



कर्जन्हा नगरपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड २

संख्या ९

प्रकाशन मिति : २०८०।०३।२४ गते

भाग - २

कर्जन्हा नगरपालिका

सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी

कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: कर्जन्हा नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको नगर सभाले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ तथा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट जारी स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्था, २०७४ को दफा १४ बमोजिम नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ ।

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम कर्जन्हा नगरपालिका "सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ ।
- परिभाषा:** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
 - "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - "ऐन" भन्नाले" स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।

- ग. "कार्यविधि" भन्नाले "कर्जन्हा नगरपालिका सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" सम्झनु पर्दछ ।
- घ. "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ङ. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- च. "समिति" भन्नाले दफा (५) बमोजिम गठित पदपूर्ती समिति सम्झनु पर्दछ ।
- छ. "प्रदेश लोक सेवा आयोग" भन्नाले मधेश प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्दछ ।
३. **कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा:** (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदद्वारा स्वीकृत स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्था, २०७४ को दफा १४ को उपदफा (४) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी सेवा करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।
- (२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकरी करारमा राख्न सक्नेछः
- (क) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित
 - (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:** (१) दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि प्रारम्भिक छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः
- (२) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि-१ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवाशर्त समेत तोकरी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । तर कार्यालयको कामको कार्यबोझ तथा आवश्यकता बमोजिम सूचनाको अवधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची -३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर /नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा दफा ५ को पदपूर्ति समितिले मूल्याङ्कन गरी सूचिकृत गर्नुपर्नेछ :
- क. शैक्षिक योग्यता वापत - ६० (साठी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्वितीय श्रेणी वापत ५०, तृतीय श्रेणी वापत ४५, (त्रिभुवन 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 नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा - १० अंक

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ५ अंक

घ. अन्तर्वार्तामा अधिकतम २० अंक । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्यूनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ साथै पदपूर्ती समितिले आवश्यकताको आधारमा प्रयोगात्मक परिक्षा १० अंक र अन्तर्वार्ता परिक्षा १० अंक निर्धारण गरी प्रकृया अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको सेवासँग सम्बन्धित विषयक्षेत्रमा आवेदन माग गर्न सक्नेछ र सो सँग सम्बन्धित आवश्यक कागजात पदपूर्ती समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (४) खण्ड (क) (ख) र (ग) को आधारमा मूल्याङ्कन गरी उम्मेदवारको प्रारम्भिक छनौट/संक्षिप्त सूची पदपूर्ती समितिले प्रकाशन गर्नेछ ।

५. **पदपूर्ती समिति:** (१) माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (३) को उपदफा (२) बमोजिमको विषयगत क्षेत्रको विज्ञापन गरी पदपूर्ति गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ती समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) कुनै सरकारी निकायको अधिकृत स्तरको विषय विज्ञ - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको विषय विज्ञ समितिले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) परिक्षाको पाठ्यक्रम प्रदेश लोकसेवा आयोगले सम्बन्धित पदको लागि तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार प्रारम्भिक छनौट/संक्षिप्तसूची वा प्रयोगात्मक वा लिखित परिक्षा तथा अन्तर्वार्ता परिक्षा विधि अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(५) लिखित तथा प्रयोगात्मक परिक्षाको हकमा पदपूर्ति समितिले आवश्यक मापदण्ड तयारी गरी गर्न सक्नेछ ।

६. **नतिजा प्रकाशन गर्ने :** (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू दफा ५ बमोजिमको समितिले उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम अनुसार नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा माग पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) पदपूर्ती समितिले छनौट गरी नतिजा प्रकाशनको समयावधि समाप्त भएपछी उम्मेदवारको नियुक्तिका लागि नगरकार्यपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

७. **सेवा करार गर्ने:** (१) दफा (६) को उपदफा (४) बमोजिम कार्यपालिकाको निर्णय भएको मितिले ७ दिन भित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई कार्यालयले कार्यविवरण सहित नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार सम्झौता गर्न आउने उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची -१ बमोजिमको कार्यविवरण सहित अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा सेवा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई सेवा करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा करार गरे पश्चात अनुसूची -५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले उम्मेदवार कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिदाँ विषयगत शाखा/उपशाखा/वडा/सेवाकेन्द्र/स्वास्थ्य केन्द्र समेत ताकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार गर्दा सामान्यत आर्थिक वर्षको ६ महिनासम्मको 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 सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः सेवा करारमा लिनु परेमा कार्यसम्पादनको आधारमा शुरु करार सरह मानि सम्झौता गरिनेछ ।

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

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

(२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा 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 भूक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भूक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) 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 शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

९. **करार समाप्ती:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा वा लोक सेवा आयोगबाट पदपूर्ति भई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको सेवा करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) सेवा करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा पुनः सेवा करार सम्झौता गरिने छैन ।

१०. **बचाउ र संशोधन:** (१) नगरपालिकाले यस अघि भएका प्राविधिक कर्मचारीको नियुक्ती यसै अनुसार भएको मानिनेछ ।

(२) यो कार्यविधि आवश्यकता बमोजिम नगरकार्यपालिकाले संशोधन र खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कर्जन्हा नगर कार्यपालिकको कार्यालय

कर्जन्हा, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

प्राविधिक कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

अनुसूची - २

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कर्जन्हा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्जन्हा, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

सेवा करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति :.....)

कर्जन्हा नगरपालिकाको लागी(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी सेवा करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले दिन भित्र दिनको बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्यविवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.karjanhamun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

विज्ञापन नं.	पद /तह/समूह	आवश्यक पद संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिक ।
 २. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
 ३. अनुभवको हकमा ... उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
 ४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
 ५.
 ६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
३. 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 ।

अनुसूची - ३

(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

कर्जन्हा नगर कार्यपालिकको कार्यालय

कर्जन्हा, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

सेवा करारको लागि दरखास्त फाराम

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

(क) व्यक्तिगत विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी अक्षरमा)	तूलो	लिङ्ग:
	नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला :		मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.	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 न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	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 विवरणहरू 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 यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा

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 ।

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

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 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 ।

अनुसूची - ४

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौता

कर्जन्हा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,नगरपालिका/ वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच कर्जन्हा नगरपालिकाको पद.....को कामकाज गर्न गराउन मिति को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संज्ञौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि 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 गर्नु पर्ने स्थान** :.....।
३. **करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक**: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमापद/तहले पाउने शुरु स्केल वा संज्ञौता बमोजिम उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक महिनामा ...दिन बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा**: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोकसानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोकसानीको 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 नोकसानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. **करार अवधि**: यो करारदेखि लागु भई सम्मको लागि हुनेछ ।
९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकन**: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनका आधारमा करार अवधिको 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 अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संज्ञौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को ब्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संज्ञौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि 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 दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।

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

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद : कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

प्रमाणिकरण मिति : २०८०।०३।२४

आज्ञाले
बुद्धिमान दनुवार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ५

(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

कर्जन्हा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्जन्हा, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

च.नं.

प.सं.

मिति:

श्री

ठेगाना

विषय: सेवा करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति निर्णयानुसार यस कार्यालयको..... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न सेवा करार (सम्झौता) बमोजिम मिति देखि सम्म सेवा करारमा नियुक्त गरिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/मासिक प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय,

कर्जन्हा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।