



स्थानीय राजपत्र

गोकर्णेश्वर नगरपालिका, काठमाण्डौद्वारा
प्रकाशित

खण्ड: २) काठमाण्डौ, वैशाख ९ गते, २०७५ साल संख्या : ८

भाग २

गोकर्णेश्वर नगरपालिका
नगर कार्यपालिका कार्यालयको सूचना

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाप्राविधिककर्मचारी
(करार)व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

प्रस्तावना: गोकर्णेश्वर नगरपालिकाले उपलब्धगराउनेसेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउनयसनगरपालिकाकोलागिनेपालसरकारलेस्वीकृतगरे कोकर्मचारीदरबन्दीकोअधीनमारहीप्राविधिककर्मचारीकोरि क्तपदमाकरारसम्झौताकाआधारमा सेवाकरारमालिनेकार्यलाईव्यवस्थितगर्न वाञ्छनीय भएकोले,

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(१)यस कार्यविधिको नाम "गोकर्णेश्वर नगरपालिका प्राविधिककर्मचारी (करार)व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:**विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) "प्रमुख" भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ।
- (ग) "कार्यालय" भन्नाले गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसम्झनु पर्दछ।
- (घ) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३को उपदफा (२) बमोजिमप्राविधिकसेवाउपलब्धग राउनेगरीनियुक्त भएका नगरपालिकाका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिमको अन्तवार्ता तथा सूचीकरण समिति सम्झनु पर्दछ।

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) ऐनको दफा ८३ को उपदफा (७) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि योकार्यविधिस्वीकृतगरीलागू गरिएको छ।

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

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित,

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित,

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित,

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित,

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित,

(छ)

अन्यकुनैप्राविधिकसेवासँगसम्बन्धित।

४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:(१) कार्यालयले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमकासेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने

प्रयोजनको लागि त्यस्ता कर्मचारीको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यविवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले आफूलाई आवश्यक पर्ने दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीको करारमा नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्रकाशन भएपछि इच्छुक उम्मेदवारले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयले तोकेको दस्तुर सहित कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तलाई समितिले देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गरी सूचीकृत गर्नुपर्नेछ:-

(क) शैक्षिक योग्यता बापत -३५,

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयद्वारा निर्धारित श्रेणी अनुसार विशिष्ट श्रेणी

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

बापत ३५, प्रथम श्रेणी बापत
३०, द्वितीय श्रेणी बापत २५
रतृतीय श्रेणी बापत २०
अङ्क, ।

(ख) कार्य अनुभव बापत प्रति वर्ष १
अंकको दरले, बढीमा ५ अङ्क,

(ग) नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा
५ अङ्क र नगरपालिकासँग
सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा
भएमा २ अङ्क,

(घ) तोकिएको न्यूनतम
योग्यताभन्दा माथिको शैक्षिक
योग्यता- ५ अङ्क,

(ङ) अन्तवार्ता अधिकतम
५० अङ्क (न्यूनतम २० र
अधिकतम ३५ अङ्क)

(४) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्तदिँदा
इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा, नगर
प्रहरीजस्ता प्राविधिक कार्यका लागि आवश्यक

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

पर्ने व्यावसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन्।

(५) दरखास्त दस्तुर देहायबमोजिम रहेको छः-

(क) श्रेणी विहिन रु. ५००/-

(ख) सहायक स्तर रु. १०००/-

(ग) अधिकृत स्तर रु. १५००/-

५. अन्तर्वार्ता र सूचीकरण समिति: दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त हुन आएका दरखास्त बमोजिम उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गर्न गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहायको अन्तर्वार्ता तथा सूचीकरण समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषय विज्ञको रूपमा सरक सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी

(ग)नगरपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख

६. सूची प्रकाशन गर्ने : (१) समितिले दफा ४ को उपदफा (४) बमोजिमको आधारमा सबैभन्दा

बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीप्रकाशन गर्दा आवश्यक पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारको सूची कार्यालयको सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा दोब्बरभन्दा कम उम्मेदवार सूची प्रकाशन गर्न बाधा पुग्ने छैन।

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

७. करार गर्नु पर्ने:(१) कार्यालयले दफा ६ बमोजिम प्रकाशित सूची अनुसारका उम्मेदवारलाई सात

दिनको म्याद दिई करार गर्न आउने सूचना दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१)

बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची-१ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ। उक्त अवधिभित्र कार्यालयमा सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गर्ने उम्मेदवारलाई कार्यालयले अनुसूची- ५ बमोजिमको नियुक्ति पत्र दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीलाई कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः आर्थिक वर्षको श्रावण एक गते देखि

अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ। तरउक्तपदलेगर्नुपर्नेकामसमाप्तभएमावापर्याप्त नभएमावाकार्यप्रारम्भनैनभएकोअवस्थामास्थानीयतह लेकामकोबोझरअवधिहेरीकरारकोअवधघटाउनसक्नेछ।

(६) उपदफा (५)

बमोजिमएकआर्थिकवर्षकोनिमित्तसेवाकरारमालिएको व्यक्तिलाईपुनःअर्कोवर्षकोलागिसेवाकरारमालिनुपरे मापुनःपरीक्षण, छनौटरशुरूकरारसरहमानी सम्झौतागर्न सकिनेछ।

(७) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा एक महिना अगाडी लिखित रूपमा कार्यालयलाईजानकारी गराउनु पर्नेछ । जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तोव्यक्तिलाईपुनःकरारमाकामगर्नेअवसरदिईनेछैन ।

(८) यस दफा विपरीतको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भएभन्दा बढी रकम

भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र निजलाई विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ।

- द. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवाकरारसम्झौतागरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरुतलब स्केलमान बढ्ने गरी करारसम्झौतामा 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 करारसम्झौतामा उल्लेख नगरिएकोभ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन।

(३) कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (टाइम सीट) 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 नियुक्तिको लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन।

(५) दफा ७ बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर

त्यस्तोकरारकोअवधिआकपटकमाएकवर्षभन्दाबढीहुने छैन।

९. करारको अन्त्य: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ।

(२) करारसम्झौतागरिएकोप्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा प्रमुखले आवश्यक छानबिन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा पदबाट हटाउन सक्नेछ।

१०. विविध: यस कार्यविधि कार्यान्वयन कुनै समस्या आईपरेमा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी कार्यालयले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

अनुसूची-१

(दफा ४को उपदफा (१) सँगसम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकको कार्यालय
जोरपाटी, काठमाण्डौ

प्रदेश नं. ३, नेपाल

कार्य विवरणको नमूना

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

प्राविधिक कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (२) सँगसम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, काठमाण्डौ

प्रदेश नं. ३, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

सूचना नं.....

(सूचना प्रकाशित मिति : २०७ / /)

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको लागि
.....(विषयगत शाखा) मा रहने
गरी.....(पद) को रूपमा देहायको संख्या र
योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने
भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकले यो सूचना
प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र कार्यालय
समयमा दफा ४ को उपदफा (५) बमोजिमको राजस्व
तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित
सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।
यसको दरखास्त फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण,

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.Gokarneshwormun.gov.npबाट प्राप्त गर्न सकिने छ।

क्र.सं.	पद नाम	शैक्षिक योग्यता	माग संख्या	दरखास्त दस्तुर

योग्यता र अनुभव (नमूना) :

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक र कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।),

(ग) अनुभव:- (इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण

गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा
.... वर्षको कार्य अनुभव
भएको ।),

(घ) उमेर:- ... वर्ष उमेर पूरा भई
.... वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ,

(ङ) नेपाल इन्जिनियरिङ्ग
काउन्सिलमा दर्ता भएको
प्रमाणपत्र,

(च) अन्य प्रचलित कानूनद्वारा
अयोग्य नभएको ।

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 गरेको हुनुपर्नेछ ।

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

अनुसूची-३

(दफा ४ को उपदफा (३) सँगसम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकको कार्यालय

जोरपाटी, काठमाण्डौ

प्रदेश नं.३, नेपाल

दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)	
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला	(ख) न.पा./गाउँपालिका	(
	(घ) टोल :	(ङ) मार्ग/घर नं. :	(
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ई
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	
		(ईस्वी संवत्मा)	

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

बाजेको नाम, थर :	हालको उमेर 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
शैक्षिक योग्यता				
तालिम				

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अ
					देखि

यसमा उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण विवरण सत्य छन् । उल्लिखित पदमा नियुक्त हुन अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा झुठा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझ्नाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तीमा एक महिनाको पूर्व सूचना दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको
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 दस्तखत	
मिति :	मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजात अनिवार्य रूपमा 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, 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 ।

अनुसूची-४

(दफा ७ को उपदफा (२) सँगसम्बन्धित)

करार सम्झौताको ढाँचा

गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाकोकार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला,नगरपालिका/गाउँपालिका,वडा नं. ...बस्ने श्री..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको(पद) को कामकाज गर्नको लागि मिति..... /...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधीनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति बुझि लियौं दियौं।

१. गर्नु पर्ने कामकाज : दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान:..... ।
३. 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 गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. बिदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानि नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. गोप्यता: दोस्रो 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 हानि नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ ।
८. करार अवधि: यो करार २०७... ।.....।.....देखि लागू भई २०७.....असार १५ सम्मको लागि हुनेछ ।
९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालबसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातारसात दिनभन्दा बढी सेवा उपलब्ध नगराएमा वा सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक

रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुरा बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दाबि नपुग्ने: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा यसै बमोजिम र उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट : दोस्रोपक्ष(करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर :

नाम:

नाम :

पद : ठेगाना :

कार्यालयको छाप:

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

अनुसूची-५

(दफा ७ को उपदफा (३) सँगसम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकको कार्यालय

जोरपाटी, काठमाण्डौ

प्रदेश नं ३, नेपाल

च.नं.

मिति:

प.सं.

श्री

ठेगाना

विषय: करार सम्बन्धमा ।

यस कार्यालयको मिति।.....।... निर्णयानुसार तपाईंलाई (पदको नाम वा काम) का लागि सूचीकृत गरिएको र सोही बमोजिम मिति २०७.....।.....।... देखि २०७.....।.....।..... सम्मको लागि यस कार्यालयको पदमा कामकाज

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

गर्ने गरी संलग्न बमोजिमको करार सम्झौता समेत सम्पन्न भएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफूलाई तोकिएको कामव्यावसायिक मूल्य मान्यता एवं इमान्दारीताका साथगर्नुहुन जानकारी गराइन्छ।

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

.....

प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत

बोधार्थ:

१.श्री आर्थिक प्रशासन शाखा:

प्रमाणितहाजिर/टाइम

सीटसहितको

प्रतिवेदनकाआधारमासम्झौताबमोजिमकोरकममासिकरू

पमाउपलब्धगराउनुहुन।

२.श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

३. श्री वडा कार्यालय,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति: २०७५।१।९

मिति: २०७५/०१/०९

आज्ञाले,
दिपक कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत