



स्थानीय राजपत्र

रावा बेसी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३	संख्या ७	मिति: २०७६/११/२२
भाग २		
रावा बेसी गाउँपालिका		
<p>स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रावा बेसी गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।</p> <p>सम्बत् २०७६ सालको निर्देशिका संख्या- ७</p>		

रावा बेसी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७६

रावा बेसी गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको निरिक्त पदमा करार समझौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यालाई व्यवस्थित गर्नका लागि रावा बेसी गाउँपालिकाले यो कार्यालय स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ ।

११. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यालयिको नाम "रावा बेसी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यालय, २०७६" रहेको छ ।
ख. यो कार्यालयिक कार्यपालिकाले निण्य गरेको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यालयिक क. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष समझौत पर्दछ ।
ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" समझौत पर्दछ ।

- ग. "कार्यालय" भन्नाले "रावा बेसी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यालय, २०७६" समझौत पर्दछ ।

- घ. "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय समझौत पर्दछ ।
ड. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी समझौत पर्दछ ।

- च. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तर्वार्ता तथा सूचिकरण समिति समझौत पर्दछ ।

३. कार्यालय लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राखे प्रयोजनको लागि यो कार्यालय स्वीकृत गरी लागू गरिएकोछ ।

- (२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यालयिक बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख सक्नेछ:
(क) इन्जिनियरिङ सेवासँग सम्बन्धित (ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित (ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित (घ) वन सेवासँग सम्बन्धित (ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित (ङ) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित ।

४. छोट सम्बन्धी व्यवस्था: दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राखे प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनेछ:
(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि - १ बमोजिम स्वीकृत करिवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समझौतको योग्यता पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापा

वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा क्रमसंख्या १५ (पन्थ) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवेदन कारामको नमूना अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ ।

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

क. शैक्षिक योग्यता वापत - ६० (साठी) अंक, (विशेष श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्वितीय श्रेणी वापत ५०, तृतीय श्रेणी वापत ४५, (निम्नवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा) ।

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

ग. स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम - १० (दश) अंक ।

१. सम्बन्धित गाउँपालिकाको बासिन्दा भएमा - १० अंक

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ८ अंक

३. सम्बन्धित प्रदेशको बासिन्दा भएमा - ६ अंक

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिंग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्न व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. अन्तवार्ता र सुचिकरण समिति: माग पद संख्याका आधारमा कार्याविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तवार्ता समेत लिई सुचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तरबाट तथा सुचिकरण समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संयोजक

(ख) अध्यक्षले तोकेको विषय विज्ञको रूपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी

सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको विषयात शाखा प्रमुख - सदस्य

६. सुचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने : (१) दफा ४ बमोजिम संबन्दा 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 सुचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुचिकरण प्रकाशन गर्दा 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 उम्मेदवारलाई गर्न सकिनेछ ।

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

७. करार गर्ने: (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुहु उमेदवारालाई ७
(सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिउपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार समझौता गर्ने आउने सूचिकृत उमेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचमा करार गर्नुपर्नेछ ।
उक्त अवधी भित्र सम्पर्क राख नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उमेदवारालाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गे पश्चात अनुसूची - ५ बमोजिको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिउपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकी कममा लगाउनु पर्नेछ ।

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

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्नि सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अको वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परिक्षण, छनौट र शुल्क करार सह मानि समझौता गर्नेछ ।
(७) प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यससी जानकारी त्यारी करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिईने छैन ।

(८) यस दफा विपरितको अवधी उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यससी अवधी उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कटा गरी अस्तु उपर गरिनेछ । विभागीय कारबाही समेत गर्नेछ ।

(९) कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार समझौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरू तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार समझौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

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

तर करार समझौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

(११) कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लागाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

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

(५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरू गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

१९. करार समाप्ति: (१) यस कारीचिधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दनीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई वा खटिए आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार समझौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयात शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अद्यक्षले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले

१०. विविधः यस कारीविधि कार्यान्वयन क्रमा थप अवस्था गर्नु परेमा यस कारीविधि तथा प्रचलित कार्यान्वयन क्रमान्वयन नबाहिते गरी गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नु सक्छन्द्वा ।

कार्य विवरणको नमुना:
प्राविधिक कर्मचारीको पद नामः
प्राविधिक कर्मचारीको नामः
सुपरिवेक्षकः
अधिकारीः
कार्य विवरणः

१. विद्युत विद्युत का उपयोग नहीं हो सकता।

२. जल जल का उपयोग नहीं हो सकता।

३. गैस गैस का उपयोग नहीं हो सकता।

४. बिल्डिंग बिल्डिंग का उपयोग नहीं हो सकता।

५. एकाइ एकाइ का उपयोग नहीं हो सकता।

६. ट्रेन ट्रेन का उपयोग नहीं हो सकता।

७. बाइक बाइक का उपयोग नहीं हो सकता।

८. रोड रोड का उपयोग नहीं हो सकता।

९. वाहन वाहन का उपयोग नहीं हो सकता।

१०. वाहन वाहन का उपयोग नहीं हो सकता।

अनुसूची - २

(दुंडा ४.१संग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)
राबा बेसी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय
हरमटर, कुम्भेण्टे, खोटाङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति : २०७ / /)

..... (विषयगत
....., गाउँपालिका/नगरपालिकाको लागि (पद) को
शाखा) मा रहने गरी (पद) को
रूपमा देहायको संख्या र योरथाभएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राखु फैर्ने
भएकाले योरथापूँजिको नागरिकहरस्ते यो सूचना प्रकाशित भएको
मितिले १५ (पञ्च) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरको रसिद
सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको
छ। यसको फारम, दरखास्त दस्तूर, कार्य- विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका
शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.
बाट उपलब्ध हुनेछ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योरथार र अनुभव (नमूना) :
१. नेपाली नागरिक ।

बुलाएका सम्मूळ विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त सूचनाको पदको सूचनाको लागि अधोय ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुणा ढौटे या उकाएको ठहरिया प्रचलित कानून बमेजिम सहनेछ/झुझाउनेछ । उम्मेदवारले पालना गर्न भनी प्रचलित कानून तथा यस परखासत फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गरिए । सबै करारणा उल्लेखित खातहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछ । करारको सम्बन्धना आवै करारको अन्य गर्दा करितमा ३ महिनाको पूर्ण सम्पादन दिनेछु ।

उम्मेदवारको लाग्बे सहीछप		उम्मेदवारको दस्तखत
दार्या	बार्या	
नाम	नाम	निहि:
उम्मेदवारको दस्तखत	उम्मेदवारको दस्तखत	निहि:
नागरिकता नं:	नागरिकता नं:	कार्यालयले भर्ने:
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला ख) न.पा./गा.नि.स.	रसिक/भौत्वर नं.:
पत्राचार गर्ने ठेगाना :	घ) टेल : ड) मार्ग/घर नं.	रोल नं.:
वावुको नाम, थर :	जन्म निहि : (द्वितीय रागतामा)	दरखास्त अवैकृत भए गो को कारण :
वाजेको नाम, थर :	जन्म निहि : (द्वितीय रागतामा)	दरखास्त रुप गर्नेको नाम र दस्तखत: दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
वाजेको नाम, थर :	जन्म निहि : (द्वितीय रागतामा)	निहि :
वाजेको नाम, थर :	जन्म निहि : (द्वितीय रागतामा)	दस्तखत साथ सूचनामा उल्लेखित लाग्यत नियन्त्रित कागजातहरै अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) वैयाचिक विवरण	
नाम	थर
उम्मेदवारको दस्तखत	उम्मेदवारको दस्तखत
नागरिकता नं:	नागरिकता नं:
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला ख) न.पा./गा.नि.स.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :	घ) टेल : ड) मार्ग/घर नं.
वावुको नाम, थर :	जन्म निहि : (द्वितीय रागतामा)
वाजेको नाम, थर :	जन्म निहि : (द्वितीय रागतामा)

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दस्तावेत फारम भरेको पदको लागि चाही तो आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम चाही उल्लेख गर्ने)

शैक्षिक योग्यता/तालिम चाही उल्लेख गर्ने	शैक्षिक योग्यता/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाय/तालिम	शैक्षिक उपाय/तालिम	क्षेत्री/प्रति भाग	मूल विषय
आवश्यक न्युनतम योग्यता/तालिम	योग्यता	योग्यता/तालिम	योग्यता/तालिम	योग्यता/तालिम	योग्यता/तालिम
गैरिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सञ्चयनी विवरण			
कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	शैणी/वार्षायी/करार
			देखि सम्प

४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले रावा बेसी गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक पेरेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लाग्ए बापत मासिक करार रकमको दामासाहिले रकम दोश्रो पक्षलाई दिइनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी बा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिमो 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 द्वितीय दोश्रो पक्षलाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. करार अवधि: यो करार २०७... | | | | | | | | | | | देखि लागु भई २०७.... असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ ।
९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालावाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ वर्गमिति करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
१०. परिश्रमिक कटी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको परिश्रमिक दामासाहिले कठा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत:

(बुँदा ७.१ संग सम्बन्धित करार समझौताको ढाँचा)

करार समझौता

.....गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला,नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा

बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच रावा बेसी गाउँपालिकाको अधिनियम (इन्जिनियर) को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७ / / को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियो दियो :

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफुलाई लोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार यप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. काम गर्नु पर्नेछ ।

३. करारमा काम गरे बापत पाँडुने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यानित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रुदै (अक्षरेपी)

४. परिश्रमिक कटी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको परिश्रमिक दामासाहिले कठा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत:

परिश्रमिक उपलब्ध
नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको परिश्रमिक दामासाहिले कठा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत:

परिश्रमिक उपलब्ध
नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको परिश्रमिक दामासाहिले कठा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत:

यो संझौता पहिले पक्षले रुद्ध गरी अको व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन !
दोश्रो पक्षले शारिरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा
दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी
कुराहरु बरबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रुद्ध गर्न सक्नेछ
र निजको सहा अको व्यक्ति करारमा राखि काम लागाउन वाधा पर्ने छैन

११. दावी नपुन्ते: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेके आधारमा पछि
कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दावी गर्न पाउने
छैन/गर्ने छैन ।

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

गाउँपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट :

(करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :
नाम :
पद :
कार्यालयको छाप:

दोश्रो पक्ष

हस्ताक्षर :
नाम :
ठेगाना :

(छैन ७.२ संग सम्बन्धित करार सुधारा पक्षको ठैंचा)
रावा बेसी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हरमटार, कुमिङ, खोटाड
प्रदेश नं. १, नेपाल
मिति:

प्राप्तिकाल १५५८
दिन २००७ बृद्धि १५५८
प्राप्तिकाल १५५८
दिन २००७ बृद्धि १५५८
विषय: करार सम्बन्धमा ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका
आधारमा संझौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन

- १ श्री प्रशासन शाखा: हाजिरिको व्यवस्था हुन ।
श्री बडा कार्यालय,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

प्रमाणिकरण मिति: २०७६/११/२२

आज्ञाले,

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
रेख बहादुर थापा
प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत