भगवानपुर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड- १ संख्या १७ मिति २०७७/०९/१९ गते

भाग - २

भगावनपुर गाउँपालिका

"गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी भगवानपुर गाउँपालिकामा करार प्रविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७"

Scanned with CamScanner

भगवानपुर गाउँपालिकामा करार प्रबिधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७७

भगवानपुर गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निमार्णको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि प्रविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि भगवानपुर गाउँ कार्यपालिकाले मिति २०७७/९/ गतेमा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

क. यस कार्यविधिको नाम "भगवानपुर गाउँपालिकामा करार प्रविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क. "अध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ख. "ऐन भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७७" सम्झनु पर्दछ।

ग. "कार्यविधि भन्नाले "भगवानपुर गाउँपालिकामा करार प्रविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" सम्झनु पर्दछ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

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

च. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ।

३. **कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवाः** (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थापन दफा १५(४) बमोजिम प्रविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

निर्मला देवी

गीतावती

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्रविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम करारमा राख्न सक्नेछ:

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

(च) अन्य कुनै प्रविधिक सेवासँग सम्बन्धित

४. **छनौट सम्बन्धी वयवस्था:** दफा ३ बमोजिमका प्रविधिक 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, परिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा ७ (सात) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) आवेदन फारमको नमूना अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी सुचिकृत गर्नुपर्नेछ :

क. शैक्षिक योग्यता वापत - ५० (पचास) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ५०, प्रथम श्रेणी वापत ४५, द्वितीय श्रेणी वापत ४०, तृतीय श्रेणी वापत ३५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाको आधारमा) ।

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

ग. स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम - २० (बिस) अंक

१. सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा - २० अंक

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - १५ अंक

३. सम्बन्धित प्रदेशको वासिन्दा भएमा - १० अंक

घ. अन्तवार्तामा अधिकतम २० अंक । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १७ (सत्र) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ । सिमा बाहिर अंक दिनु परेमा कैफियत खुलाउनु पर्नेछ ।

निर्मला गोमावती

Scanned with CamScanner

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्रविधिक कार्य (इन्जिनियरिग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्रप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. **अन्तर्वार्ता र सूचिकरण समितिः** माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को एपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्रप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सूचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तरवार्ता तथा सूचिकरण समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) संयोजकले तोकेको विषय विज्ञको रुपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख/शाखा प्रमुख नभएमा संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

६. **सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने :** (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्रप्त गर्ने उम्मेदवारहरु दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरुको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, कार्य विवरण आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कमै उम्मेदवारको सुचिकरण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो संचार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राखन्रपर्नेछ ।

७. **करार गर्ने :** (१) कार्यालयले सूचिकृतगरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्ने सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमकोअवधी भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख नआएमा क्रमशः बैकल्पिक उममेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमकरार गरे पश्चात अनुसूची - ५ बमोजिको पत्र

कार्यालयले प्रविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिदाँ विषयगत शाखा समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यत आर्थिक बर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गनुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नैनभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा सोझै थप अवधीको सम्झौता गरिनेछ ।

(७) प्रविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जनकारी 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 बर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

८. **कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्रविधिक 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-विवरण उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(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 प्रविधिक कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा

लीलावती

निर्मला

Scanned with CamScanner

पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनका लागि कुनै पनि दावी गर्न पाउँने छैन ।

(५)उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्तय गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटक १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुनेछैन ।

९. **करार समाप्ती:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालकों संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वत: अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको प्रविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट ह्टाउन सकिनेछ ।

१०. **विविध:** यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानुनसँग नबाझिने गरी गाँउपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

Scanned with CamScanner

भगवानपुर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भगवानपुर, सिरहा

प्रदेश नं. २, नेपाल

प्रविधिक कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

प्रविधिक कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

<u>कार्य विवरण:</u>

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

Scanned with CamScanner

भगवानपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भगवानपुर, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति : २०७७/ /)

भगवानपुर गाउँपालिकाको लागि ....(विषयगत शाखा) मा रहने गरी ....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्रविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फारम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, परिश्रमिक, सेवा शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट Email:www.bhagwanpurmun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या
सिभिल इन्जिनियर (नमूना)	
सव-इन्जिनियर	

२.शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिक ।

२. न्यूनतम योग्यता (जस्तैः नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट Civil Engineering मा स्नातक (BE) उतीर्ण र कुनै सम्बद्व विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।

३. अनुभव हकमा BE उतीर्ण गरी सम्वद्व कार्यमा कम्तीमा ...... वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

४. ...... वर्ष उमेर पुरा भई ...... ननाघेको हुनुपर्ने ।

५. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।

६. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा आयोग्य नभएको ।

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

Scanned with CamScanner

अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारमको ढाँचा)

हलसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फारममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

भगवानपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भगवानपुर, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल

सेवा करारको लागि दरखास्त फारम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नम थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजीमा ठूलो अक्षरमा)		लिङ्ग :
	नगरिकता नं.		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला	(ख) न.पा./गपा		(ग) वडा नं.
	(घ) टोल :	(ङ)मार्ग/घर नं. :		(च) फो नं.
				ईमेल
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	(वि.संमा)	(ईस्वि संवतमा)
बाजेको नाम, थर :		हालको उमेर :	वर्ष	महिना

(ख)शैक्षिक योग्यता/तालिम दरखास्त फारम 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 विवरण सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि आयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँट वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानुन तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरुमा उल्लेख सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिना पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति :

कार्यालयले भर्ने :	रोल नं. :
रसिद/भौचर नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :	
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत : मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति :

द्रिष्टव्य : दरखास्त साथ सूचना उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

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

Scanned with CamScanner

अनुसूची - ४

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

भगवानपुर गाउँकार्यपालिको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला, ... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. ....बस्ने श्री .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच ......गाउँपालिका/नगरपालिकाको ....(इन्जिनियर) को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७ /......./...... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो प्रक्षले 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 : भगवानपुर गाउँपालिका

३. करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. .... (अक्षरेपी रु. .... पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालना : दास्रो पक्षले भगवानपुर गाउँपालिकाको प्रचलित कानुनमा ब्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. विदा : दास्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोस्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा : दास्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. गोप्यता : दास्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षितपूर्ति दास्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. करार अवधि : यो करार २०....../......./........ देखिलागु भई २०...... .... सम्मको लगि हुनेछ ।

९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन : पहिलो पक्षले दास्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

गीतावली

निर्मला

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य : दोस्रो 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 संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दास्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दास्रो पक्षसंगको सम्झौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुग्ने : दास्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुने : यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमहुनेछ ।

गाउँपालिकाको तर्फबाट :	दास्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	ठेगाना :
कार्यालयको छाप :	

Scanned with CamScanner

आज्ञाले,

नाम : दिलिप कुमार यादव

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner