्धित निकायबाट कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई दरखास्त आह्वानको लागि राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । उक्त सूचना सम्बन्धित निकायको वेबसाइट तथा सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

तर कोभिड १९ वा अन्य महामारीको अवस्थामा तत्काल चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको पदपूर्ति गर्नु पर्ने भएमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई दरखास्त आव्हान गर्न सकिनेछ ।

(२) सूचनामा प्रकाशित पदहरूका लागि उम्मेदवार हुन चाहने योग्यता पुगेको व्यक्तिले तोकिएको म्याद भित्र अनुसूची-१ बमोजिमको दरखास्त फारम भरी सोही सूचनामा उल्लेख भए बमोजिमको पदपूर्ति हुने निकायमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) उम्मेदवारले दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेख गरिएका कागजातका अतिरिक्त निम्न लिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपले आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ:-

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
- (ख) शैक्षिक योग्यताको (चारित्रिक तथा लब्धाङ्कपत्र) प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू (एस.एल.सि./एस.इ.इ. वा सो सरह र सो भन्दा माथिल्लो योग्यताको मात्र),
- (ग) समकक्षता/सम्बद्धता भएमा सोको प्रतिलिपि,
- (घ) सम्बन्धित विषयको म्याद कायम रहेको काउन्सिल दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
- (ङ) तालिमका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू,
- (च) सेवा/समूह र तह समेत खुल्ने अनुभव सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि,
- (छ) दरखास्त दस्तुर बुझाएको सक्ल रसिद ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त दरखास्त उपर छानवीन गर्दा रीत पुगेको र सूचनामा उल्लिखित योग्यताहरू पुरा भएको दरखास्त मात्र स्वीकृत हुनेछ ।

(५) प्रत्येक विज्ञापनका लागि दरखास्त बुझाउने सूचनाको म्याद समाप्त भएपछि मन्त्रालय वा सम्बन्धित निकायले स्वीकृत भएका सबै उम्मेदवारको नामावली वेबसाइट तथा सूचना पाटीमा समेत टाँस गरिनेछ ।

(६) उपदफा (७) बमोजिमको सूचनामा नाम समावेश भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र दफा १० बमोजिमको प्रक्रियामा समावेश गरिनेछ ।

६. **पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समितिको गठन:** (१) मन्त्रालय वा प्रदेशस्तरीय कार्यालयका लागि आवश्यक चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी छनौट गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समिति रहनेछ:-

(क)	सचिव, मन्त्रालय	- संयोजक
(ख)	पदपूर्ति हुने प्रदेश स्तरिय कार्यालयको प्रमुख	- सदस्य
(ग)	महाशाखा प्रमुख, चिकित्सा सेवा महाशाखा, मन्त्रालय	-सदस्य
(घ)	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयको अधिकृतस्तर नवौं/दशौं वा सो सरहको प्रतिनिधि	- सदस्य
(ङ)	प्रमुख, प्रशासन महाशाखा, मन्त्रालय	- सदस्य सचिव

(२) जिल्लास्तरीय निकायमा चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी छनौट गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समिति रहनेछ:-

(क)	सम्बन्धित निकायको कार्यालय प्रमुख	-संयोजक
(ख)	मन्त्रालयले तोकेको प्रतिनिधि	-सदस्य
(ग)	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि	-सदस्य
(घ)	संयोजकले तोकेको सम्बन्धित विषयको पदपूर्ति हुने पदभन्दा	-सदस्य

	कम्तीमा एक तह माथि वा सो सरहको प्रतिनिधि	
(ड)	सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी	-सदस्य सचिव

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको समितिका सदस्यलाई नियमानुसारको बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

७. **पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :** समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) मर्यादित, तटस्थ र निष्पक्ष ढङ्गले भर्ना तथा छनौट सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ख) नतिजा तयार गरी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ग) समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्ना काम कारवाहीका सम्बन्धमा प्रयोजन हेरी छुट्टाछुट्टै निर्णय पुस्तिका, दर्ता किताब, चलानी किताब राख्नु पर्नेछ ।

८. **पाठ्यक्रम, उम्मेदवारको योग्यता र दरखास्त दस्तुर :** परीक्षाको पाठ्यक्रम, उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता र दरखास्त दस्तुर सम्बन्धित पद/तहको लागि प्रदेश लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट निर्धारण भई नसकेको पदको हकमा संघीय लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. **आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा कर्मचारी छनौट प्रक्रियामा संलग्न हुने पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समितिका सदस्य, दक्ष/विज्ञ, कर्मचारी लगायत सबैले देहाय बमोजिमका आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ:-

- (क) छनौट सम्बन्धी कार्य जिम्मेवारीको कुरा कसैलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा व्यक्त गर्नु हुँदैन ।
- (ख) आफ्नो नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति उम्मेदवार रहेको व्यहोरा जानकारी भएको अवस्थामा छनौट सम्बन्धी जिम्मेवारी निर्वाह

गर्नु हुदैन । यसरी संलग्न भएको पाईएमा निजले गरेको मूल्याङ्कन रद्ध हुनेछ ।

- (ग) अन्तर्वार्तामा प्रदान गरिएको अङ्क बारे कहिँ कतै व्यक्त गर्नु हुदैन ।
- (घ) कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षमा कहिँ कतै मत व्यक्त गर्नु हुदैन ।
- (ङ) आफ्नो नैतिक जिम्मेवारी इमानदारीताका साथ पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (च) कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्षता कायम राख्नु पर्नेछ ।
- (छ) छनौट कार्यमा गोपनीयता कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) कुनै पनि प्रकारको मोलाहिजा, पक्षपात वा पूर्वाग्रह नराखी आफ्नो पदीय दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
- (झ) छनौट सम्बन्धी काम कारवाहीमा असर पर्नेगरी गोपनीयता भङ्ग, अनैतिक क्रियाकलाप, स्वच्छतामा आँच आउने गरी जानाजानी कुनै प्रकारको टिका टिप्पणी वा आलोचना सार्वजनिक गर्न वा अन्य कुनै रूपमा अभिव्यक्ति दिन वा व्यक्त गर्न हुँदैन ।
- (ञ) कुनै पनि उम्मेदवारबाट दान, चन्दा, ऋण सापटी, आर्थिक तथा भौतिक लाभ वा कोसेली ग्रहण वा स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

(२) पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समिति र यस कार्यमा संलग्न दक्ष/विज्ञ लगायतका सबैले प्रदेश लोक सेवा आयोगले स्वीकृत गरेको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

१०. कर्मचारी छनौटका आधार: कर्मचारी छनौटका आधार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) शैक्षिक योग्यता, अनुभव र स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसूची-२ बमोजिम कुल साठी पूर्णाङ्कको हुनेछ ।
- (ख) अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन अनुसूची-३ बमोजिम कुल चालीस पूर्णाङ्कको हुनेछ ।
- (ग) अन्तर्वार्ता दिने उम्मेदवारहरूको हाजिरी अनुसूची-४ बमोजिमको हाजिरी फाराम भर्नु पर्नेछ ।

- (घ) अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन गर्नका लागि अनुसूची-५ बमोजिमको फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ। अन्तर्वार्ता लिने व्यक्तिले सोही अनुसूचीमा उल्लेखित कुराहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) अन्तर्वार्ता लिने व्यक्ति र सहयोगी कर्मचारीहरूले अनुसूची-६ बमोजिमको हाजिरी फाराम भर्नु पर्नेछ ।
- (च) अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको मिति, समय र स्थानमा अनुपस्थित हुने उम्मेदवारलाई पुनः अन्तर्वार्तामा सामेल गराइने छैन ।
- (छ) अन्तर्वार्ताको लागि मिति, स्थान र समय सम्बन्धी सूचना सम्बन्धित निकायको वेबसाइट र सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।
- (ज) अन्तर्वार्ताका लागि छनोट भएका उम्मेदवारहरूले अन्तर्वार्ता दिन आउदा आफूले पेश गरेका शैक्षिक योग्यता एवं अनुभवका सक्कलै प्रमाणपत्रहरू लिई आउनु पर्नेछ ।
- (झ) अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्ने प्रत्येक सदस्यले तोकिए बमोजिम अलग अलग फाराममा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ । अन्तर्वार्ता समाप्त हुने वित्तिकै उपस्थित सबैको रोहवरमा सिलबन्दी गरी सो खामका बाहिर विज्ञ लगायत अन्तर्वार्तामा सामेल सबै सदस्यहरूले सहिछाप गर्नु पर्नेछ ।
- (ञ) अन्तर्वार्ताको अङ्क गणना गर्दा समितिका सदस्यले दिएको अङ्कको औषत अंकका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ट) अन्तर्वार्तामा संगलन कुनै मूल्याङ्कनकर्ताले सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी र चालीस प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्दा स्पष्ट आधार र कारण खुलाउनु पर्नेछ र त्यसरी प्रदान गरेको अङ्क शत प्रतिशत मूल्याङ्कनकर्ताहरूले प्रदान गरेमा मात्र मान्य हुनेछ । अन्यथा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत नै अङ्क मानी गणना गरिनेछ ।

११. **गोपनीयता** : छनोट प्रक्रिया सम्बन्धी काम कारवाहीमा गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ ।

१२. **अन्तिम नामावली प्रकाशन तथा सेवा करारका लागि सिफारिस** : (१) अन्तिम नतिजा प्रकाशनको लागि पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समितिबाट लिईएको परीक्षामा

उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्कको आधारमा योग्यता क्रमको सूची तयार गरी सिफारिस गर्नुपर्नेछ साथै बाँकी उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूमध्ये योग्यताक्रमको आधारमा सम्भव भएसम्म शत प्रतिशत वैकल्पिक उम्मेदवारको योग्यता क्रमको सूची तयार गर्नुपर्ने छ ।

(२) सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई नतिजा प्रकाशन भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदवारसँग सम्बन्धित निकायले अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सो अवधिभित्र सफल उम्मेदवारले सम्पर्क राख्न नआएमा वा कामकाज गर्न खटाइएको निकायमा ७ (सात) दिन भित्र हाजिर नभएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउन सकिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झौता हुने उम्मेदवारलाई अनुसूची-८ बमोजिम नियुक्त गरी कामकाजमा खटाइनेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा राखिएका चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीहरूको पद विज्ञापन भएको आर्थिक वर्ष भित्र रिक्त भएमा वैकल्पिक सूचीमा भएका उम्मेदवारहरू मध्येबाट योग्यता क्रमको आधारमा सेवा करारकोलागि सिफारिस गर्न सकिने छ ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता भई कामकाज गरेका कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी सम्बन्धित कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराई सो को बोधार्थ मन्त्रालयमा दिनुपर्नेछ । यसरी जानकारी नगराइ काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः सेवा करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन ।

१३. **हाजिर भएको जानकारी दिनुपर्ने:** कर्मचारी खटाइएको स्थानमा हाजिर भएपश्चात सो को जानकारी सम्बन्धित कार्यालयले मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

१४. **सेवा सुविधा र पदावधि सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सेवा करारको लागि नियुक्त गरिएका चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीहरूको पदावधि सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । कर्मचारीको तलब तथा सेवासुविधा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित तहको लागि तोकेको शुरु तलब स्केल बराबर हुनेछ ।

(२) कर्मचारीको सेवा करार अवधि बढीमा छ महिनाको हुनेछ । कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा कार्य अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

(३) कर्मचारीले पाउने बिदा सम्बन्धी व्यवस्था करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१५. **करार सम्झौता भङ्ग हुने:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा भए तापनि विशेष उद्देश्यले सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमको अवधि समाप्त भएमा, सेवा करारको लागि कार्यक्रम तथा बजेट नभएमा वा कार्यक्रम निरन्तर नचलेमा वा कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा सेवा करार सम्झौता जुनसुकै बखतमा भङ्ग गर्न सकिने छ । सेवा सन्तोषजनक नभएमा सेवा करार सम्झौता भङ्ग गर्नु परेमा निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।

१६. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम जनशक्ति पदपूर्तिको क्रममा कुनै समस्या भई बाधा अड्काउ भएमा मन्त्रालयले प्रदेश लोकसेवा आयोगको सामान्य सिद्धान्तलाई आधार मानी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१७. **लोक सेवा आयोगको सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्ने:** जनशक्तिको छनौट गर्दा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको आधारभूत सिद्धान्त तथा मूल्य मान्यतालाई अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१८. **सरुवा:** चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको सेवा करार बमोजिम पदस्थापना भएको कार्यालय बाहेक अन्यत्र कामकाज गर्न खटाइने छैन ।

१९. **संशोधन, खारेजी र बचाउ:** (१) यस कार्यविधिलाई प्रदेश सरकारले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) सेवा करारमा चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बमोजिम भए गरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(३) सेवा करारमा चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

दरखास्त फाराम

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय,

गण्डकी प्रदेश, पोखरा

..... कार्यालय

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साइजको
फोटो

दरखास्त फाराम

(क) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम सम्बन्धी विवरण:

- (१) विज्ञापन नं.: (२) आवेदन दिने पद :
- (३) तह : (४) सेवा गर्न चाहेको जिल्ला :
- (५) सेवा गर्न चाहेको अस्पताल/निकाय :
- (६) कार्यरत भए हाल कार्यरत अस्पताल/निकाय :

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

- (१) नाम, थर (देवनागरिमा) :
- (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) :
- (२) नागरिकता नं.: जारी गर्ने जिल्ला: जारी मिति:
- (३) जन्म मिति: (४) लिङ्ग:
- (५) स्थायी ठेगाना:
जिल्ला न.पा./गा.पा. वडा नं. टोल
- (६) अस्थायी ठेगाना:
जिल्ला न.पा./गा.पा. वडा नं. टोल.....
- (७) फोन नं.: (अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने)
- (८) इमेल ठेगाना: (अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने)*
- (९) बाबुको नाम, थर:
- (१०) आमाको नाम, थर:
- (११) बाजेको नाम, थर:

(ग) शैक्षिक योग्यता (आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता साथै माथिल्लो योग्यता भए सो समेत उल्लेख गर्ने):

क्र. सं.	शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय/ बोर्ड	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी	प्रतिशत	GPA	मूल विषय	कैफियत
१									
२									
३									
४									

(घ) तालिम सम्बन्धी विवरण:

क्र.सं.	तालिम दिने संस्था	तालिमको नाम	तालिमको अवधि		कैफियत
			देखि	सम्म	
१					
२					
३					
४					

(ङ) अनुभव सम्बन्धी विवरण:

क्र. सं.	कार्यालय / संस्था	पद	सेवा/ समुह	तह/ श्रेणी	स्थायी/ अस्थायी / करार	अवधि		कुल अवधि (वर्ष/ महिना)	कैफियत
						देखि	सम्म		
१									

२									
३									
४									
५									

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको 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 पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

(च) उम्मेदवारको दस्तखत:

उम्मेदवारको दस्तखत:..... मिति:.....
--

(छ) दरखास्त बुझ्ने सम्बन्धित कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने:

(१) रसिद / भौचर नं. :	(२) दर्ता नं. :
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:	
दरखास्त रुजु गर्नेको: नाम, थर: दस्तखत: मिति:	दरखास्त स्वीकृत गर्नेको: नाम, थर: दस्तखत: मिति:

अनुसूची-२

(दफा १० को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

शैक्षिक योग्यता, अनुभव र स्थानीय मूल्याङ्कनको आधार

पूर्णाङ्क : ६०

क्र.सं.	विवरण		अङ्कभार
१	न्युनतम शैक्षिक योग्यताको उत्तिर्ण प्रतिशत		प्राप्त हुने अङ्कभार
	(क)	विशिष्ट श्रेणी / (८०% वा सो भन्दा माथि)	५२ अङ्क
	(ख)	प्रथम श्रेणी / (६०% देखि ७९.९९% सम्म)	५० अङ्क
	(ग)	उत्तीर्ण / (५९.९९% वा सो भन्दा कम)	४८ अङ्क
२	तालिम (राष्ट्रिय/प्रदेश स्वास्थ्य तालिम केन्द्रबाट) प्रत्येक तालिमका लागि १ नम्बरका दरले अधिकतम ३ तालिमको ३ अङ्क)		३
३	मन्त्रालय मातहतका निकाय वा ५० शैया वा सो भन्दा माथिका अस्पतालमा (६ महिना देखि एक वर्ष सम्मको लागि १ अङ्क, १२ देखि १८ महिना सम्मको २ अङ्क १८ महिना भन्दा बढी ३ अङ्क)		३
४	स्थानीय व्यक्ति (स्थानीय भन्नाले प्रदेश स्तरीय कार्यालयको विज्ञापनको हकमा प्रदेश भित्रको र जिल्ला स्तरीय कार्यालयको विज्ञापनको हकमा सम्बन्धित जिल्ला भित्रको उम्मेदवारलाई बुझाउनेछ ।		२
जम्मा			६०

पुनश्च:- शैक्षिक योग्यताको अङ्कभार

क्र.सं.	विश्वविद्यालय	CGPA	प्रतिशत	उम्मेदवारले प्राप्त गर्ने अङ्क
१	त्रिभुवन विश्वविद्यालय	३.७० वा (सो भन्दा माथि)	८०% वा सो भन्दा माथि	५२
		३.०० (भन्दा माथि) र ३.६९ (भन्दा कम)	६०% देखि ७९.९% सम्म	५०
		२.९९ वा (सो भन्दा कम)	५९.९९% वा सो भन्दा कम	४८

२	काठमाडौं विश्वविद्यालय	३.४३ वा (सो भन्दा माथि)	८०% वा सो भन्दा माथि	५२
		२.६७ (भन्दा माथि) र ३.४२ (भन्दा कम)	६०% देखि ७९.९% सम्म	५०
		२.६६ वा (सो भन्दा कम)	५९.९९% वा सो भन्दा कम	४८
३	पोखरा विश्वविद्यालय	३.३० वा (सो भन्दा माथि)	८०% वा सो भन्दा माथि	५२
		२.०० (भन्दा माथि) र ३.२९ (भन्दा कम)	६०% देखि ७९.९% सम्म	५०
		१.९९ वा (सो भन्दा कम)	५९.९९% वा सो भन्दा कम	४८
४	पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय	३.५० वा (सो भन्दा माथि)	८०% वा सो भन्दा माथि	५२
		३.०० (भन्दा माथि) र ३.४९ (भन्दा कम)	६०% देखि ७९.९% सम्म	५०
		२.९९ वा (सो भन्दा कम)	५९.९९% वा सो भन्दा कम	४८

नोट: (क) अन्य विभिन्न विश्वविद्यालयहरूको CGPA को हकमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयले निर्माण गरेको CGPA/प्रतिशत रूपान्तरणलाई आधार लिई सोही बमोजिम गर्ने।

(ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा ८०% भन्दा माथि अङ्क प्राप्त भएको हकमा ५२ अङ्क प्रदान गर्ने, ६०% भन्दा माथि ७९.९९% सम्म अङ्क प्राप्त गरेको हकमा ५० अङ्क प्रदान गर्ने र ६०% भन्दा कम अङ्क प्राप्त भएको हकमा ४८ अङ्क प्रदान गर्ने। उम्मेदवारहरूले पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा प्रतिशत एवं GPA/CGPA नखुलेको अवस्थामा न्यूनतम ४८ अङ्क प्रदान गर्ने।

अनुसूची-३

(दफा १० को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वाता मूल्याङ्कनको आधार

पूर्णाङ्क : ४०

क्र. सं.	विवरण	अङ्कभार
१	विषयवस्तुको ज्ञान	२४
२	व्यक्तित्व / आत्मविश्वास	८
३	सृजनशीलता / प्रस्तुति कला	८
	जम्मा	४०

अनुसूची-४

(दफा १० को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको हाजिरी फाराम

सेवा :

पद :

तह :

अन्तर्वार्ता मिति :

समय :

क्र.स	दर्ता नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	दस्तखत	कैफियत

अनुसूची-५

(दफा १० को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम

सेवा : पूर्णाङ्क :
पद : अन्तर्वार्ता मिति :
तह : समय :

क्र.स.	दर्ता नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	विषयवस्तुको ज्ञान-२४ अङ्क, व्यक्तित्व/आत्मविश्वास-८ अङ्क, सृजनशीलता/प्रस्तुति कला-८ अङ्क गरी कुल जम्मा ४० अङ्क		कैफियत
			प्रासाङ्क		
			अङ्कमा	अक्षरमा	

माथि उल्लेखित कुनै पनि उम्मेदवार मेरो पति, पत्नी तथा छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजू-बुहारी, काका काकी, ठुलो बुबा-ठुली आमा, सानाबा-सानी आमा, भतिजा-भतिजी, भाज्जा-भाज्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइजु, फुपु-फुपाज्यू, साला-साली र तिनका छोरा-छोरी नाता पर्दैन।

अन्तर्वार्ता समितिको संयोजक/अध्यक्ष/प्रतिनिधि सदस्य/विज्ञको

दस्तखत :
नाम, थर :
पद :
मिति :

दृष्टव्यः

- (१) अन्तर्वाता लिइन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वाता समितिका संयोजक/अध्यक्ष/प्रतिनिधि सदस्य/विज्ञ माथि उल्लेखित नाता पर्ने भएमा त्यस्ता अन्तर्वाताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वातामा भाग लिनु हुँदैन ।
- (२) अन्तर्वातामा अधिकतम ७०% (२८ अङ्क) भन्दा बढी र न्यूनतम ४०% (१६ अङ्क) भन्दा कम अङ्क दिंदा कैफियतमा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ । साथै शत प्रतिशत अन्तर्वाताकर्ताले पुष्ट्याई पेश नगरेको अवस्थामा मान्य हुने छैन ।

अनुसूची-६

(दफा १० को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वाताकर्ताको हाजिरी फाराम

सेवा :

पद :

तह :

अन्तर्वाता मिति :

समय :

क्र.स	पद	नाम, थर	दस्तखत	कैफियत
१	संयोजक			
२	सदस्य			
३	सदस्य			
४	सदस्य			
५	सदस्य-सचिव			

अनुसूची-७

(दफा १२ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सेवा करार नियुक्तिको सम्झौताको नमूना

सेवा करार सम्झौता

सेवा करारमा चिकित्सक र स्वास्थ्यकर्मी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ को दफा ६ बमोजिम गठित पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समितिको मिति सिफारिस एवं प्रदेश सरकार, मन्त्रालय/कार्यालय (निकाय) को मिति को निर्णयानुसार मन्त्रालय/कार्यालय (निकाय) (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र प्रदेश जिल्ला म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. टोल बस्ने को नाती/नातिनी को छोरा/छोरी वर्ष को/की श्री (नागरिकता प्रमाणपत्र नं.) (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच मिति गते देखि लागू हुने गरी यस निकायमा देहायको शर्तका अधिनमा रही सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भै यो सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियो दियो ।

शर्तहरू

१. सेवा करारमा चिकित्सक र स्वास्थ्यकर्मी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ को दफा ४ बमोजिम सेवा करारमा नियुक्ति हुने कर्मचारीको सेवा सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ
- (क) दोस्रो पक्षको पद र तह हुनेछ ।
- (ख) दोस्रो पक्षले पद र तहको प्रचलित कानून बमोजिम शुरु तलब स्केल बराबरको पारिश्रमिक पहिलो पक्षबाट भुक्तानी पाउनेछ ।
- (ग) दोस्रो पक्षले हाजिर भएको मिति देखि मात्र सेवा सुविधा पाउनेछ ।
- (घ) दोस्रो पक्षले सार्वजनिक बिदामा काम गरे बापत नियमानुसार सट्टा बिदा पाउनेछ । सञ्चित सट्टा बिदा बापतको रकम भुक्तानी पाउने छैन ।
- (ङ) दोस्रो पक्षले सार्वजनिक बिदा बाहेक मासिक एक दिनका दरले भैपरी/पर्व बिदा र किरिया बस्नु परेमा १५ दिन किरिया बिदा पाउनेछ । बिदा चालु वर्षसम्म मात्र सञ्चित हुनेछ र सो सञ्चित बिदा बापतको रकम भुक्तानी गरिने छैन ।

- (च) दोस्रो पक्ष काजमा खटिएको अवस्थामा नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छ ।
- (छ) अतिरिक्त समय काम गरे बापत प्रचलित कानून बमोजिम अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

२. काम गर्नु पर्ने स्थान, समय र विवरण

- (क) स्थान:
- (ख) समय: सामान्यतया पहिलो पक्षको कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ । साथै कार्यालयको आवश्यकतानुसार जुनसुकै बेला खटाउन सकिनेछ र उक्त समयमा हाजिर भई कामकाज गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ ।
- (ग) कामको विवरण:-

३. आचरण पालना गर्नुपर्ने:

- (क) दोस्रो पक्षले प्रचलित कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने सम्पूर्ण आचरण पालना गर्नु पर्ने छ ।
- (ख) दोस्रो पक्षले मन्त्रालयको चल अचल संपत्ती हानी नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो पहिलो पक्षलाई दिनु पर्ने छ ।
- (ग) दोस्रो पक्षले गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई उपलब्ध गराउन पाइने छैन ।

४. पहिलो पक्षले करार भङ्ग गर्न चाहेमा कार्यविधिको दफा १५ बमोजिम र दोस्रो पक्षले करार भङ्ग गर्न चाहेमा कार्यविधिको दफा १२ को उपदफा (५) बमोजिम हुनेछ । दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक र स्रोतको सुनिश्चितता भएको खण्डमा कार्यालयको आवश्यकतानुसार चालु आ.ब. कै समयावधिमा बढीमा छ महिना नवढ्ने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

५. सम्झौताको अवधि मिति देखि मिति सम्म कायम रहने छ ।

६. सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषयहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्ष :

दस्तखत :
नाम, थर :
स्थायी ठेगाना :
ना.प्र.प्र.नं. :

पहिलो पक्ष :

दस्तखत :
नाम, थर :
क.सं.नं. :
पद :

काउन्सिल दर्ता नं.
सम्पर्क नं. :
मिति :

कार्यालय :
मिति :

रोहवर:

- १.
- २.
- ३.

ईति सम्बत् साल महिना गते रोज शुभम्।

अनुसूची-८

(दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

नियुक्ति-पत्रको नमूना

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय

..... कार्यालय

गण्डकी प्रदेश



प.सं. :

मिति:.....

च.नं. :

विषय : नियुक्ति सम्बन्धमा ।

महाशय,

सेवा करारमा चिकित्सक र स्वास्थ्यकर्मी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ को दफा ६ बमोजिम गठित पदपूर्ति, अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस समितिको मितिको सिफारिस एवं प्रदेश सरकार, मन्त्रालय/कार्यालय (निकाय) को मिति..... को निर्णयानुसार तपाईंलाई देहाय बमोजिमको कार्य शर्त रहने गरी तपसिल बमोजिम नियुक्ति गरिएको छ ।

देहाय:

- तपाईंको अन्य सेवा शर्त र कार्य जिम्मेवारी सेवा करारमा चिकित्सक र स्वास्थ्यकर्मी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ तथा सेवा करार सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।
- आफ्नो सेवा कालमा सदैव नेपाल र नेपाली जनता प्रति प्रतिबद्ध रही प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु हुनेछ भन्ने तपाईंसँग विश्वास राखिएको छ ।
- सेवा करारमा नियुक्त हुनु भएकोमा यहाँलाई हार्दिक बधाई छ ।

तपसिल:

श्री

स्थायी ठेगाना :-

सिफारिस भएको कार्यालय :-

सेवा :.....	पद :	तह :
-------------	------------	------------

बोधार्थ:

श्री

आज्ञाले,

डा. श्रीराम तिवारी

प्रदेश सरकारको सचिव