

अनुसूची २  
(दफा ४ तथा अनुसूची को भाग(२) सँग सम्बन्धित)



स्वर्गद्वारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २ संख्या : २ मिति: २०७५/०१/२७

भाग-२

स्वर्गद्वारी नगरपालिका

स्थानीय सरकार संघालय फेन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम  
नगरकार्यपालिकाको बैठकले बजारको तल लेखिए बसोजिमको कार्याविधि  
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

२०७४ सालको कार्याविधि संख्या : २

स्वर्गद्वारी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने  
सम्बन्धी कार्याविधि, २०७५

स्वर्गद्वारी नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको  
कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि  
नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दीको अधिनमा रहि  
प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा  
करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि स्वर्गद्वारी नगर  
कार्यपालिकाले मिति २०७५/०१/२३ मा यो कार्याविधि स्वीकृत गरी जारी  
गरेको छ ।

### १. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यविधिको नाम "स्वर्गादारी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।  
ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको भित्तिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा:

- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा  
क. "प्रमुख" भन्नाले क्रमशः नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।  
ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७५" सम्झनु पर्दछ ।  
ग. "कार्यविधि" भन्नाले "स्वर्गादारी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" सम्झनु पर्दछ ।  
घ. "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।  
ङ. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।  
च. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

### ३. कार्यविधि सन्तु हुने क्षेत्र र सेवा:

- (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।  
(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अबधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछ ।  
(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:

दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि(१) बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेबसाईट 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 नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।  
(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्ने आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी सूचिकृत गर्नुपर्नेछ र  
क. शैक्षिक योग्यता वापत ( ६० (साठी) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्वितीय श्रेणी वापत ५०, तृतीय श्रेणी वापत ४५, विभुवन 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. अन्तवार्तामा अधिकतम २० अंक । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्युनतम ८(आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ ।  
(४) 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 सक्नेछन् ।



### ५. अन्तर्वार्ता र सूचिकरण समिति:

माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सूचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तर्वार्ता तथा सूचिकरण समिति रहनेछ:

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक  
(ख) प्रमुखले तोकिएको विषय विज्ञको रूपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य  
(ग) नगरपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य

### ६. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने:

- (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।  
तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचिकरण गर्न सकिनेछ।

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

### ७. करार गर्ने:

- (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार सम्मौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची (१) बमोजिमको कार्यविवरण सहित अनुसूची (३) बमोजिमको ढोँचाका करार गर्नुपर्नेछ। उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न

नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची (४) बमोजिमको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ।  
(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ।  
(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः अधिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ। तर उक्त पदले र्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोक्र र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ।  
(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परिशण, छनौट र शुरू करार सरह मानि सम्मौता गरिनेछ।

- (७) प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा 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 अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कटौत गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ।

### ८. कावं शर्त, पारिश्रमिक र अवधि:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्मौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्मौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा

नेपाल सरकारको ररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।  
(२) कार्यालयले कार्य/विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा बस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिन्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिन्ड 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 सन्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र मुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

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

(५) उपपत्र (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 ।

#### ५. करार समाप्ती:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नेपालको सिवधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्प्तीता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिस गरेमा प्रमुखले आवश्यक छनौटिन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

#### १०. विविध:

यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसंग नबाकिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(बिँदा ४.१सँग सन्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

.....नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं. .... नेपाल

कार्य विवरणको नमुना :

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम: काम गर्नुपर्ने स्थान:

प्राविधिक कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक: प्रतिवेदन पेशा गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

१.	
२.	
३.	
४.	
५.	
६.	
७.	



अनुसूची - २

(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

.....नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
प्रदेश नं., नेपाल

कारारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना  
(सूचना प्रकाशित मिति : २०७९/...../.....)

.....नगरपालिकाको लागि .....(विषयगत साबा) मा रहने गरी .....(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी कारारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको भित्तिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको 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 सल्लिको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट WWW.....बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव /नमुना (:

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता ।उत्ती: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक) B.E (र कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
३. अनुभवको हकमा B.E उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा ..... वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

५. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको) प्रमाणपत्र (।
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

(बुँदा ५.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

.....नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

.....

प्रदेश नं., नेपाल

कायको लागि दरखास्त फाराम

क (व्यक्तिगत विवरण

सम्बन्धित पदको  
सम्बन्धित पदको  
सम्बन्धित पदको  
सम्बन्धित पदको

नाम	हेतुनामीमा	सिद्धान्त
थर	अथवा पूर्वो आखरमा	
नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला	मिति :
स्वाची	क ( न.पा./मा.वि.न.	न (वडा नं
ठेगाना	जिल्ला	
घ ( टोल :	क (मार्ग/थर नं.	घ (फोन नं.
पचाथर गर्ने ठेगाना :		ईमेल

बाबुको नाम, घर :	जन्म मिति )	वि. सं. मा (
बाजेको नाम, घर :	हालको उमेर :	ईस्वि संवत्मा)
		वर्ष
		महिना

।ख। (शैक्षिक योग्यता/तालिम )दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्नु।

आवश्यक विषयविद्यालय/बोर्ड	शैक्षिक संका	केजी/प्रति	मूल
न्यूनतम/तालिम दिने	उपाधि/ता	थ	शत
योग्यता संस्था	लिम		य
शैक्षिक			
योग्यता			
तालिम			

।ग। (अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यत	पद	सेवा/समूह/उ	केजी/	स्थानी/अस्था	अवधि
य		पसमाइ	तह	ची/करार	देखि सम्म

मीने यस दरखास्तमा बुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ठोटे वा नुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्ने मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याण्डे सहोप्य		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
कार्यालयको भर्ना:		मिति:
रजिड/शौच नं.:	रोल नं.:	
दरखास्त अस्वीकृत भए, सो को कारण :		
दरखास्त रजु गर्नेको नाम र दस्तखत:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत	
मिति :	मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा 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 शारिरिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।  
 ४। (प्रतिपिठ कार्य फन्जिनिचरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र (का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र । (आईसेन्स(को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।



अनुसूची - ५

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढोँचा)  
करार सम्झौता

..... नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको)  
र ..... जिल्ला, ..... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा  
नं ..... इस्ते श्री .....  
(का बीच) ..... नगरपालिकाको  
(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) ..... इन्जिनियर (को कामकाज गर्न

गराउन मिति २०७६ /...../..... को निर्णय अनुसार देशव्यापी  
कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध  
गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा  
बुझि लिई दिई:

1. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न  
कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकिएको समय र  
स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम  
गर्नु पर्नेछ ।
2. काम गर्नु पर्ने स्थान  
.....।
3. करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यतित  
भएपछि, पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु.....  
(.....अक्षरपी रु..... पारिश्रमिक  
उपलब्ध गराउनेछ ।
4. आचरणको पालना: दोस्रो पक्षले .....नगरपालिकाको प्रचलित  
कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी  
व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।

आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ  
। यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत  
मासिक करार रकमको दायमासाहिले रकम दोस्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

5. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल  
सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी  
नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
6. 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 क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराईनेछ र  
कालो सूचीमा समाेत राखिनेछ ।
7. करार अवधि: यो करार २०७६ .....।.....देखि लागु भई  
२०७६.....असार १५ सम्मको लागि हुनेछ ।
8. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन  
मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन  
उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित  
अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
9. पारिश्रमिक कटौती र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोस्रो पक्षले पहिलो  
पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध  
नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको  
अवधिको पारिश्रमिक दायमासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी  
सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को  
व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ  
भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन अस्मर्थ भएमा वा काम  
सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरू बराबर उल्लंघन  
गरेमा दोस्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सद्दा  
अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुमने: दोशो पहाले यस करार बमोजिम काम गरेके आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थावी वा स्थावी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्न छैन ।

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

नगरपालिकाको तर्फबाट:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम :

नाम :

पद :

पद :

कार्यालयको छाप:

अनुसूची - ५

(वुँटा ७.२ सँग सम्बन्धित करार संपन्न गएको ठोस)

.....नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं., नेपाल

च.नं.

प.सं.

श्री.....

ठेगाना.....

मिति:

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०७१.....! ...निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम )...पदको नाम वा काम (का लागि बर्तमान संलग्न करार )सम्बन्धीता (बमोजिम मिति २०७१.....! ...देखि २०७१.....! ...सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यवार्त अनुकूल आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुकूल गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आधार सहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

घोषार्थी:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित इडिट/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्पूर्णता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: इजिडीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय, .....

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११

११