

**अनुसूची - ३**  
(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)  
**दुधौली नगरकार्यपालिकको कार्यालय**  
दुधौली, सिन्धुली  
३ नं. प्रदेश, नेपाल

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

**करारको लागि दरखास्त फाराम**

**(क) वैयक्तिक विवरण**

|                         |              |                         |                     |                 |
|-------------------------|--------------|-------------------------|---------------------|-----------------|
|                         | नाम थर       | (देवनागरीमा)            |                     |                 |
|                         |              | (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) |                     | लिङ्गः          |
|                         | नागरिकता नंः |                         | जारी गर्ने जिल्ला : | मिति :          |
| स्थायी ठेगाना           | क) जिल्ला    | ख) न.पा./गा.वि.स.       | ग) वडा नं           |                 |
|                         | घ) टोल :     | ड) मार्ग/घर नं. :       | च) फो नं.           |                 |
| पत्राचार गर्ने ठेगाना : |              |                         | ईमेल                |                 |
| बाबुको नाम, थर :        |              | जन्म मिति :             | वि.सं.मा)           | (ईस्वि संवत्मा) |
| बाजेको नाम, थर :        |              | हालको उमेर :            | वर्ष                | महिना           |

**(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)**

| आवश्यक न्यूनतम योग्यता | विश्वविद्यालय/ बोर्ड/ तालिम दिने संस्था | शैक्षिक उपाधि/तालिम | संकाय | श्रेणी/ प्रतिशत | मूल विषय |
|------------------------|-----------------------------------------|---------------------|-------|-----------------|----------|
| शैक्षिक योग्यता        |                                         |                     |       |                 |          |
| तालिम                  |                                         |                     |       |                 |          |

**(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण**

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

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण 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 ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

|                                    |                                         |                    |
|------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|
| उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप        |                                         | उम्मेदवारको दस्तखत |
| दायाँ                              | बायाँ                                   |                    |
|                                    |                                         |                    |
|                                    |                                         | मिति:              |
| कार्यालयले भर्ने:                  |                                         |                    |
| रसिद/भौचर नं. :                    |                                         | रोल नं. :          |
| दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :   |                                         |                    |
| दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत: | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत |                    |
| मिति :                             | मिति :                                  |                    |

**द्रष्टव्य :** दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

### अनुसूची - ४

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

#### करार सम्झौता

दुधौली नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .....जिल्ला, ..... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने श्री ..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच दुधौली नगरपालिकाको .....( ..... ) को कामकाज गर्न गराउन मिति २० /...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

**१. कामकाज सम्बन्धमा :** दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

**२. काम गर्नु पर्ने स्थान :**.....।