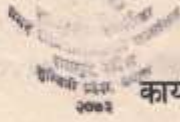


राजापुर नगरपालिकाको

सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।०४।२८

प्रमाणीकरण मिति : २०८०।०५।०५



राजापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजापुर, बर्दिया



सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

राजापुर नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्धिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि राजापुर नगर कार्यपालिकाले मिति २०८०/०४/२८ मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम " राजापुर नगरपालिकामा प्राविधिक कर्मचारी करारमा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क. " प्रमुख" भन्नाले क्रमशः राजापुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले "राजापुर नगरपालिकामा प्राविधिक कर्मचारी करारमा बस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" सम्झनु पर्दछ ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले राजापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

च. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तर्गत तया सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा:

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछ:

(क) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

(ख) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(ग) ईन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

(घ) वन सेवा

(ङ) स्वास्थ्य सेवा

(च) विविध सेवा

(छ) अन्य सेवा

(३) उपदफा १ र २ बमोजिम गरिने करार पदपूर्ति प्राविधिक कर्मचारी सहायक चौठो देखि आठौं तह सम्मको पदमा मात्र पदपूर्ति गरिनेछ ।

४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: दफा ३ बमोजिमको प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि - १ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिधमिक, सेवा शर्त समेत तोकिएको सम्बन्धित कार्यालयको सूचना पाटी, वेबसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्ने आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी सुचिकृत गर्नुपर्नेछ :

क. शैक्षिक योग्यता बापत - ६० (साठी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी बापत ६०, प्रथम श्रेणी बापत ५५, द्वितीय श्रेणी बापत ५०, तृतीय श्रेणी बापत ४५, (मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालय तथा बोर्डको अंक गणनाका आधारमा) ।

ख. कार्य अनुभव बापत - १० (दश) अंक (प्रति वर्ष २ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने) ।

ग. स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम - १० (दश) अंक

१. सम्बन्धित नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा - १० अंक

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ५ अंक

घ. अन्तर्वार्तामा अधिकतम २० अंक । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्यका लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् ।

(५) परिक्षाको किसिम: संक्षिप्त सूची र अन्तर्वार्ता हुनेछ । विविध सेवाको कम्प्युटर सम्बन्धी पदपूर्तिमा कम्प्युटर शिप परिक्षा छुट्टै लिइनेछ । उक्त परिक्षाको समय, अंकभार र पाठ्यक्रम लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. अन्तर्वार्ता र सूचिकरण समिति: माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सूचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तर्वार्ता तथा सूचिकरण समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संयोजक

(ख) नगर प्रमुखले तोकेको विषय विज्ञको रूपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी

सदस्य

(ग) नगरपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख

सदस्य

विपेश थारु
नगर प्रमुख



६. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने :

- (१) दफा ४ बमोजिम सर्वभन्दा थुली अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरुको रोल नम्बर, नाम धर, ठेगाना, पिता/आमा र बाजे/बुजे नाम धर तिन पुस्ते विवरण, काम गर्न तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।
- (२) संक्षिप्त सूची, कम्प्युटर शिप परिक्षण र अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंक जोडी उम्मेदवारको अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा बराबर अंक प्राप्त गरेको अवस्थामा देहाय बमोजिम योग्यताक्रम निर्धारण गरिनेछ ।
- (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लाब्धाङ्कपत्रमा उल्लेखित अंक वा ग्रेडको आधारमा,
- (ख) 'क' बमोजिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्न नसकिएमा अनुभवको अवधिको आधारमा
- (ग) 'ख' बमोजिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्न नसकिएमा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यताको लाब्धाङ्क पत्रमा उल्लेखित अंक र ग्रेडको आधारमा
- (घ) 'ग' बमोजिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्न नसकिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा बैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ । तर आवेदन नै १० (दश) जना भन्दा कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचिकरण गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।

७. करार गर्ने:

- (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः बैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची - ५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- (५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असार सम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।


दिपेश थारु
नगर प्रमुख

- (६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परिक्षण, छनौट र शुरु करार सरह मानि सम्झौता गरिनेछ ।
- (७) प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिईने छैन ।
- (८) यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
८. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :
- (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।
- (३) कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।
९. करार समाप्ती:
- (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा स्थायी नियुक्ती भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।
- (२) करार सम्झौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सम्पादन फारम भरी मुल्याङ्कन गरी राख्नु पर्नेछ । सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।
१०. विविध: यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा चप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।


 दिपेश थारु
 नगर प्रमुख

अनुसूची - १

(बुँदा ४.१ सँग सम्बन्धित कार्य विवरणको ढाँचा)

राजापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

राजापुर, बर्दिया

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:-

प्रतिष्ठित कर्मचारीको पद नाम:-

काम गर्नुपर्ने स्थान:-

प्रतिष्ठित कर्मचारीको नाम:-

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

सुपरिवेशक:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.
- ८.
- ९.
- १०.

दिपेश थारु
नगर प्रमुख

अनुसूची - २

(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित आवेदनको लागि)
राजापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजापुर, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति : २०८ / /)

राजापुर नगरपालिकाको लागी विषयगत शाखा मा रहने गरी प्राविधिक कर्मचारीको रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिधमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.rajapurmun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. नेपाली नागरिक ।

२. न्यूनतम योग्यता

२.१. स्वयंसेवक जे.टि.ए. (कृषि) को लागी नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय तथा शिक्षण संस्थाबाट कृषि विषयमा टि.एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

२.२. स्वयंसेवक जे.टि.ए.(पशु) को लागी नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय तथा शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान विषयमा टि.एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

२.३. अन्य प्राविधिकको हकमा लोकसेवा आयोगले तोकेको पद/तह अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र मापवण्ड बमोजिम हुनेछ ।

३. ४. १८ वर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

५. सम्बन्धित विषयको काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।

६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

दिपेश धार
नगर प्रमुख

अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारमको ढाँचा)

राजापुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

राजापुर, बर्दिया

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फारम

हालसाली बिबेको
वासपोट साईंको पुर्
मुद्राकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम	वर	दिवसगरीमा		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		
नगरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला :		मिति :	
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.स.	ग) बडा नं.	
	घ) टोल :	ड) मार्ग/धर नं. :	च) फो नं.	
पञ्चाधार गर्ने ठेगाना :				ईमेल
बाबुको नाम, वर :	जन्म मिति :	(वि.सं.मा)	(ईसवी संवत्मा)	
मातेको नाम, वर :	हालको उमेर :	वर्ष	महिना	

(ख) शैक्षिक योग्यता/उल्लिखित (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चल्ने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/उल्लिखित मान उल्लेख गर्ने)।

आवश्यक योग्यता	न्यूनतम	विश्वविद्यालय/बोर्ड/उल्लिखित गर्ने 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

बैले जस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुनै इडि वा सुक्याको टहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सवनेछु/बुझ्दछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने धनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित गर्ने सर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित अवधि पूरा रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्य सर्त कमिया ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन गर्नेछु ।

उम्मेदवारको ब्यक्तिय सहीरूप		उम्मेदवारको दस्तखत
तारि	थारि	
		मिति:
कार्यालयको भन्ने:		
सिद्ध/सौचर नं. :	रहस्य नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रजु गर्नेको नाम र दस्तखत	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत	
मिति :	मिति :	

प्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित तालापत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणीत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (१) नेपाली नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) सम्पत्तिका र सम्बन्ध आबन्धक गर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र कार्यालयको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, इन्सपेक्टर तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (साईंलेन्सको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आबन्धक गर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, इति ।

दिपेश धार
नगर प्रमुख

अनुसूची - ४

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

राजापुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,
.....नगरपालिका, बडा नं. अस्ने श्ठी (यसपछि
दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीचनगरपालिकाको(इन्जिनियर) को
कामकाज गर्न गराउन मिति २०८/...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो
पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संज्ञौता 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 :.....।
३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई
मासिक रूपमा रु. (अक्षरेपी रु.....) पारिश्रमिक
उपलब्ध गराउनेछ ।
४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले ...नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन
सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा चाहेक 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 लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहिले रकम दोश्रो
पक्षलाई दिइनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले 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 त्रेषालाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी
नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. करार अवधि: यो करार २०.....।.....।.....देखि लागु भई २०८.....असार १५ सम्मको लागि हुनेछ
।
९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा
सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ वमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि
थप हुन सक्नेछ ।
१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा
बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक
दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संज्ञौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को
व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन
असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरू बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो

दिपेश धारु
नगर प्रमुख



पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

- ११. दावी नपुग्ने: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।
- १२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :
नाम :
पद :
कार्यालयको छाप:

दोश्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :
नाम :
ठेगाना :

दिपेश थासु
नगर प्रमुख

अनुसूची - ५
(बुँदा ७.२ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)
राजापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजापुर, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



च.नं.
प.सं.
श्री
पद:
टैगाना

मिति:

हाल : राजापुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया ।

विषय: करार नियुक्ती सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०८०...।...।... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०८०...।...।... देखि २०८०...।...।... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

नयाँ पदमा नियुक्त हुनु भएकोमा बधाई छ, साथै सफल कार्यकालको शुभकामना ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री बडा कार्यालय,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।


दिपेश थारु
नगर प्रमुख