प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश नं.-१
विराटनगर, नेपाल

नि.प्रमुख सचिव

स्वास्थ्यकर्मी करार सेवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: प्रदेश मातहतका अस्पताल र स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्यकर्मीको स्वीकृत दरबन्दी अनुसार स्थायी पदपूर्ति नहुँदा स्वास्थ्य संस्थाद्वारा प्रदान गरिने दैनिक सेवा प्रवाहमा समस्या परेकोले स्वीकृत स्थायी दरबन्दीमा लोकसेवा आयोगबाट पदपूर्ति हुन नसकी रिक्त भएका, अध्ययन वा असाधारण बिदामा रहेका वा कुनै विशेष स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालनका लागि सृजना भएका अस्थायी दरबन्दीका स्वास्थ्यकर्मी लगायतका पदमा करार सेवामा लिई स्वास्थ्य सेवामा नियमित प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कर्यविधि(नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "स्वास्थ्यकर्मी करार सेवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

(क) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले मन्त्रालयका सचिव, निर्देशनालयका निर्देशक, केन्द्रका निर्देशक, अस्पतालका मेडिकल सुपरिन्टेन्डेन्ट, स्वास्थ्य कार्यालका प्रमुख, प्रयोगशालाका निर्देशक, जिल्ला आर्युवेद स्वास्थ्य केन्द्र र प्रादेशिक आयुर्वेद अस्पतालका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "चिकित्सक" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम चिकित्सकको रुपमा सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ग) "परीक्षा" भन्नाले स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा लिनको लागि लिखित परीक्षा, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभवको मूल्याङ्कन गरिने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश नं १ लाई सम्झनु पर्छ।

प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश नं.-१
विराटनगर, नेपाल

(ङ) "बिशेषज्ञ" भन्नाले सम्बन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण सँस्थाबाट स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको बिशेषज्ञ चिकित्सक सम्झनु पर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले स्वास्थ्य मन्त्रालय, प्रदेश नं १ लाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "मातहतका निकाय" भन्नाले स्वास्थ्य निर्देशनालय, प्रदेश स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्र, प्रदेश स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, प्रदेश जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला, स्वास्थ्य कार्यालय, जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, प्रादेशिक आयुर्वेद अस्पतालका र जिल्ला स्थित प्रदेश अस्पताललाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "विज्ञ" भन्नाले स्वास्थ्यकर्मी छनौट तथा सिफारिस गर्नका लागि मूल्याङ्कन वा प्रश्नपत्र निर्माण वा उत्तरपुस्तिका जाँच सम्बन्धी कार्यमा संलग्न विषयगत दक्षता भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "स्वास्थ्याकर्मी" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्वास्थ्यकर्मीका रुपमा सम्बन्धित काउन्सिलमा/परिषदमा दर्ता भई अनुमति प्राप्त ब्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "समिति" भन्नाले दफा ९ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।

३. रिक्त पदको विवरण संकलन र पदसंख्या निर्धारण गर्नु पर्नेः (१) मन्त्रालयले आफ्नो र मातहत निकायमा रिक्त रहेका स्वास्थ्यकर्मीको पद र दरबन्दी विवरण संकलन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन भएको रिक्त स्वास्थ्यकर्मीको पद र दरबन्दी बमोजिम मन्त्रालय आफैले र मातहत निकायले करार सेवामा लिनु पर्ने रिक्त चिकित्सक वा स्वास्थ्य कर्मचारीको दरबन्दी संख्या मन्त्रालयले निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निर्धारित संख्याका आधारमा मन्त्रालयले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा नियुक्त गर्न वा मातहत निकायबाट सेवा करारमा लिने व्यवस्थाका लागि लेखी पठाउन सक्नेछ ।

४. स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा लिई काम लगाउन सकिनेः (१) मन्त्रालय वा मातहतका निकायले देहाय बमोजिमको पदमा करार सेवामा लिई स्वास्थ्यकर्मीलाई काममा लगाउन सक्नेछः-

सचिव

(क) स्वीकृत स्थायी दरबन्दी भित्रको माग आकृति फाराम भरी लोकसेवा आयोगमा स्थायी पदपूर्तिका लागि लेखी पठाई सकेको तर पदपूर्ति भई नसकेको स्वास्थ्यकर्मीको पदमा,

(ख) अध्ययन वा असाधारण विदामा रहेका स्वास्थ्यकर्मी पदमा,

(ग) कुनै विशेष कार्यक्रम संचालनका लागि सृजना भएका अस्थायी दरबन्दीका स्वास्थ्यकर्मीका पदमा,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको पदमा लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भई पदपूर्ति भई नआएसम्मको अवधिको लागि मात्र करार सेवामा लिई काममा लगाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएमा तथा उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको पदमा अध्ययन वा असाधारण विदामा रहेका स्वास्थ्यकर्मी अध्ययन वा असाधारण विदा पूरा गरी हाजिर भैसकेपछि सो पदको करार सम्झौता स्वतः भंग हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको पदमा त्यस्ता स्वास्थ्यकर्मीलाई कार्यक्रम अवधिसम्मको लागि मात्र करार सेवामा लिई काममा लगाउन सकिनेछ।

५. <u>करार सेवामा लिईने स्वास्थ्यकर्मी योग्यता</u>: स्वास्थ्यकर्मी पदमा उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्ति हुनुपर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) नेपाल स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५ मा तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,

(ग) सहायकस्तरको हकमा अठार वर्ष र अधिकृतस्तरको हकमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा भई ४५ वर्ष उमेर ननाघेको,

(घ) सम्बन्धित परिषद्मा नाम दर्ता तथा नविकरण भएको,

(ङ) अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको र प्रचलित कानुनले अयोग्य नठहराएको।

सचिव

६. <u>सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने</u>: (१) मन्त्रालय वा मातहतका निकायले स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा लिनको लागि निजको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवाका शर्त समेत तोकी मन्त्रालयको सूचनापाटी, आधिकारिक वेबसाईट तथा राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र दरखास्त नपरेमा बढीमा सात दिनको म्याद थप गरी पुनः दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै महामारी वा बिपतको समयमा स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न छिटो छरितो प्रक्रियाबाट चिकित्सक तथा स्वास्थ्य कर्मचारी करार सेवामा लिने प्रयोजनको लागि कम्तिमा तीन दिनको सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आह्वान गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको म्याद भित्र दरखास्त नपरेमा बढीमा दुई दिनको म्याद थप गरी पुनः दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ।

७. <u>दरखास्त फाराम</u>: (१) स्वास्थ्यकर्मीले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालय वा मातहत निकायको वेबसाइटमा राखिएको वा सम्बन्धित निकायबाट सोझै दरखास्त फाराम लिई भरेर बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) दरखास्त फाराम (दरखास्तको साथमा पेश गर्नु पर्ने कागजात र प्रमाणहरु समेत) अनलाइन माध्यमबाट समेत भर्न सकिने गरी व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउँदा दरखास्तको साथमा देहाय बमोजिमका कागजात र प्रमाणहरु संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) अनुभव वा तालिम भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(घ) सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता र नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त शैक्षिक उपाधिको हकमा समकक्षता निर्धारण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

(४) दफा ६ बमोजिम तोकिएको अवधिमा रितपूर्वक दरखास्त पेश गर्ने उम्मेदवारहरुको स्वीकृत भएको नामावली प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको दरखास्त फारम बापत कुनै शुल्क लाग्नेछैन।

८. दरखास्त दस्तुर: (१) स्वास्थ्यकर्मीले दरखास्त फारामको साथमा संलग्न गर्नु पर्ने परीक्षा दस्तुर लोक सेवा आयोगले सम्बन्धित तहको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको विज्ञापनको दरखास्तमा लिने दस्तुर सरह लिईनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दस्तुर मन्त्रालय वा मातहत निकायले तोकेको बैंक र खाता नम्बरमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

९. छनौट तथा सिफारिस समिति: (१) यस कार्यविधि बमोजिम मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) सचिव, मन्त्रालय -संयोजक

(ख) अस्पताल बिकास तथा चिकित्सासेवा महाशाखा/ नीति योजना तथा जनस्वास्थ्य महाशाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी -सदस्य

(घ) मन्त्रालयले तोकेको सम्बन्धित बिषय विज्ञ -सदस्य

(ङ) प्रशासन योजना तथा जनसंख्या महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय -सदस्य सचिव

(२) यस कार्यविधि बमोजिम स्वास्थ्य निर्देशनालयमा देहाय बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) निर्देशक वा निजले तोकेको ९/१० औं तहको कर्मचारी -संयोजक

(ख) मन्त्रालयले तोकेको सम्बन्धित बिषय बिज्ञ -सदस्य

(ग) वरिष्ठ/जनस्वास्थ्य प्रशासक -सदस्य

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृतस्तर प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) प्रशासन महाशाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) यस कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिमको कार्यालय बाहेकका निकायमा देहाय बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ,-

(क) कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तर चिकित्सक -संयोजक

(ख) अधिकृत प्रतिनिधि, स्वास्थ्य मन्त्रालय -सदस्य

(ग) मन्त्रालयले तोकेको बिषय बिज्ञ -सदस्य

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृतस्तर प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) शाखा प्रमुख, प्रशासन शाखा -सदस्य सचिव

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा र उपदफा (२) र (३) बमोजिम समितिको सचिवालय मातहत निकायको प्रमुखको कार्यालयमा रहनेछ।

(६) उपदफा (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि छनौट तथा सिफारिस समितिले आफैले वा एकजना विज्ञ सहित बेग्लै अन्तर्वार्ता उपसमिति गठन गरी अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ र सो बमोजिम गठित उपसमितिले गर्ने कार्य सम्बन्धी विषय र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) उपदफा (१), (२) र (३) को छनौट समिति वा अन्तरवार्ता समितिका संयोजक वा सदस्यका कुनै उम्मेदवारसँग नजिकको नाता पर्ने भएमा त्यस्ता संयोजक वा सदस्यले उक्त छनौट प्रकृयामा सहभागी हुनु हुँदैन । नाता नपर्ने स्वयम् घोषणा गर्नुपर्नेछ । यसरी घोषणा नगरी समितिमा समावेश भई काम कारवाही भएको प्रमाणित भएमा सो मूल्याङ्कन रद्द हुनेछ ।

१०. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) बिशेषज्ञ तहका पदहरु मन्त्रालयस्तरको छनौट तथा सिफारिस समितिले, अधिकृतस्तर सरहको पदहरु निर्देशनालयले र सहायकस्तरका पदहरु मातहतको निकायले गर्ने,

(ख) परीक्षा लिने समय, मिति र स्थान निर्धारण गर्ने तथा परीक्षा लिने,

(ग) प्रश्न पत्रहरु निर्माण गर्ने गराउने र प्रश्नको मोडरेसन गर्ने,

(घ) प्रश्नपत्र छपाउने र परीक्षामा वितरण नभएसम्म सुरक्षित र गोप्य राख्ने,

(ङ) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका जाँच गर्ने गराउने,

(च) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरुको अन्तर्वार्ता लिने,

(छ) लिखित परीक्षा र अन्तर्वाताको नम्बर जोडी योग्यताक्रम निर्धारण गर्ने,

(ज) योग्यताक्रम अनुसार नतिजा प्रकाशन गर्ने,

(झ) बैकल्पिक उम्मेदवारको क्रम अनुसार सूचि प्रकाश गर्ने,

(ञ) करार नियुक्ति दिनको लागि सिफारिस गर्ने,

(ट) मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

(२) उपदफा (१) मा जेसुकै भएतापनि मन्त्रालय मातहतका निकायमा कार्यरत ११औं तहका कार्यालय प्रमुखले अधिकृतस्तर वा सो सरहका पदहरुमा करार गर्नुपूर्व मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

११. स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा लिने प्रक्रिया र अङ्कभारः (१) मन्त्रालय वा मातहत निकायले देहाय बमोजिमको प्रक्रियाबाट स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा लिन सक्नेछः-

(क) लिखित परीक्षा प्रक्रियाः लिखित परीक्षा, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, स्थानीयता, समुदाय विशेषबाट भएमा सो को मूल्याङ्कन प्रक्रियाबाट

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम लिखित परीक्षा, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव लगायतको मूल्याङ्कन प्रक्रियाबाट स्वास्थ्यकर्मीको छनौट गर्न अनुसूची-३ बमोजिम कूल एकसय पूर्णाङ्क कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) को अतिरिक्त बिपद वा महामारीको अवस्था विद्यमान रहेको र छिटो छरितो तरिकाबाट स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा लिनु पर्ने भएमा शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभवको प्रमाणपत्र मूल्याङ्कन, स्थानीयता र समुदाय विशेषबाट भएमा अनुसूची-४ बमोजिम कूल तीस पूर्णाङ्क कायम गरी योग्यता प्रक्रियाबाट स्वास्थ्यकर्मीको छनौट गर्न सकिनेछ।

१२. प्रश्नपत्र निर्माणः (१) यस कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को प्रयोजनको लागि मात्र प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु पर्नेछ।

(२) समितिले स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा लिन लिखित परीक्षाको लागि वस्तुगत वा विषयगत वा दुवै प्रश्नपत्रको निर्माण गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले सम्बन्धित विषयका दक्ष र विशेषज्ञद्वारा प्रश्नपत्र निर्माण गराउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रश्नपत्र निर्माण गराउँदा अलग अलग विज्ञबाट कम्तीमा तीन सेट प्रश्नपत्र निर्माण गराउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्माण भएका प्रश्नपत्रहरु मध्येबाट समितिले प्रश्नहरु छनौट गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ।

१३. <u>लिखित परीक्षा सञ्चालन र उत्तरपुस्तिका जाँच</u>: (१) दरखास्त स्वीकृत भएका उम्मेदवारहरुले मात्र लिखित परीक्षामा सामेल हुन पाउनेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लिखित परीक्षा अधिकृतस्तर चिकित्सक तथा स्वास्थ्य कर्मचारीको हकमा विषयगत प्रश्न पत्रमा आधारित र सहायकस्तर कर्मचारीको हकमा वस्तुगत प्रश्न पत्रमा आधारित हुनेछ ।

(३) लिखित परीक्षाको लागि छनौट भएको हरेक वस्तुगत प्रश्नको अङ्कभार १ (एक) देखि २ (दुई) अङ्क र विषयगत प्रश्नको अङ्कभार ५ (पाँच) देखि १० (दश) अङ्क सम्मको हुनेछ।

(४) लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क चालिस प्रतिशत हुनेछ।

(५) उत्तरपुस्तिकाको जाँचको प्रक्रिया र प्रविधि सम्बन्धी व्यवस्था छनौट तथा सिफारिस समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

(६) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सम्बन्धमा प्रचलित लोकसेवा आयोग नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(७) लिखित परीक्षामा उपदफा (४) बमोजिम उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई स्वास्थ्यकर्मीको बाँकी छनौट प्रक्रियामा सहभागी गराउन पाइने छैन ।

१४. <u>अन्तर्वार्ता</u>: (१) समितिले लोकसेवा आयोगले अवलम्बन गरेको विधिलाई आधार मानी लिखित परीक्षामा उतीर्ण भई छनौट भएका उम्मेदवारको अन्तरवार्ता प्रक्रिया गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका उम्मेदवारहरुलाई अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुनका लागि कम्तीमा सात दिनको समय दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसारका उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुनका लागि तीन दिनको समय दिई सूचना प्रकाशन गरी अन्तर्वार्ताको लागि आह्वान गर्नु पर्नेछ।

(४) उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्ताको अङ्क प्रदान गर्दा पूर्णाङ्कको न्यूनतम चालिस प्रतिशत र अधिकतम सत्तरी प्रतिशत भित्र रही अङ्क प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अङ्क प्रदान गर्दा सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी वा चालिस प्रतिशत भन्दाघटी अङ्क प्रदान गर्नु परेकोमा स्पष्ट आधार र कारण उल्लेख गरी अन्तर्वार्ता फाराममा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम घटी वा बढी अङ्क दिएको तर कारण नखोलेको पाइएमा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालिस प्रतिशत अङ्क कायम हुनेछ।

(७) अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्ने प्रत्येक सदस्यले अलग अलग अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराममा प्रत्येक उम्मेदवारको मूल्याङ्कनको अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(८) अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्ने प्रत्येक सदस्यले हरेक सेसनको आफुले मूल्याङ्कन गरेको अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम अलग्गै खामबन्दी गरी आफ्नो सहिछाप गर्नु पर्नेछ।

(९) अन्तर्वार्ता समाप्त हुनासाथ मूल्याङ्कनकर्ताहरुको रोहवरमा ठुलो खाममा उपदफा (८) बमोजिमका खामहरु खामबन्दी र सिलबन्दी गरी सो खामको बाहिर विज्ञ लगायत अन्तर्वार्तामा सामेल सबै सदस्यहरुले सहिछाप गर्नु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (७) बमोजिम अन्तर्वार्ताकर्ताहरुले प्रदान गरेको अंकको समितिले औसत अङ्क निकाली अन्तर्वार्ताको अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बिपत वा महामारीको समयमा उम्मेद्वारहरु भौतिक रुपमा उपस्थित हुन सक्ने अवस्था नभएमा मन्त्रालयले विशेष निर्णय गरी अनलाईन वा भर्चुअल अन्तर्वार्ताको माध्यमबाट अन्तर्वार्ता लिन सकिनेछ।

१५. अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नेः (१) समितिले उम्मेदवारहरुको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको निकाय समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ, साथै सिफारिस भएका उम्मेदवारहरुको सूची मन्त्रालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

तर आवेदन नै कम परेको वा उत्तीर्ण नभएको कारण यथेष्ठ वैकल्पिक उम्मेदवार नभएको अवस्थामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची कम संख्यामा निकाल्न वा मुख्य उम्मेदवार मात्र सिफारिस गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारको करार सेवाका लागि सम्झौता र नियुक्ति पत्र प्रदान गर्नुपर्नेछ ।नियुक्तीपत्र दिएको सातदिन भित्र मन्त्रालयलाई सोको जानकारी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारहरुलाई सात दिनभित्र सेवा करार सम्झौता गर्न आउन सूचित गरी सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसारका उम्मेदवारलाई तीन दिनभित्र सेवा करार सम्झौता गर्न आउन सूचित गरी सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (४) र (५) बमोजिमको अवधिमा करार सेवामा सम्झौता गर्न र नियुक्ति लिन नआएमा योग्यताक्रमका आधारमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई करार सेवामा सम्झौता गर्न र नियुक्ति लिन सूचित गर्नु पर्नेछ।

१६. <u>करार सम्झौताः</u> (१) दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदवारसँग मन्त्रालय वा मातहत निकायले अनुसूची-५ बमोजिमको कार्य विवरण र अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा करार सेवा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(२) करार सम्झौता गरेपश्चात मन्त्रालय वा मातहतका निकायले करार सेवामा लिईएका स्वास्थ्यकर्मीलाई अनुसूची-७ बमोजिमको नियुक्ति पत्र दिनुपर्नेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम स्वास्थ्यकर्मीलाई करार सेवामा लिँदा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य हुने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ र एक पटकमा एक आर्थिक वर्षभित्र पर्ने गरी बढिमा छ महिनासम्मको लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ।

(४) स्वास्थ्यकर्मीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा एक महिना अगाडि कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(५) यस दफामा लेखिएका कुराहरुका अतिरिक्त करार सम्झौताका अन्य कुराहरु देहाय बमोजिमका विषयहरु सहमतिमा गरिएको भनी अनिवार्य रुपमा खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सेवा करार सम्झौताको अवधि,

(ख) सेवा करारमा रही गर्नु पर्ने कामको विवरण,

(ग) सेवाका शर्त र सुविधाहरु,

(घ) करार भंग हुने अवस्था,

(ङ) मासिक पारिश्रमिक,

(च) विदा लगायतका अन्य विषयहरु।

१७. <u>सेवाका शर्त, पारिश्रमिक र सेवा सुविधाः</u> (१) स्वास्थ्यकर्मीले मासिक रुपमा अनुसूची-८ बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यरत निकायमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) मातहत निकायले कार्य विवरण बमोजिम गरेको कार्य प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदन, कार्य प्रकृति र जोखिमका आधारमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी प्रचलित कानून अनुसार आफै आर्जित श्रोतबाट स्वास्थ्यकर्मीलाई उपदफा (१) बमोजिमको पारिश्रमिकमा अतिरिक्त थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) मन्त्रालय वा मातहत निकायले स्वास्थ्यकर्मीको आफ्नो प्राविधिक सीप र दक्षतामा सघाउ पुग्ने, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको सेवा सुदृढ र विस्तार हुन सहयोग

पुग्ने किसिमको तालिम, गोष्ठी, समिक्षा, बैठक, छलफलमा काज वा विदामा पठाउन वा सहभागी बनाउन कुनै बाधा पर्ने छैन।

(४) स्वास्थ्यकर्मीले बिदा स्वीकृत नगराई पन्ध्र दिनसम्म कार्यरत कार्यालयमा उपस्थित नभएमा त्यस्तो अनुपस्थित दिनको पारिश्रमिक पाउने छैन।

(५) सरकारी कामकाजको सिलसिलामा स्वास्थ्यकर्मीलाई भ्रमणमा काज खटाउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्च पाउने स्थानमा काजमा खटिँदा प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्च बराबरको रकम पाउनेछ।

(७) स्वास्थ्यकर्मीले महिनामा एक दिनका दरले बर्षमा बाह्र दिन घर विदा र छ दिन भैपरी बिदा प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

(८) उपदफा (७) बाहेक किरिया विदा पन्ध्र दिन र करार सेवाको अवधि बाँकी भएमा प्रसूति विदा अन्ठानब्बे दिन पाउने छन।

(९) उपदफा (७) बमोजिमको घरविदा र भैपरी विदा करार अवधिभित्र खर्च नभएमा संचित हुने छैन।

(१०) विदा बसेकै अवधिमा करारको म्याद समाप्त भएमा म्याद समाप्त भएपछिको कुनै सेवा सुबिधा पाउनेछैन।

(११) स्वास्थ्यकर्मीले चाडपर्व खर्च र वार्षिक पोशाक भत्ता करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम पाउनेछ।

(१२) करार सेवामा रही छ महिना भन्दा बढी निरन्तर सेवा गरेमा एक आर्थिक वर्षमा एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम चाडपर्व खर्च बापत दिइनेछ।

(१३) यस कार्यविधिमा तोकिएदेखि बाहेक सेवा, सुबिधा र अन्य शर्तहरु सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१८. <u>करार सेवाको म्याद थप:</u> (१) दफा ४ को उपदफा (१) को अवस्था अझै विद्यमान रहेको भएमा र पारिश्रमिक लगायत सेवा सुबिधा भुक्तानीका लागि बजेट व्यवस्था भएमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही दफा १६ बमोजिम करार सेवा सम्झौता गरी लिएको व्यक्तिलाई म्याद थप गरी कामामा लगाउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः अर्को अवधि म्याद थप गरी करार सेवामा लिई काममा लगाउनु परेमा पुनः परीक्षण, छनौट र शुरू करार गरेको सरह मानी थप करार सेवा सम्झौता गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम म्याद थप गर्दा जुन स्वास्थ्यकर्मीको म्याद थप गर्ने हो निजको अघिल्लो कार्य अवधिको अनुसूची-९ बमोजिमको कार्य सम्पादन मुल्यांकन फाराम (वर्षमा दुई पटक) प्रत्येक वर्षको असाढ मसान्त र पौष मसान्त अघि भर्नु/भराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा असि प्रतिशत वा सो भन्दाबढी अंक प्राप्त गर्ने स्वास्थ्यकर्मीको मात्र उपदफा (१) बमोजिम नयाँ अवधिको लागि म्याद थप गर्नु पर्नेछ।

१९. <u>करार सेवाको अन्त्य:</u> (१) देहायको अवस्थामा स्वास्थ्यकर्मीसँगको करार सेवा सम्झौता करार गर्ने निकायले जुनसुकै बखत अन्त्य गर्न सक्नेछः-

(क) मन्त्रालयबाट कार्यक्रमको निरन्तरता नभएमा,

(ख) कार्यक्रमका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नभएमा,

(ग) सम्बन्धित कार्यालयका कार्यालय प्रमुखले कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नरहेको भनी सिफारिस गरेमा,

(घ) शारीरिक अस्वस्थता भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा,

(ङ) सेवाबाट अलग हुनका लागि कम्तीमा एक महिना अगावै मन्त्रालय वा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी दिएमा,

(च) आचरण र पदीय अनुशासन सम्बन्धी कुराहरु उल्लङ्घन गरेमा।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) र (च) बमोजिम करार भङ्ग गर्नु अघि त्यस्ता चिकित्सक वा स्वास्थ्य कर्मचारीको आवश्यक छानबिन गर्न लगाई सफाइको मौका दिईनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सफाई सन्तोषजनक नभएमा मन्त्रालय वा मातहतको निकायले जुनसुकै अवधिमा करार भङ्ग गर्न सक्नेछ।

(४) जुनसुकै कारणबाट करार सेवा अन्त्य हुनु अघि सरकारी नगदी, जिन्सी, मालसामान, अभिलेखर कागजात नियमानुसार बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही समेत गरिनेछ।

(६) यस दफामा उल्लेखित आधारका अतिरिक्त करार सेवा अन्त्य हुने अवस्था वा शर्त करार सेवा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२०. आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेः स्वास्थ्यकर्मीको छनौट तथा सिफारिस समितिका पदाधिकारी, विषय विज्ञ र अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले अनुसूची-१० बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ।

२१. गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेः स्वास्थ्यकर्मीको छनौट तथा सिफारिस प्रक्रिया सम्बन्धी काम कारबाहीमा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीले गोपनीयता राख्नु पर्नेछ ।

२२. सरुवा नहुने र दाबी गर्न नपाउनेः (१) स्वास्थ्यकर्मीको सेवा करार सम्झौता हुँदाका बखत तोकिएको निकायबाट अन्यत्र सरुवा गर्न पाइने छैन।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा करारमा पटक।पटक काम गरेकै आधारमा सेवा करार अन्त्य भएपछि वा अन्य कुनै कारणले पद मुक्त भएपछि वा पदावधि कायम रहेको अवस्थामा भविष्यमा सम्बन्धित वा अन्य कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि प्रदेश सरकार समक्ष कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन।

२३. लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्ताको पाठ्यक्रमः लोक सेवा आयोगले सम्बन्धित पदको लागि तयार गरेको पाठ्यक्रम नै स्वास्थ्यकर्मीको लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता प्रयोजनको लागि पाठ्यक्रम हुनेछ।

२४. परीक्षा सञ्चालन खर्च मापदण्डः स्वास्थ्यकर्मीको परीक्षा सञ्चालन, प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तरपुस्तिका जाँच, अन्तर्वार्ता लगायत अन्य प्रक्रियाको लागि हुने खर्च मापदण्ड लोक सेवा आयोगको खर्च मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

२५. लोक सेवा आयोगको सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्नेः स्वास्थ्यकर्मीको छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी काम कारबाहीमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा लोकसेवा आयोगबाट निर्धारित सिद्धान्त, कार्यविधि र प्रक्रियालाई अवलम्वन गर्नु पर्नेछ।

२६. लोक सेवा आयोगसँग परामर्श लिनु पर्नेः यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्वास्थ्यकर्मी छ महिनाभन्दा बढी करार सेवामा लिंदा लोकसेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

२७. आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेः यस कार्यविधिको कार्यान्वयन क्रममा कुनै बाधा आइपरेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

२८. <u>बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने</u>: (१) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही परीक्षा सञ्चालन गर्ने समितिले परीक्षा सञ्चालन देखि उम्मेद्वार सिफारिस गर्ने सम्मका कार्यमा आउने बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बाहेकका अन्य कार्यका हकमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२९. <u>संशोधन खारेजी र बचाउ</u>: (१) प्रदेश स्वास्थ्य कर्मचारी करार कार्यविधि, २०७६ लाई खारेज गरिएको छ। सो बमोजिम भए/ गरेका कामहरुलाई यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) यस कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन वा खारेजी गर्ने अधिकार प्रदेश सरकारमा नीहित रहनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सूचनाको ढाँचा

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालय

कार्यालय...

प्रदेश नं १ बिराटनगर, नेपाल

करार सेवामा लिने सम्बन्धी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति : २०.../... /...

यस ....को स्वीकृत दरवन्दीमा लोकसेवा आयोगबाट पदपूर्तिका सिफारिस भई आएमा वा स्थायी कर्मचारी खटिई/सरुवा भई आएमा वा अन्य व्यवस्था भएमा स्वतः नरहने गरी देहायको बोजिमको पदमा स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र कार्यालय समय भित्र राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

सि.न.	पद नाम	तह	सेवा समूह	संख्या	शैक्षिक योग्यता

१. योग्यता र अनुभवः

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) सहायकस्तरको लागि १८ वर्ष र अधिकृतस्तरको लागि २१ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(ग) सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको (स्थायी वा अस्थायी प्रमाणपत्र),

(घ) स्वास्थ्य क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको भए सो को प्रमाण पत्र

(ङ) अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नठहराएको,

(च) दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, अनुभवको प्रमाणपत्र, प्रचलित कानून बमोजिम काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ। पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

(छ) छनौटको प्रक्रिया: लिखित परिक्षा तथा अन्तर्वाता ।

२. यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट www.moh.p1.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ।

३. राजश्व दाखिलाका लागि बैंक खाताको विवरण ....

अनुसूची -२

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

दरखास्त फारामको ढाँचा

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालय

प्रदेश नं १ बिराटनगर, नेपाल

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

करार सेवाको लागि दरखास्त फाराम

१. व्यक्तिगत विवरणः

नाम थर, वतन, नागरिकता	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्लाः	मितिः
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.		ग) वडा नंः
	घ) टोलः	ङ) मार्ग/घर नं.:		च) फो नं.:
पत्राचार गर्ने ठेगानाः				ईमेलः
बाबुको नाम, थरः		जन्म मितिः (वि.सं.मा)		(ईस्वि संवतमा)
बाजेको नाम, थरः		हालको उमेरः	वर्षः	महिनाः

२. शैक्षिक योग्यता/तालिमः (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					

प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय प्रदेश नं. १ विराटनगर, नेपाल
प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालय प्रदेश नं.-१ विराटनगर, नेपाल

३. <u>अनुभव सम्बन्धी विवरणः</u>

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा एक महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखतः-
दायाँ	बायाँ	
		मितिः

कार्यालयले भर्नेः

रसिद/भौचर नं. : रोल नं. :

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण :

दरखास्त रुजु गर्नेकोः-	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेकोः-
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
पदः	पदः
मिति :	मिति :

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्न लिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछः- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र (४) चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (५) सम्बन्धित काउन्सिलको प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि र (६) अनुभव प्रमाणपत्र प्रतिलिपि।

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालय

प्रदेश नं १ बिराटनगर, नेपाल

हालसाले खिचेको पासपोर्ट साईजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत

प्रवेश पत्र

उम्मेदवारले भर्नेः

सूचना न.:

पदः तहः

सेवाः समुहः उपसमूहः

नाम,थरः दस्तखतः

कार्यालयको कर्मचारीले भर्नेः

....

अधिकृतको दस्तखत

रोल न.: ....

नोटः लिखित परीक्षा वा अन्तर्वार्ता मा आउदा अनिवार्य रुपमा प्रवेश पत्र लिई आउनु पर्नेछ। सूचनामा तोकिएको शर्त, कागजात अपुग र योग्यता नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै बखत पनि यो अनुमति रद्ध हुन सक्नेछ।

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालय

प्रदेश नं १ बिराटनगर, नेपाल

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

प्रवेश पत्र

उम्मेदवारले भर्नेः

सूचना न.:

पदः तहः

सेवाः समुहः उपसमूहः

नाम,थरः दस्तखतः

कार्यालयको कर्मचारीले भर्नेः

....

अधिकृतको दस्तखत

रोल न.: ....

नोटः लिखित परीक्षा वा अन्तर्वार्ता मा आउदा अनिवार्य रुपमा प्रवेश पत्र लिई आउनु पर्नेछ। सूचनामा तोकिएको शर्त, कागजात अपुग र योग्यता नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै बखत पनि यो अनुमति रद्ध हुन सक्नेछ।

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको लिखित परीक्षा प्रक्रियाको मूल्याङ्कन

सि. नं.	मूल्याङ्कनको आधार	पूर्णाङ्क	
क	लिखित परीक्षा	५०	
ख	अन्तर्वार्ता	२०	
ग	उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता	१५	
		विशिष्ट श्रेणी	१५
		प्रथम श्रेणी	१२
		द्वितीय श्रेणी	९
		तृतीय श्रेणी	६
घ	तालिम (सम्बन्धित विषयबस्तुको)	५	
ङ	कार्य अनुभव	३ वर्ष भन्दा बढी	४
		२ देखि ३ वर्षसम्म	३
		१ देखि २ वर्ष	२
		न्यूनतम ६ महिना देखि १ वर्ष	१
च	स्थानीयता	४	
		सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा	४
		सम्बन्धित प्रदेशको बासिन्दा भएमा	२
छ	लोपोन्मुख/सीमान्तकृत/अतिसीमान्त कृत/दलितजाति भएमा	२	
	जम्मा	१०० अङ्क	

सचिव

अनुसूची-४

(दफा ११ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>उम्मेदवारको योग्यता प्रक्रियाको मूल्याङ्कन</u>

सि. नं.	मूल्याङ्कनको आधार	पूर्णाङ्क	
क.	उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता	१५	
		विशिष्ठ श्रेणी	१५
		प्रथम श्रेणी	१२
		द्वितीय श्रेणी	९
		तृतीय श्रेणी	६
ख.	तालिम (सम्बन्धित विषयबस्तुको)	५	
ग.	कार्य अनुभव	३ वर्ष भन्दा बढी	४
		२ देखि ३ वर्षसम्म	३
		१ देखि २ वर्ष	२
		न्यूनतम ६ महिना देखि १ वर्ष	१
घ.	स्थानीयता	४	
		सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा	४
		सम्बन्धित प्रदेशको बासिन्दा भएमा	२
ङ.	लोपोन्मुख/सीमान्तकृत/अतिसीमान्तकृत/दलितजाति भएमा	२	
जम्मा		३० अङ्क	

सचिव

अनुसूची-५

(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कार्य विवरणको ढाँचा

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालय

प्रदेश नं १ बिराटनगर, नेपाल

....

कार्य विवरण

स्वास्थ्यकर्मीको नामः

स्वास्थ्यकर्मीको पदः काम गर्नु पर्ने स्थानः

सुपरिवेक्षकः

प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने अधिकारीः

कार्य विवरण

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

सचिव

अनुसूची-६

(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौताको ढाँचा

करार सेवा सम्झौता

बागमती प्रदेश सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय, ... (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला, ...नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का चिकित्सक तथा स्वास्थ्य कर्मचारी करारमा लिने सम्बन्धी सूचना बमोजिम .... पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति २०७.. /......./...... को निर्णय बमोजिम देहायका शर्तको अधिनमा दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करार सेवाको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसी सहमतिमा बुझि लियौं दियौं।

शर्तनामा

१. कार्य सम्पादन वा सेवाः दोश्रो पक्षले .... पदको संलग्न अनुसूची-१ बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त (ToR) मा उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन वा सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

२. सम्झौता अवधिः यो सम्झौता मिति .... देखि ....सम्म मान्य हुनेछ । त्यसपछि यस सम्झौताको दफा १६ बमोजिम हुनेछ ।

३. परिश्रमिक भुक्तानीः यस सम्झौता बमोजिमको .... पदको करार सेवा दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराए बापत ....तहको मासिक पारिश्रामिक कर सहित रु...........। (अक्षरुपी ....) मात्र मासिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरे पछि प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी गर्नेछ ।

४. प्रतिवेदनः दोश्रो पक्षले ....पदको अनुसूची १ बमोजिमको ToR मा उल्लेखित कार्यहरु लगायत अन्य कार्यहरु सम्पादन वा सेवा प्रदान गरेकोमा मासिक रुपमा कार्यालय प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. गोपनीयताः दोश्रो पक्षले यस सम्झौताको कार्य सम्पादन गर्दा कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने कुराहरु प्रथम पक्षको सहमति बेगर सेवामा रहदा वा नरहदा प्रकाशन, प्रशारण वा कसैलाई व्यक्त गर्नेछैन, गोपनियता कायम गर्नेछ।

६. कार्यस्थलः दोश्रो पक्षको कार्यस्थल .... मा हुनेछ तर प्रथम पक्षले कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्य गर्न खटाइएको जुनसुकै स्थानहरुमा कार्य गर्न दोश्रो पक्ष खटिनु पर्नेछ ।

७. बजेट व्यवस्थाः दोश्रो पक्षले यस सम्झौता बमोजिम सेवा उपलब्ध गराए बापत भुक्तानी गर्नु पर्ने रकम .... मन्त्रालय/अस्पताल/कार्यालयको ब.उ.शि.नं. .... को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम भित्र रहेको .... क्रियाकलापबाट व्यवस्था हुनेछ ।

८. दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च: प्रथम पक्षले कार्य वा कार्यक्रम संचालन गर्न दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च पाउने स्थानमा काजमा खटाएमा ....तहले पाउने दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्च सुविधा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनेछ। दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्न दोश्रो पक्षले काम सम्पन्न वा भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

९. अन्य सुबिधा नपाउने: प्रथम पक्षबाट यो सम्झौतामा उल्लेख भएको बाहेक करार सेवामा काम गर्दा संचयकोष, उपचार खर्च, उपदान तथा पेन्सन जस्ता स्थायी कर्मचारीले पाउने कुनै पनि सुविधा दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध हुनेछैन ।

१०. बिदा: सार्वजनिक बिदा बाहेक दोश्रो पक्षलाई दफा कार्यविधिको दफा १७ बमोजिम बिदा उपलब्ध हुनेछ र प्रथम पक्षलाई आवश्यक परेको खण्डमा सार्वजनिक बिदाका दिनमा पनि आर्थिक भार नपर्ने गरी प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

११. पारिश्रमिक कट्टी र सेवाबाट हटाउने: बिदा स्वीकृत नगराई कार्यरत कार्यालयमा उपस्थित नभएमा त्यस्तो अनुपस्थित दिनको पारिश्रमिक पाउने छैन। दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी सेवा उपलब्ध नगराएमा वा सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गर्न सक्नेछ। दोश्रो पक्ष शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भएमा वा अन्य कुनै कारणले तीस दिन भन्दा बढी यस सम्झौता बमोजिमको सेवा वा कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ भएमा वा कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा सेवा प्रदायकले कर्मचारीको आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा वा प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षको सेवा आवश्यकता नपरेमा वा बजेटमा पारिश्रमिक व्यवस्था नभएमा प्रथम पक्षले एकतर्फि निर्णय गरी कुनै पनि समयमा दोश्रो पक्षलाई सेवाबाट हटाउन सक्नेछ।

१२. सरकारको अधिकार हुने: यस सम्झौता बमोजिमको सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा दोश्रो पक्षले कार्यालयको लागि उत्पादन गरेका सम्पूर्ण सामग्री, प्रतिवेदन, चल, अचल कुराहरु र ज्ञानमा प्रथम पक्षको मात्र सम्पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

१३. सम्पत्तिको संरक्षण: कार्य सम्पादनको सन्दर्भमा दोश्रो पक्षले कार्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको हानि, नोक्सानी वा हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानून बमोजिम सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति प्रथम पक्षलाई दिनुपर्नेछ साथै प्रचलित नियमानुसारको अन्य कारवाही समेत हुनेछ।

१४. परिचयपत्र: प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई आवश्यकता अनुसार आधिकारिकता समाप्त हुने मिति समेत उल्लेख गरी परिचयपत्र समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ र त्यस्तो परिचय पत्र कार्यालयमा वा अन्य आवश्यक पर्ने स्थानमा मात्र दोश्रो पक्षले प्रयोग गर्न सक्नेछ। प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको परिचय पत्रको दुरुपयोग गरेमा दोश्रो पक्ष स्वयं जिम्मेवारी हुने र प्रचालित कानून अनुसार दोश्रो पक्षलाई कारवाही हुनेछ ।

१५. सम्झौता भङ्ग: यस सम्झौताको दफा ४ को उपदफा (२) र दफा १८ को अवस्था बाहेकको अवस्थामा दुबै पक्षको सहमति वा एक अर्काको आफ्नो खुशीले यो सम्झौता भङ्ग गर्न चाहेमा

एक पक्षले अर्को पक्षलाई लिखित रुपमा पन्ध्र दिन अघि लिखित सूचना दिएमा प्रथम पक्षले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ।

१६. विवाद समाधानः यो सम्झौता बमोजिमको सेवा उपलब्ध गराउने कार्य कार्यान्वयनमा कुनै विवाद आईपरेमा दुबै पक्षको आपसी सहमतिमा समाधान गरिनेछ।

१७. कार्य गर्ने समयः दोश्रो पक्षले दैनिक रुपमा कार्यालयमा उपस्थित भै शर्तनामा (ToR) अनुसार सेवा उपलब्ध गराउने कार्य गर्नु पर्नेछ र दोश्रो पक्षले काम गर्नु पर्ने समय प्रथम पक्षले तोके अनुसार वा प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

१८. निर्देशन पालनाः प्रथम पक्षले सम्झौता अवधिभरमा दोश्रो पक्षलाई यो सम्झौता बमोजिमको शर्तनामा(ToR) मा उल्लेख गरिएको कार्य सम्पन्न गर्न समय समयमा दिईएको निर्देशन र आदेशहरु पूर्ण रुपमा दोश्रो पक्षले पालना गर्नु पर्नेछ ।

१९. आचरणको पालनाः दोश्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भएको आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

२०. कार्यसम्पादन मूल्यांकनः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्नेछ र सो मूल्यांकन गर्दा निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा, बजेट व्यवस्था भएमा र पद रिक्त भएमा करार सेवा निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ।

२१. दावी नपुग्नेः दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन।

२२. लागू हुने कानूनः यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख भएका कुराहरु प्रचलित कानुनसंग नबाझिएको हदसम्म यसै अनुसार हुनेछ र अन्य कुराहरु प्रचलित कानूनहरु हुनेछन् ।

द्वितीय पक्षको तर्फबाट	प्रथम पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षरः नामः पदः ठेगानाः	हस्ताक्षरः नामः पदः ठेगानाः कार्यालयको छापः
रोहवर	रोहवर

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

अनुसूची-७

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

करार सेवाको नियुक्तिको ढाँचा

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालय

प्रदेश नं १ बिराटनगर, नेपाल

मितिः

च.नं.

प.सं.

विषयः करार सेवाको नियूक्ति।

श्री ....,

ठेगाना ....

तपाईलाई यस मन्त्रालय/कार्यालयको मिति २०७.../..../... को निर्णयानुसार करार सेवाका लागि सूचिकरण गरिए बमोजिम .... पदका लागि यसैसाथ संलग्न करार सेवा (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७..../..../... देखि २०७..../...../.... सम्म करार सेवामा नियूक्ति गरीएको छ। उक्त पदमा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफनो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ।

....

सचिव/कार्यालय प्रमुख

बोधार्थः

श्री .... ईकाई/शाखा/महाशाखाः काममा लगाउनु हुन।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखाः प्रमाणित हाजिर र प्रतिवेदनका आधारमा मासिक पारिश्रमिक व्यवस्था हुन।

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरी गराउने व्यवस्था हुन।

अनुसूची-८

(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मासिक प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

..............साल .... महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन

सि.नं.	सम्पादन गरेको कार्य विवरण	एकाई	गत महिना सम्मको संख्या	यस महिनाको संख्या	कैफियत

दस्तखतः

नाम/थरः

पदः

मितिः

कार्यालयको छापः

प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
प्रदेश नं. १
विराटनगर, नेपाल

नि. प्रमुख सचिव

प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
प्रदेश नं.-१
विराटनगर, नेपाल

अनुसूची-९

(दफा १८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

कार्य सम्पादन मुल्यांकन फारामको ढाँचा	
खण्ड क	
विवरण पेश गरेको कार्यालयः	
दर्ता नः-	मितिः-
कर्मचारीको नामः-	
कर्मचारीको पद, श्रेणी/तहः-	
मुल्यांकन अवधिः ....साल ....महिना .... गते देखि ....साल....... महिना.............................गतेसम्म	
कार्यालयाम काम सुरु गरेको मितिः-	
सुपरिवेक्षक समक्ष पह गरेको मितिः-	
सम्पादित कामको विवरण	
मुल्यांकना अवधिमा गरेका मुख्य कामहरु	सूचक बमोजिम काम भए/नभएको
क.	
ख.	
ग.	
घ.	
ङ	
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखतः-	मितिः-
नोटः यो फाराम २/२ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।	
वर्षमा जति पटक म्याद थपको प्रक्रिया हुने हो त्यति पटक मुल्यांकन फाराम २/२ प्रति भरी पेश गर्नु पर्नेछ।	

खण्ड ख						
मुल्याङ्कन						
मुल्याङ्कनका आधार	मुल्याङ्कन अङ्क					
	सुपरिवेक्षकले प्रदान गर्ने		पुनरावलोकनकर्ताले प्रदान गर्ने		पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने	
	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक
१. विषयबस्तुको ज्ञान तथा सिप (२० अंक)	८		६		६	
(क) कामसँग सम्बन्धित बिषयको आधारभूत जानकारी (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ख)कामसँग सम्बन्धित बिषयमा भएका नवीनतम बिषयको जानकारी (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ग) बिषयबस्तु सम्बन्धि सिप (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(घ) सिप प्रयोगको क्षमता (५ अंक)	२		१.५		१.५	
२.अनुशासन, आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन (२० अंक)	८		६		६	
(क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोशाक लाउने गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ख) कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचरण पालना गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	

प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय प्रदेश नं. १ विराटनगर, नेपाल
नि. प्रमुख सचिव
प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालय प्रदेश नं. १ विराटनगर, नेपाल

(ग) आफु भन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालना गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(घ) अनाधिकृत रुपमा सूचना नदिने गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
३. समय पालना र नियमितता	८		६		६	
(क) समयमा कार्यालयमा उपस्थित भएको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ख) विना जानकारी कार्यलयमा उपस्थित हुने नगरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ग) नियमित रुपमा कार्यलयमा उपस्थित भएको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
४. सरोकारवालासंगको व्यवहार	८		६		६	
(क) आफु भन्दा माथिका कर्मचारीसंग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ख) आफु सरह र आफु मातहतका कर्मचारीसंग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	

(ग) सेवाग्राहीसंग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
५. कामसंगको लगाव र नतिजा	८		६		६	
(क) कार्यालयको कामलाई मुला प्राथमिकतामा राख्ने गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ख) कार्यालयको गोपनियता भंग गर्ने नगरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(ग) दिइएको काम समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको (५ अंक)	२		१.५		१.५	
(घ) कार्यालयमा आफुसंग रहेको सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण गर्ने गरेको ५ अंक)	२		१.५		१.५	
जम्मा प्राप्तांक अक्षरमा						
पूर्णाङ्क	४०(चालिस)		३०(तिस)		३०(तिस)	
९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अंक दिदा खुलाइएको कारण	सुपरिवेक्षकको नामः		पुनरावलोकनकर्ता को नामः		पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीको	

	पदः	पदः	नामः	पद	संकेत न.:	दस्तखत :
	संकेत न.:	संकेत न.:	१			
	दस्तखतः	दस्तखतः	२			
	मितिः	मितिः	३			
			मितिः			

अनुसूची-१०

(दफा २० सँग सम्बन्धित)

आचार संहिता

(१) छनौट तथा सिफारिस समितिका पदाधिकारीले पालना गर्नु पर्ने आचरणः-

(क) नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति उम्मेदवार भएमा मूल्यांकन तथा अन्तर्वार्ता कार्यमा संलग्न हुनु हुदैन ।

(ख) कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षमा कहिँ कतै मत व्यक्त गर्नु हुदैन।

(ग) छनौट तथा सिफारिस समितिका पदाधिकारी र कर्मचारीले गरिरहेका गोपनियता कायम गर्नु पर्ने काम कारबाहीका बिषयमा अनावश्यक रुपमा खोजीनिती गर्न वा चासो लिनु हुदैन।

(घ) करार सेवामा छनौट को लागि सूचना प्रकाशन भएदेखि उम्मेदवारको नाम सिफारिस नभएसम्मको अवधिभर छनौट तथा सिफारिस समितिका पदाधिकारी र कर्मचारीले कसैको अनावश्यक प्रलोभन, दवाव, धम्कि, भनसुन वा आग्रहमा पर्नु हुदैन।

(२) छनौट तथा सिफारिस समितिका पदाधिकारी र कर्मचारी दुवैले पालना गर्नु पर्ने आचरणः -

(क) कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्षता कायम राख्न हरसम्भव प्रयत्नशील रहनु पर्दछ ।

(ख) छनौट सम्बन्धी काममा गोपनियता कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) छनौट सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा बाह्य वा आन्तरिक कुनै पनि क्षेत्रबाट कुनै पनि कारणले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा आउने प्रभाव, प्रलोभन, दवाव, भनसुन, धम्कि, आग्रह आदिबाट रित वा प्रभावित नभई कानूनको सही रुपमा प्रयोग गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

(घ) कुनै प्रकारको मोलाहिजा, पक्षपात वा पूर्वाग्रह नराखी मन्त्रालयको बृहत्तर हितलाई प्राथमिकतामा राखी आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना गर्नु पर्नेछ।

(ङ) छनौट सम्बन्धी काम कारबाहीमा असर पर्ने गरी वा निष्पक्षता, गोपनियता वा विश्वसनीयतामा आँच पुग्ने गरी जानाजान कुनै प्रकारको टिकाटिप्पणी वा आलोचना गर्न वा सार्वजनिक वा अन्य कुनै रुपमा अभिव्यक्ति दिनु हुदैन।

(च) कुनैपनि उम्मेदवारबाट कुनै दान, दातव्य, चन्दा, ऋणसापटी, आर्थिक वा भौतिक लाभ, उपचार वा कोशेली ग्रहण वा स्वीकार गर्नु हुदैन।

(३) दक्ष वा विज्ञ वा अन्तर्वार्ताकारले पालना गर्नु पर्ने आचरणः-

(क) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी कार्य जिम्मेवारीको कुरा कसैलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा व्यक्त गर्नु हुदैन।

(ख) आफ्नो नातासम्बन्ध भएका व्यक्ति उम्मेदवार रहेको व्यहोरा जानकारी हुन आएको अवस्थामा अन्तर्वार्ता सम्बन्धी जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु हुदैन।

(ग) अन्तर्वार्ताका लागि प्रदान गरिएको अङ्क कहिँ कतै व्यक्त गर्नु हुदैन।