

गढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
औरावनी, सुनसरी

गढी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा इन्जिनियर र सब इन्जिनियर
सेवा करारमा लिने सम्बन्धी प्रक्रिया र कार्यतालिका

१. छनौट समिति :

यस कार्यालयमा इन्जिनियर र सब इन्जिनियर सेवा करारमा लिने सम्बन्धी कार्यका लागि देहायको छनौट समिती गठन गरी यस समितिले तयार पारेको योग्यताक्रम सिफारिस बमोजिम यस कार्यालयले सम्झौता गरी काममा लगाउनु पर्नेछ :

- क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक
- ख. जिल्ला प्रशासन कार्यालयका प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य सचिव
- ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको जिल्ला स्थित नगरपालिकाका इन्जिनियर प्रतिनिधि– सदस्य

पुनश्च : उक्त समितिमा कुनै अधिकृत रिक्त रहेमा वा आवश्यकता अनुरूप प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपयुक्त स्तरको अधिकृत तोक्नु पर्नेछ ।

२. कार्य अवधि: गढी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रममा व्यवस्था भए बमोजिम इन्जिनियर र सब-इन्जिनियर नेपाल सरकारबाट तथा जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिले स्थाई कर्मचारी कामकाजमा नखटाएसम्मको लागि करार गर्ने र कार्यक्रम तथम बजेटको निरन्तरता भएमा निजको कार्यसम्पादन मूल्यांकन अनुसार गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएमा सालबसाली म्याद थप हुन सक्ने ।

यदी कसैले करार अन्त गरेमा योग्यताक्रम अनुसारको अन्य व्यक्तिलाई १ (एक) वर्ष भित्र सेवा करारमा लिन सकिनेछ । करार शुरू गरी कम्तीमा ६ महिना कार्य गरे पश्चात करार सेवा अन्त गर्न चाहेमा कम्तीमा ३ (तीन) महिना अगावै लिखित रूपमा गढी गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ, र गढी गाउँपालिकाको कार्यालयले आवश्यक व्यवस्थापन शुरू गर्नुपर्नेछ ।

३. न्यूनतम योग्यता:

क. इन्जिनियर:

- नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक उत्तीर्ण ।
- नेपाली नागरिक ।
- २१ वर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
- नेपाल इन्जिनियरिंग काउन्सिलमा दर्ता भई प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको ।
- अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

- अनुभव गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम ।

ख. सब-इन्जिनियर

- मान्यता प्राप्त शैक्षिक निकायबाट डिप्लोमा इन सिभिल इन्जिनियरिंग उत्तीर्ण ।
- नेपाली नागरिक ।
- १८ वर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
- अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
- अनुभव गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम ।

४. कार्य विवरण : दुइ वटै पदहरूको कार्य विवरण क्रमशः अनुसूची १, २ मा संलग्न छ ।

५. पारिश्रमिक र दैनिक भ्रमण भत्ता:

- क. पारिश्रमिक: नेपाल सरकारको सरहको पदको शुरु स्केल ।
 ख. दैनिक भ्रमण भत्ता: नेपाल सरकारको भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम ।

६. परीक्षण पद्धति : छनौट लिखित परीक्षा र अन्तरवार्ता माध्यमबाट हुनेछ । परीक्षाका सम्बन्धमा देहायका विधिहरू अवलम्बन गरिनेछ :

- निवेदन दिएका मध्ये योग्यता पुगेका उम्मेदवारको छनौट (short-listing) गरी निजलाई परीक्षामा समावेश गर्ने ।
- लिखित परीक्षाको अंकभार ७० र अन्तर्वार्ताको अंकभार ३० गरी जम्मा १०० पूर्णांक रहेको छ ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रमा वस्तुगत प्रश्न (Multiple Choice) ५० (पचास) वटा हुने र समय ४५ मिनेटको हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको उत्तिर्ण अंक ४० प्रतिशत कायम गर्ने र उत्तिर्ण अंक प्राप्त गर्नेलाई मात्र अन्तर्वार्तामा सहभागी गराउने ।
- अन्तर्वार्ताको क्रममा शैक्षिक योग्यता, स्थानीय तहमा स्थाई ठेगाना तथा अनुभव भएकालाई समेत निश्चित प्रतिशत अंकभार दिने ।

७. पाठ्यक्रम सम्बन्धमा :-

इन्जिनियरको पाठ्यक्रम अनुसूची -३, सब-इन्जिनियरको पाठ्यक्रम अनुसूची -४ मा संलग्न छ ।

८. प्रश्नपत्र सम्बन्धमा :- लोक सेवा आयोगको प्रक्रिया बमोजिम लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्र कम्तीमा तीन सेट तयार गर्ने । प्रश्नपत्र ३ जना विज्ञबाट लिई अध्यक्षले अन्तिम रूप दिने ।

९. उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धमा: उत्तरपुस्तिका परीक्षण उपयुक्त विज्ञबाट गराउने । जसको अन्तिम मूल्यांकन छनौट समितिबाट समेत गर्ने ।

१०. अन्तरवार्ता सम्बन्धमा: अन्तरवार्ता पदपूर्ति समितिको सबै सदस्यहरू र एकजना विज्ञबाट हुनेछ । अन्तर्वार्ता स्थल लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुँदा जानकारी गराउने ।

११. प्रकाशन : करार सेवाका लागि लागि कम्तीमा १५ दिने म्याद दिई राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा र गाउँपालिकाको वेबसाइट तथा सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्ने । विस्तृत रूपमा देहायका विषयहरू सूचनामा उल्लेख गरी गाउँपालिकाको Website मा राख्ने ।

- कार्यविवरण (Terms of Reference)
- पारिश्रमिक र सेवा शर्त

- योग्यता र अनुभव
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
- लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम
- अन्तर्वाता विधि
- लिखित र अन्तर्वाताको अंकभार जोडी योग्यताक्रम सिफारिस
- नतिजा प्रकाशनको तरिका र सम्पर्क विधि
- दरखास्त फाराम

१२. दरखास्त दस्तुर : रु.१००० दस्तुर हुनेछ ।

१३. परिक्षा केन्द्र: लिखित तथा अन्तर्वाताको परीक्षा गाउँपालिकाको कार्यालयले तोकेको स्थान ।

१४. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: निवेदन साथ उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणित । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

१५. विवरण वेवसाइटमा राख्ने: सूचना र यस प्रक्रियामा उल्लेखित आवश्यक विवरण तथा उम्मेदवारले पेश गर्ने दरखास्त यस गाउँपालिकाको Website वाट डाउनलोड गर्न सकिने गरी सोही फारम भरी बुझाउने व्यवस्था गर्ने ।

१६. दर्ता: दरखास्त फाराम संलग्न अनुसूची ८ बमोजिम जिविसको वेवसाइटबाट डाउनलोड गरी सोही फाराम भरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दरखास्त दिने अन्तिम मितिको दिनको कार्यालय समय भित्र बुझाउने ।

१७. कार्यतालिका देहाय बमोजिम गर्ने:

विवरण	समय	कैफियत
१. राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्ने (१५ दिनको म्याद दिई)	२०७४।१०।२६	
२. दरखास्त बुझाउने अन्तिम मिति	सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र	
३. लिखित परिक्षा	सोढौँ दिन	
४. लिखित परिक्षाको नतिजा	अठारौँ दिन	
५. अन्तर्वाता	वीसौँ दिन	
६. योग्यताक्रम प्रकाशन र सिफारिश (नतिजा)	अन्तर्वाता सकिएको दिन	
७. सेवा करार सम्झौता	नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र । म्याद भित्र सम्झौता गरी कार्य शुरु नगरेमा योग्यताक्रमानुसारको अर्को व्यक्तिसँग ८ औँ दिन पश्चात सम्झौता हुने गरी सार्वजनिक सूचनामा उल्लेख गर्ने ।	

अनुसूची-१

इन्जिनियर(Engineer) को कार्य क्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference)

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मातहतमा रही कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा इन्जिनियरको प्रमुख कार्य-जिम्मेवारी देहायका कार्यहरूमा सहिजकरण गर्ने हुनेछ र आफ्ना काम कारवाहीमा प्रत्यक्ष रूपमा गाउँपालिकाको प्रमुखप्रति प्रति उत्तरदायी भई कामकाज गर्नुपर्नेछ :

- कार्यक्रमको जिल्लागत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने ।
- वार्षिक अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्ययोजना तयार गर्ने ।
- कार्यक्रमको जिल्लागत Project Funding Matrixविवरण तयार गर्ने ।
- गाउँ सभाबाट स्वीकृत आयोजनाहरूको सर्वे, डिजाईन तथा इष्टिमेट तयार गर्ने ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु भन्दा अगाडी उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीलाई अभिमूखिकरण गर्ने ।
- सञ्चालित आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आयोजना सञ्चालन गर्ने क्रममा स्थानीय स्तरमा देखापर्ने विवाद तथा समस्याको समाधान गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- कार्यक्रम सञ्चालन भएका आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रको वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने र सो अनुरूप खरिद व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- मासिक, चौमासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी कार्यक्रम समन्वय इकाईमा पेश गर्ने ।
- आफ्नो गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यक्रम सञ्चालन भएका गा.पा बाट सम्पादित कार्यहरूको अनुगमन गरी मौजुदा कार्यविधि एवं कानूनी प्रावधानको पालना र गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयन समन्वय समितिलाई प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- आफूले सम्पादन गरेका कार्यहरूको मासिकरचौमासिकरार्धवार्षिकरवार्षिक प्रगति विवरण
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पठाउने ।
- गाउँपालिकालाई आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- गाउँपालिकाको कार्यालयले निर्देशन दिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

अनुसूची-२

सब-इन्जिनियर(Sub-Engineer)को कार्य क्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference)

गाउँपालिकाको मातहतमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिमको क्षेत्रमा खटिई यस गाउँपालिकाको मातहतमा रही इन्जिनियरको सामान्य निर्देशन बमोजिम सब-इन्जिनियरको कार्य(जिम्मेवारी निम्नानुसार हुनेछ :

- गाउँपालिकामा प्राप्त बजेट तयारी गर्न सहयोग गर्ने ।
- गाउँपालिकाको कार्यालय **project funding matrix** विवरण तयार पार्ने ।
- स्वीकृत आयोजनाहरूको सर्वे डिजाईन तथा ईष्टिमेट विवरण तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- संचालित आयोजनाहरूको गुणस्तरीय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- सञ्चालित आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण गरी समयमै प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आयोजना सञ्चालन गर्ने क्रममा स्थानियस्तरमा देखा पर्ने विवाद तथा समस्याको समाधान गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- गाउँपालिकाको वार्षिक खरिद योजना तयारी र सो अनुरूप खरिद व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने ।
- मासिक, चौमासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी समयमै पेश गर्ने ।
- गाउँपालिका अर्न्तगत कार्यक्रम सञ्चालन भएको कार्यहरूको अनुगमन गरी मौजुदा कार्यविधि एंव कानुनी प्रावधानको पालना र गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने ।
- गाउँपालिकालाई प्राविधिक सहयोग गर्ने तथा वार्षिक प्रगति इन्जिनियर मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले निर्देशन दिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

अनुसूची-३

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पद : सिभिल इन्जिनियर
शैक्षिक योग्यता : सिभिल इन्जिनियर स्नातक तह उत्तीर्ण ।

- 1. Structure Analysis and Design** **15%**
- 1.1 Stresses and strains; theory of torsion and flexure; moment of inertia
1.2 Analysis of beams and frames: Bending moment, shear force and deflection of beams and frames: determinate structure - Energy methods; three hinged systems, indeterminate structures- slope deflection method and moment distribution method; use of influence line diagrams for simple beams, unit load method
1.3 Reinforced concrete structures: Difference between working stress and limit state philosophy, analysis of RC beams and slabs in bending, shear, deflection, bond and end anchorage, Design of axially loaded columns; isolated and combined footings, introduction to pre-stressed concrete
1.4 Steel and timber structures: Standard and built-up sections: Design of riveted, bolted and welded connections, design of simple elements such as ties, struts, axially loaded and eccentric columns, column bases, Design principles on timber beams and columns
- 2. Construction Materials** **10%**
- 2.1 Properties of building materials: physical, chemical, constituents, thermal etc.
2.2 Stones-characteristics and requirements of stones as a building materials
2.3 Ceramic materials: ceramic tiles, Mosaic Tile, brick types and testing etc.
2.4 Cementing materials: types and properties of lime and cement; cement mortar tests
2.5 Metals: Steel; types and properties; Alloys
2.6 Timber and wood: timber trees in Nepal, types and properties of wood
2.7 Miscellaneous materials: Asphaltic materials (Asphalt, Bitumen and Tar); paints and
2.8 varnishes; polymers Soil properties and its parameters
- 3. Concrete Technology** **7%**
- 3.1 Constituents and properties of concrete (physical and chemical)
3.2 Water cement ratio
3.3 Grade and strength of concrete, concrete mix design, testing of concrete
3.4 Mixing, transportation pouring and curing of concrete
3.5 Admixtures
3.6 High strength concrete
3.7 Pre-stressed concrete technology
- 4. Construction Management** **12%**
- 4.1 Construction scheduling and planning: network techniques (CPM, PERT) and bar charts
4.2 Contractual procedure and management: types of contract, tender and tender notice, preparation of bidding (tender) document, contractors pre-qualification, evaluation of tenders and selection of contractor, contract acceptance, condition of contract; quotation and direct order, classifications of contractors; dispute resolution; muster roll
4.3 Material management: procurement procedures and materials handling
4.4 Cost control and quality control
4.5 Project maintenance
4.6 Occupational health and safety
4.7 Project monitoring and evaluation
4.8 Quality assurance plan

4.9 Variation, alteration and omissions

5. Estimating and Costing Valuation and Specification **10%**

- 5.1 Types of estimates and their specific uses
- 5.2 Methods of calculating quantities
- 5.3 Key components of estimating norms and rate analysis
- 5.4 Preparation of bill of quantities
- 5.5 Purpose, types and importance of specification
- 5.6 Purpose, principles and methods of valuation

6. Drawing Techniques **10%**

- 6.1 Drawing sheet composition and its essential components
- 6.2 Suitable scales, site plans, preliminary drawings, working drawings etc
- 6.3 Theory of projection drawing: perspective, orthographic and axonometric projection; first and third angle projection
- 6.4 Drafting tools and equipments
- 6.5 Drafting conventions and symbols
- 6.6 Topographic, electrical, plumbing and structural drawings
- 6.7 Techniques of free hand drawing

7. Engineering Survey **8%**

- 7.1 Introduction and basic principles
- 7.2 Linear measurements: techniques; chain, tape, ranging rods and arrows; representation of measurement and common scales; sources of errors; effect of slope and slope correction; correction for chain and tape measurements; Abney level and clinometers
- 7.3 Compass and plane table surveying: bearings; types of compass; problems and sources of errors of compass survey; principles and methods of plane tabling
- 7.4 Leveling and contouring: Principle of leveling; temporary and permanent adjustment of level; bench marks; booking methods and their reductions; longitudinal and cross sectioning; reciprocal leveling; trigonometric leveling; contour interval and characteristics of contours; methods of contouring
- 7.5 Theodolite traversing: need of traverse and its significance; computation of coordinates; adjustment of closed traverse; closing errors
- 7.6 Uses of Total Station and Electronic Distance Measuring Instruments

8. Engineering Economics **8%**

- 8.1 Benefit cost analysis, cost classification, sensitivity analysis, internal rate of return, time value of money; economic equilibrium, demand, supply and production, net present value, financial and economic evaluation

9. Professional Practices **5%**

- 9.1 Ethics and professionalism: code of conduct and guidelines for professional engineering practices
- 9.2 Nepal Engineering Council Act, 2055 and regulations, 2056
- 9.3 Relation with clients, contractor and fellow professionals
- 9.4 Public procurement practices for works, goods and services and its importance.

10. Monitoring and Evaluation **15%**

- 10.1 Concept of Monitoring and Evaluation
- 10.2 Indicator of Monitoring and Evaluation /
- 10.3 Concept and Application of Logical Framework
- 10.4 Method of Evaluation (Desk Monitoring, Third Party Monitoring, etc.)
- 10.5 Monitoring and Evaluation report, analysis and feedback as per National Planning Commission Guidelines.
- 10.6 Impact Evaluation

- 10.7 Government's Budget Planning and Budget Decision Process
- 10.8 Local Self-Governance Act and Regulation
- 10.9 Border Area Development Operation Guideline, 2072 (with amendments)
- 10.10 Web Based Reporting System (WBRS) of Ministry of Federal Affairs and Local Development

अनुसूची-४

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पद : सिभिल सव-इञ्जिनियर
शैक्षिक योग्यता : डिप्लोमा इन सिभिल इन्जिनियरिङ्ग उत्तीर्ण ।

1.Surveying

8%

- 1.1 General
 - 1.1.1 Classifications
 - 1.1.2 Principle of surveying
 - 1.1.3 Selection of suitable method
 - 1.1.4 Scales, plans and maps
 - 1.1.5 Entry into survey field books and level books
- 1.2 Levelling
 - 1.2.1 Methods of levelling
 - 1.2.2 Levelling instruments and accessories
 - 1.2.3 Principles of levelling
- 1.3 Plane Tabling
 - 1.3.1 Equipments required
 - 1.3.2 Methods of palne tabling
 - 1.3.3 Two and three point problems
- 1.4 Theodolite and Traverse surveying
 - 1.4.1 Basic difference between different theodolites
 - 1.4.2 Temporary adjustments of theodolites
 - 1.4.3 Fundamental lines and desired relations
 - 1.4.4 Tacheometry: stadia method
 - 1.4.5 Trigonometrical levelling
 - 1.4.6 Checks in closed traverse
- 1.5 Contouring
 - 1.5.1 Characteristics of contour lines
 - 1.5.2 Method of locating contours
 - 1.5.3 Contour plotting
- 1.6 Setting Out
 - 1.6.1 Small buildings
 - 1.6.2 Simple curves

2.Construction Materials

8%

- 2.1 Stone
 - 2.1.1 Formation and availability of stones in Nepal
 - 2.1.2 Methods of laying and construction with various stones
- 2.2 Cement
 - 2.2.1 Different cements: Ingredients, properties and manufacture
 - 2.2.2 Storage and transport
 - 2.2.3 Admixtures
- 2.3 Brick: type, manufacture, laying,
 - 2.4 Paints and Varnishes
 - 2.4.1 Type and selection
 - 2.4.2 Preparation techniques
 - 2.4.3 Use
- 2.5 Bitumen
 - 2.5.1 Type
 - 2.5.2 Selection
 - 2.5.3 Use

3.Mechanics of Materials and Structures

8%

- 3.1 Mechanics of Materials
 - 3.1.1 Internal effects of loading
 - 3.1.2 Ultimate strength and working stress of materials
- 3.2 Mechanics of Beam
 - 3.2.1 Relation between shear force and bending moment
 - 3.2.2 Thrust, shear and bending moment diagrams for statically under various types of loading
- 3.3 Simple Strut Theory determinate beams

4. Hydraulics **8%**

- specific volume, specific
- 4.1 General
 - 4.1.1 Properties of fluid: mass, weight, specific weight, density, gravity, viscosity
 - 4.1.2 Pressure and Pascal's law
- 4.2 Hydro-Kinematics and Hydro-Dynamics
 - 4.2.1 Energy of flowing liquid: elevation energy, Kinetic energy, potential energy, internal energy
- 4.3 Measurement of Discharge
 - 4.3.1 Weirs and notches
 - 4.3.2 Discharge formulas
- 4.4 Flows
 - 4.4.1 Characteristics of pipe flow and open channel flow

5. Soil Mechanics **8%**

- 5.1 General
 - 5.1.1 Soil types and classification
 - 5.1.2 Three phase system of soil
 - 5.1.3 Unit Weight of soil mass: bulk density, saturated density, submerged density and dry density
 - 5.1.4 Interrelationship between specific gravity, void ratio, porosity, degree of saturation, percentage of air voids air content and density index
- 5.2 Soil Water Relation
 - 5.2.1 Terzaghi's principle of effective stress
 - 5.2.2 Darcy's law
 - 5.2.3 Factors affecting permeability
- 5.3 Compaction of soil
 - 5.3.1 Factors affecting soil compaction
 - 5.3.2 Optimum moisture content
 - 5.3.3 Relation between dry density and moisture content
- 5.4 Shear Strength of Soils
 - 5.4.1 Mohr-Coulomb failure theory
 - 5.4.2 Cohesion and angle of internal friction
- 5.5 Earth Pressures
 - 5.5.1 Active and passive earth pressures
 - 5.5.2 Lateral earth pressure theory
 - 5.5.3 Rankine's earth pressure theory
- 5.6 Foundation Engineering
 - 5.6.1 Terzaghi's general bearing capacity formulas and their application

6. Structural Design **8%**

- 6.1 R.C. Sections in Bending
 - 6.1.1 Under reinforced, over reinforced and balanced sections
 - 6.1.2 Analysis of single and double reinforced rectangular sections
- 6.2 Shear and Bond for R.C. Sections
 - 6.2.1 Shear resistance of a R.C. section
 - 6.2.2 Types of Shear reinforcement and their design
 - 6.2.3 Determination of anchorage length
- 6.3 Axially Loaded R.C. Columns
 - 6.3.1 Short and long columns
 - 6.3.2 Design of a rectangular column section

- 6.4 Design and Drafting of R.C. Structures
 - 6.4.1 Singly and doubly reinforced rectangular beams
 - 6.4.2 Simple one-way and two-way slabs
 - 6.4.3 Axially loaded short and long columns

7. Building Construction Technology

8%

- 7.1 Foundations
 - 7.1.1 Subsoil exploration
 - 7.1.2 Type and suitability of different foundations: Shallow, deep
 - 7.1.4 Design of simple brick or stone masonry foundations
- 7.2 Walls
 - 7.2.1 Type of walls and their functions
 - 7.2.2 Choosing wall thickness, Height to length relation
 - 7.2.3 Use of scaffolding
- 7.3 Damp Proofing
 - 7.3.1 Source of Dampness
 - 7.3.2 Remedial measures to prevent dampness
- 7.4 Concrete Technology
 - 7.4.1 Constituents of cement concrete
 - 7.4.2 Grading of aggregates
 - 7.4.3 Concrete mixes
 - 7.4.4 Water cement ratio
 - 7.4.5 Factors affecting strength of concrete
 - 7.4.6 Form work
 - 7.4.7 Curing
- 7.5 Wood work
 - 7.5.1 Frame and shutters of door and window
 - 7.5.2 Timber construction of upper floors
 - 7.5.3 Design and construction of stairs
- 7.6 Flooring and Finishing
 - 7.6.1 Floor finishes : brick, concrete, flagstone
 - 7.6.2 Plastering

8. Water Supply and Sanitation Engineering

8%

- springs, shallow and deep
- 8.1 General
 - 8.1.1 Objectives of water supply system
 - 8.1.2 Source of water and its selection: gravity and artisan wells; infiltration galleries.
- 8.2 Gravity Water Supply System
 - 8.2.1 Design period
 - 8.2.2 Determination of daily water demand
 - 8.2.3 Determination of storage tank capacity
 - 8.2.4 Selection of pipe
 - 8.2.5 Pipe line design and hydraulic grade line
- 8.3 Design of Sewer
 - 8.3.1 Quantity of sanitary sewage
 - 8.3.2 Maximum, Minimum and self cleaning velocity
- 8.4 Excreta Disposal and Unsewered Area
 - 8.4.1 Pit latrine
 - 8.4.2 Design of septic tank

9. Irrigation Engineering

8%

- 9.1 General
 - 9.1.1 Advantages and Disadvantages of irrigation
- 9.2 Water Requirement
 - 9.2.1 Crop season and principal crops
 - 9.2.2 Base period

- 9.3 Flow irrigation Canals
 - 9.3.1 Canal losses and their minimization
 - 9.3.2 Maximum and minimum velocities
 - 9.3.3 Design of irrigation canal section based on manning's formula
 - 9.3.4 Need and location of spillways
 - 9.3.5 Head works for small canals

10. Highway Engineering 8%

- 10.1 General
 - 10.1.1 Introduction to transportation systems
 - 10.1.2 Historic development of roads
 - 10.1.3 Classification of road in Nepal
 - 10.1.4 Basic requirements of road alignment
- 10.2 Geometric Design
 - 10.2.1 Basic design control and criteria for design
 - 10.2.2 Elements of cross section, typical cross-section for all road in filling and cutting
 - 10.2.3 Camber
 - 10.2.4 Determination of radius of horizontal curves
 - 10.2.5 Superlevation
 - 10.2.6 Sight distances
 - 10.2.7 Gradient
 - 10.2.8 Use of Nepal Road Standard, 2027 (First Revision 2045) and subsequent revision in road design
- 10.3 Drainage System
 - 10.3.1 Importance of drainage system and requirements of a good drainage system
- 10.4 Road Pavement
 - 10.4.1 Pavement structure and its components: subgrade, sub-base, base and surface courses
- 10.5 Road Machineries
 - 10.5.1 Earth moving and compacting machines
- 10.6 Road Construction Technology
- 10.7 Bridge
 - 10.7.1 T-beam bridge
 - 10.7.2 Timber bridges
- 10.8 Road Maintenance and Repair
 - 10.8.1 Type of maintenance Works
- 10.9 Tracks and Trails

11. Estimating and Costing 8%

- 11.1 General
 - 11.1.1 Main items of work
 - 11.1.2 Units of measurement and payment of various items of work and material
 - 11.1.3 Standard estimate formats of government offices
- 11.2 Rate Analysis
 - 11.2.1 Basic general knowledge on the use of rate analysis norms prepared by Ministry of Works and Transport and the district rates prescribed by district development committee
- 11.3 Specifications
 - 11.3.1 Interpretation of specifications
- 11.4 Valuation
 - 11.4.1 Methods of valuation
 - 11.4.2 Basic general knowledge of standard formats used by commercial banks and NIDC for valuation

12. Construction Management 8%

- 12.1 Organization
 - 12.1.1 Need for organization
 - 12.1.2 Responsibilities of a civil overseer
 - 12.1.3 Relation between Owner, Contractor and Engineer

- 12.2 Site Management
 - 12.2.1 Preparation of site plan
 - 12.2.2 Organizing labor
 - 12.2.3 Measures to improve labor efficiency
 - 12.2.4 Accident prevention
- 12.3 Contract Procedure
 - 12.3.1 Contracts
 - 12.3.2 Departmental works and day-work
 - 12.3.3 Types of contracts
 - 12.3.4 Tender and tender notice
 - 12.3.5 Earnest money and security deposit
 - 12.3.6 Preparation before inviting tender
 - 12.3.7 Agreement
 - 12.3.8 Conditions of contract
 - 12.3.9 Construction supervision
- 12.4 Accounts
 - 12.4.1 Administrative approval and technical sanction
 - 12.4.2 Familiarity with standard account keeping formats used in governmental organizations
 - 12.4.3 Muster roll
 - 12.4.4 Completion report
- 12.5 Planning and Control
 - 12.5.1 Construction schedule
 - 12.5.2 Equipment and materials schedule
 - 12.5.3 Construction stages and operations
 - 12.5.4 Bar chart

13. Airport Engineering

8%

- 13.1 General
 - 13.1.1 Introduction to Air Transport System
 - 13.1.2 Historic development of Airports in Nepal
 - 13.1.3 Classification of Airports
 - 13.1.4 Airport terminologies
- 13.2 Design
 - 13.2.1 Basic design control and criteria for design
 - 13.2.2 General items contained in ANNEX 14 (ICAO Publication)
 - 13.2.3 Planning of Airport and its elements
 - 13.2.4 Terminal Building and Control Tower
 - 13.2.5 Drainage System
 - 13.2.6 Geometric design, pavement structure and its component
 - 13.2.7 Basic knowledge of Heliport and Hangers
- 13.3 Airport Maintenance
 - 13.3.1 Types of maintenance
 - 13.3.2 Methods of maintenance

14. Monitoring and Evaluation

8%

- 14.1 Concept of Monitoring and Evaluation
- 14.2 Indicator of Monitoring and Evaluation
- 14.3 Monitoring and Evaluation report, analysis and feedback
- 14.4 Impact Evaluation
- 14.5 Government's Budget Planning and Budget Decision Process
- 14.6 Local Self-Governance Act and Regulation
- 14.7 Border Area Development Program Operation Guideline, 2072 (with amendments)

अनुसूची ५

करार सेवामा राख्ने सम्बन्धी सूचना

गढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
औरावनी, सुनसरी १ नं. प्रदेश, नेपाल

सेवा करारमा पदपूर्ति सम्बन्धमा
प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७४।१०।२६

गढी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सुनसरी को मिति २०७४।१०।२५ गतेको निर्णय अनुसार यस गाउँपालिकाका लागि आवश्यक तपसीलको पदमा रही काम गर्न इच्छुक देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूबाट दरखास्त आहवान गरिएको छ ।

माग गरिएको पद

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	संख्या
१.	२/०७४/०७५	सिभिल इन्जिनियर	१
२.	३/०७४/०७५	सब इन्जिनियर	१

१. न्यूनतम योग्यता : सिभिल इन्जिनियर पदको लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक उर्तीण गरेको, सब इन्जिनियर पदको लागि डिप्लोमा इन सिभिल इन्जिनियरिंग गरेको, नेपाली नागरिक भएको, १८ वर्ष उमेर पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको, नेपाल इन्जिनियरिंग काउन्सिलमा दर्ता भई प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको (इन्जिनियरको लागि मात्र), अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

२. छनौटको मापदण्ड : लिखित परिक्षा तथा अन्तरवार्ता ।

३. आवेदन दिनु पर्ने अन्तिम मिति : मिति २०७४।११।११ गते सम्म (सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र) । दरखास्त दिने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा त्यस पछि कार्यालय खुल्ने पहिलो दिन ।

४. आवश्यक कागजात : व्यक्तिगत विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरू, अनुभवको प्रमाणपत्रहरू तथा अन्य कागजातहरू ।

५. दरखास्त फाराम : गढी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा भरी यस कार्यालय, औरावनी, सुनसरीमा तोकिएको म्याद भित्र बुझाउनु पर्नेछ । दरखास्त फाराम यस कार्यालयको वेबसाइट www.gadhimun.gov.np बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

६. दरखास्त दस्तुर वापतको रकम रु. १०००। (एक हजार मात्र) गढी गाउँपालिकाको कार्यालय, औरावनी, सुनसरीमा बुझाई सो को सक्कल रसिद दरखास्त फाराम साथ संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

७. यस सम्बन्धमा थप जानकारीको लागि गढी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, औरावनी, सुनसरीमा कार्यालय समय भित्र सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।

८. तलव स्केल : प्रचलित कानून बमोजिम ।

अनुसूची ६

अनुसूची-६

संशोधन प्रयोजनको लागि परीक्षापीको कोड नं :
 शैल नं./विज्ञापन नं./सूचना नं

गढी गाउँपालिका
 गाउँपालिकाको कार्यालय

इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर
 दरखास्त फारम

मानसानी क्षेत्रको पालपोट साइजको पूर्ण मुद्राङ्कित देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो रफाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

(क) पदाभ्यर्थिताको वैधानिक

	नाम शर	(वैयक्तिकता) : (अर्धेनी ठूलो अक्षरमा)			मिथ :
	नागरिकता नं. :	जारी गर्ने विस्था :	स्थिति :		
	सभापी ठेगाना	क) जिल्ला घ) टोल :	ख) न.पा. / गा.वि.स. ङ) नार्थ/घर नं. :	ग) सभा नं. घ) फो नं.	इमेज
पदाधार गर्ने ठेगाना :				इमेज	
बाबुको नाम, शर :	जन्म मिति :	(वि.स. मा)।इंस्त्र अनुमा।			
मातेको नाम, शर :	हालको उमेर :	वर्ष	महिना		

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फारम भएको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम माघ उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विराजिआलय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	सकाम	थपौ/प्रतिगत	भुत विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फारम भएको पदको विज्ञापनको लागि अनुभव भएका माघ उल्लेख गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	थपौ/ता	स्थानी/अस्थानी/कारार	अवधि	
					देखि	सम्म

नैस यम दरखास्तमा सुनाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अवधि उल्लेख गरि कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुनै टुटि वा नुकानीको उल्लेखमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पाठना गर्ने थपौ प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका बुझाउनका उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्ने सम्वद्ध गर्दछु । साथै कारारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र कारारको सम्बन्धमा भगवै कारारको अन्त्यलाई कटिलमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई सम्पन्नगमा विवेकन विनेछु ।

उम्मेदवारको आभासे सहिहस्त			
नाम	थपौ		
		उम्मेदवारको दस्तखत	
		मिति :	
कर्यकारीले गर्ने			
रजिस्/थीप नं. :	रोम नं. :		
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :			
दरखास्त स्नु गर्नेको दस्तखत मिति :		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति :	

टिप्पण : दरखास्तमाघ सूचनामा उल्लेखित बगामत विम्विधित भगामतहरू भविष्यवे रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरि देस गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्कक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,

(३) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारैपिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो सम्बन्धी प्रतिलिपि)

अनुसूची-६

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू :-

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. लिखित परीक्षाको गतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्घात हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
४. परीक्षा शुरू हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ ।
५. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कगज, पिट आदि आफू साथ राख्नु हुदैन ।
६. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षाहलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
७. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।
८. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
९. गाउँपालिकाको कार्यालयको सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सम्पन्न हुनेछ ।
१०. परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
११. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोझु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोझु पर्नेछ ।

राष्ट्रिय गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
औरवनी, सुनसरी

हालसालै विधेकोपासपोर्ट
साइजको पुरै मुद्राङ्कितदिक्षिने
फोटो यहाँ टास्नेर फोटो र
काराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले
दस्ताखत गर्ने

प्रवेशपत्र

परीक्षार्थीले भने :

छ: उम्मेदवारको	नाम, घर :
	दस्ताखत :

कार्यालयको कार्यकारीले भने :-

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पत्रको परीक्षामा लगाइलाई निम्न
केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा लेखिएको
शर्त नपुगेको छर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द
हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्र :
रीन नम्बर :

(अधिकृतको दस्ताखत)

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू :-

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. लिखित परीक्षाको गतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्घात हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
४. परीक्षा शुरू हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ ।
५. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कगज, पिट आदि आफू साथ राख्नु हुदैन ।
६. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षाहलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
७. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।
८. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
९. जि.बि.स कार्यालयको सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सम्पन्न हुनेछ ।
१०. परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
११. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोझु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोझु पर्नेछ ।

राष्ट्रिय गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
औरवनी, सुनसरी

हालसालै विधेकोपासपोर्ट
साइजको पुरै मुद्राङ्कितदिक्षिने
फोटो यहाँ टास्नेर फोटो र
काराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले
दस्ताखत गर्ने

प्रवेशपत्र

परीक्षार्थीले भने :

छ: उम्मेदवारको	नाम, घर :
	दस्ताखत :

कार्यालयको कार्यकारीले भने :-

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पत्रको परीक्षामा लगाइलाई निम्न
केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा लेखिएको
शर्त नपुगेको छर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द
हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्र :
रीन नम्बर :

(अधिकृतको दस्ताखत)

अनुसूची ७

सेवा करार सम्झौता

गढी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, औरावनी, सुनसरी (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला, नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच इन्जिनियर र सव इन्जिनियरको कामकाज गर्न गराउन मिति २०७४/...../..... को निर्णय अनुसार देहायका शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो सेवा करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

१. **कामकाज सम्बन्धमा** : दोस्रो पक्षले कार्यालयले तोकेको समयमा उपस्थित भई आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नुपर्नेछ ।
२. **काम गर्नु पर्ने स्थान** :- गढी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र
३. **सेवा करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा नेपाल सरकारको प्रचलित शुरु तलब स्केल अनुसार पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले निजामति सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लागए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा**: सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
७. **गोप्यता**: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करार सेवाबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. **करार अवधि**: यो करार २०७४/...../.....देखि लागु भई २०७४/...../..... मसान्तसम्मको लागि हुनेछ वा नेपाल सरकार तथा जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिबाट स्थाई कर्मचारी सरुवा भई आएमा करार अवधि समाप्त हुनेछ ।
९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकन**: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा गाउँपालिका प्रमुखले कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाबाट भएको मूल्यांकन परीक्षणका आधारमा सहमति प्राप्त भएमा मात्र सालवसाली करारलाई निरन्तरता दिन सकिनेछ ।
१०. **पारिश्रमिक कटा र करार सेवाको शर्तको अन्त्य**: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई ३ दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कटा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न रोकिने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा व्यक्तिको काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सटा पहिलो पक्षले समान क्षमता र योग्यता भएको अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।
११. **दावी नपुग्ने**: दोश्रो पक्षले सेवा करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन र गर्ने छैन ।
१२. **प्रचलित कानून लागू हुने**: यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ र यस करार संझौताको परिपालना नभएमा प्रचलित खरिद सम्बन्धी कानूनमा खरिद संझौता उल्लंघन भएमा प्राप्त हुने उपचारहरु यस संझौतामा स्वतः समावेश भएको मानी कानूनी प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ ।

गाउँपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

पद :

दोस्रो पक्ष (सेवा दिने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

रोहवर

नाम : १.

२.

कार्यालयको छाप :

