कम्पनीमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्धारा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत छनौटका लागि तयार गरिएको

कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-ToR)

2011 A.D.

RASUWAGADHI
HYDROPOWER CO. LTD.
रसुवागढी हाइड्रोपावर कं.लि.

विषय-सूची

बुँदा नं.	विषय	पेज नं.
१	कम्पनी परिचय	१
२	पूँजी तथा ऋण	१
३	सञ्चालक समिति	२
४	कम्पनीमा मौजुदा विनियमावली, नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू	२
५	कम्पनीको भावि योजना तथा कार्यक्रम	२
६	कम्पनी व्यवस्थापन	२
६.१	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (Chief Executive Officer-CEO) को काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी	३
६.२	प्रमुख कार्यकारी अधिकृतका अधिकारहरू	६
६.३	प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था (Reporting Requirement)	६
६.४	कार्यसम्बन्ध (Working Relationship)	६
६.५	शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव तथा अन्य आवश्यकताहरू	६
६.६	शैक्षिक योग्यताको मान्यता	७
६.७	उमेर हद	७
६.८	उम्मेदवारको अयोग्यता	७
६.९	दरखास्त सम्बन्धी व्यवस्था	८
६.१०	आवेदन दस्तुर	८
६.११	निवेदन अस्वीकृत हुने अवस्थाहरु	९
६.१२	मूल्याङ्कनका आधार, परीक्षण विधि तथा अङ्कभार	९
६.१३	अवधारणापत्र लेखन, कार्यपत्र प्रस्तुतिकरण तथा अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन	९
६.१४	सिफारिस तथा नियुक्ति	९
६.१५	छनोट प्रक्रिया (Selection Procedure)	१०
६.१६	पदावधि तथा सेवा सुबिधा	१०
६.१७	कार्यसम्पादन करार तथा मूल्याङ्कन	१०
अनुसूची—१ दरखास्त फारम		

रसुवागढी हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड

कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ अनुसार कम्पनीमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्धारा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत छनौटका लागि उक्त कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम तयार गरिएको

कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-ToR)

१. कम्पनी परिचय

रसुवागढी हाइड्रोपावर कम्पनी मिति २०६८ श्रावण १७ गते कम्पनी ऐन, २०६३ अनुसार कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको रुपमा विधिवत दर्ता भई स्थापित कम्पनी हो। यस कम्पनीका संस्थापक शेयरधनीहरुमा चिलिमे जलविद्युत कम्पनी लिमिटेड, नेपाल विद्युत प्राधिकरण र रसुवा जिल्लाका सम्बन्धित स्थानीय तहहरु रहेका छन्।

यस कम्पनीले रसुवा जिल्लाको गोसाईंकुण्ड गाउँपालिका वडा नं. १ र २ को सीमाना भई बग्ने भोटेकोशी नदीमा १११ मेगावाट जडित क्षमताको रसुवागढी जलविद्युत आयोजना निर्माण गरेको छ। कम्पनीद्वारा निर्माण सम्पन्न उक्त आयोजनालाई नेपाल सरकार, उर्जा जलस्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालयको निर्णय अनुसार "जनताको जलविद्युत कार्यक्रम" मा समावेश गरिएको र सो को कार्यविधि, २०७५ (संशोधन सहित) को दफा २१(२) को प्रावधानमा रही कम्पनीले सर्वसाधारण शेयरधनी समूहका लागि छुट्याएको सम्पूर्ण शेयरहरु निष्काशन तथा बिक्री वितरण सम्पन्न गरेको छ।

विभिन्न बाधा व्यवधानहरुको सामना गर्दै आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भई २०८१ पौष १६ देखि व्यापारीक विद्युत उत्पादन शुरु भएकोमा मिति २०८२ साल असार २४ (सन् २०२५ जुलाइ ८) मा तिब्बत क्षेत्रको हिमताल फुट्नाले ल्हेन्दे नदीमा अचानक लेदो, गेग्रान तथा ठूलाठूला ढुङ्गा सहित आएको बाढी नेपाल-चीन सीमाना स्थित रसुवागढी हुँदै आयोजनाको श्रोत नदी भोटेकोशी आइपुग्दा नेपाल-चीन सीमा नजिकै अवस्थित रसुवागढी जलविद्युत आयोजना/केन्द्रको बाँधस्थल र जलविद्युत केन्द्र क्षेत्रमा रहेका अधिकांश सिभिल संरचनाहरूमा व्यापक क्षति पुर्याउनुका साथै हाइड्रोमेकानिकल र इलेक्ट्रोमेकानिकल उपकरणहरूमा समेत ठूलो क्षति भएको र कर्मचारी आवास भवनहरू पूर्ण रुपमा क्षति भई जलविद्युत केन्द्रबाट विद्युत उत्पादन समेत बन्द भएको थियो।

उक्त विपत्तीको सामना गर्दै छिटो भन्दा छिटो क्षतिग्रस्त जलविद्युत केन्द्रको पुर्नस्थापना गर्ने क्रममा मिति २०८२ मंसिर २० बाट ३ वटा मध्ये एउटा यूनिटबाट विद्युत उत्पादन शुरु गर्न सफल भएको र क्षति भएका सिभिल संरचना र हाइड्रोमेकानिकल उपकरणहरुको मर्मत संभार तथा पुर्नस्थापनाका कार्यहरु समेत संगसंगै अघि बढाइएकाले नदीको बहावमा हुने परिवर्तनका आधारमा क्रमशः अन्य युनिटहरुबाट पनि विद्युत उत्पादन गर्दै जाने कम्पनीको योजना मुताविक मिति २०८२ पुष १० बाट दोस्रो यूनिट र २०८३ जेठ ६ बाट तेस्रो यूनिट बाट पनि विद्युत उत्पादन शुरु गरिएको छ।

२. पूँजी तथा ऋण

यस कम्पनीको अधिकृत पूँजी रु. ७ अर्ब र जारी पूँजी रु. ६ अर्ब ८४ करोड २१ लाख कायम गरिएको छ। जारी पूँजीको शतप्रतिशत रकम अर्थात रु. ६ अर्ब ८४ करोड २१ लाख चुक्ता भइसकेको छ। आयोजना निर्माण गर्न आवश्यक वित्तीय व्यवस्थापनका लागि श्री कर्मचारी सञ्चयकोषसंग दीर्घकालीन ऋण लिइएको छ

भने कम्पनीको अल्पकालिन वित्तीय व्यवस्थापनका लागि संस्थापक संस्था श्री चिलिमे जलविद्युत कम्पनी लिमिटेड, श्री नविल बैंक लि. तथा श्री कुमारी बैंक लि. संग कर्जा लिई परिचालन गरिएको छ।

३. सञ्चालक समिति

हाल यस कम्पनीमा संस्थापक शेयरधनी समूहको तर्फबाट मुख्य प्रवर्धक श्री चिलिमे जलविद्युत कम्पनी लिमिटेडबाट ३ जना, श्री नेपाल विद्युत प्राधिकरणबाट २ जना र सर्वसाधारण शेयरधनी समूहको तर्फबाट १ महिला सहित ४ जना गरी जम्मा ९ जनाको सञ्चालकसमिति रहेको छ भने कम्पनीको प्रबन्धपत्रमा भएको व्यवस्था बमोजिम थप २ जना स्वतन्त्र सञ्चालक नियुक्त गर्न बाँकी रहेको छ।

४. कम्पनीमा मौजुदा विनियमावली, नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू

यस कम्पनीको दैनिक कार्यसंचालनलाई सहज र व्यवस्थित गर्न कम्पनीको सञ्चालकसमितिद्वारा स्वीकृत निम्नानुसारका विनियमावली, नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू मौजुदा अवस्थामा रहेका छन:

- आर्थिक प्रशासन तथा खरिद विनियमावली, २०७१
- कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०७३
- सवारी साधन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
- Information Technology (IT) Policy, 2078
- Power Plant Operation Directive, 2083
- सञ्चालकसमिति तथा उपसमितिहरूको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०८३
- प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

५. कम्पनीको भावि योजना तथा कार्यक्रम

कम्पनीद्धारा निर्माणाधिन १११ मे.वा. क्षमताको रसुवागढी जलविद्युत आयोजना निर्माण सम्पन्न भएको छ। आयोजना निर्माण सम्पन्न पश्चात कम्पनीलाई वित्तीय रुपमा सबल बनाई शेयरधनीहरुलाई उच्चतम प्रतिफल प्रदान गर्ने कम्पनीको मुख्य लक्ष्य हुनेछ भने विद्युत उत्पादनमा आत्मनिर्भर हुदै छिमेकी राष्ट्रहरुमा निर्यात गरी विदेशी मुद्रा आर्जन गर्ने राष्ट्रको उद्देश्यलाई सहयोग पुर्याउन अन्य आयोजनाहरुको पहिचान, अध्ययन तथा निर्माण गर्ने कम्पनीको भावि योजना रहेको छ।

त्यसैगरी २०८२ आषाढ २४ को बाढीका कारण क्षति भएका सिभिल संरचना, हाइड्रोमेकानिकल तथा इलेक्ट्रोमेकानिकल उपकरणहरुको मर्मत संभार तथा पुर्नस्थापनाका बाँकी कार्यहरु सम्पन्न गरी नदीको बहावमा हुने परिवर्तनका आधारमा वार्षिक लक्ष अनुरूप विद्युत उत्पादनका लागि विना अवरोध पूर्ण क्षमतामा जलविद्युत केन्द्र संचालन गर्ने समेत कम्पनीको मुख्य लक्ष्य रहेको छ।

६. कम्पनी व्यवस्थापन

कम्पनीले दक्ष र क्षमतावान व्यावसायिक नेतृत्वबाट कम्पनीको व्यवस्थापन सञ्चालन गर्ने परिकल्पना गरेको छ, जसले प्रभावकारी तथा दक्ष कार्यसम्पादन व्यवस्थापन प्रणाली सुनिश्चित गर्नेछ। सहकार्य, सामुहिक भावना तथा निरन्तर सुधारको संस्कृतिमार्फत कम्पनीका साझा उद्देश्यहरू प्राप्त गरिनेछन्। यस लक्ष्य प्राप्तिका लागि कम्पनीको व्यवस्थापन तथा नेतृत्व गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी कम्पनीका कार्यकारी प्रमुख/प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ। प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीमा मुख्यतः संस्थागत व्यवस्थापन (Corporate Management) का साथै आयोजना/जलविद्युत केन्द्र व्यवस्थापन (Project/Plant Management) को समग्र जिम्मेवारी समेत लिनुपर्नेछ।

यस कम्पनीमा हालका मिति सम्ममा ने.वि.प्रा. बाट आवश्यकता बमोजिम काजमा कमर्चारी माग गरी कार्यकारी प्रमुख तथा आयोजना प्रमुखको जिम्मेवारी तोकि कायर्सम्पादन हुँदै आएकोमा मिति २०८३/०४/०२ मा बसेको कम्पनीको सञ्चालक समितिको ३८७औं बैठकबाट यस कम्पनीको सञ्चालक समितिद्वारा स्वीकृत “रसुवागढी हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेडको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३” को अधिनमा रहि कम्पनीमा खुल्ला प्रतिष्पर्धाबाट प्रमुख कार्यकारी अधिकृत छनौटको लागि यो कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference – ToR) को निर्माण गरिएको छ। यस कार्यक्षेत्रगत शर्तमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी तथा अधिकार का साथै छनौट प्रक्रिया र सोको प्रावधानहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको छ।

६.१ प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (Chief Executive Officer-CEO) को काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी

प्रमुख कार्यकारी अधिकृत कम्पनीका प्रमुख पदाधिकारीमध्ये एक हुन्। निजले सञ्चालक समितिको अपेक्षा अनुरूप कम्पनी सञ्चालन गर्न बहुआयामिक तथा अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने हुन्छ। निजको सम्पूर्ण प्रयास तोकिएको समयसीमाभित्र योजना अनुरूपका कार्यहरू सफलतापूर्वक कार्यान्वयन गर्ने दिशामा केन्द्रित रहनेछ।

प्रमुख कार्यकारी अधिकृत कम्पनीका सम्पूर्ण कार्य सञ्चालनका लागि उत्तरदायी तथा जवाफदेही रहनेछन्। कम्पनीको प्रतिनिधिको रूपमा इमान्दारी, निष्ठा, लगनशीलता तथा दक्षताका साथ आफ्नो कर्तव्य सम्पादन गर्नुका साथै निजले सञ्चालक समितिद्वारा प्रदान गरिएका जिम्मेवारी तथा कम्पनीको प्रबन्धपत्र (MoA), नियमावली (AoA) तथा आन्तरिक नियमहरू बमोजिम उपयुक्त निर्णय लिनुपर्नेछ। निजले सञ्चालक समितिसँगको समन्वयमा कम्पनीको रणनीति तर्जुमा गर्ने, दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन योजनाहरूको कार्यान्वयनको नेतृत्व गर्ने तथा तिनको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नेछन्। स्वीकृत रणनीति प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न कम्पनीको संगठनात्मक संरचना, जनशक्ति तथा व्यवस्थापन प्रणाली उपयुक्त र सक्षम रहेको सुनिश्चित गर्नु निजको दायित्व हुनेछ।

साथै, सञ्चालक समितिका सदस्यहरूलाई आवश्यक तथा पर्याप्त सूचना समयमै उपलब्ध गराई उनीहरूले उपयुक्त निर्णय लिन सक्ने वातावरण सिर्जना गर्नु प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको दायित्व हुनेछ। यो पद उच्च प्रतिष्ठा, अधिकार, जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादनसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित छ। प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीको समग्र कार्यसम्पादनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ। सञ्चालक समितिबाट प्रत्यायोजन गरिएका अधिकारहरू कम्पनीका नियमावली, विनियम तथा नेपाल सरकारका प्रचलित कानुन बमोजिम विवेकपूर्ण रूपमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ। प्रमुख कार्यकारी अधिकृत उत्कृष्ट टोली नेता हुनुका साथै सञ्चालक समिति, कर्मचारी तथा अन्य सरोकारवालासँग प्रभावकारी सञ्चार कायम गर्न सक्षम हुनुपर्नेछ। समयमै गुणस्तरीय नतिजा हासिल गर्न टोलीलाई प्रेरित गर्ने नेतृत्व क्षमता, अन्तरव्यैक्तिक सम्बन्ध, समन्वय, नेटवर्किङ तथा वार्ता गर्ने सीप हुनु आवश्यक छ। साथै, निजले दबाबपूर्ण परिस्थितिमा पनि प्रभावकारी रूपमा कार्य गर्न सक्नुपर्नेछ।

प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीका नीति, उद्देश्य तथा संस्थागत मूल्यहरू सबै तहमा प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन तथा सञ्चार गर्नुपर्नेछ। कम्पनीभित्र संस्थागत अनुशासन (Corporate Discipline) तथा सुशासन (Corporate Governance) कायम राख्न तथा कम्पनीबाट सार्वजनिक गरिने सम्पूर्ण सूचनाको सत्यता, विश्वसनीयता तथा अखण्डता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ। प्रमुख कार्यकारी अधिकृत कम्पनीका व्यवस्थापकीय, प्राविधिक तथा सम्झौता सम्बन्धी सम्पूर्ण पक्षहरूको समग्र सुपरिवेक्षणका लागि जिम्मेवार रहनेछन्। कम्पनीको समग्र कार्यसम्पादन तथा निर्धारित उद्देश्यहरू हासिल गराउने जिम्मेवारी निजकै हुनेछ।

सञ्चालक समितिका सम्पूर्ण निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्नुका साथै कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली बमोजिम सम्पूर्ण कार्य सञ्चालन गर्नु प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको दायित्व हुनेछ। सञ्चालक समितिको समग्र निर्देशन तथा कम्पनीको नीति एवं नियामकीय व्यवस्था अन्तर्गत प्रमुख कार्यकारी अधिकृत कार्यकारी नेतृत्व, रणनीतिक तथा सञ्चालन व्यवस्थापन एवं कार्यसम्पादनका लागि जिम्मेवार रहनेछन्। कार्यकारी भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सञ्चालक समितिप्रति उत्तरदायी रहनेछन् र रणनीति, योजना तथा कार्यक्रमहरूको स्वीकृति प्राप्त गरी तिनको प्रगति तथा महत्वपूर्ण विषयहरूबारे नियमित रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछन्। प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीका नियमावलीहरू, निर्देशिकाहरू, कार्यविधिहरू, कम्पनी तथा आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको सञ्चालनसँग सम्बन्धित नेपालका प्रचलित सम्पूर्ण कानुनहरूको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ। साथै, निजले व्यवस्थापन र सञ्चालक समितिबीच समन्वयकारी (Liaison) को भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ। माथि उल्लेखित अलवा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतका क्षेत्रगत कर्तव्य तथा जिम्मेवारीहरू निम्नानुसार हुनेछन् :

६.१.१ योजना (Planning)

- सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेको रणनीतिक दिशालाई समर्थन गर्ने तथा वार्षिक बजेटसँग मेल खाने वार्षिक सञ्चालन योजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने।
- कम्पनीको दीर्घकालीन दृष्टिकोण (Vision) निर्धारण गर्न तथा सो प्राप्तिका लागि आवश्यक रणनीतिहरू विकास गर्न सञ्चालक समितिसँग सहकार्य गर्ने।
- संस्थाको दीर्घकालीन वित्तीय दिगोपना सुनिश्चित गर्ने रणनीतिहरू विकास गर्ने तथा तिनको अनुगमन गर्ने।
- आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको सफलतापूर्वक संचालन गर्न आवश्यक रणनीति तथा कार्ययोजना तयार गर्ने र तिनको नियमित अनुगमन गर्ने।

६.१.२ व्यवस्थापन (Management)

- सञ्चालक समिति तथा वार्षिक साधारण सभाबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने।
- संस्थागत मूल्यहरू प्रतिबिम्बित गर्ने, उत्कृष्ट कार्यसम्पादनलाई प्रोत्साहन गर्ने तथा उत्पादकत्वलाई पुरस्कार दिने कार्य संस्कृतिको विकास गर्ने।
- सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत नियम तथा प्रक्रिया अनुसार कम्पनीको मानव संसाधनको व्यवस्थापन, विकास तथा परिचालन गर्ने।
- कम्पनीका सम्पूर्ण कार्य सञ्चालनको सुपरिवेक्षण गर्दै कानुनी तथा नियामकीय प्रावधानहरूको पालना सुनिश्चित गर्ने।
- सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्यविधि विकास तथा कार्यान्वयन गर्ने।
- समयमै अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने प्रभावकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) स्थापना तथा सञ्चालन गरी गुणस्तरीय अनुगमन तथा निर्णय प्रक्रियालाई सहयोग पुऱ्याउने।
- कम्पनी तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनको नियमित मूल्याङ्कन गर्ने।

६.१.३ वित्तीय व्यवस्थापन (Financial Management)

- कम्पनी तथा आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको समग्र वित्तीय व्यवस्थापनको जिम्मेवारी वहन गर्ने।
- वार्षिक सञ्चालन योजना अनुरूप बजेट तयार गरी स्वीकृतिका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने।
- कम्पनीका नियमावलीहरू तथा प्रचलित कानुन अनुसार बजेटको सीमाभित्र रही संस्थाका स्रोत तथा साधनहरूको विवेकपूर्ण व्यवस्थापन गर्ने।

- शेयरधनी तथा वित्तीय संस्थाबाट स्रोत परिचालनका लागि उपयुक्त तथा लागत-प्रभावकारी वित्तीय योजना तथा रणनीति तयार गर्ने।
- वित्तीय कारोबार तथा लेखा प्रणाली प्रचलित लेखा मापदण्ड अनुसार सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्ने।
- कम्पनीको वित्तीय अवस्थाबारे सञ्चालक समितिलाई समयमै, पूर्ण तथा यथार्थ जानकारी उपलब्ध गराउने।
- विभिन्न सम्झौता अन्तर्गतका वित्तीय दायित्व, रकम निकासा, अग्रिम भुक्तानी तथा भुक्तानी सम्बन्धी विवरण सञ्चालक समितिलाई नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था कायम गर्ने।

६.१.४ मानव संसाधन व्यवस्थापन (Human Resource Management)

- कम्पनीको समग्र मानव संसाधन व्यवस्थापनको जिम्मेवारी वहन गर्ने।
- कम्पनी तथा आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि आवश्यक संगठनात्मक संरचनाको समीक्षा गरी आवश्यक संशोधनका सुझाव सहित सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने।
- कम्पनी तथा आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको सञ्चालनका लागि आवश्यक जनशक्तिको समयमै भर्ना तथा पदस्थापन सुनिश्चित गर्ने।
- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण (Job Description) तथा प्रमुख पदाधिकारीहरूको कार्यसम्पादन लक्ष्य (Performance Target) उचित रूपमा अभिलेखीकरण भएको सुनिश्चित गर्ने।
- कम्पनीमा लागू हुने आचारसंहिता (Code of Conduct) तयार गरी संस्थागत अनुशासन कायम गर्ने।

६.१.५ जनसम्पर्क व्यवस्थापन (Public Relations Management)

- आयोजना प्रभावित क्षेत्रका स्थानीय बासिन्दा सहित सम्पूर्ण सरोकारवालासँग प्रभावकारी तथा सकारात्मक सम्बन्ध कायम गर्ने, आवश्यक समन्वय संयन्त्र विकास गर्ने तथा त्यसको व्यवस्थापन गर्ने।
- कम्पनीको आधिकारिक प्रवक्ता तथा प्रतिनिधिको रूपमा कार्य गर्ने।
- कम्पनीको उद्देश्य, कार्यक्रम, उपलब्धि, प्रगति तथा सेवाहरू सम्बन्धित सरोकारवाला समक्ष सकारात्मक र विश्वसनीय रूपमा प्रस्तुत भएको सुनिश्चित गर्ने।
- कम्पनीका उद्देश्य, नीति तथा कार्यक्रमहरूको सक्रिय रूपमा प्रवर्द्धन गर्ने।
- कम्पनी र सरोकारवालाबीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार अन्य संस्थाहरूसँग सहकार्य र सम्बन्ध विकास गर्ने।

६.१.६ आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण (Project Management and Control)

- आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको खरिद (Procurement) तथा सम्झौता व्यवस्थापनको समग्र जिम्मेवारी वहन गर्ने।
- आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको पुनर्निर्माण/पुनःस्थापनाको बाँकी कार्यहरूको डिजाइन तथा निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गरी यथाशीघ्र सम्पन्न तथा सञ्चालन (Commissioning) सुनिश्चित गर्ने।
- आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको खरिद योजना समीक्षा तथा अद्यावधिक गरी सो अनुसार वार्षिक योजना तयार गर्ने।
- आयोजना/जलविद्युत केन्द्र प्रमुखसँग समन्वय, सहयोग तथा सहजीकरण गर्दै आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको प्रभावकारी संचालनको सुनिश्चित गर्ने।
- दाबी (Claims) तथा परिमार्जन (Variations) नियन्त्रण गर्न प्रभावकारी सम्झौता व्यवस्थापन प्रणाली लागू गरी निर्धारित लागत भित्र निर्माण कार्यहरू सम्पन्न हुने सुनिश्चित गर्ने।

- परामर्शदाता, ठेकेदार, आपूर्तिकर्ता, उत्पादक तथा सेवा प्रदायकहरूलाई आवश्यक इजाजतपत्र, अनुमति, स्वीकृति तथा भन्सार निकासी लगायतका कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने।
- सम्झौताका सर्तहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालना सुनिश्चित गर्ने।
- आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको नियमित Monitoring and Reporting System लागु तथा सञ्चालन गर्ने।
- कार्यस्थलका कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि सुनिश्चित गर्ने।
- आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको प्रगतिबारे निरन्तर जानकारी राख्ने तथा सम्झौता रकम, निर्माण प्रगति तथा जलविद्युत केन्द्रको संचालनमा प्रभाव पार्न सक्ने भावी प्रवृत्तिहरूको पूर्वानुमान गरी आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने।

६.२ प्रमुख कार्यकारी अधिकृतका अधिकारहरू

यस कम्पनीको प्रबन्धपत्र, नियमावली, कमर्चारी सेवा शर्त विनियमावली, आर्थिक प्रशासन तथा खरिद विनियमावली लगायत कम्पनीका अन्य दस्तावेजहरूमा कम्पनीका प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको अधिकार उल्लेख भए बमोजिम र समय समयमा आवश्यकता अनुसार कम्पनीको सञ्चालक समितिबाट प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजित अधिकारहरू नै प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको अधिकार हुनेछ।

६.३ प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था (Reporting Requirement)

प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीको सञ्चालन, उपलब्धि तथा प्रगति सम्बन्धी विस्तृत प्रतिवेदन नियमित रूपमा सञ्चालक समितिमा पेश गर्नेछन्। कम्पनीको वर्तमान कार्यसम्पादन, आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको प्रगति तथा कम्पनीका लागि महत्वपूर्ण हुनसक्ने सम्पूर्ण विषयहरूबारे सञ्चालक समितिलाई निरन्तर जानकारी गराउने जिम्मेवारी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ। साथै, प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले संस्थापक संस्थाहरू (नेपाल विद्युत प्राधिकरण, चिलिमे हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड तथा रसुवा जिल्लाको स्थानिय तहहरू), शेयरधनीहरू, नियामकिय निकायहरूका साथै अन्य सम्बन्धित सरकारी निकायहरूलाई पनि आवश्यकतानुसार आवधिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

६.४ कार्यसम्बन्ध (Working Relationship)

कम्पनी तथा आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको सफल तथा प्रभावकारी सञ्चालनका लागि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले कम्पनीभित्र, विभिन्न विभागहरूबीच तथा बाह्य सरोकारवालाहरूसँग सुदृढ र प्रभावकारी कार्यसम्बन्ध स्थापना तथा कायम राख्नुपर्नेछ। न्यूनतम रूपमा, कम्पनीका विभागीय प्रमुखहरू, आयोजना/जलविद्युत व्यवस्थापन, परामर्शदाता (Consultants) तथा ठेकेदारहरू (Contractors) सँग उत्कृष्ट समन्वय, सहयोग र व्यावसायिक सम्बन्ध कायम गर्नुपर्नेछ। साथै, सम्बन्धित सरकारी निकायहरू तथा अन्य सरोकारवाला संस्थाहरूसँग पनि आवश्यक समन्वय तथा सकारात्मक सम्बन्ध विकास गर्नुपर्नेछ।

६.५ शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव तथा अन्य आवश्यकताहरू

उम्मेदवारले निम्नानुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा व्यावसायिक अनुभव पूरा गरेको हुनुपर्नेछः

- इलेक्ट्रिकल/मेकानिकल/सिभिल इन्जिनियरिङ वा व्यवसाय प्रशासन (Business Administration) मा स्नातकोत्तर (Master's) तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा १० (दश) वर्षको व्यावसायिक अनुभव भएको; वा
- इलेक्ट्रिकल/मेकानिकल/सिभिल इन्जिनियरिङमा स्नातक (Bachelor's) तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा १२ (बाह्र) वर्षको व्यावसायिक अनुभव भएको।

देहायका अनुभव भएका उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइनेछः

- जलविद्युत् आयोजनाको निर्माण कार्यमा अधिकृतस्तरको पदमा कार्य गरेको अनुभव भएको; र/वा
- जलविद्युत् कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (Chief Executive Officer - CEO) वा कार्यकारी प्रमुखको रूपमा कार्य गरेको अनुभव भएको।

त्यसैगरी आवेदकले निम्न योग्यता तथा सर्तहरू पूरा गरेको हुनुपर्नेछः

- नेपाली नागरिक हुनुपर्ने।
- कुनै पनि राजनीतिक दलसँग आबद्ध नभएको हुनुपर्ने।
- जलविद्युत क्षेत्र सम्बन्धी ज्ञान भएको हुनुपर्ने।
- उच्च नैतिक तथा सदाचारयुक्त चरित्र भएको हुनुपर्ने।
- कुनै पनि फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहरिएको हुनुहुँदैन।
- नेपाल सरकार वा सरकारी संस्थाबाट कुनै कसुरमा दोषी ठहर भई भविष्यमा सरकारी वा संस्थागत सेवामा नियुक्त हुन अयोग्य (Debarred) घोषित भएको हुनुहुँदैन।
- कुनै सार्वजनिक निकायमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा कार्यरत निकायले आवेदन पेश गर्न पूर्वसहमति दिएको पत्र पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी पूर्व सहमति लिई आवेदन पेश गर्ने उम्मेदवार प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदमा छनौट भएमा निजले आफू कार्यरत पदबाट राजिनामा स्वीकृत भएको जानकारी पेश गरेपछि मात्र निजसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरिने छ।

६.६ शैक्षिक योग्यताको मान्यता

उम्मेदवार हुन यस कार्यविधिमा निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हुनु पर्नेछ। नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाहरुको शैक्षिक योग्यता मान्य हुनेछ। विदेशी शिक्षण संस्थाहरुबाट प्राप्त शैक्षिक योग्यताको हकमा स्तर निर्धारण पेश गर्नुपर्नेछ।

६.७ उमेर हद

कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतमा अवेदन दिने व्यक्ति प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मितिसम्ममा कम्तीमा ४० वर्ष पूरा भएको तथा ६० वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने।

६.८ उम्मेदवारको अयोग्यता

प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदमा खुल्ला प्रतिष्पर्धाको लागि आवेदन दिने उम्मेदवारको अयोग्यता निम्न बमोजिम हुनेछः

(१) यसै कार्यक्षेत्रगत शर्तको बुँदा नं. ६.५ मा उल्लेखित शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव तथा उमेरहद समेत नपुगेको,

(२) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुर ठहरिएको,

(३) भविष्यमा सरकारी सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी त्यस्तो सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,

(४) वैदेशिक स्थायी आवासीय अनुमति लिएको (Diversity Visa, Permanent Resident),

(५) गैह्र नेपाली नागरिक,

६.९ दरखास्त सम्बन्धी व्यवस्था

६.९.१ प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदको लागि उम्मेदवार बन्न इच्छुक व्यक्तिले सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-ToR) बमोजिमको विवरणहरु संलग्न गरी सोही सूचनामा उल्लेख गरिएको स्थानमा बुझाउनु पर्नेछ। दरखास्त बुझाउँदा देहाय बमोजिमको कागजातको प्रतिलिपि स्वयं प्रमाणित गरी संलग्न गर्नुपर्ने छ । दरखास्त फारम यसै कार्यक्षेत्रगत शर्तको (ToR) अनुसूची-१ (Annex I) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(क) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,
(ख) अनुभवको प्रमाणपत्र,
(ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,
(घ) तालिम तथा क्षमता विकास भएको प्रमाण खुल्ने कागजातहरु,
(ङ) वैयक्तिक विवरण (Curriculum Vitae-CV),
(च) अन्य थप कागजातहरु (भएमा),

६.९.२ आवेदकले ३५०० शब्दमा नबढ्ने गरी कम्पनी संचालनको व्यावसायिक कार्ययोजना समावेश कार्यपत्र पेश गर्नुपर्नेछ। उक्त कार्यपत्रमा कार्यक्षेत्रगत शर्त (ToR) हरू सहित कम्तिमा देहायका विषयहरु अनिवार्य रुपमा समावेश गरिएको हुनुपर्नेछः

(क) रसुवागढी हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कानूनी प्रावधान,
(ख) कम्पनी तथा अन्तर्गतका आयोजना/जलविद्युत केन्द्रको सफल संचालन सम्बन्धी अवधारण,
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन तथा शेयरधनीहरुलाई प्रतिफल प्रदान गर्ने योजना,
(घ) कम्पनी तथा आयोजना/जलविद्युत केन्द्रमा आइपर्ने समस्याहरुको पहिचान तथा चुनौतिहरुको विश्लेषण र समाधानका उपायहरु,
(ङ) कम्पनीको सांगठनिक संरचना, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सो उपर सुधारात्मक कदम सम्बन्धी कार्ययोजना,
(च) कम्पनीको सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना,
(छ) गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना,
(ज) कम्पनीको समग्र सुधार, आन्तरिक सुशासन सम्बन्धी कार्ययोजना,
(झ) अन्य आयोजनाहरुको खोजी, अनुसन्धान तथा निर्माण सम्बन्धी योजना,
(ञ) व्यवस्थापकीय सूचना प्रणालीको विकास सम्बन्धी कार्ययोजना।

६.९.३ उल्लेखित ६.९.२ का विषयहरु मध्ये (क), (ङ), (च), (छ) र (ज) का सम्बन्धमा कार्ययोजना पेश गर्दा नेपाली भाषामा र बाँकी विषयका सम्बन्धमा अंगेजी भाषामा पेश गर्नुपर्नेछ। व्यवसायिक योजनामा उल्लेख गरिएका विषयहरुलाई कार्य सम्पादन करार सम्झौताको अंग बनाईनेछ।

६.१० आवेदन दस्तुर

आवेदन दस्तुर फिर्ता नहुने गरी रु. ५,०००।०० (पाँच हजार) लाग्नेछ। आवेदकले उक्त दस्तुर यस कम्पनीको तपशिल बमोजिमको बैंक खातामा जम्मा गरी सोको निस्सा दरखास्त फारम साथ संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

Account Name- Rasuwagadhi Hydropower Company Limited
Bank Name- Nepal Investment Mega Bank Limited
Bank Branch- Kamaladi
Account Number- 09001050014496

६.११ निवेदन अस्वीकृत हुने अवस्थाहरु

देहायको अवस्थामा प्राप्त आवेदनहरु अस्वीकृत हुनेछन्,

- विज्ञापन बमोजिम आवश्यक पर्ने कागजातहरु पेश नगरेमा,
- म्याद नाघी निवेदन प्राप्त भएमा,
- विज्ञापनमा तोकेका अन्य आधारहरु पूरा नभएमा वा झूठा विवरण पेश गरेको पाइएमा।

६.१२ मूल्याङ्कनका आधार, परीक्षण विधि तथा अङ्कभार

प्रमुख कार्यकारी अधिकृत छनौटका लागि विभिन्न चरणमा लिइने परीक्षण विधिको कुल पुर्णाङ्क १०० अङ्कको हुनेछ। सो अङ्कभारलाई देहाय बमोजिमका उपशिर्षक र अङ्कभारमा विभाजन गरिएको छ।

(क) शैक्षिक योग्यता	— १० अङ्क
(ख) कार्य अनुभव	— २५ अङ्क
(ग) व्यवसायिक योजना सहितको कार्यपत्र	— २० अङ्क
(घ) अवधारणापत्र लेखन (दिइएको विषयमा तुरुन्त लेखुपर्ने)	— १० अङ्क
(ङ) कार्यपत्र प्रस्तुतिकरण	— २० अङ्क
(च) अन्तरवार्ता	— १५ अङ्क

६.१३ अवधारणापत्र लेखन, कार्यपत्र प्रस्तुतिकरण तथा अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन

- संक्षिप्त सूचिमा परेका सबै आवेदकहरुको अवधारणापत्र लेखन (दिइएको विषयमा तुरुन्त लेखुपर्ने) कार्य एकै पटक गराइनेछ। सोको लागि आवेदकहरुलाई कम्तिमा ३ दिन अगावै खवर गरिनेछ।
- अवधारणपत्र लेखन सम्पन्न भए पश्चात बर्णानुक्रमानुसारको संक्षिप्त सूचीको क्रमसंख्याको आधारमा कार्यपत्र प्रस्तुतिको क्रम, समय र मिति तोकी सोको सूचना कम्पनीको वेभसाइट र सूचनापाटीमा प्रकाशन गरिनेछ । तोकिएको मिति र समयमा मनासिव कारण पेश नगरी अनुपस्थित हुने आवेदकलाई कार्यपत्र प्रस्तुतिको अर्को अवसर दिइने छैन।
- कार्यपत्र प्रस्तुतिका लागि प्रत्येक उम्मेदवारलाई तीस मिनेट समय प्रदान गरिने छ। प्रस्तुति समाप्त भएपछि प्रस्तुतिको मूल्याङ्कनका लागि प्रस्तुतिसँग सम्बन्धित बिषयमा प्रश्नोत्तरको गर्न बीस मिनेट समय छुट्याइनेछ।

  उम्मेदवारले PowerPoint Presentation मार्फत नेपाली र अंग्रेजी भाषामा कार्यपत्रको प्रस्तुतिकरण गर्नु पर्नेछ।
- कार्यपत्र प्रस्तुतिकरण पश्चात तत्काल अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन गर्न सकिनेछ।
- अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुले अन्तर्वार्ता दिन आउँदा दरखास्तसाथ पेश गरेका सम्पूर्ण प्रतिलिपि कागजातहरुको सक्कलै प्रति र कार्यपत्रको सफ्ट कपी/पेनड्राईभ सहित उपस्थित हुनु पर्नेछ।

६.१४ सिफारिस तथा नियुक्ति

नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका आवेदकहरुलाई सञ्चालक समितिमा संक्षिप्त प्रस्तुतिकरणका लागि कम्तिमा ३ दिन अगावै खबर गरिनेछ। कम्पनीको सञ्चालक समितिले सिफारिस भएका उम्मेदवारहरु मध्येबाट छलफलका आधारमा योग्य व्यक्तिलाई कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदमा नियुक्त गर्नेछ।

६.१५ छनोट प्रक्रिया (Selection Procedure)

यस कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-ToR) मा उल्लेख भए भन्दा बाहेकको छनौट प्रक्रिया कम्पनीको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ को अनुसूची-१ (Annex I) बमोजिम हुनेछ।

६.१६ पदावधि तथा सेवा सुबिधा

- प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पदावधी समितिबाट नियुक्त गर्ने निर्णय भएका मितिले चार वर्षको हुनेछ। कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा उक्त अवधि पश्चात १ कार्यकाल पुनः थप गर्न सकिनेछ।
- प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक र अन्य सेवा सुविधा, कार्यसम्पादन करारका शर्तहरु तथा पदमुक्त सम्बन्धी व्यवस्था सञ्चालकसमितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले प्राप्त गर्ने मासिक तलब बाहेक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछ।
- करारमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएका बाहेक अन्य कुनै सुविधा वा लाभ उपलब्ध गराइने छैन। यस प्रकारको करार अन्तर्गत कम्पनीमा नियुक्त भएका प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले आफ्नो व्यक्तिगत लाभका लागि अन्य कुनै संस्थामा कार्य गर्न पाउने छैनन्।

६.१७ कार्यसम्पादन करार तथा मूल्याङ्कन

कम्पनीको सञ्चालक समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसंग काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीका साथै सेवा सुविधा समेत उल्लेख गरी कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नेछ। उक्त करार सम्झौतामा उल्लेखित कार्यहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सञ्चालक समितिद्वारा गठित "कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन उपसमिति" द्वारा प्रत्येक ६/६ महिनामा हुनेछ र कार्यसम्पादन सुधारका लागि आवश्यक सुझाव तथा प्रतिपुष्टि (Feedback) प्रदान गर्नेछ।

नियुक्ति अवधि समाप्त हुनु अगावै सेवा समाप्त गर्ने वा नियुक्ति अवधि थप गर्ने निर्णय प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको कार्यसम्पादनको वस्तुनिष्ठ (Objective) मूल्याङ्कनका आधारमा गरिनेछ। यदि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले करार सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरू पालना गर्न नसकेको ठहर भएमा कम्पनीले जुनसुकै समयमा निजलाई पदबाट मुक्त गर्न सक्नेछ। तथापि, अन्तिम निर्णय लिनुअघि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्ने उचित अवसर प्रदान गरिनेछ।

पासपार्ट
साइजको फोटो

अनुसूची-१

रसुवागढी हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेड

प्रमुख कार्यकारी अधिकृत पदको दरखास्त फारम

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र	
दरखास्त दर्ता नं.: .... दर्ता मितिः	संलग्न कागजात परीक्षणः ☐ पूरा ☐ अपूरो परीक्षणकर्ताको नामः .... हस्ताक्षरः ....

१. व्यक्तिगत विवरण

पूरा नाम (देवनागरीमा): ....

पूरा नाम (अंग्रेजीमा): ....

लिङ्गः ☐ पुरुष ☐ महिला ☐ अन्य

जन्म मिति (वि.सं.): .... **जन्म मिति (ई.सं.):** ....

नागरिकता नं.: ....**जारी जिल्लाः** ....**जारी मितिः** ....

स्थायी ठेगाना

प्रदेशः .... जिल्लाः .... स्थानीय तहः ....

वडा नं.: .... टोलः ....

हालको ठेगाना (यदि फरक भए):

....

सम्पर्क विवरण

मोबाइल नं.: ....इमेलः ....

२. शैक्षिक योग्यता

तह	शैक्षिक संस्था (विश्वविद्यालय/बोर्ड)	मुख्य विषय	उत्तीर्ण वर्ष	श्रेणी/GPA
एसएलसी/एसईई				
+२ वा सो सरह				
स्नातक				
स्नातकोत्तर				
विद्यावारिधि (भएमा)				

३. व्यावसायिक योग्यता/तालिम

तालिम/कोर्स	तालिम उपलब्ध गराउने संस्था	अवधि

४. कार्य अनुभव

कार्य गरेको संस्था	पद	कार्य अवधि	प्रमुख जिम्मेवारी

कुल कार्य अनुभवः .... वर्ष .... महिना
व्यवस्थापकीय/नेतृत्व अनुभवः .... वर्ष

५. कार्य अवधिमा हासिल प्रमुख उपलब्धिहरू

१. ....
२. ....
३. ....
४. ....

६. पेशागत सदस्यता (भएमा)

संस्था	सदस्यता नं.

७. अनुसन्धान, प्रकाशन वा विशेष योगदान (भएमा)

....

....

....

८. व्यावसायिक कार्ययोजना समावेश कार्यपत्र

आवेदकले ३,५०० शब्दमा नबढ्ने गरी कम्पनी संचालनको व्यावसायिक कार्ययोजना समावेश कार्यपत्र यसै दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्नेछ। कार्यपत्रमा कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-ToR) **को** बुँदा नं. ६.९ मा उल्लेखित विषयहरु अनिवार्य रुपमा समावेश गरी समग्र ToR को मर्म र भावना बमोजिम लेखिएको हुनुपर्नेछ।

९. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरूको विवरण

☐ नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
☐ शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू
☐ अनुभव प्रमाणपत्रहरू
☐ तालिम तथा अन्य प्रमाणपत्रहरू
☐ पेशागत सदस्यताको प्रमाण
☐ हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइज फोटो
☐ बायोडाटा (Curriculum Vitae)
☐ व्यावसायिक कार्ययोजना समावेश कार्यपत्र
☐ आवेदन दस्तुर बैंक दाखिला गरेको निस्सा
☐ अन्यः ....

१०. स्वघोषणा

म यस दरखास्त फारममा उल्लेख गरेको तथा संलग्न सम्पूर्ण विवरण सत्य, सही तथा पूर्ण रहेको घोषणा गर्दछु। भविष्यमा कुनै विवरण झुट्टा वा भ्रामक प्रमाणित भएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने कारबाही स्वीकार गर्नेछु।

हस्ताक्षरः ....

मितिः ....

द्रष्टव्यः यस दरखास्त फारमको उल्लिखित तालिकाहरूमा कुनै विवरण नअटाएमा छुट्टै पाना प्रयोग गरी फारम साथ संलग्न गर्न सकिनेछ।

(दरखास्तसंग सम्बन्धित कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-ToR) लगायतका आवश्यक कागजातहरू यस कम्पनीको वेवसाइटः www.rghpcl.com.np बाट Download गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ)