



स्थानीय राजपत्र

तेमाल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३

संख्या: ३

मिति: २०८०/१०/१८

भाग:२

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

तेमाल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पोखरीनारायणस्थान, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८० प्रस्तावना:

तेमाल गाउँपालिका ले प्रवाह गर्ने सेवालाई छिटो, छरितो, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिका को स्वीकृत दरबन्दीको अधिनमा रही प्रचलित तोके बमोजिम व्यक्तिसँग सेवा करार गरी कार्यालयका लागि आवश्यक जनशक्तिको पदपूर्ति गर्न वाञ्छनीय भएकोले बागमती प्रदेशबाट जारी स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को कानुनी व्यवस्थालाई आधार मानी तेमाल गाउँपालिका को प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहेकोछ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को नलागेमा यस कार्यविधि-
 - (क) “कर्मचारी” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा पदपूर्ति गर्ने कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ख) “कार्यालय” भन्नाले तेमाल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ग) “प्रदेश कानुन” भन्नाले बागमती प्रदेशबाट जारी स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ सम्भन्नु पर्छ ।
 - (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले तेमाल गाउँपालिका को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ङ) समिति भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद - २

सेवा करारबाट कर्मचारीको पदपूर्ति

३. सेवा करारबाट पदपूर्ति हुने पद: (१) गाउँपालिका को रिक्त रहेको दरबन्दीमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) र (८) तथा प्रदेश कानुनको दफा (९) को उपदफा (१४) मा उल्लेखित पदहरु र सोही प्रकृतिका अन्य पदहरुको संघ/प्रदेश सरकारबाट करार सेवामा लिने भनी तोकिएमा सेवा करारबाट कर्मचारी पदपूर्ति गरिनेछ ।
(२) सेवा करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा कार्यालयको लागि आवश्यक भएको अवधिसम्मका लागि कायम रहनेछ । कर्मचारीको सेवा आवश्यक नभएमा करार सम्भौता नविकरण गरिने छैन ।
४. कर्मचारीको योग्यता: (१) सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता सम्बन्धित पद नामले सम्पादन गर्नुपर्ने कामका आधारमा लोकसेवा आयोग/प्रचलित कानुन/ कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालयले न्यूनतम योग्यता निर्धारण गर्दा संघीय तथा प्रदेश कानुनले समान पदका लागि तोकेको योग्यतालाई आधार मान्नुपर्नेछ ।
५. कर्मचारीको सेवाका सर्त तथा सुविधा: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका मा सर्वा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको सेवा अवधि, पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा करार सम्भौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको सेवा, सुविधा तथा पारिश्रमिक निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले श्रमिकको लागि निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६. करार सम्झौता बमोजिम हुने: सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको सेवाका अन्य सर्तहरू निजहरूसँग हुने करार सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ३

कर्मचारी छनौट प्रक्रिया

७. पदपूर्ति समिति: (१) करार कर्मचारीको छनौट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) सम्बन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) विषयगत विज्ञ - सदस्य

(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(च) समितिले आवश्यक ठानेमा थप विज्ञ सदस्यलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पदपूर्ति समितिको संयोजकको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य सदस्यहरू पनि थप गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) गाउँ सभा तथा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको पद निर्धारण गर्ने,

ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

ग) पदपूर्तिको कार्य तालिका बनाउने,

घ) परिक्षाका किसिम तोक्ने,

ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

च) परिक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,

छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,

ज) संघीय तथा प्रदेशको प्रचलित नीति, निर्देशन लगायतका कानूनहरूको पालना गर्ने ।

९. परीक्षाको किसिम: (१) सेवा करारबाट कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको कुल अंक भार ३० कायम हुनेछ ।

अ. शैक्षिक योग्यता बापत - १५ अंक -आवश्यक न्यूनतम योग्यता बापत १० अंक (विशिष्ट श्रेणी - १० प्रथम, श्रेणी-८, द्वितीय श्रेणी- ६ र तृतीय श्रेणी - ४ अंक प्रदान गरिनेछ ।) र माथिल्लो योग्यता बापत ५ (विशिष्ट श्रेणी - ५ प्रथम श्रेणी - ४ द्वितीय श्रेणी - ३ र तृतीय श्रेणी - २ अंक प्रदान गरिनेछ ।)

आ. स्थानीयता बापत बासिन्दा भएमा १० अंक (तेमाल गाउँपालिका को स्थानीय -१०, काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको बासिन्दा भएमा -५, बागमती प्रदेशको स्थानीय बासिन्दा भएमा हकमा -३ र अन्यको हकमा -२ अंक प्रदान गरिनेछ ।)

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

इ. कार्यअनुभव बापत - ५ अंक (२ वर्ष वा सो भन्दा बढी कार्य अनुभव भएमा -५ र १ देखि २ वर्ष सम्म कार्य अनुभव भएमा -३ र १ वर्ष भन्दा कम कार्य अनुभव भएमा -० अंक प्रदान गरिनेछ ।)

(प्रारम्भिक योग्यताक्रममा न्यूनतम ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई मात्र त्यसपछिको परीक्षाको चरणमा ग्राह्य मानिनेछ । प्रारम्भिक योग्यताक्रमको ५० प्रतिशत अंक अन्तिम नतिजामा प्रकाशन प्रयोजनका लागि जोडी योगफल निकाली नतिजा प्रकाशन गरिनेछ। योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन नेपाली वर्णानुक्रमको आधारमा गरिनेछ ।

(ख) लिखित परीक्षा जसको कुल अंक भार १०० कायम हुनेछ । लिखित परीक्षामा न्यूनतम ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई मात्र त्यसपछिको परीक्षाको चरणमा ग्राह्य मानिनेछ ।

(ग) अन्तर्वार्ताको कूल अंक भार ३५ कायम हुनेछ । अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन ४० प्रतिशत देखि ७० प्रतिशत अंक दिइनेछ । सोभन्दा कम वा बढी अंक दिनु परेमा कारण खुलाउनु पर्नेछ । अन्तर्वार्ताको लागि समितिले विषय विज्ञताको आधारमा कम्तीमा अधिकृतस्तरको व्यक्ति मनोनयन गर्न सक्नेछ वा आवश्यकता अनुसार छुट्टै अन्तर्वार्ता समिति गठन गरी कार्य जिम्मेवारी दिन सक्नेछ । अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम अनुसूची बमोजिम हुनेछ ।

(२) सहायकस्तरका विविध सेवाका पदहरूमा प्रयोगात्मक परीक्षा समेत लिइनेछ। प्रयोगात्मक परीक्षाको कुल अंक भार ३० कायम हुनेछ ।

(३) संघ प्रदेशबाट निर्धारित कार्यक्रमका जनशक्तिको पदपूर्ति तोकिए बमोजिम गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(४) कुनै प्राविधिक पद एवं श्रेणी विहिन पदमा तत्काल काममा लगाउनु पर्ने अवस्थामा गाउँ प्रमुखको स्वीकृत लिई ज्यालादारीमा काममा लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

(५) प्रश्नपत्र निर्माण र परीक्षा सञ्चालन:

(क) समितिले पदपूर्ति गरिने पदको प्रकृति अनुसार लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माणको लागि नेपाल सरकारको बहालवाला वा सेवा निवृत्त अधिकृतस्तरको व्यक्तिसँग समन्वय गरी कम्तीमा तीन सेट प्रश्न निर्माण गर्नु पर्नेछ । प्राप्त ३ सेट प्रश्न पत्रहरूको परिमार्जन गरी मुख्य प्रश्न पत्र निर्माण गर्ने कार्यको जिम्मेवारी समितिको हुनेछ । परिमार्जन भएका प्रश्नपत्रहरूको सिलबन्दी गरी भण्डारण गर्ने कर्तव्य समितिको संयोजक वा निजले तोकेको पदाधिकारीको हुनेछ । परीक्षा अगाडि प्रश्नपत्रको गोपनियता राख्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ । समितिको संयोजकले तोकेको विज्ञहरू मार्फत विभिन्न चरणका विज्ञापनका लागि प्राप्त प्रश्नहरूको संगालोको प्रयोग गरेर समेत प्रश्नपत्र निर्माण गर्न कुनै बाधा पुग्ने छैन ।

(ख) तोकिएको मिति, समय र स्थानमा परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) लिखित परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष समितिका संयोजक र निरीक्षक समितिको संयोजकले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(घ) परीक्षा भवनको परिसरमा खटाइएका कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी र परीक्षार्थी बाहेक अन्यलाई प्रवेश गर्न दिइनेछैन ।

(६) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन गर्ने:

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

- (क) लिखित परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरु कोडिङ र डिकोडिङ गरिनेछ।
- (ख) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट गराउनुपर्नेछ । उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि समितिले आवश्यकता अनुसार परीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन गर्ने विधि समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (ग) उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएपछि, दक्ष वा विशेषज्ञले समयमै त्यस्ता उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी गोप्य रूपमा समितिको संयोजक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त उत्तरपुस्तिका रुजु गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (ङ) समितिले लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा वर्णानुक्रम वा रोल नं. को आधारमा गर्नुपर्नेछ ।
- (७) योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गरिने: (१) समितिले सबै चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अंक जोडी हुन आउने नतिजाको आधारमा योग्यताक्रम कायम गरी उम्मेदवार सिफारिस गर्नेछ । सफल उम्मेदवार सिफारिस पश्चात् कुनै कारण करार सम्भोगैता नभएमा वा नियुक्ती पश्चात् राजिनामा दिएमा एक आर्थिक वर्ष भित्रको लागि योग्यताक्रम बमोजिम वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

विविध

१०. करारनामा गर्नुपर्ने: (१) दफा ११ बमोजिम नतिजा सार्वजनिक भएपश्चात प्रमुख कार्यालयले स्वीकृत गरेको सर्त समेतका आधारमा सेवाका अन्य बन्देज तथा दायित्व समेत खुलाई प्रशासन शाखा प्रमुख र संबद्ध व्यक्तिले हस्ताक्षर गरी करारनामा गर्नुपर्ने छ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिमको करारनामामा कर्मचारीले सम्पादन गर्नुपर्ने काम, काम गर्ने समय, कर्मचारीलाई उपलब्ध हुने विदा, अन्य सुविधा, पारिश्रमिक तथा सुविधा उपलब्ध गराउने तरिका र कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसहिता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ३) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारका कर्मचारीसँग गरिने करारनामाको अवधि कामको प्रकृति र कार्यालयको आवश्यकता बमोजिम तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ४) सेवा करारमा नियुक्त भएकोकर्मचारीले स्वेच्छाले सेवालार्ई निरन्तरता दिन नचाहेमा कम्तिमा १ (एक) महिना अगावै कार्यालय समक्ष लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
११. कार्य सम्पादनको मुल्याङ्कन हुने: सेवा करारमा नियुक्त कर्मचारीहरुले कार्य विवरण तथा करारनामामा उल्लिखित सर्त बन्देज तथा दायित्वको यथार्थ परिपालना गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले नियमित कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्नेछ । कार्यालयको प्रशासन शाखाले सेवा करारका कर्मचारी कार्यरत रहेको वडा कार्यालय, शाखा वा अन्य प्रशासनिक एकाइबाट वार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नेछ ।
१२. दाबी नलाग्ने: यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त कर्मचारीले कार्यालयमा सेवा करारमा काम गरेको मात्र आधारमा करारनामामा उल्लेख नभएको सुविधा र अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि समेत दाबी गर्न सक्ने छैन ।
१३. करारको समाप्ती: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार गरिएको कुनै पद वा दरबन्दी कार्यालयका लागि आवश्यक नभएको भनी कार्यालयले निर्णय गरेको अवस्थामा कर्मचारीसँग गरेको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

(२) सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएको भनी कर्मचारी कार्यरत रहेको सम्बन्धित वडा कार्यालय वा शाखा वा प्रशासनिक एकाइबाट सिफारिस भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले व्यहोरा सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारको अन्त्य गर्न सक्नेछ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा आइपर्ने बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

अनुसूची-१

आवेदनको ढाँचा

उपर्युक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, भुठ ठुहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुला/बुभाउला ।

कार्यालय प्रयोजनको लागि: परीक्षार्थीको रोल नं.	पासपिर्ट साइजको फोटो
---	----------------------

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण					
विज्ञापन नं.		पद:		तह:	
आवेदनको व्यक्तिगत विवरण					
नाम थर:		लिङ्ग			
नागरिकता नं.		जारी मिति:			
स्थायी ठेगाना		क. प्रदेशको नाम:		ख. जिल्ला:	
		ग. स्थानीय तहको नाम:		घ. वडा नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना:		सम्पर्क नं.		ईमेल:	
बुबाको नाम थर:			आमाको नाम थर:		
बाजेको नाम थर:			पति/पत्नीको नाम थर:		
जन्म मिति:	(वि.सं. मा)	(ईस्वी सन्मा)		दरखास्ता दिने मितिमा आवेदकको उमेर वर्ष तथा महिना)	
शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण					
आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विद्यालय/विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्रासांक प्रतिशत/जी.पी.ए.
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					
कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण					
क्र.सं.	काम गरेको/कार्यालय	पद		काम गरेको अवधि	
अन्य विवरण					
रक्त समूह:					
आपतकालीन सम्पर्क:		नाम:	ठेगाना:	नाता:	सम्पर्क नं.:

दायाँ	बायाँ
-------	-------

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

अनुसूची २
तेमाल गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
पोखरी नारायणस्थान, काभ्रेपलाञ्चोक ।
बागमती प्रदेश ।
प्रवेशपत्र

परीक्षार्थीले भर्ने:

क. नाम, थर:

ख. पद:

ग. तह:

घ. परीक्षा केन्द्र:

ङ. उम्मेदवारको दस्तखत नमूना:

गाउँपालिकाले भर्ने:

पासपोर्ट साइजको
फोटो

यस तेमाल गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।
रोल नं.

(कर्मचारीको दस्तखत)

(कार्यालयको छाप)

तेमाल गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
पोखरीनारायणस्थान
पदपूर्ति समिति
अन्तरवार्ता फारम

विज्ञापन नं.

पद :

आ.व.:

पद रिक्त रहेको कार्यालय:

अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवार/ संख्या :..... अन्तर्वार्ता

माग संख्या :

मिति :

क्र.सं.	उम्मेदवारको रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	व्यक्तित्व (१० अङ्क)	प्रस्तुती (१५ अङ्क)	सेवा सम्बन्धी ज्ञान (१० अङ्क)	जम्मा प्रापताङ्क (३५ अङ्क)		कै.
						कअ अङ्कमा	अक्षरमा	

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

अन्तरवार्ताकारको

दस्तखतः

नाम, थरः

दर्जाः

मितिः

अनुसूची -४

सेवा करार संभौता -पत्र

तेमाल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय पोखरीनारायणस्थान काभ्रेपलाञ्चोक, (यस पछिको पहिलो पक्ष भनिने) र गाउँ/नगर पालिका बस्ने (यस पछिको दोस्रो पक्ष भनिने) बिच पदमा करार सेवामा काम गर्नका लागि कर्मचारी पदपूर्ति समितिको मिति को निर्णयानुसार महिना गते देखि लागु हुने गरी देहायका शर्तहरूका अधीनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई यो सम्भौता गरी एक एक प्रति एक आपसमा बुभिलियौ दियो ।

सर्तहरूः

१.कामको विवरणः पहिलो पक्षको निर्देशनमा दोस्रो पक्षले रुपमा यस तेमाल गाउँपालिकाको कार्यालयमा कामकाज गर्नुपर्ने छ ।

२.काम गर्नुपर्ने स्थान समय र अवधिः तेमाल गाउँपालिका वा अन्तर्गतका कार्यालयमा महिना गते देखि मसान्त सम्म हुनेछ ।

३.सेवा करारमा काम गरे बापत मिति महिना गते देखि तेमाल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम (.....) ज्ञ% सामाजिक सुरक्षा करकट्टी गरि भुक्तानी हुनेछ र मंहागी भत्ता बापत रु (.....) भुक्तानी हुनेछ । साथै चाडबाड खर्च बापत ज्ञ महिनाको तलब र पोशाक भत्ता बापत (.....) ज्ञ पटक मात्र भुक्तानी हुनेछ ।

४.सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएका नियम तथा आचरणहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

छ.सेवामा करारमा काम गर्ने व्यक्तिलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक मासिक रुपमा ज्ञ दिन घर बिदा, बिदा सञ्चित नहुने गरी उपलब्ध हुनेछ ।

५.सेवा करारमा काम गर्ने दोस्रो पक्षले शारीरिक रुपले अस्वस्थ भै या कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा निजलाई पहिलो पक्षले सेवा करारबाट अवकास दिन सक्नेछ ।

६.सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले कार्यालयका चलअचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानि नोक्सानीको विगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

७.सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले कार्यालयको गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो गोप्य कुरा वा कागजात उपलब्ध गराउने व्यक्तिलाई सेवाबाट हटाई सो बाट भएको हानि नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्छ ।

८.सम्भौता भङ्ग गर्न चाहेमा कम्तीमा ज्ञ महिनाको समय दिई एक पक्षले अर्को पक्षलाई लिखित सूचना दिनुपर्नेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट दोश्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः दस्तखतः

नाम थरः

नाम थरः

पदः

पदः

इति सम्बत महिना गते रोज शुभम् ।

तेमाल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

अनुसूची-५
करार सेवा नियुक्ती पत्र

श्री

मिति:

विषय: सेवा करारमा नियुक्ति गरिएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा तेमाल गाउँपालिकाको पदपूर्ति समितिको मिति को निर्णयानुसार मसान्त सम्मका लागि लोक सेवा आयोग वा अन्य प्रत्रियाबाट स्थायी कर्मचारी खटाई आएकोमा स्वतः सेवामा नरहने गरी करार सम्भौतामा उल्लेखित सर्तहरु बमोजिम तेमाल गाउँपालिकाको कार्यालयमा पदमा सेवा करारमा कामकाज गर्नको लागि खटाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।
तोकिएका जिम्मेवारीहरु अनुशासित, निष्पक्ष, ईमानदार भई प्रचालित कानून बमोजिम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नु होला।

(.....)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बोधार्थः

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, तेमाल गाउँपालिका

आज्ञाले,
पवन कुमार प्याकुरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
तेमाल गाउँपालिका