# करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

लम्कीचुहा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भल्का, कैलाली
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०७/११

# करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना :

लम्कीचुहा नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दीको अधीनमा रही प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताको आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई कार्यविधि निर्माण गरी व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको धारा २२६ उपधारा (१), स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) (१) र सुदुरपश्चिम प्रदेश सभाद्धारा स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा (२) (१) को अधिनमा रहि कानून बनाउन सक्ने भन्ने व्यवस्था भए बमोजिम लम्कीचुहा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५/०७/११ को बैठकबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

## परिच्छेद- १
## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम लम्कीचुहा नगरपालिकामा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा,

१. "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

२. "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

३. "कार्यविधि" भन्नाले लम्कीचुहा नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

४. "कार्यालय" भन्नाले लम्कीचुहा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

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

६. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अर्न्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

७. "समावेशी समूह" भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ मा उल्लेख भएको समूहलाई जनाउनेछ ।

## परिच्छेद- २

क्षेत्र र सेवाहरु

३. **कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र र सेवाहरु** : (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उफदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्वन्धी व्यवस्थाको दफा (१५) (४) बमोजिम

प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

(२) लम्कीचुहा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको 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

च. शान्ति सुरक्षाका लागि (नगर प्रहरी) सम्बन्धित

छ. अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित

## परिच्छेद- ३
## छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

४. **छनौट सम्बन्धी व्यवस्था** : दफा ३ बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि पदपूर्ति समितिले सूचिकरण र अन्तर्वार्ता वा लिखित परिक्षा मध्ये जुनसुकै माध्यमबाट पनि कर्मचारी छनौट गर्न सकिने छ ।

(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि-१ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी लम्कीचुहा नगरपालिकाको सुचनापाटी, वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तिमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने छ ।

(२) आवेदन फारामको ढाँचा अनुसूचि-२ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) छनौट कर्मचारीहरुको करार सम्झौता अनुसूचि-३ र करार सम्बन्धी नियुक्ति अनुसूचि-४ बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्यांकन गरी सुचिकृत गर्नु पर्ने छ।

(५) पदपूर्ति समितिले उम्मेदवारको प्रारम्भिक सूचिकरणका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था अनुसार गर्नुपर्ने छ

५.१ शैक्षिक योग्यता वापत- ६० (साठी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्वितिय श्रेणी वापत ५०, तृतिय श्रेणी वापत ४५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा) सम्बन्धित पदलाई आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यतालाई आधार लिइनेछ ।

५.२ कार्य अनुभव वापत- ८ (आठ) अंक (प्रति वर्ष १ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनु पर्ने) ।

५.३ तालिम वापत- २ (दुई) अंक

५.४ प्राविधिक सेवा सञ्चालन तथा प्रवाह हुने स्थानको स्थानीय बासिन्दा तथा समावेशीलाई देहाय बमोजिम - ५ (पाँच) अंक

५.४.१ सम्वन्धित नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा - ३ (तीन) अंक

५.४.२ समावेशी समूह भित्र भएमा - २ (दुई) अंक

(६) सूचिकृत पश्चात अर्न्तवार्ताको माध्यमबाट सोझै उम्मेदवार छनौट गर्नु परेमा वा लिखित परिक्षा पश्चात अर्न्तवार्ता लिनु परेमा सो को अंकभार २५ (पच्चिस) पूर्णाङक हुनेछ ।

(७) लिखित परिक्षा : दफा ५ बमोजिमको समितिले लिखित परीक्षा संचालन गर्न आवश्यक ठानेमा पदपूर्ति समितिको बैठकले अंकभार निर्धारण गरि परीक्षा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(८) कार्यालय सहयोगी, माली, सुरक्षा गार्ड, गेट पाले, कुचिकार/श्रेणी विहिन अन्य कर्मचारीहरुको छनौट सोझै अर्न्तवार्ताको माध्यमबाट हुनेछ। सो को मापदण्ड पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन ।

५. **पदपूर्ति समिति** : माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) बमोजिम सूचिकरण, अर्न्तवार्ता तथा लिखित परिक्षा लगायत जुनसुकै माध्यमबाट भए पनि उम्मेदवारहरुको छनौट गर्नका लागि देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति रहने छ ।

क. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक

ख. नगर प्रमुखले तोकेको विषय विज्ञको रुपमा अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

ग. विषयगत शाखाको प्रमुख - सदस्य-सचिव

घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता बमोजिम कार्यालयका २ जना सम्म थप कर्मचारीहरुलाई पदपूर्ति समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरी कामकाज गराउन सकिने छ ।

ङ. पदपुर्ति समितिको बैठकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा ईलाका प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि रोहवरको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

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

(२) प्रारम्भिक सूचिकरण र अर्न्तवार्ताको कुल अंक जोडी योग्यताक्रम अनुसार उम्मेदवारको अन्तिम छनौट गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्वर संख्यामा बैकल्पिक उम्मेदवारको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

तर, आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचिकरण गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो संचार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नु पर्नेछ ।

७. **करार गर्ने :** (१) कार्यालयले पदपूर्ति समितिको छनौट प्रक्रियाबाट कुल प्राप्ताङ्क कायम गरी सूचिकृत गरेका मूख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूचि-१ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूचि-४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधिभित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमश: बैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार पश्चात अनुसूचि-५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

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

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको अषाढ मसान्त सम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नु पर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा लम्कीचुहा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुन: अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा शुरु करार नियुक्ति प्रक्रियालाई आधार मानि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट करार थपको निर्णय गरी सम्झौता गरिनेछ ।

(७) प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता दिन नचाहेमा कम्तिमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुन: करारमा काम गर्न 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 तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागिय कारबाही समेत गरिनेछ ।

## परिच्छेद- ४
## सेवा सुविधा तथा पारिश्रमिक

८. **कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्वन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए वमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

र, 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 सम्वन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन ।

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

र त्यस्तो करारको अवधि १ (एक) पटकमा ६ (छ) महिना भन्दा बढी हुने छैन । तत्पश्चात म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

९. **करार समाप्ती :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नियुक्ति भई कामकाज गरि रहेका कर्मचारीहरुको हकमा नेपालको प्रचलित कानुन बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वत: अन्त्य हुनेछ । साथै करार समाप्ती भएका कर्मचारीहरुको हकमा नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट पारिश्रमिक उपलब्ध हुने गरि नगरपालिकाले सोहि अनुसार दरबन्दी बनाई पुन: करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारी कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिस गरेमा प्रमुखले आवश्यक छानबिन गर्न लगाई सफाईको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

१०. **करार कर्मचारी सुविधा :** लम्कीचुहा नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतले भ्याए सम्म कार्यालयमा कार्यरत करार कर्मचारीहरुलाई नगर कार्यपालिका वैठकले निर्णय गरे बमोजिम महंगी भत्ता, पोशाक सुविधा लगायतका जुनसुकै सुविधा पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

## परिच्छेद- ५

## विविध

११. **अन्य व्यवस्था :** यो कार्यविधि स्वीकृत भई लागु हुनु भन्दा अगाडी करार सम्झौता गरि कामकाज गरि रहेका करार कर्मचारीहरुको हकमा यसै कार्यविधि अनुसार नियुक्ति भएको मानिने छ । साथै दरवन्दी भन्दा थप प्राविधिक कर्मचारीहरु नियुक्ति गर्नु परेमा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम आन्तरिक श्रोतबाट पारिश्रमिक उपलब्ध हुने गरि करार सम्झौता गरि कामकाज गराउन सकिनेछ ।

१२. **विविध :** यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि-१

लम्कीचुहा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
भल्का, कैलाली
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

## करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०७५/.../...

लम्कीचुहा नगरपालिकाको लागि .........................(विषयगत शाखा) मा रहने गरी ..................... (पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र दिनको २ :०० बजेसम्म राजश्व 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 वेवसाइट www.lamkichuhamun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

| पद, नाम | संख्या |
|---|---|
| | |
| | |

**शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :**

१.नेपाली नागरिक ।

२.न्युनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट Civil Engineering मा स्नातक B.E. र कुनै सम्वन्धित विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको

३.अनुभवको हकमा B.E. उतीर्ण गरी सम्वन्धित कार्यमा कम्तीमा .................. वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

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

५.नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाण पत्र) ।

६.अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

**दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने :** उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणाित 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 ।

**अनुसूची-२**

लम्कीचुहा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
भल्का, कैलाली
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

## करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) **वैयक्तिक विवरण** :

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | नाम | (देवनागरीमा) | | |
| | थर | (अंग्रेजी ठुलो अक्षर) | | लिङ्गः |
| | नागरिकता नं.: | | जारी गर्ने जिल्लाः | मितिः |
| स्थायी ठेगाना | (क) जिल्ला | | ग) वडा नं. | |
| | घ) टोलः | ङ) मार्ग/घर.नः. | च) फोन नं | |
| पत्राचार गर्ने ठेगानाः | | | ईमेल : | |
| बाबुको नाम,थरः | | जन्म मिति :(वि.सं.मा)(ईस्विसंवत) : | | |
| बाजेको नाम,थरः | | | हालको उमेरःवर्ष : महिना : | |

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

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण :

| आवश्यक न्युनतम योग्यता | विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था | शैक्षिक उपाधि/तालिम | संकाय | श्रेणी/प्रतिशत | मुल विषय |
|---|---|---|---|---|---|
| शैक्षिक योग्यता | | | | | |
| | | | | | |
| तालिम | | | | | |

| कार्यालय | पद | सेवा/समुह/उपसमुह | श्रेणी/तह | स्थानिय/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 सहनेछुर बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका 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 ।

<table>
<tr><td colspan="2">उम्मेदवारको ल्याप्चे सहि छाप</td><td rowspan="3">उम्मेदवारको दस्तखत :</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>मिति:</td></tr>
<tr><td colspan="3">कार्यालयले भर्ने :</td></tr>
<tr><td colspan="2">रसिद/भौचार नं. :</td><td>रोल नं. :</td></tr>
<tr><td colspan="3">दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजु गर्नेको नाम :<br>दस्तखत :<br>मिति :</td><td colspan="2">दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नाम :<br>दस्तखत :<br>मिति:</td></tr>
</table>

**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 सम्वद्ध 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 ।

अनुसूची-३

लम्कीचुहा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
भल्का, कैलाली
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

## करार-सम्झौता

लम्कीचुहा नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ......................जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं...............बस्ने श्री......................................... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच ............ नगरपालिकाको .................................. (इन्जिनियर) को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७....../......./...... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य र शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता 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 /आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान** : .......................................................

३. **करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना व्यतीत भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु........................अक्षरेपी रु.............पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले .... नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको 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 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, संघ संस्था वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दास्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखी प्रचलित कानून अनुसार कारवाहीको लागि लेखी पठाइनेछ ।

८. **करार अवधि** : यो करार २०७ ....../......./......देखि लागु भई २०७.......सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्य सम्पादन मूल्यांकन** :पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ७ (६) बमोजिम 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 वा अनुपस्थित रहेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत: यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी 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 र गर्ने छैन ।

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

| दोश्रो पक्षको तर्फबाट : | पहिलो पक्षको तर्फबाट : |
|---|---|
| हस्ताक्षर: | हस्ताक्षर: |
| नाम: | नाम : |
| ठेगाना: | ठेगाना : |
| पद : | पद : |
| मिति: | मिति : |
| कार्यालयको छाप : | कार्यालयको छाप : |

अनुसुचि-४

लम्कीचुहा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
भल्का, कैलाली
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति :
च.नं.
प.स.

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 / व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

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

..............................

**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 वडा कार्यालय, लम्कीचुहा नगरपालिका

श्री नगर कार्यपालिका कार्यालय



**प्रमाणिकरण गर्नेको सहि**

नाम : महादेव बजगाई
पद : नगर प्रमुख
प्रमाणिकरण मिति : २०७५।०७।११