



मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

मुगुम कार्मारोड राजपत्र

खण्ड : ५, संख्या : २, मिति : २०७८/११/०७

भाग - १

मुगुम कार्मारोड गाउँपालिका करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

प्रमाणिकरण मिति: २०७५।१।२२

प्रथम शंसोधन: २०७८।११।०७

गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागी नेपाल सरकार तथा गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दीको अधिनमा रही प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ को ४.१ अनुसार यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम “मुगुम कार्मारोड गाउँपालिका करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५” रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४” सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “कार्यविधि” भन्नाले “गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५” सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कर्मचारी” भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम करार सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (च) अन्य कर्मचारी भन्नाले सामाजिक परिचालक र कार्यालय सहयोगी पद संग सम्बन्धित कर्मचारी सम्झनु पर्नेछ ।
- (छ) “समिति” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र वा सेवा :

- (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (८३) को उपदफा (७) तथा स्थानीयतहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाकीय दफा १५(४) बमोजिम कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।
- (२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक वा अन्य कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधी तोकी करारमा राख्न सक्नेछन् ।
 - (क) इन्जिनियरि सेवाससंग सम्बन्धीत
 - (ख) कृषि सेवासंग सम्बन्धीत
 - (ग) पशु सेवासंग सम्बन्धीत
 - (घ) वन सेवासंग सम्बन्धीत
 - (ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धीत
 - (च) अन्य कुनै विविध सेवा संग सम्बन्धीत
 - (छ) सामाजिक परिचालक र कार्यालय सहयोगीको पद सँग सम्बन्धित

४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था (प्रथम सँसोधनवाट सँसोधित) : दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीहरुको कार्यालयले करारका राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीहरुको अनुसूची १ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धीत कार्यालयको सूचना पाटी 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 गाउँपालिका निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ बमोजिमको समितिलेसेवा तथा सँगठन सँग सम्बन्धित विषय वस्तुमा १०० पूर्णाङ्कको लिखित परिक्षा संचालन गर्नेछ । यसरी संचालन हुने परिक्षाको उतिर्णाक ४० हुनेछ । तर, प्रविधि संग सम्बन्धित पद/तहको हकमा सम्बन्धित विषयको १० पूर्णाङ्कको प्रयोगात्मक परिक्षा लिन सकिने,
- (४) कुनै पदका लागि नेपाल सरकार तथा प्रादेशिक सरकारबाट पाठ्यक्रम र विषय वस्तु स्वीकृत भई आएको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- (५) लिखित परिक्षामा उतिर्ण भएका उम्मेद्वारहरुको देहाय बमोजिमका आधारमा अन्तरवार्ता संचालन हुनेछ
- (क) अन्तवार्तामा अधिकतम २० अंक यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्यूनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) शैक्षिक योग्यता वापत ५ (पाँच अंक) जसमा, (विशिष्ट श्रेणी वापत ५, प्रथम श्रेणी वापत ४ द्वितिय श्रेणी वापत ३, तृतीय श्रेणी वापत २, (श्रेणी नखुलेको हकमा द्वितिय श्रेणी वापतको अंक प्रदान गरिनेछ)
- (ग) कार्य अनुभव वापत अधिकतम ५ (पाँच) अंक प्रति वर्ष १अंकको दरले प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम कुल ३ (तीन) अंक प्रदान गर्ने
- (१) सम्बन्धित गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएमा ३अंक
- (२) सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा २ अंक
- (३) वाहय जिल्लाको भएमा १ अंक प्रदान गर्ने ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरीड) स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्रका लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिको माग आवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. परिक्षा तथा अन्तवार्ता समिति : माग पद संख्याको आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (१)(३) र (४)बमोजिम को लिखित तथा अन्तवार्ता समेत लिई करार सम्झौताका लागि सिफारिस गर्न देहायको परिक्षा तथा अन्तरवार्ता समिति रहनेछ ।

- (क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक
- (ख) अध्यक्षले तोकेको विषय विज्ञको रुपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी २ जना - सदस्य
- (ग) गाउँपालिका वा विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

६. करार गर्ने :

- (१) कार्यालयले प्रकाशित गरेको विज्ञापनमा समावेश भएका उम्मेदारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई परिक्षाको सूचना दिनुपर्नेछ । साथै लिखित परिक्षामा उतिर्ण भएका उमेद्वारहरूको अन्तवार्ताका लागि सुचना गरिने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिमा लिखित तथा अन्तवार्तामा सफल भएका उम्मेदारहरूलाई करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदारसँग कार्यालयले अनुसूची १ बमोजिमको कार्य विवरण सहित अनुसूची ४ बमोजिमका ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमश बैकल्पीक उम्मेदारलाई सुचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची ५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्य विवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिक काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- (५) यस कार्यविधि बमोजिम करार अवधि ६ महिनाको हुने छ तत्पश्चात हरेक ६ महिना पुगे पछि करार नवीकरण गर्नुपर्ने छ । नवीकरण गर्दा कार्य सम्पादन करारको आधारमा गर्नु पर्ने छ (अनुसूचि)तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा प्राप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ । (प्रथम संसोधन वाट संसोधित)
- (६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु पर्नेमा पुनः परिक्षण छनौट र शुरु करार सरह मानि सम्झौता गरिनेछ ।
- (७) प्राविधिक वा अन्य 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 दिइने छैन ।
- (८) यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधी उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
- (९) तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखले मासिक हाजिरी र कार्यसम्पादन करारको प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने छ । (प्रथम संसोधन वाट संसोधित)

७. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धीत पदको 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 कार्य विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा बस्तुगत प्रतिवेदनको 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 वा अन्य कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (Time sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्रा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीले करार 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 शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन।

८. करार समाप्ती :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा कानून बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिन आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वततः अन्त्य हुनेछ।

(२) करार सम्झौता गरिएको प्राविधिक वा कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिस गरेमा अध्यक्षले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थाबाट करारबाट हटाउन सकिन्छ।

९. विविध : यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसंग नबाभिने गरी गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

आज्ञाले

शुवास चन्द्र रावल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - १
(दफा ४.१ संग सम्बन्धित कार्य विवरणको ढाँचा)
मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको कार्यालय
पुलु, मुगु
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने अधिकारी

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

अनुसूची-२
(दफा ४.१ करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना)
मुगुम कार्मारोड गाउँपालिका कार्यालय
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सूचना प्रकाशन भएको मिति:

मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाका लागि विषयगत शाखामा रहने गरी (पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता सूचना प्रकाशित भएको मिति १५ (प्रन्ध) दिन भित्रको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम दरखास्त दस्तुर, कार्य विवरण, पारिश्रमिक सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट बाट उपलब्ध हुनेछ ।

क्र. सं.	नाम, पद	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव:
१. नेपाली नागरिक
२. न्यूनतम योग्यता
३. अनुभव
४.वर्ष उमेर पुरा भईवर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
५. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
६. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:
उम्मेदारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदार स्वयमले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची -३
बुदा नं. ४.२ सँग सम्बन्धित
आवेदन फाराम

साईजको फोटोमा
उम्मेदारले दस्तखत
गर्ने

प्रशिक्षार्थीको रो.नं.

(क) उम्मेदारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण:

१, विज्ञापन नं.	२, पद:	३, सेवा:	४, समूह
५, उपसमूह	६, तह:	७, परिक्षा केन्द्र:	

(ख) उम्मेदारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदारको	नाम, थर	देवनागरीकमा:			
		अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा:			लिङ्गः
	नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला:		मिति:	
स्थायी ठेगाना	जिल्ला	नपा गापा:	वडा नं.		
	टोल:	घर नं		मो.नं.	
			इमेल:		
पत्राचार गर्ने ठेगाना:					
बाबुको नाम		आमाको नाम, थर:			
र थर:					
बाजेको नाम		पति/पत्नी को नाम थर:			
थर:					
जन्ममिति:		सन् मा:		हालको उमेर.....वर्ष...महिना	

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम:

शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय /तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधी / तालीम	संकाय	श्रेणी	मुल विषय:
तालिम					

(घ) अनुभव :

कार्यालय	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधी	
					देखि	सम्म

माथि उल्लेख गरिएको सबै विवरण सही साचौं भनि सहि छाप गर्ने ।

दायाँ

बायाँ

उम्मेदारको दस्तखत:

मिति:

मुगुम कार्मारोड गाउँपालिका
प्रवेश पत्र

परीक्षार्थीले भर्ने

(क) सेवा:	विज्ञापन नं.	
(ख) समूह:		
(ग) उपसमूह		
तह:		
पद:		
परीक्षा केन्द्र:		
उमेदवारको	नाम, थर:	
	दस्तखत:	
	रोल नं.	

अधिकृतको दस्तखत:

मिति:

अनुसूची - ४

(बुँदा ६.२ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

मुगुम कार्मारोड गाउँपालिकाको कार्यालय (यसपछि) दोस्रो पक्ष भनिएको रजिल्ला
.....गाउँपालिका वडा नंबस्ने श्री.....
(यसपछि, दोस्रो पक्ष भनिएको) का बिच कार्मारोड गाउँपालिकाको इन्जिनियर पदको कामकाज गर्न
गराउन मिति २०७ / / को निर्णय अनुसार देहायका कार्य शर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले
पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति
अपसमा बुझि लियौं दियौं ।

१. कामकाज सम्बन्धःदोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नपर्नेछ । र अवश्यकता अनुसार थप काम गर्नुपर्नेछ ।
२. काम गर्नुपर्ने स्थानः मुगुम कार्मारोड गाउँपालिका पुलु, मुगु ।
३. करारमा काम गरेवापत पाउने पारिश्रमिकः प्रत्येक महिना पुरा भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रुअक्षरुपी रु..... पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. आचारणको पालनाः दोस्रो पक्षले गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका अचारण तथा अनुशासन सम्बन्धो व्यवस्थाहरु पालना गर्नुपर्नेछ ।
५. विदाः दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि विदा उपलब्ध हुने छैन साथै कार्यालयको लागि अवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिन पनि सेवा मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोस्रो पक्षलाई दिइनेछ ।
६. कार्यालयको सम्पतीको सुरक्षाः दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पतिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्तिवा नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।
७. गोप्यताःदोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र,जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनं अनाधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराईनेछ । र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. करार अवधिः यो करार २०७.....।.....। देखि लागु भई २०७.....।.....। सम्मको लागि लागु हुनेछ ।
९. कार्यसम्पादन मूल्याङकनः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याकन गर्ने र यो मूल्याङकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएका कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चचित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

१०. पारिश्रमिक कटटी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोस्रो पक्षले पहिलो पक्ष लाई लगातार ७ दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थिति रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कटटा गरिने छ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता पहिल पक्षले रद्द गरी उर्को व्यवस्था गर्न बाध्या पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा काम सन्तोषजनक नभमा वा अचारण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघन गरेमा दोस्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ । र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाध्य पर्ने छैन ।
११. दाबी नपुग्ने: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै अधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।
१२. प्रचलित कानुन लागु हुने: यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

गाउँपालिको तर्फबाट दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)

हस्ताक्षर: हस्ताक्षर:

नाम,थर: नाम,थर:

पद: पद:

कार्यालयको छाप: कार्यालयको छाप:

अनुसूची - ५
(दफा ६.३ संग सम्बन्धीत करार सम्झौताको ढाँचा)
करार सम्झौता

च.नं.

प.सं.

श्री

ठेगाना.....

मिति:

विषय : करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०७.....।.....।.....निर्णय अनुसार सूचिकरण गरिए बमोजिमपक्षको नाम वा कामको लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७.....।.....।.....देखि २०७.....।.....।.....सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारिता र व्यवसायीक मूलक मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ । साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिका कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र आचारणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिरी त्ब कजभभत सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिकको रकम मासिक रुपमा उपलब्ध गरादिन हुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिर व्यवस्था मिलाउन हुन ।

श्री वडा कार्यालय.....गाउँपालिका पुलु, मुगु