



साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि.

केन्द्रीय कार्यालय बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल

कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

सूचना प्रकाशन मिति २०८१/६/१४

यस वित्तीय संस्थाको संस्थागत सुदृढीकरण कार्यक्रमका लागि करार सेवामा तपसिल अनुसारको जनशक्ति आवश्यकता भएको हुँदा देहायबमोजिम योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नागरिकता, तालिम र अनुभव खुल्ने प्रमाणपत्रका प्रतिलिपीहरू, हालसालै खिचिएको दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो एवं यस वित्तीय संस्थाले तोकेको ढाँचामा (फाराम नं. १) यो सूचना प्रकाशित मितिले १५ दिन भित्र (सो दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा त्यस पछि कार्यालय खुल्ने पहिलो दिन) कार्यालय समय भित्रमा केन्द्रीय कार्यालय बबरमहलमा आवेदन पेश गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

वैयक्तिक विवरण (दरखास्त फाराम, फाराम नं. १), (Terms of Reference) सेवाका शर्त तथा सुविधाहरू (अनुसूची-१ र अनुसूची-२) यस वित्तीय संस्थाको Website: <http://www.skbbbl.com.np> बाट Download गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ । रित नपुगेको तथा तोकिएको समयभन्दा पछि प्राप्त हुने आवेदन उपर कुनै कारवाही गरिने छैन । छनौट सूचिमा परेका उम्मेदवारहरूलाई मात्र कार्ययोजना प्रस्तुति र अन्तर्वार्ताको लागि सूचित गरिनेछ । यस सम्बन्धी कुनै जिज्ञासा भएमा जनशक्ति विभागमा सम्पर्क राख्न हुन समेत जानकारी गराईन्छ ।

परीक्षाको किसिम : कार्ययोजना प्रस्तुति र अन्तर्वार्ता ।

तपसिल

विज्ञापन नं.	पद	पद संख्या	अवधि	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव	उमेरको हद	अन्य सेवाका शर्त तथा सुविधाहरू
१/२०८१/८२	कार्यक्रम सहसंयोजक	१	सुरुमा १ वर्ष	(१) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट कुनै विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा कम्तीमा ३ वर्ष काम गरेको, वा (२) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा ५ वर्ष काम गरेको ।	दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा ३५ वर्ष पूरा भएको ६० वर्ष ननाघेको ।	अनुसूची-१ अनुसार हुने ।
२/२०८१/८२	फिल्ड निरीक्षक	४	सुरुमा १ वर्ष	(१) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा ३ वर्ष काम गरेको, वा (२) प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा १२ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा ५ वर्ष काम गरेको ।	दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा २५ वर्ष पूरा भएको ६० वर्ष ननाघेको ।	अनुसूची-२ अनुसार हुने ।

नोट : अनुभव प्रयोजनका लागि 'साना किसान विकास कार्यक्रम' वाक्यले कृषि विकास बैंक अन्तर्गत सञ्चालित साना किसान विकास कार्यक्रम, साना किसान विकास आयोजना, साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था र साना किसान कृषि सहकारी संस्था समेतलाई जनाउँछ । लघुवित्त संस्था भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त 'घ' वर्गको लघुवित्त वित्तीय संस्थालाई जनाउँछ ।



पदपूर्ति समिति

साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि.

केन्द्रीय कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल

फोन : ०१-४१११८९५/५३२०९३/५९०९६१२

Website: www.skbbbl.com.np

Mandir

साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि.
कार्यक्रम सहसंयोजक करार सेवा पदको सेवाका शर्त तथा सुविधाहरु

१. पदको विस्तृत विवरण

पद : कार्यक्रम सहसंयोजक सेवा : करार
करार अवधि : १ वर्ष (कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नियमानुसार सेवा अवधि थप हुन सक्ने ।)
उत्तरदायी : कर्तव्यपालनको सिलसिलामा संस्था सुदृढीकरण कार्यक्रम संयोजक प्रति उत्तरदायी हुनेछन्।
निजले कार्यसम्पादनको पाक्षिक प्रतिवेदन कार्यक्रम संयोजक र शाखा प्रबन्धक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राथमिक उत्तरदायित्व तथा जिम्मेवारी

यस वित्तीय संस्थाको बढी समस्यामा रहेको शाखामा वा संयोजकले निर्दिष्ट गरेको स्थानमा रही संयोजकले तोकिएको कार्य सम्बन्धित शाखा प्रबन्धकको निर्देशनमा गर्नेछन् । निजले संयोजकको अनुपस्थितिमा वा निर्देशनमा संयोजकको भूमिका निर्वाह गर्नेछन् । वित्तीय संस्थाको नीति नियम अन्तर्गत रही संस्था सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्यान्वयन गर्न गराउन कार्यक्रम सहसंयोजकको महत्वपूर्ण भूमिका रहने छ । कर्मचारी आचारसंहिताको पूर्णपालना गर्नु, वित्तीय संस्थाको संस्थागत गोपनीयतालाई कायम राख्नु, आफ्नो क्षमता र विवेकले भ्याएसम्म सदैव वित्तीय संस्थाको हितमा कार्य गर्नु यस पदका कर्मचारीको प्राथमिक उत्तरदायित्व एवम् जिम्मेवारी हुनेछ ।

३. काम कर्तव्य र जिम्मेवारीहरु

- (क) कार्यक्रम संयोजकले तोके अनुसारका संस्था सुदृढीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत पहिचान भएका कमजोर साभेदार संस्थाहरुको सञ्चालक समितिसँग छलफल गरी संस्था सुदृढीकरणको कार्यमा संस्थाले पूर्ण सहयोग गर्ने प्रतिवद्धताको निर्णय लिने ।
- (ख) सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाहरुको वित्तीय, संगठनात्मक र कर्जा सम्बन्धी सूचनाहरु सङ्कलन गरी सुधारका लागि सञ्चालन गर्नुपर्ने आधारभूत कार्यहरुको सूची बनाउने ।
- (ग) सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाहरुको स्तरीकरण परीक्षण, संस्थागत परीक्षण तथा निरीक्षण गर्ने । यस अन्तर्गत साभेदार संस्थाहरुको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, ऐन कानून अनुसार आवश्यक वित्तीय विवरण र लेखा राख्ने सुनिश्चित गर्ने । आवश्यक भएमा ऋण बचत र अन्य हिसाबको सनाखत गरी लेखा अनुसारको विवरण ठिक रहेको सुनिश्चित गर्ने ।
- (घ) ग्रामीण स्वावलम्बन कोष अन्तर्गत कारोबार भइ आएका मध्ये तोकिएका साभेदार संस्थाहरुको हरहिसाब असुली/फरफारक गर्ने ।
- (ङ) सुदृढीकरण गर्ने कार्य योजना तर्जुमा गरी शाखा र कार्यक्रम संयोजकलाई जानकारी गराउने । कार्यक्रम संयोजक र शाखा कार्यालयसँग छलफल गरी संस्था सुदृढीकरण गर्न पाक्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने र त्यो कार्ययोजना सम्बन्धित साभेदार संस्थाको सञ्चालकबाट पनि अनुमोदन गराउने।
- (च) तोकिएका संस्थाका सञ्चालक समिति र कर्मचारीहरुको कार्य विभाजन गरी योजना बनाइ कार्य गर्न लगाउने ।
- (छ) कार्ययोजना अनुसार सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यकतानुसार तालिमहरु दिने र प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- (ज) कुनै अपचलन, भ्रष्टाचार वा वित्तीय अपराध देखिने कार्यहरुमा कानुनी उपचारका लागि सञ्चालक समितिलाई प्रेरित गर्ने वा पूर्ण सहयोग गर्ने ।
- (झ) प्रत्येक सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाको मासिक रुपमा प्रगतिको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । सुदृढीकरण गर्ने संस्थाको प्रगतिको प्रतिवेदन शाखा कार्यालय प्रमुखमार्फत कार्यक्रम संयोजकलाई गर्ने।
- (ञ) त्रैमासिक रुपमा प्रगतिको समीक्षा गर्ने र कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

- (ट) वार्षिक कार्ययोजना अनुसारको लक्ष्य प्राप्त गर्ने ।
- (ठ) केन्द्रीय कार्यालयले सहसंयोजकलाई अन्य फिल्ड निरीक्षकहरूको तोकिएको कार्यक्षेत्रमा आवश्यक सहयोग कार्यका लागि पठाएमा सो समेत जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्नेछ । साथै, संस्था सुदृढीकरण कार्यलाई परिणाममुखी बनाउन फिल्ड निरीक्षकहरूलाई आवश्यक सल्लाह र सुभाषण समेत प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (ड) वित्तीय संस्थाको व्यवस्थापन वा कार्यक्रम संयोजकले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

४. काम गर्नुपर्ने स्थान

वित्तीय संस्थाले तोकेको स्थान वा फिल्डस्थित शाखा कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका साभेदार संस्थाहरू।

५. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव

- (१) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट कुनै विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा ३ वर्ष काम गरेको, वा
- (२) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा ५ वर्ष काम गरेको ।

नोट : अनुभव प्रयोजनका लागि 'साना किसान विकास कार्यक्रम' वाक्यले कृषि विकास बैंक अन्तर्गत सञ्चालित साना किसान विकास कार्यक्रम, साना किसान विकास आयोजना, साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था र साना किसान कृषि सहकारी संस्था समेतलाई जनाउँछ । लघुवित्त संस्था भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त 'घ' वर्गको लघुवित्त वित्तीय संस्थालाई जनाउँछ ।

६. उमेर

आवेदन दिने अन्तिम मिति सम्ममा ३५ वर्ष पूरा भएको ६० वर्ष ननाघेको ।

७. सेवाका सुविधाहरू

- (क) मासिक तलब रु. ४६,२०५/-, नियमित भत्ता रु. १०,११५/- र परिवहन खर्च रु. २५,०००/- ।
- (ख) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा मासिक "कार्यसम्पादन भत्ता" बढीमा रु. २०,०००/-सम्म ।
- (ग) १ महिनाको तलब बराबरीको दशैं (चाडपर्व) खर्च ।
- (घ) ल्यापटप सुविधा : मासिक तलबबाट १० किस्तामा कट्टी हुने गरी प्रत्येक कर्मचारीलाई २ महिना बराबरको तलब पेस्की बापत रु. ८५,०००/- उपलब्ध गराइनेछ ।
- (ङ) दैनिक तथा भ्रमण भत्ता :- वित्तीय संस्थाले सुदृढीकरण गर्न तोकिएका संस्थाहरू बाहेक थप अन्य संस्थाहरूमा काममा खटाएको अवस्थामा वा वित्तीय संस्थाले विशेष कार्यको लागि दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने गरी खटाएको अवस्थामा मात्र वित्तीय संस्थाको नियमानुसार अधिकृतस्तर सातौँ तह सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता शाखा प्रबन्धकले प्रदान गर्न सक्नेछन् ।
- (च) नियमानुसार सामाजिक सुरक्षा कोष जम्मा ।
- (छ) रु. ६,०००/- वार्षिक प्रिमियमले धान्ने गरी स्वास्थ्य तथा घातक रोग बिमा तथा रु. ३,०००/- वार्षिक प्रिमियमले धान्ने गरी दुर्घटना बिमा सुविधा ।
- (ज) विदा : वित्तीय संस्थाले आर्थिक भार नबेहोर्ने गरी देहाय अनुसारका विदा उपलब्ध गराउनेछ :-
- (१) भैपरी विदा : अर्को वर्ष सञ्चित नहुने गरी एक क्यालेण्डर वर्षभित्र लिन पाउने गरी मासिक १ दिन भैपरी विदा,
- (२) विरामी विदा : करार अवधिभर सञ्चित हुने गरी मासिक १ दिन विरामी विदा,
- (झ) माथि उल्लेख गरिए बाहेक सञ्चालक समितिले कार्यक्रम सहसंयोजकले पाउने गरी कुनै सुविधा तोकेमा सो समेत प्रदान गरिने छ ।
- (ञ) सेवा सुविधामा प्रचलित कानून अनुसार लाग्ने कर कर्मचारी स्वयम्ले बेहोर्नुपर्ने छ ।

८. छनौट प्रकृया

पदपूर्ति समितिले सूचना प्रकाशन गरी योग्य इच्छुक व्यक्तिहरुबाट वैयक्तिक विवरण माग गर्ने, प्राप्त वैयक्तिक विवरण मध्ये यस वित्तीय संस्थाको लागि उपयुक्त देखिएका उम्मेदवारहरु चयन गर्ने, त्यस्ता उम्मेदवारहरुलाई अन्तर्वार्ता र कार्ययोजना प्रस्तुति गर्न लगाउने र त्यसको आधारमा उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्ने प्रकृया अवलम्बन गर्नेछ ।

९. लागु हुने

- (क) यो “कार्यक्रम सहसंयोजक करारसेवा पदको सेवाका शर्त तथा सुविधाहरु” सम्बन्धित संस्थागत सुदृढीकरण कार्यक्रम सहसंयोजक नियुक्ति भएको मितिबाट शुरु भई १ वर्ष अवधि ननाघेसम्म र सेवा अवधि थप भएमा थप भएको अवधि सम्म लागु हुनेछ ।
- (ख) यस सेवाका शर्तका कुनै पनि बुँदाहरुमा सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिएर प्रमुख कार्यकारी अधिकृतबाट थपघट वा संशोधन हुन सक्नेछ । सामान्यतया प्रदान गरिने सुविधा घट्ने गरी संशोधन गरिने छैन । थपघट र संशोधनको सूचना सम्बन्धित कार्यक्रम सहसंयोजकलाई दिईने छ । यस प्रकार भएको संशोधन “कार्यक्रम सहसंयोजक करार सेवा पदको सेवाका शर्त तथा सुविधाहरु” को अभिन्न अङ्ग हुनेछ ।
- (ग) कार्यक्रम सहसंयोजक पदमा नियुक्ति पाएको व्यक्तिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन चित्त बुझ्दो नभएमा ७ दिनको अग्रिम सूचना दिई प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले सेवाबाट हटाउन सक्नेछन् ।

साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि.
फिल्ड निरीक्षक करार सेवाका शर्त तथा सुविधाहरु

१. पदको विस्तृत विवरण

पद : फिल्ड निरीक्षक

सेवा : करार

करार अवधि : १ वर्ष (कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नियमानुसार सेवा अवधि थप हुन सक्ने ।)

उत्तरदायी : कर्तव्यपालनको सिलसिलामा फिल्ड निरीक्षक शाखा कार्यालयका प्रमुखमार्फत सुदृढीकरण संयोजक प्रति उत्तरदायी हुनेछन् । निजले कार्यसम्पादनको पाक्षिक प्रतिवेदन शाखा कार्यालयका प्रमुख मार्फत कार्यक्रम संयोजक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. प्रमुख उत्तरदायित्व तथा जिम्मेवारी

यस वित्तीय संस्थाको शाखा कार्यालय अन्तर्गत समस्या पहिचान भएका साभेदार संस्थाहरूमा रही संस्थागत परीक्षण/निरीक्षण गर्ने, सञ्चालक समिति र अन्य समिति तथा कर्मचारीहरूसँग नियमित अन्तरक्रिया/बैठक गर्ने, समिति/उपसमिति/कर्मचारी/सदस्य आदिलाई आवश्यकता अनुसार तालिम दिने, संस्था सुदृढीकरणका लागि आवश्यक पर्ने रणनीति तर्जुमा गरी संयोजकसँग सरसल्लाह गरी लागु गर्ने फिल्ड निरीक्षकको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । कर्मचारी आचारसंहिताको पूर्णपालना गर्नु, वित्तीय संस्थाको संस्थागत गोपनियतालाई कायम राख्नु, आफ्नो क्षमता र विवेकले भ्याएसम्म सदैव वित्तीय संस्थाको हितमा कार्य गर्नु यस पदका कर्मचारीको प्राथमिक उत्तरदायित्व एवम् जिम्मेवारी हुनेछ ।

३. काम कर्तव्य र जिम्मेवारीहरु

- (क) कार्यक्रम संयोजकले तोके अनुसारका संस्था सुदृढीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत पहिचान भएका कमजोर साभेदार संस्थाहरुको सञ्चालक समितिसँग छलफल गरी संस्था सुदृढीकरणको कार्यमा संस्थाले पूर्ण सहयोग गर्ने प्रतिवद्धताको निर्णय लिने ।
- (ख) सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाहरुको वित्तीय, संगठनात्मक र कर्जा सम्बन्धी सूचनाहरु सङ्कलन गरी सुधारका लागि सञ्चालन गर्नुपर्ने आधारभूत कार्यहरुको सूची बनाउने ।
- (ग) सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाहरुको स्तरीकरण परीक्षण, संस्थागत परीक्षण तथा निरीक्षण गर्ने । यस अन्तरगत साभेदार संस्थाहरुको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, ऐन कानून अनुसार आवश्यक वित्तीय विवरण र लेखा राख्ने सुनिश्चित गर्ने । आवश्यक भएमा ऋण बचत र अन्य हिसाबको सनाखत गरी लेखा अनुसारको विवरण ठिक रहेको सुनिश्चित गर्ने ।
- (घ) ग्रामीण स्वावलम्बन कोष अन्तर्गत कारोबार भइ आएकोमध्ये तोकिएका साभेदार संस्थाहरुको हरहिसाब असुली/फरफारक गर्ने ।
- (ङ) सुदृढीकरण गर्ने कार्य योजना तर्जुमा गरी शाखा र कार्यक्रम संयोजकलाई जानकारी गराउने । कार्यक्रम संयोजक र शाखा कार्यालयसँग छलफल गरी संस्था सुदृढीकरण गर्न पाक्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने र त्यो कार्ययोजना सम्बन्धित साभेदार संस्थाको सञ्चालकबाट पनि अनुमोदन गराउने ।
- (च) तोकिएका संस्थाका सञ्चालक समिति र कर्मचारीहरुको कार्य विभाजन गरी योजना बनाइ कार्य गर्न लगाउने ।
- (छ) कार्ययोजना अनुसार सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यकतानुसार तालिमहरु दिने र प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- (ज) कुनै अपचलन, भ्रष्टाचार वा वित्तीय अपराध देखिने कार्यहरुमा कानुनी उपचारका लागि सञ्चालक समितिलाई प्रेरित गर्ने वा पूर्ण सहयोग गर्ने ।

- (भ) प्रत्येक सुदृढीकरण गर्ने साभेदार संस्थाको मासिक रुपमा प्रगतिको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने। सुदृढीकरण गर्ने संस्थाको प्रगतिको प्रतिवेदन शाखा कार्यालय प्रमुख मार्फत कार्यक्रम संयोजकलाई गर्ने ।
- (ज) त्रैमासिक रुपमा प्रगतिको समीक्षा गर्ने र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- (ट) वार्षिक कार्ययोजना अनुसारको लक्ष्य प्राप्त गर्ने ।
- (ठ) वित्तीय संस्थाको व्यवस्थापन वा कार्यक्रम संयोजकले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

४. काम गर्नुपर्ने स्थान

वित्तीय संस्थाले तोकेको स्थान वा फिल्डस्थित शाखा कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका साभेदार संस्थाहरु।

५. आवश्यक शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव

- (१) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा ३ वर्ष काम गरेको, वा
- (२) प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा १२ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरी साना किसान विकास कार्यक्रम वा लघुवित्त संस्थामा कम्तीमा ५ वर्ष काम गरेको ।

नोट : अनुभव प्रयोजनका लागि 'साना किसान विकास कार्यक्रम' बाक्यले कृषि विकास बैंक अन्तर्गत सञ्चालित साना किसान विकास कार्यक्रम, साना किसान विकास आयोजना, साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था र साना किसान कृषि सहकारी संस्था समेतलाई जनाउँछ । लघुवित्त संस्था भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त 'घ' वर्गको लघुवित्त वित्तीय संस्थालाई जनाउँछ ।

६. उमेर

आवेदन दिने अन्तिम मिति सम्ममा २५ वर्ष पूरा भएको ६० वर्ष ननाघेको ।

७. सेवाका सुविधाहरु

- (क) मासिक तलब रु. ४३,६९०/-, नियमित भत्ता रु. ६,०००/- र परिवहन खर्च रु. २५,०००/- ।
- (ख) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा मासिक "कार्यसम्पादन भत्ता" बढीमा रु. १५,०००/-सम्म ।
- (ग) १ महिनाको तलब बराबरीको दशैं (चाडपर्व) खर्च ।
- (घ) ल्यापटप सुविधा : मासिक तलबबाट १० किस्तामा कट्टी हुने गरी प्रत्येक कर्मचारीलाई २ महिना बराबरको तलब पेस्की बापत रु. ८५,०००/- उपलब्ध गराइनेछ ।
- (ङ) दैनिक तथा भ्रमणभत्ता :- वित्तीय संस्थाले सुदृढीकरण गर्न तोकिएका संस्थाहरु बाहेक थप अन्य संस्थाहरुमा काममा खटाएको अवस्थामा वा वित्तीय संस्थाले विशेष कार्यको लागि दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने गरी खटाएको अवस्थामा मात्र वित्तीय संस्थाको नियमानुसार अधिकृतस्तर छैटौँ तह सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता शाखा प्रबन्धकले प्रदान गर्न सक्नेछन् ।
- (च) नियमानुसार सामाजिक सुरक्षा कोष जम्मा ।
- (छ) रु. ६,०००/- वार्षिक प्रिमियमले धान्ने गरी स्वास्थ्य तथा घातक रोग बिमा तथा रु. ३,०००/- वार्षिक प्रिमियमले धान्ने गरी दुर्घटना बिमा सुविधा ।
- (ज) विदा : वित्तीय संस्थाले आर्थिक भार नबेहोर्ने गरी देहाय अनुसारका विदा उपलब्ध गराउनेछ :-
 - (१) भैपरी विदा : अर्को वर्ष सञ्चित नहुने गरी एक क्यालेण्डर वर्षभित्र लिन पाउने गरी मासिक १ दिन भैपरी विदा,
 - (२) विरामी विदा : करार अवधिभर सञ्चित हुने गरी मासिक १ दिन विरामी विदा,
- (झ) माथि उल्लेख गरिए बाहेक सञ्चालक समितिले फिल्ड निरीक्षकले पाउने गरी कुनै सुविधा तोकेमा सो समेत प्रदान गरिने छ ।
- (ञ) सेवा सुविधामा प्रचलित कानून अनुसार लाग्ने कर कर्मचारी स्वयम्ले बेहोर्नुपर्ने छ ।

८. छनौट प्रकृया

पदपूर्ति समितिले सूचना प्रकाशन गरी योग्य इच्छुक व्यक्तिहरुबाट वैयक्तिक विवरण माग गर्ने, प्राप्त वैयक्तिक विवरणमध्ये यस वित्तीय संस्थाको लागि उपयुक्त देखिएका उम्मेदवारहरु चयन गर्ने, त्यस्ता उम्मेदवारहरुलाई अन्तर्वार्ता र कार्ययोजना प्रस्तुति गर्न लगाउने र त्यसको आधारमा उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्ने प्रकृया अवलम्बन गरिने छ ।

९. लागु हुने

- (क) यो “फिल्ड निरीक्षक करार सेवा पदको सेवाका शर्त तथा सुविधाहरु” सम्बन्धित संस्थागत सुदृढीकरण फिल्ड निरीक्षक नियुक्ति भएको मितिबाट शुरु भई करार अवधि ननाघेसम्म र सेवा अवधि थप भएमा थप भएको अवधिसम्म लागु हुनेछ ।
- (ख) यस सेवाका शर्तका कुनै पनि बुँदाहरुमा सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिएर प्रमुख कार्यकारी अधिकृतबाट थपघट वा संशोधन हुन सक्नेछ । सामान्यतया प्रदान गरिने सुविधा घट्ने गरी संशोधन गरिने छैन । थपघट र संशोधनको सूचना सम्बन्धित फिल्ड निरीक्षकलाई दिईने छ । यस प्रकार भएको संशोधन “फिल्ड निरीक्षक करार सेवा पदको सेवाका शर्त तथा सुविधाहरु” को अभिन्न अङ्ग हुनेछ ।
- (ग) फिल्ड निरीक्षक पदमा नियुक्ति पाएको व्यक्तिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन चित्त बुझ्दो नभएमा ७ दिनको अग्रिम सूचना दिई प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले सेवाबाट हटाउन सक्नेछन् ।



फाराम नं. १

साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि.
जनशक्ति विभाग

पासपोर्ट साईजको पुरा
मुखाकृत देखिने तस्विर यहाँ
टाँस्न र तस्विर र फाराममा
पर्ने गरी उम्मेदवारले सही गर्ने
।

.....पदको परीक्षाको दरखास्त फाराम

वित्तीय संस्था प्रयोजनको लागि	दरखास्त दर्ता नं. :	रोल नं.
	दर्ता मिति :	
	विज्ञापन नं. :	

(क) वैयक्तिक विवरण : आफ्नो सम्पूर्ण वैयक्तिक विवरण स्पष्ट बुझिने अक्षरमा लेख्नुहोस :-			
१. विज्ञापन नं. :	२. पद :	३. सेवा :	४. समूह :
५. श्रेणी/तह :	६. परीक्षा केन्द्र :		
७. उम्मेदवारको पूरा नाम, थर :	देवनागरीमा :- अङ्ग्रेजी ठूलो अक्षरमा :-		
८. स्थायी ठेगाना :	जिल्ला :-	न.पा./गा.पा. :-	वडा नं.:-
	टोल :-	ईमेल :-	फोन नं. :-
९. पत्राचार गर्ने ठेगाना			
१०. उम्मेदवारको	बाबुको नाम, थर :-		नागरिकता :-
	आमाको नाम, थर :-		नागरिकता :-
	बाजेको नाम, थर :-		नागरिकता :-
११. विवाहितको निमित्त	पति/पत्नीको पूरा नाम, थर :-		नागरिकता :-
१२. उम्मेदवारको	जन्म मिति : २० साल महिना गते		हालको उमेर :-
	इस्वी सन्मा :		
	नागरिकता :-	लिङ्ग :-	धर्म :-
	मातृभाषा :-	हुलिया :-	

(ख) शैक्षिक योग्यता :-

क्र.सं.	अध्ययन गरेको संस्था र देशको नाम	उत्तीर्ण गरेको परीक्षा	परीक्षा उत्तीर्ण गरेको साल	श्रेणी/तह	कुल प्राप्ताङ्क/ प्रतिशत	मुख्य विषय	कैफियत
१.							
२.							
३.							
४.							
५.							

(ग) तालिमको विवरण :-

क्र.सं.	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	तालिमको नाम र किसिम	तालिम लिएको साल	तालिमको अवधि	विषय
१.					
२.					
३.					

(घ) अनुभव : वहालमा रहेको कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्ने सरकारी वा सार्वजनिक संस्थामा काम गरेको विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह	श्रेणी/तह	स्थायी, अस्थायी, करार वा ज्यालादारी	कुन मिति देखि	कुन मिति सम्म	यो पदमा रहेर गरेको कामको विवरण

मैले यस दरखास्तमा खुलाएको सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी/बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको छैन र मेरो नियुक्तिको सम्बन्धमा असर पर्न सक्ने कामको अनुभव, वैयक्तिक विवरण, शैक्षिक योग्यता आदिका सम्बन्धमा कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु, बुझाउनेछु । साथै साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि. कर्मचारी सेवा विनियमावली, पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि र परीक्षार्थीले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरू विपरीत हुने गरी परीक्षा भवनभित्र कुनै कार्य गरेमा तत्काल परीक्षाबाट निष्काशन गर्न वा पदपूर्ति समितिबाट मेरो सम्पूर्ण परीक्षा रद्द गर्ने निर्णय भएमा मेरो पूर्ण मञ्जुरी छ ।

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने भनि यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै निर्देशनहरू मैले राम्ररी पढेँ र म ती सबैको पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

ल्याप्चे सहीछाप	
दायाँ	बायाँ

.....
उम्मेदवारको दस्तखत
मिति :/...../.....

वित्तीय संस्थाको सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

१. परीक्षा दस्तुर रू. :-	२. भौचर/रसिद नं. र मिति :-
३. प्रतिलिपिहरूको संलग्न प्रति :-	४. दरखास्त बुझ्नेको दस्तखत र मिति :-
५. दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत :-	मिति :-