



तुर्माखाँद राजपत्र

तुर्माखाँद गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ संख्या ६ मिति २०८० चैत्र १२ गते

भाग २

तुर्माखाँद गाउँपालिकाको सूचना

तल उल्लिखित ऐन सुदूरपश्चिम प्रदेशको स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन २०७५ दफा २४ (५) तथा यस गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ को दफा ९ (२) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छः

सम्बत् २०८० को ऐन नं.६

तुर्माखाँद गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट संशोधन पारित मिति: २०८०/१२/०७

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/१२/०७

प्रस्तावना : तुर्माखाँद गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२
यस गाउँपालिकाको स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दीको अधीनमा रही
प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा
सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि तुर्माखाँद
गाउँ कार्यपालिकाले मिति २०८०/१२/०७ मा यो कार्यविधि
स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम "तुर्माखाँद
गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी
व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०"
रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष
सम्झनु पर्दछ ।

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

ग. "कार्यविधि" भन्नाले "तुर्माखाँद
गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०"

सम्झनु पर्दछ ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "कार्यालय" भन्नाले तुर्माखाँद गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

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

छ. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तर्वार्ता तथा 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 सक्नेछः

(क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

(ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

(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 पदपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूची - १

बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी प्रचलित कानून बमोजिम समावेशी सिदान्तको आधारमा सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, 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 गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका

दरखास्तहरूको छानवीन गरी दरखास्त दिन योग्य ठहरिएका आवेदकहरूको दरखास्त स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

(४) उम्मेदवारहरूको छनौट गर्न देहाय

बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गरिने

क. **लिखित परीक्षा:** सम्बन्धित पदको लागि लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम बमोजिम लिखित परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।

ख. **प्रयोगात्मक परीक्षा:** लोक सेवा आयोगले प्रयोगात्मक परीक्षा लिने गरी निर्धारण गरेको पदहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन हुनेछ। त्यस्तो परीक्षा लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूलाई मात्र सहभागी गराइनेछ। प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम लोकसेवा आयोगबाट सम्बन्धित पदको निर्धारण गरिए बमोजिम हुनेछ।

ग. **अन्तर्वार्ता:** लिखित परीक्षा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तर्वार्तामा सहभागी गराइनेछ। अन्तर्वार्ताको अंक प्रदान गर्दा निर्धारित अंक भारको ७० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा घटी दिन पाइने छैन।

(५) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिंग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२
लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने
व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले
मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. पद पुर्ती समिति: (१) प्राविधिक पदहरूको पदपुर्ति गर्न देहाय
बमोजिमको पदपुर्ति समिति गठन गरिनेछ ।

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- (ख) अध्यक्षले तोकेको विषय विज्ञको रूपमा सरकारी
सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य
- (ग) गाउँपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य
- (२) पदपुर्ति समितिले व्यवस्थित किसिमले परीक्षा सञ्चालन
गर्न यो कार्यविधि तथा अन्य प्रचलित कानूनको
अधीनमा रही आवश्यक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

६. योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने: (१) दफा (४)
बमोजिम सञ्चालन गरिएको लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक
परीक्षा (प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरिने पदहरूको
हकमा मात्र) र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको कूल अंकको
आधारमा सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको
दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा
कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नामथर, ठेगाना
उल्लेख गरी योग्यता क्रमको सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

(१) उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

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

७. करार गर्ने: (१) कार्यालयले योग्यताक्रमको सूचीमा परेका उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची-१ बमोजिमको कार्यविवरण 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 बमोजिमको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा कामगर्नु पर्ने कार्यालय वा शाखा तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः ६ महिनाको लागि मात्र करार गर्नु

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

पर्नेछ। तर उक्त पदले गर्नु पर्ने काम समाप्त भएमा वा प्रयास नभएमा वा प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा गाउँपालिकाले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम अवधिको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को अवधिको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः छनौट र शुरु करार सरह मानी सम्झौता गरिनेछ।

(७) प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडि कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन।

(८) यस दफा विपरीतको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलव 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

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

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 कार्यविवरणमा 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 महिना भरि 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 नियुक्ति हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउँने छैन ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन।

९. **करार समाप्ति:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा वा अन्य प्रक्रियाबाट स्थायी पदपुर्ती भई आएमा त्यस्ता व्यक्तिको गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरू मध्ये करार सेवाका कनिस्ट योग्यताक्रमको आधारमा स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

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

(३) एउटै सेवा, समूहको पदमा एकै समयमा नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको हकमा देहाय बमोजिका आधारमा कनिस्टताको गणना गरिनेछ

क) योग्यता तथा सिफारिस

ख) नियुक्ति भएको मिति

ग) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन

घ) स्थानीय बासिन्दा

१०. विविधः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ४.२ सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तुर्माखाँद, अछाम

प्रदेश नं. ७, 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 ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

अनुसूची - २

(दफा ४.२ सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तुर्माखाँद, अछाम

प्रदेश नं. ७, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०८ / /)

तुर्माखाँद गाउँपालिकाको लागि(विषयगत

शाखा) मा रहने गरी

.....(पद) को

रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी

करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले

यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको

२:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन

सम्बन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य—विवरण, पारिश्रमिक,

सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा

वेबसाइट www. बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२
शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमूना) :

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E.) र कुनै सम्बद्ध विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
३. अनुभवको हकमा B.E उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
५. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।
६. 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 गर्ने ।

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

अनुसूची - ३

(दफा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तुर्माखाँद, अछाम

प्रदेश नं ७, नेपाल

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको
पुरै मुखाकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र
फोटो र फाराममा
पर्ने गरी उम्मेदवारले
दस्तखत गर्ने

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम	थर	(देवनागरीमा)		
			(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला :		मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.पा.	ग) वडा नं		
	घ) टोल :	ड) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.		
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल	
बाबुको नाम, थर :			जन्म मिति :	(वि.सं.मा)	(ईस्वि संवत्मा)
बाजेको नाम, थर :			हालको उमेर :	वर्ष	महिना

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

आवश्यक योग्यता	न्यूनतम	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम संस्था	दिने	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 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

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याण्डे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भने:		
रसिद/भौचर नं. :		रोल नं. :
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत	
मिति :	मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू 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, आदि ।

(दफा ७.२ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष
भनिएको) रजिल्ला,
.....नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री
..... (यसपछि दोश्रो
पक्ष भनिएको) का बीच तुर्माखाँद गाउँपालिकाको
..... (इन्जिनियर) को
कामकाज गर्न गराउन मिति २०७९ /...../..... को निर्णय
अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो
पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको
संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियोँ दियोँ :

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 गर्नुपर्ने स्थान**:.....
३. **करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक** :
प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले
दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

रु.....(अक्षरेपी रु.....)

पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. **आचरणको पालना:** दोश्रो पक्षले तुर्माखाँद गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **विदा:** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक 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 दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा:** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी 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 हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. करार अवधि: यो करार २०७९।.....।.....देखि लागू भई २०७९.....असार -.. 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 बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

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 दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरू बराबर उल्लंघन गरेमा दोस्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

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 ।

गाउँपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

अनुसूची - ५

(दफा ७.३ सँग सम्बन्धित करार पत्रको ढाँचा)

तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तुर्माखाँद, अछाम

प्रदेश नं ७, नेपाल

च.नं.

मिति:

प.सं.

श्री

ठेगाना

विषय: करार सम्बन्धमा।

तपाईंलाई मिति २०७...।...।... निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७....।...।... देखि २०७....।...।... 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 गाउँपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृत

खण्ड ७) संख्या ६ तुर्माखाँद राजपत्र, भाग २ मिति २०८०।१२।१२

बोधार्थः

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

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय,

तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

प्रमाणीकरण मिति २०८०।१२।०७

आज्ञाले,

चक्रदेव भट्ट

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत