

चन्दननाथ नगरपालिकामा करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि

२०७७

नगर कार्यपालिकाको निर्णय मिति २०७७।०८।०९

प्रस्तावना

चन्दननाथ नगरपालिकाले उपलब्धगराउनेसेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन चन्दननाथनगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत दरबन्दीमा रिक्त रहेका प्रशासनिक तथा प्राविधिक कर्मचारीको पदमा करार सम्झौताको आधारमा सेवा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नको लागि चन्दननाथ नगर कार्यपालिकाको २०७७।०८।०९ मा यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम "चन्दननाथ नगरपालिकामा करारमाकर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ " रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क. " प्रमुख" भन्नाले चन्दननाथ नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ख. " उपप्रमुख"भन्नाले चन्दननाथ नगरपालिकाको **उप प्रमुख** सम्झनु पर्दछ ।

ग. " कार्यालयप्रमुख"चन्दननाथ नगरपालिकाको**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** सम्झनु पर्दछ ।

घ. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "कार्यविधि" भन्नाले "चन्दननाथनगरपालिकामाकरारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७७ " सम्झनुपर्दछ ।

च. "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयसम्झनु पर्दछ ।

छ. " कर्मचारी" भन्नाले सेवा प्रवाह उपलब्धगराउनेगरीव्यवस्था भएका प्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

ज. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१)स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमासेवाप्रवाहसम्बन्धीव्यवस्थामाकर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि योकार्यविधिस्वीकृतगरीलागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक वा प्रशासनिककर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछः

(क) नेपाल प्रशासन सेवा

(ख) इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित

(ग) कृषि सेवासँग सम्बन्धित

(घ) पशु सेवासँग सम्बन्धित

(ङ) वन सेवासँग सम्बन्धित

(च) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

(छ) उद्योगसँग सम्बन्धीत

(ज) अन्यकुनैप्राविधिकसेवासँगसम्बन्धित ।

(झ) विविध सेवा ।

४.परीक्षाको प्रकार र अंक विभाजनदफा ३ बमोजिमकाप्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि प्रथम चरणको लिखित ५० अंक र दोस्रो चरणको शैक्षिक योग्यता, स्थानीयता, कार्य अनुभव र मौखिक समेत ५० अंक गरी जम्मा १०० अंकको परीक्षा हुनेछ ।

तर कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा आवश्यकताको आधारमा ५० अंक भारको दोस्रो चरणको परीक्षा पद्दति अपनाइ छनौट विधि सम्पन्न गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

५. दफा ३ बमोजिमकाप्राविधिक तथा प्रशासनिककर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा अन्तरवार्तामा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि १बमोजिमस्वीकृत कार्य विवरण बमोजिमपद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत

तोकीसम्बन्धितकार्यालयकोसूचनापाटी, वेभसाईटतथाअन्यकुनैसार्वजनिकस्थलमाअनुसूची २बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा ७ देखि १५दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवेदनफारामकोनमूनाअनुसूची ३बमोजिमहुनेछ । आवेदन दस्तुर नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

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

क. शैक्षिक योग्यता वापत २०अंक, विशिष्ट श्रेणी वापत २०, प्रथम श्रेणी वापत १९, दितीय श्रेणी वापत १७, तृतीय श्रेणी वापत १५, ।

ख. कार्य अनुभव वापत ५ अंक (प्रति वर्ष १ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने) ।

ग. स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम ५ अंक

१. सम्बन्धित स्थानीय तहको बासिन्दा भएमा ५ अंक

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा ३अंक

३. प्रदेशभित्रको भए २

४. नेपालभित्रको भए १

घ. अन्तर्वार्तामा अधिकतम २० अंक । यस अनुसारअंक प्रदानगर्दान्युनतम ८ र अधिकतम १४को सीमाभित्र रही प्रदानगर्नुपर्नेछ ।

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

६. पद पुर्ती समिति चन्दननाथ नगरपालिकामा रिक्त रहेका विभिन्न पदहरू पदपुर्ती गर्नको लागि देहाय बमोजिम पद पुर्ती समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी

(संयोजक

(ख) चन्दननाथ नगरपालिकाले तोकेको विषय विज्ञ सदस्य

(ग) चन्दननाथ नगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखा प्रमुख सदस्यसचिव

कार्यालयले आवश्यक ठानेमा अन्तवार्ताको लागि मात्र थप १ जना अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई राख्न सक्ने छ ।

७. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने : (१) दफा ४ र ५ 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 १० बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा 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 गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।

८. करार गर्ने: (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

कार्यालयको

सूचनाबमोजिमकोअवधीभित्रकरारसम्झौतागर्नआउनेसूचिकृतउम्मेदवारसँगकार्यालयलेअनुसूची१ बमोजिमको कार्य-विवरण सहितअनुसूची बमोजिमकोढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

करार गरे पश्चात अनुसूची -५ बमोजिमको पत्र कार्यालयलेछनौट भएका कर्मचारीलाईदिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः महिना वा आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तरउक्तपदलेगर्नुपर्नेकामसमाप्तभएमावापर्याप्तनभएमावाकार्यप्रारम्भनैनभएकोअवस्थामास्थानीयतहले कामकोबोझरअवधीहेरीकरारकोअवधीघटाउनसक्नेछ ।

,। अनुसूची -१

(बुँदा४.१सँगसम्बन्धितकार्यविवरणकोढाँचा)

चन्दननाथ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खलगा जुम्ला कर्णाली प्रदेश नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

अनुसूची -२

(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

चन्दननाथ नगरपालिकाको कार्यालय

.कर्णाली प्रदेशनेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०७७ / /)

चन्दननाथ नगरपालिकाको लागि (विषयगत शाखा) मा रहने गरी (पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ वा १५ (पन्द्रह) 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 सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.cm.jumla@gmail.comबाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२.शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाटसम्बन्धित विषयमा एस एल सी / आइ एड / स्नातक र कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
३. अनुभवको हकमा सम्बन्धित तह र पद सम्बन्धी कार्यमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
५. नेपाल विषय भए 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 ४.२ संग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

चन्दननाथ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम

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

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)	
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला : मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा पा	ग) वडा नं
	घ) टोल :	ङ) 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 नियमहरू पालना गर्न 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 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 दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति :	

चन्दननाथ नगरपालिकाको करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७७

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु 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 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

(बुँदा७.१सँगसम्बन्धितकरारसम्झौताकोढाँचा)

करार सम्झौता

नगर कार्यपालिकाकोकार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,.....गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री.... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीचनगरपालिका — को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७७ //..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

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 रुपमा रु.....(अक्षरेपी रु....पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले ...नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा**: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको 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 नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. **करार अवधि**: यो करार २०७७... ।।...देखि लागु भई सम्मको लागि हुनेछ ।
९. **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 ।
१०. **पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य**: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार७ (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 संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा 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 संझौता 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 संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची -५

(बुँदा ७.२ सँग सम्बन्धित करारसूचनापत्रको ढाँचा)

चन्दननाथ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खलगा
करणाली प्रदेशनेपाल

च.नं.

मिति:

प.सं.

श्री.....,

ठेगाना....

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०७७...।....।... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७७....।....।... देखि २०७७....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

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

प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा:प्रमाणितहाजिर/Time Sheetसहितको

प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय, —

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय जुम्ला ।

आज्ञाले

खडानन्द चौलागाईं

नि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

