कलैया उपमहानगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

कलैया राजपत्र

खण्ड : ९, संख्या : ३, मिति : २०८३।०४।२९

भाग-२

करारमा प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधी, २०७९

(दोस्रो संशोधन)

कलैया उपमहानगरपालिका

कलैया, बारा

मधेश प्रदेश

नेपाल

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३/०४/२९ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३/०४/२९ प्रमाणीकरण मिति २०८०/०६/२९

करारमा प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७९

(दोस्रो संशोधन)

कलैया उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस उपमहानगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दीको अधिनमा रहि प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि स्थानीय सरकार सचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार अन्तर्गत कलैया उपमहानगरपालिकाको मिति २०७९।०९।२९ गतेको १० औ नगर सभाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यस कार्न्यिविधिको नाम "कलैया उपमहानगरपालिकामा करारमा प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, "२०७९" रहेको छ ।

ख. यो कार्न्यिविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. "प्रमुख" भन्नाले कलैया उपमहा नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

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

ग. "कार्यविधि" भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकामा करारमा प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले कलैया उपमहानगर 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 अन्तर्वाता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

छ. "अन्य कर्मचारी" भन्नाले अन्य कर्मचारी भन्नाले विषयविज्ञ, योजना सुपरभाईजर, कार्यालय सहयोगी, हलुका वा भारी सवारी चालक, पाले, बगैचे , कुचिकार जस्ता पद सम्झनु पर्दछ । त्यस्ता पदमा स्थायी पदपुर्ति गरिने छैन ।

३. कार्न्यिविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवाः (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 सक्नेछः

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८१/०४/२९ , कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८१/०४/२९ , प्रमाणीकरण मिति २०८१/०४/२९

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

CS CamScanner

(ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

(छ) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित ।

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

(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि (१) बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाईट 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 अधिकृत स्तरको लागि रु १५००, सहायक स्तरको लागि रु १००० र अन्य कर्मचारीको लागि रु५०० हुनेछ ।

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

क. शैक्षिक योग्यता वापत (६० (साठी) अंक, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा) ।

विशिष्ट श्रेणी वापत ६०,

प्रथम श्रेणी वापत ५५,

द्वितीय श्रेणी वापत ५०,

तृतीय श्रेणी वापत ४५,

ख. कार्य अनुभव वापत (१० (दश) अंक प्रति वर्ष २ अंकको दरले तर अनुभवको प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्नेछ ।

ग. ठेगानाको अधारमा देहाय बमोजिम (१० (दश) अंक स्थायी ठेगानाको प्रमाण दरखास्त फारमसाथ संलग्न हुनुपर्नेछ ।

१. कलैया उपमहानगरपालिकाको वासिन्दा भएमा (१० अंक

२. वारा जिल्लाको वासिन्दा भएमा (८ अंक

३. मधेश प्रदेश को वासिन्दा भएमा (५ अंक

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

(४) करार सेवामा नियुक्त हुने सबै पदहरुमा दरखास्त दिने उमेरहद पुरुष तथा महिला दुवैको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ५८ वर्ष सम्म रहनेछ।

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८१/०४/२९ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८१/०४/२९ प्रमाणीकरण मिति २०८०/०४/२९

बिनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

CamScanner

५. अन्तर्वार्ता र सूचिकरण समितिः माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम ५० अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सूचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तरवार्ता तथा सूचिकरण समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत -संयोजक

(ख) नगर प्रमुखले तोकेको विषय विज्ञको रुपमा

सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य

(ग) उपमहानगरपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख -सदस्य

तर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विषयगत शाखा प्रमुखलाई तोकेमा शाखाका अन्य कर्मचारीलाई सदस्यको रुपमा तोक्नेछन् ।

६. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेस् (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरुको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा उपलब्ध भएसम्म माग पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न सकिनेछ ।

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

७. करार गर्नेः (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 वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची (५ बमोजिको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्य विवरण दिंदा विषयगत शाखा समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

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

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३/०४/२१ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३/०४/२१ प्रमाणीकरण मिति २०८०/०४/२१

विनोद प्रसाद साह
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 रुपमा 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 अवधिस् (१) यस कार्न्यिविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(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 (तष्mभ क्जभभत) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा 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 अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

९. माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अन्य कर्मचारीको हकमा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दैनिक ज्यालादारीमा अन्य कर्मचारीलाई राख्न सक्नेछ । यसरी ६ महिना भन्दा वढी दैनिक ज्यालादारीमा काममा खटाईएका कर्मचारीहरुलाई निजहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी कार्यालयको आवश्यकता अनुसार करार सम्झौता गरी करारमा काम गर्न लगाउन सकिनेछ ।

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

(२) करार सम्झौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

११. थप घट र हेरफेरः यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अवरोध आएमा बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि समितिको राय, सल्लाह, सुझावमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार थप घट, संशोधन र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३ /०४/२१   कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३ /०४/२१   प्रमाणीकरण मिति २०८० /०४/२१

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

१२. खारेजी र बचाऊः यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले

रेशम लाल कंडेल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बिनोद प्रसाद साह

नगर प्रमुख

२०७३

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३/०४/२९ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३/०४/२९ प्रमाणीकरण मिति २०८०/०८/२९

अनुसूची (१)

(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित कार्यविवरण ढाँचा)

कलैया उपमहानगर कार्यपालिकको कार्यालय

बारा

मधेश प्रदेश , नेपाल

कार्य विवरण

प्राविधिक कर्मचारीको पद नामः

काम गर्नुपर्ने स्थानः

प्राविधिक कर्मचारीको नामः

सुपरिवेक्षकः

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः

कार्य विवरणः

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३/०४/२९ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३/०४/२९ प्रमाणीकरण मिति २०८०/०४/२९

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कलैया, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७३

अनुसूची (२

(बुँदा ४.१ सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

कलैया उपमहानगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बारा

मधेश प्रदेश , नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सुचना प्रकाशित मिति ....

कलैया उपमहानगरपालिकाको लागी ....(विषयगत शाखा) मा रहने गरी ....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राखु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २ बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य—विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइटबाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नामः   माग संख्याः

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभवः

१. नेपाली नागरिक

२. न्यूनतम योग्यता

३. अनुभवको हकमास् गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा ...... वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

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

५. नेपाल ....काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) । (आवश्यक भएमा)

६. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्नेः 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 ।

कलैया उपमहानगरपालिकाको कार्यालय, कलैया, बारा, मधेश प्रदेश, नेपाल, २०७३

बिनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८०/०४/२९   कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८०/०४/२९   प्रमाणीकरण मिति २०८०/०४/२९

अनुसूची (३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

कलैया उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकको कार्यालय

बारा

मधेश प्रदेश , नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम थर (देवनागरीमा)

(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) लिङ्ग

नागरिकता नं जारी गर्ने जिल्ला मिति

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला ख) न.पा. । गा.वि.स. ग) वडा नं

घ) टोल ङ) मार्गरघर नं . च) फो नं.

पत्राचार गर्ने ठेगाना .... ईमेल

बाबुको नाम, थर जन्म मिति (वि.सं.मा)

(ईस्वि संवतमा)

बाजेको नाम, थर हालको उमेर वर्ष महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता । तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय	तालिम संकाय	शैक्षिक उपाधि	श्रेणी	प्रतिशत	मूल विषय	तालिम दिने संस्था

तालिमको विषय	तालिम दिने सस्था	तालिम अवधि	उर्तिण श्रेणी	

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३/०४/२९ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३/०४/२९ प्रमाणीकरण मिति २०८०/०४/२९

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कलैया, बारा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७२

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

काम गरेको संस्था	पद	सेवा / समूह	श्रेणी/तह	सेवाको प्रकार		अवधि	अवधि	
				स्थायी	अस्थायी, करार		देखी	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु । बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप | उम्मेदवारको दस्तखत

दायाँ | बायाँ

मिति

कार्यालयले भर्ने:

रसिद । भौचर नं. | रोल नं.

दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:

मिति

दरखास्त स्वीकृत । | अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

मिति

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा 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, 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, आदि ।

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३/०४/२९ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३/०४/२९ प्रमाणीकरण मिति २०८०/०४/२९

बिनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

अनुसूची (४

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

कलैया उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला, ...नगरपालिका । गाउँपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच कलैया उपमहानगरपालिकाको ....पद को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७ को निर्णय अनुसार देहायका कार्यरशर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक । एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं ।

१. कामकाज सम्बन्धमास्दोस्रो 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 पाँउने पारिश्रमिकस् प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. ....(अक्षरेपी रु. ....पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालनाः दोश्रो पक्षले कलैया उपमहानगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. विदाः दोस्रो पक्षलाई सार्बजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । सार्थै 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 दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. गोप्यताः 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 हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. करार अवधिः यो करार २०७... ।.:......।..........देखि लागु भई २०७..... सम्मको लागि हुनेछ ।

९. कार्यसम्पादन मूल्यांकनः पहिलो पक्षले दोस्रो 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 ।

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा वढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा वढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुग्नेः दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेको आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन । गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुनेः यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

उपमहानगरपालिकाको तर्फबाट स्	दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)स्
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नाम	नाम
पद	ठेगाना
कार्यालयको छापः	

कार्यपालिकाको कार्यालय
कलैया, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७३

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८० /०४ /२९   कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८० /०४ /२९   प्रमाणीकरण मिति २०८० /०४ /२९

अनुसूची । ५

(बुँदा ७.२ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)

कलैया उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बारा

मधेश प्रदेश , नेपाल

मिति:

च.नं.

प.सं.

श्री ....,

ठेगाना ....

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईलाई मिति २०७...।....।... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम .... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७....।....।... देखि २०७....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफनो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

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

....

प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखाः प्रमाणित हाजिर सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय, ...

प्रमाणीकरण मिति:

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कलैया, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७३

बिनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति २०८३ /०४ /२९   कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३ /०४ /२९   प्रमाणीकरण मिति २०८० /०४ /२९