



रोशी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



रोशी-७, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
रोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रोशी-७, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या २०८२/०८३

च.नं २१६

मिति: २०८२/०५/१८

श्री वेवी डेजी गुप्ता

इनरुवा नगरपालिका वडा नं. - १।

विषय : करार नियुक्ति सम्बन्धमा।

तपाईंलाई स्थानिय न्यायिक सहजकर्ता (नियुक्ति तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८२ बमोजिक आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको मिति २०८२/०५/१५को निर्णयानुसार यस रोशी गाउँपालिकामा न्यायिक सहजकर्ताको पदमा यसै साथ संलग्न करार समझौता बमोजिम हुने गरी मिति २०८२/०४/०९ देखी २०८२ असार मसान्त सम्म करारमा नियुक्त गरिएको छ। कार्यविधि एवं समझौता बमोजिमको कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप परिपालना गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ। न्यायिक सहजकर्ताको पदमा नियुक्ति हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ।

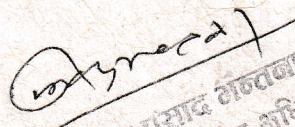
2082/05/18

शिव प्रशाद भन्तना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
शिव प्रसाद भन्तना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

करार सम्झौता

रोशी गाउँपालिका (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश/छनौट तथा सिफारिस समितिको मिति २०८०।०७।१४ को निर्णयानुसार सिफारिस भएका सुनसरी जिल्ला, इनरुवा नगरपालिका, वडा नं. १ बस्ने श्री वेवी डेजी गुप्ता (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच यस गाउँपालिकाको न्यायिक सहजकर्ताका रूपमा कामकाज गर्न देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले यस कार्यलयलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियोँ दियोँ:-

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले कार्यविधि बमोजिम तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान: रोशी गाउँपालिका
३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि (प्रगति विवरण पेश गरेपछि), पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मन्त्रालयको सहायकस्तर पाँचौ वा सो सरहको शुरु तलब स्केल बापतको मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ । उक्त पारिश्रमिकमा प्रचलित कानून बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा कर लाग्नेछ ।
४. चाडपर्व खर्च: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कम्तीमा छ महिना काम गरे पश्चात चाडपर्व खर्च बापत एक महिना बराबरको पारिश्रमिक रकम नियमानुसार उपलब्ध गराउनेछ ।
५. पोशक खर्च: कम्तीमा छ महिना काम गरे पश्चात दोस्रो पक्षलाई पहिलो पक्षले पोशक भत्ता बापत रु १०,०००।- उपलब्ध गराउनेछ ।
६. कार्यालय व्यवस्थापन: दोस्रो पक्षलाई पहिलो पक्षलाई कार्यालयमा कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक व्यवस्थापनको सहयोग गर्नेछ ।
७. आचरणको पालना: दोस्रो पक्षले स्थानीय सेवाका कर्मचारिले पालना गर्नुपर्ने भनी व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।
८. बिदा: दोस्रो पक्षले दफा १२ बमोजिमको बिदा पाउनेछ ।
९. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतीपुर्ती वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।
१०. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई कार्यविधि बमोजिम करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूति दोष पक्षबाट भराईनेछ ।
११. करार अवधि: यो करार २०८२।०४।०१ देखि लागू भई २०८३ असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ ।
१२. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने गराउनेछ ।
१३. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: पहिलो पक्षले कार्यविधि बमोजिम लिन नहुने शुल्क लिएमा वा लिन लगाएमा वा लिने मनसायले कुनै कार्य गरेको वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनि उजुरी परी वा जानकारी नगराई सम्बन्धित स्थानीय तहमा महिनामा सात दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित भएमा कार्यविधिको आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी दोस्रो पक्षलाई सेवाबाट हटाइनेछ । जानकारी नगराई

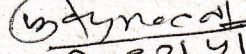


शिव प्रसाद गिरी
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको अवधिको जानकारी नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र पहिलो पक्षले अर्को ब्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन। साथै दोश्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उलंघन गरेमा कार्यविधिको आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरि दोस्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन।

१४. दाबी नपुग्ने दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/ गर्ने छैन।

१५. प्रचलित कानून लागू हुने: यस सम्झौतामा उल्लेख भएको विषयमा यसै सम्झौता बमोजिम र अन्य थप विषयका सम्बन्धमा कार्यविधि र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पहिलो पक्ष (सम्बन्धित स्थानीय तहको तर्फबाट)

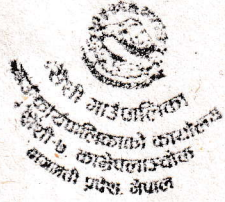
हस्ताक्षर र मिति: 

नाम: शिव प्रशाद भन्तरी


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं.: ९८५१२०१९३७

कार्यालयको छाप:



दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) :

हस्ताक्षर: 

नाम: बेबी डेजी गुप्ता

पद: न्यायिक सहजकर्ता

ठेगाना: इनरुवा-१

इमेल: babydaisygupta@gmail.com

फोन नं.: ९८४२१२४२९४