महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय

नेपाल

(.........कर्मचारी प्रशासन........ शाखा)

रामशाहपथ, काठमाडौं

पत्र संख्या :- २०८३/०८४

चलानी नं. :- ६१२

मिति :- २०८३/६/२६

ने.सं. ११४६ कौलाथ्वः २

विषयः करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यबस्थापन सम्बन्धमा।

श्री उच्च सरकारी वकील कार्यालय(सबै)।
श्री विशेष सरकारी वकील कार्यालय, काठमाडौं।
श्री जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय(सबै)।

उपर्युक्त सम्बन्धमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकार(मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०८३/०६/२१ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको *"नेपाल सरकारका मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण पश्चात सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाहरु"* बमोजिम गर्नु गराउनु हुन निर्णयानुसार अनुरोध छ। साथै, उल्लेखित व्यवस्थाहरु यसैसाथ संलग्न रहेको छ।

वोधार्थः

श्री सूचना प्रविधि शाखाः *वेवसाइटमा अपलोड गरीदिनु हुन।*

२०८३।६।२६

तर्ग बहादुर रावत

सहायक न्यायाधिवक्ता

☎: ४२००८००, ४२००८०१, ४२००८१६, ४२००८१४, ४२००८१८
फ्याक्स :- ४२००८२७, एक्सचेन्ज :- ४२००८२४, ४२००८२५
इमेलः info@ag.gov.np, वेबसाइटः www.ag.gov.np

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(आन्तरिक व्यवस्थान शाखा)

पत्र संख्या.: २०८३/८४

च.नं. ८१४

मितिः २०८३/०६/२३

नेपाल सम्वत् ११४६

श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/विभाग/कार्यालय (सबै)।

विषयः करार कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल सरकारका मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण पश्चात सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धमा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०८३/०६/२१ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको अनुसूची-१ बमोजिमको व्यवस्थाहरु कार्यान्वयन गर्न उक्त निर्णय तथा अनुसूची-१ को छाँयाप्रति यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको बेहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ। साथै, करार सम्झौता गर्दा प्रयोग हुने सम्झौताको ढाँचा यसैसाथ संलग्न गरिएको छ।

(दिपेन्द्र पाण्डे)

शाखा अधिकृत

बोधार्थः

श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सिंहदरबार, काठमाडौं।

श्री सूचना प्रविधि शाखाः- यस मन्त्रालयको वेवसाइटमा अपलोड गरिदिनुहुन।

अनुसूची-१

<u>नेपाल सरकारका मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण पश्चात सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाहरु</u>

१. नेपाल सरकारको स्वीकृत दरबन्दीमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा देहायबमोजिम सेवा करार अन्त्य गर्ने:

क. सम्वन्धित कर्मचारीको शुरु करार मिति, सेवा अवधि, सेवा अभिलेख तथा कार्यसम्पादनको अवस्था समेतलाई आधार मानी सेवा करारको निरन्तरतासम्वन्धी निर्णय गर्ने।

ख. अन्ठाउन्न वर्ष उमेर पूरा भएका कर्मचारीको सेवा करार अन्त्य गर्ने।

२. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणबाट दरबन्दी कटौती भई फाजिलमा पर्ने करारमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा देहायबमोजिम सेवा अन्त्य गर्ने:

क. नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा सेवा करारमा कार्यरत रही संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणवाट दरवन्दी कटौती भई फाजिलमा पर्ने पाँच वर्षभन्दा वढी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीको सेवा अन्त्य गर्दा एक पटकका लागि सम्वन्धित कर्मचारीले कार्य गरेको प्रत्येक वर्षका लागि निज कार्यरत रहेको पदको नेपाल सरकारवाट तोकिएको सुरु तलव स्केलको आधा महिनाको पारिश्रमिक वरावरको रकम उपलव्ध गराई सेवा अन्त्य गर्ने ।

ख. उपखण्ड (क) वमोजिम गणना भएको रकम सम्बन्धित कार्यालयवाट एकमुष्ट रूपमा उपलब्ध गराउने। कार्यालयमा विनियोजित वजेट अपुग हुने भएमा सम्वन्धित मन्त्रालय मार्फत अर्थ मन्त्रालयमा माग गर्ने।

३. आगामी दिनमा स्वीकृत दरबन्दीमा सेवा करार गर्दा देहायका सेवा सर्तहरू करार सम्झौतामा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्ने:

३.१ पारिश्रमिक तथा सुविधा

क. सम्वन्धित पदका लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको सुरु तलव स्केललाई आधार मानी मासिक पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने।

ख. महंगी भत्ता वापत मासिक रू. २,०००।– रकम मिति २०८३/४/१ देखि उपलब्ध गराउने।

ग. कम्तीमा छ महिना सेवा करारमा कार्य गरेका कर्मचारीलाई सालबसाली रूपमा एक महिनाको पारिश्रमिक वरावरको रकम चाडपर्व खर्च उपलव्ध गराउने।

घ. निजामती कर्मचारीसरह सालवसाली रूपमा एक पटक चैत्र महिनामा पोशाक भत्ता उपलव्ध गराउने।

३.२ सामाजिक सुरक्षा

सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम वापत मिति २०८३/१०/१ देखि खाइपाइ आएको मासिक पारिश्रमिकको ६% (छ प्रतिशत) रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम नेपाल सरकारबाट समेत थप गरी सम्वन्धित कार्यालयले कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गर्ने।

३.३ बिदा

क. सार्वजनिक बिदाबाहेक मासिक १ (एक) दिनका दरले वर्षमा १२ (बाह्र) दिन बिदा पाउने तर उक्त बिदा संचित गरी अर्को वर्षमा नसर्ने र बिदा वापतको रकम भुक्तानी नहुने।

ख. किरिया बिदा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिन उपलब्ध गराउने।

ग. सुत्केरी बिदा सुत्केरी हुनुअघि र पछि गरी बढीमा ९८ (अन्ठानब्बे) दिन उपलब्ध गराउने।

३.४ करार सम्झौताको अवधि तथा नवीकरण

क. करार सम्झौता सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने। करार अवधि समाप्त हुनुअघि सम्बन्धित कर्मचारीको कार्यसम्पादन, आचरण तथा अनुशासन, सेवाको निरन्तर आवश्यकता, स्वीकृत दरबन्दी तथा उपलब्ध बजेटको अवस्था समेतका आधारमा वस्तुनिष्ठ तथा पारदर्शी रूपमा मूल्याङ्कन गरी अधिकारप्राप्त अधिकारीले करार नवीकरण गर्ने।

ख. कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको, आचरण वा अनुशासनसम्वन्धी समस्या देखिएको, सम्बन्धित पदमा सेवा आवश्यक नरहेको वा स्वीकृत दरबन्दी तथा बजेटको अवस्था अनुकूल नरहेको अवस्थामा करार नवीकरण नगरिने आधार तथा प्रक्रिया करार सम्झौतामै स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्ने।

३.५ करार सम्झौतामा समावेश गरिने सेवा सर्त

स्वीकृत दरबन्दीमा सेवा करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको पद, कार्यविवरण, कार्यस्थल, कार्यसमय, पारिश्रमिक तथा सुविधा, बिदा, सामाजिक सुरक्षा, करार अवधि, नवीकरणका आधार, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, आचरण तथा अनुशासन, करार अन्त्य हुने अवस्था तथा दुवै पक्षका अधिकार र दायित्व स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी एउटै ढाँचामा करार सम्झौता गर्ने। त्यस्तो करार सम्झौताको ढाँचा भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गर्ने।

४. नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८३/३/३२ को निर्णयबाट संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भई फाजिलमा परेका काठमाडौं उपत्यका भित्रका सेवा करारका कर्मचारीहरुको पूर्ण व्यवस्थापन नहुँदा सम्म रिक्त सेवा करारका पदमा पदपूर्ति गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पूर्व सहमति लिने।

मदन अर्याल

नेपाल सरकार

[मन्त्रालय / निकाय / कार्यालयको नाम]

सेवा करार सम्झौता पत्र(नमूना)

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९५ बमोजिम ……………मन्त्रालय/निकाय/कार्यालयमा ………… पदमा सेवा प्राप्त गर्न/गराउन ……………मन्त्रालय/ निकाय/कार्यालयको मिति……………….. गतेको निर्णयानुसार देहायका सर्त तथा बन्देजहरूको अधीनमा रही दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन पूर्ण रूपमा मञ्जुर भएकाले दुवै पक्षबीच यो सेवा करार सम्झौता सम्पन्न गरी एक-एक प्रति आपसमा बुझी लिने/दिने कार्य गरियो ।

सेवा करार सम्झौताका पक्षहरु

१. **पहिलो पक्ष:** नेपाल सरकार, [मन्त्रालय/निकाय/कार्यालयको नाम] (यसपछि 'पहिलो पक्ष' भनिएको)

२. **दोस्रो पक्ष:** श्री/श्रीमती/सुश्री ...., ठेगाना: ...., नागरिकता नं. .... (यसपछि 'दोस्रो पक्ष' भनिएको)

१. पद, काम तथा कर्तव्य

१.१ दोस्रो पक्षले तोकिएको पद (……………./……………/…………) मा रही कार्यालय समयमा उपस्थित भई आफूलाई तोकिएको कार्य इमान्दारीपूर्वक गर्नुपर्नेछ।

१.२ कार्यालयको भौतिक साधन, सवारी साधन वा उपकरणको नियमित सरसफाइ, हेरचाह, मर्मत सम्भार र सुरक्षा गरी सधैँ चालू अवस्थामा राख्नुपर्नेछ।

१.३ पहिलो पक्षका माथिल्लो तहका अधिकृत वा निकायले कार्यालयको कामको सिलसिलामा लाए अह्राएको कार्य तोकिएको समयभित्र पूरा गर्नुपर्नेछ।

२. कार्यस्थल र कार्यसमय

२.१ कार्यस्थल: [मन्त्रालय/कार्यालयको नाम र स्थान]।

२.२ कार्यसमय: नेपाल सरकारले तोकेको सरकारी कार्यालय समय बमोजिम हुनेछ। आवश्यक परेको अवस्थामा कार्यालयको कामको सिलसिलामा तोकिएको अतिरिक्त समयमा समेत सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

३. पारिश्रमिक तथा सुविधा

३.१ पारिश्रमिक: दोस्रो पक्षले कार्यरत पदका लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको सुरु तलब स्केल बमोजिम मासिक पारिश्रमिक रु. ..../- (अक्षरेपी ....) प्राप्त गर्नेछ।

३.२ महँगी भत्ता: मिति २०८३/०४/०१ देखि लागु हुने गरी मासिक रु. २,०००/- (दुई हजार रुपैयाँ) उपलब्ध गराइनेछ।

३.३ चाडपर्व खर्च: कम्तीमा ६ (छ) महिना सेवा पूरा गरेका कर्मचारीलाई सालबसाली रूपमा एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम चाडपर्व खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

३.४ पोशाक भत्ता: निजामती कर्मचारीसरह सालबसाली रूपमा एक पटक चैत्र महिनामा निजामती कर्मचारीसरह तोकिए बमोजिमको पोशाक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

४. सामाजिक सुरक्षा (कर्मचारी सञ्चय कोष)

४.१ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम बापत मिति २०८३/१०/०१ देखि दोस्रो पक्षको खाइपाइ आएको मासिक पारिश्रमिकबाट ६% (छ प्रतिशत) रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम पहिलो पक्ष (नेपाल सरकार) ले थप गरी कुल १२% रकम कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिनेछ।

५. बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

५.१ साधारण बिदा: सार्वजनिक बिदा बाहेक मासिक १ (एक) दिनका दरले वर्षमा १२ (बाह्र) दिन बिदा दिइनेछ। उक्त बिदा संचित गरी अर्को वर्षमा नसर्ने र बिदा बापतको रकम भुक्तानी हुने छैन।

५.२ किरिया बिदा: धर्म, संस्कृति वा परम्परा अनुसार किरिया बस्नु परेमा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनसम्म किरिया बिदा उपलब्ध गराइनेछ।

५.३ सुत्केरी बिदा: महिला कर्मचारीको हकमा सुत्केरी हुनुअघि र पछि गरी बढीमा ९८ (अन्ठानब्बे) दिन सुत्केरी बिदा उपलब्ध गराइनेछ।

६. आचरण र अनुशासन

६.१ दोस्रो पक्षले सेवा प्रदान गर्दा निजामती सेवा ऐन, नियम तथा प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिमको आचरण र अनुशासन सम्बन्धी नियमहरूको अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ।

६.२ कार्यालयको गोप्य सूचना, कागजात वा विवरण कुनै पनि अनधिकृत व्यक्ति, संस्था वा मिडिया/प्रेसलाई उपलब्ध गराउन पाइने छैन।

७. उमेर हद

७.१ दोस्रो पक्षको उमेर ५८ (अन्ठाउन्न) वर्ष पूरा भएमा यो सेवा करार सम्झौता स्वतः अन्त्य हुनेछ।

८. भुक्तानीको तरिका र कर कट्टा

८.१ मासिक रूपमा सेवा अवधि व्यतीत भएपछि सम्झौता बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधा भुक्तानी गर्दा प्रचलित कानुन बमोजिम लाग्ने कर (TDS) कट्टा गरी बाँकी रकम बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ।

९. करार अवधि, मूल्याङ्कन र नवीकरणका आधारहरू

९.१ करार अवधि: यो सम्झौता मिति २०…./......../........ देखि मिति २०…./…./.... सम्म (वा तोकिएको अवधि) का लागि लागु हुनेछ।

९.२ नवीकरणका आधारहरू: करार अवधि समाप्त हुनुअघि दोस्रो पक्षको (क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, (ख) आचरण तथा अनुशासन, (ग) सेवाको निरन्तर आवश्यकता, (घ) स्वीकृत दरबन्दी र (ङ) उपलब्ध बजेटको अवस्था समेतका आधारमा वस्तुनिष्ठ र पारदर्शी रूपमा मूल्याङ्कन गरी करार नवीकरण हुन सक्नेछ।

९.३ कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको, आचरण वा अनुशासन सम्बन्धी समस्या देखिएको, स्वीकृत दरबन्दी वा बजेट अनुकूल नरहेको वा पदको निरन्तरता आवश्यक नरहेको अवस्थामा करार नवीकरण गरिने छैन।

१०. सम्झौता अन्त्य हुने अवस्था र प्रक्रिया

१०.१ देहायका अवस्थामा यो करार सम्झौता अन्त्य हुनेछ:

(क) सम्झौता अवधि समाप्त भई नवीकरण हुन नसकेमा,

(ख) दोस्रो पक्षले ५८ वर्ष उमेर पूरा गरेमा,

(ग) सम्बन्धित पदमा स्थायी पदपूर्ति भई कर्मचारी आएमा,

(घ) संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) बाट दरबन्दी कटौती भएमा,

(ङ) दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा अनुशासन भङ्ग गरेमा,

(च) दोस्रो पक्षले लगातार ७ (सात) दिनभन्दा बढी विना सूचना अनुपस्थित रहेमा।

११. क्षतिपूर्ति तथा हानि-नोक्सानी

११.१ दोस्रो पक्षबाट कार्यालयको चल-अचल सम्पत्ति, सवारी साधन वा भौतिक सामग्रीको हिनामिना वा हानि-नोक्सानी भएमा सोको क्षतिपूर्ति वा बिगो दोस्रो पक्षबाट असुल उपर गरिनेछ।

११.२ गोपनीयता भङ्ग गरी वा लापरवाही गरी कुनै हानि पुऱ्याएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गरी क्षतिपूर्ति असुल गरिनेछ।

१२. अन्य व्यवस्था

१२.१ सम्झौतामा उल्लेख भएका बाहेक अन्य दायित्व वा थप रकमको दाबी दोस्रो पक्षले गर्न पाउने छैन।

१२.२ यस सम्झौतामा प्रस्ट नभएका विषयहरू सार्वजनिक खरिद कानुन, नेपाल सरकारका निर्णय तथा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन्।

पहिलो पक्षको तर्फबाट (कार्यालय):

दस्तखत: ....
नाम: ....
पद: ....
कार्यालय: ....
मिति: ....

दोस्रो पक्षको तर्फबाट (कर्मचारी):

दस्तखत: ....
नाम: ....
ठेगाना: ....
नागरिकता नं.: ....
मिति: ....

साक्षी (पहिलो पक्ष):

दस्तखत: ....
नाम: ....
पद: ....

साक्षी (दोस्रो पक्ष):

दस्तखत: ....
नाम: ....
ठेगाना: ....