लहान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लहान, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

भाग : ०२ खण्ड : ०६ संख्या : ०९ मिति : २०८० ।०९ ।०१

लहान नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०/०९/०१ गते वसेको बैठकले देहाय बमोजिमको कार्यबिधिहरु संसोधन सहित स्वीकृत गरि लागू गर्ने निर्णय गरेकोले सम्बन्धित सबैको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

लहान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लहान, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

लहान नगरपालिका

नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि–२०७६

नगर सभाबाट प्रमाणीकरण मिति २०७७/०९/२९

कार्यपालिका वैठकको निर्णय बाट भएको पहिलो संशोधन मिति २०८०/०९/०१

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (क) (१) र (२) अनुसार नगर सभाबाट मिति २०७७/०९/२९ को निर्णय बमोजिम नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद –१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाम ''लहान नगरपालिका, नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७'' रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :**

(१) ''ऐन'' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

(२) "नगरपालिका'' भन्नाले लहान नगरपालिका लाई सम्झनु पर्दछ।

(३) "कार्यालय'' भन्नाले नगरपालिका रहेको केन्द्रिय कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(४) ''समिति'' भन्नाले दफा १३ बमोजिम गठन भएको पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(५) ''नगर प्रहरी'' भन्नाले लहान नगरपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(६) ''भत्ता'' भन्नाले लहान नगरपालिकाले समय समयमा तोकिदिए बमोजिमको भत्तालाई सम्झनु पर्दछ।

(७) ''आर्थिक बर्ष'' भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि शुरु भई अषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।

(८) ''कार्यपालिका'' भन्नाले लहान नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(९) ''नगर सभा'' भन्नाले नगरपालिकाको सभालाई सम्झनु पर्दछ।

(१०) ''प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत'' भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम काज गर्न नेपाल सरकारबाट तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(११) ''तोकिएको'' वा ''तोकिए बमोजिम'' भन्नाले नगर कार्यपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

(१२) ''जवान'' भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त अधिकृत वाहेकका प्रहरी जवानलाई सम्झनु पर्दछ।

(१३) ''नगर प्रहरी कर्मचारी'' भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएका असिस्टेन्ट सहायक निरीक्षक र जवान समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद – २
सेवा गठन सम्बन्धि व्यवस्था

३. **नगर प्रहरी सेवाको गठन** : (१) नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा रहनेछ। नगर प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको संख्या नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

४. **नगर प्रहरी कर्मचारीको पद र तह :**

(१) नगर प्रहरी सेवमा देहाय बमोजिमकका पद र तह रहनेछन्।

(क) असिस्टेन्ट सहायक निरिक्षक सहायक स्तर चौथो

(ख) प्रहरी हवल्दार सहायक स्तर तेस्रो

(ग) प्रहरी जवान सहायक स्तर द्धितीय

(२) नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) का लागि सम्बन्धित कार्यविवरण अनुसूची- ३ बमोजिम हुनेछ।

(४) नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार दफा- ५ बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -३

काम, कर्तव्य र अधिकार

५. **काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा, समारोह, परम्परा, जात्रा तथा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने ।

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) नगर सरसफाई सम्बन्धि मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने ।

(च) न्यायिक समितिले गरेको मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधार संरक्षण र सुरक्षा गर्ने ।

(ज) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुर्नस्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने,

(झ) अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण गर्ने,

(ञ) छडा चौपायाको नियन्त्रण गर्ने,

(ट) अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ,

(ठ) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्‍याई राखेका निर्माण सामग्री, पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने र नमानेमा आफौ हटाई र हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न सोको विवरण कार्यालयमा पेश गर्ने,

(ड) सार्वजनिक जग्गा वाटो मठ मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर, कम्पाउण्ड, टहरा वा अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रुपले उपभोग गरेको छ, छैन सो को प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ढ) नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए नगर प्रमुख वा प्र.प्र. अधिकृतबाट भत्काउने आदेश भए भत्काउने ।

(ण) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक वस्तु तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्रि वितरणमा रोक लगाउने र तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेका हानिकारक वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने ।

(त) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुको मासु बिक्रि वितरणमा रोक लगाउने ।

(थ) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने तथा मरेका जिवजन्तु समयमै उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(द) जोखिम उत्पन्न हुने रुख, घर, पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र आदेश भए बमोजिम गर्ने ।

(ध) वडा समिति, टोल विकास संस्था, तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा कायम गर्ने र समाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।

(न) नगर कार्यपालिका, समिति, उपसमिति तथा आयोजनाहरुबाट लागू हुने नीति, निर्णय, नियम र कानून कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

(प) विना ईजाजत पेशा, व्यवसाय, संचालन गरेको फेला परेमा पेशा व्यवासायको दर्ता तथा नविकरण गर्न लगाउने ।

(फ) नगर क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल, व्यानर र निषेध गरेको विज्ञाापन प्रसारप्रसार सामग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिबन्ध लगाउने अटेर गर्नेलाई कारवाही गर्ने ।

(ब) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा नगरपालिकाको तर्फबाट तोकिए बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(भ) बजार अनुगमन कार्यमा अनुगमन समितिलाई सहयोग गर्ने ।

(म) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा विना स्वीकृत संचालन भएका जादु, सर्कस, जुवा, लगायतका असामाजिक क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।

(य) अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर, रेडियो अथवा ध्वनी उत्पादन गर्ने यन्त्र उपकरण प्रयोग गर्न नदिने,

(र) ध्वनी, धुवा, प्रकाश वा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा बाधा पुग्ने गर संचालन भएका उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।

(ल) विपद् उत्पन्न भएमा उद्धार, राहत वितरण र पुर्नस्थापना कार्यमा तुरुन्त खटी जाने ।

(व) नगरपालिका कार्यालय, शाखा, उपशाखा तथा आयोजना कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(श) नगरपालिका अन्तर्गतका उपशाखा तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएको समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

(ष) माथि तोकिए बमोजिमका कार्यहरु समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता समेत बहन गर्ने ।

(स) नगरपालिकाले समय समयमा तोकिए अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ह) नगर प्रमुखको प्रत्यक्ष निर्देशनमा काम गर्ने ।

परिच्छेद –४

पद श्रृजना र पदपुर्ति

६. नगर प्रहरी कर्मचारीको दरबन्दी सिर्जना प्रकृया :

(१) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको विभिन्न तहका दरबन्दीहरुको श्रृजना तथा खारेजी नगर सभाले गर्नेछ ।

(२) दरबन्दी श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यबोझको अवस्था आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरुपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. खुल्ला प्रतियोगितद्धारा पदपूर्ति :

(१) नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको पदपूर्ति करार सेवाबाट मात्र हुनेछ ।

(२) नगर प्रहरीको पदमा श्रृजना भएका पदहरुमा खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा ५० प्रतिशत र ५० प्रतिशत समावेशीलाई आधारमा मानि पदपूर्ति गरिनेछ । समावेशीताको पदपूर्तिको लागि देहााय बमोजिमको आधारमा शत प्रतिशत मानि प्रतिस्प्रधात्मक रुपमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

(क) महिलाः ३३ प्रतिशत

(ख) आदिबासी/जनजातीः २७ प्रतिशत

(ग) मधेसी : २५ प्रतिशत

(घ) दलित : १५ प्रतिशत

स्पष्टीकरणः यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि महिला, आदिवासी, जनजाती, मधेशी र दलित भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रुपमा पछाडी पारेका महिला, आदिवासी/ जनजाती र दलित र मधेशीलाई सम्झनु पर्छ। पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि आर्थिक तथा सामाजिक रुपले पछाडी परेका महिला आदिवासी/जनजाती, मधेसी र दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिए बमोजिम हुनेछ। तर त्यसरी नतोके सम्मको लागि जुनसुकै महिला, आदिवासी/जनजाती मधेसी र दलित समुदायलाई आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडी परेको समुदाय मानि यस कार्यविधि बमोजिम कारबाही गर्न बाधा पुग्ने छैन।

(३) दफा २ बमोजिम छुटयाइएका पदको लागि दरखास्त पेश गर्दा देहाय बमोजिमका प्रमाण संलग्न हुनुपर्नेछ।

(क) आदिवासी जनजातीको सूचीमा स्पष्ट खुलेको जाति वाहेक अन्यको हकमा आदिवासी / जनजातीका लागि नेपाल आदिवासी/ जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठानबाट आदिवासी/ जनजाती भनी प्रमाणित भएको सूची।

(ख) मधेशीका लागि राष्ट्रिय मधेसी आयोगबाट मधेशी भनी प्रमाणित भएको सूची।

(ग) दलितका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगगबाट दलित भनी प्रमाणित भएको सूची।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घातांक (फ्रयाक्सन) आएमा त्यसतो घतांक जुन समुदायको हकमा आएको हो सो भन्दा लगतै पछीको समुदायमा सर्दै जानेछ।

(५) दफा ४ बमोजिम छुट्र्याईएको पदमा कुनै दरखास्त नपरेमा वा आवश्यक

संख्यामा उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकी आबश्यक संख्यामा पदपूर्ती हुन नसकेमा त्यसरी नपुग भएको पद संख्या खुल्ला प्रतियोगितामा सहभागी भई उत्तिर्ण भएका उम्मेदवारबाट पूर्ति गरिनेछ।

८. **योग्यता :**

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीको पदमा उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता आवश्यक पर्नेछ।

(क) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ।

(ख) पुरुष उम्मेदवारको हकमा ३५ वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष उमेर ननाघेको।

(ग) असिस्टेन्ट सहायक निरीक्षक नगर प्रहरी पदको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट १२ कक्षा वा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण, नगर प्रहरी हवल्दार एस.एल.सी. वा एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण नगर प्रहरी जवानको लागि कक्षा ८ उत्तिर्ण गरेको।

(घ) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको।

(ङ) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको।

(च) मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघन सजाय नपाएको।

(छ) महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको।

(ज) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको।

(झ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको।

(ञ) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको।

(ट) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र।

(ठ) भबिष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरीने गरी कुनै पनि सेवाबाट नहटाईएको।

(ड) स्थानीयबासी भएको हुनु पर्नेछ।

(ढ) सुरक्षा निकायसंग सम्बन्धित तालिम कम्तीमा १० दिनको प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ।

द्रष्टव्य : नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी, नेपाली सेना, अनुसन्धान, विदेशमा प्रहरी सेवा वा सुरक्षा गार्डमा कार्यरत रहेकोलाई र स्थानीय नागरिकहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ। सुरक्षा निकायसँग सम्बन्धित भई कामकाज गरी आएका नेपाली नागरिकहरुको हकमा उमेर हद नलाग्ने ।

९. **पदपूर्ति समिति** :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम करार सेवामा नगर प्रहरी सेवाको पदमा पदपूर्ति गर्दा देहाय बमोजिमको पदपूर्ती समिति रहनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -अध्यक्ष

(ख) विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य

❖ वा अधिकृत स्तरका कर्मचारी- सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

नोटः नगर प्रहरीको नाँया पदपूर्तिका लागि छनौट प्रकृयामा नजिकैको प्रहरी कार्यालयको प्रमुख तथा प्रतिनिधि र नगर प्रहरी प्रमुखलाई विज्ञको रुपमा आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

❖ मिति २०८०/०९/०१ गतेको कार्यपालिका वैठकको निर्णय बमोजिम दफा ९ को ख मा थप गरिएको

१०. **पदपूर्ति समितिको काम, कतव्य र अधिकार** :

(१) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) लोक सेवा ओयागद्धारा स्वीकृत खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पूर्ति हुने नेपाल प्रहरीको सम्बद्ध पदको लागि तोकिएको पाठयक्रम र छनौट विधिलाई आधार मानि आवश्यक्तानुसार पदपूर्ति समितिले पाठ्यक्रममा हेरफेर र परिमार्जन गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(ख) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने ।

(ग) यस कार्यविधि बमोजिम संचालन हुने परिक्षाको लागि लिखित, मौखिक, प्रयोगात्मक मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढी बिधि तोकि परिक्षा संचालन गर्ने ।

(घ) पदपूर्तीका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने ।

(ङ) शारिरीक तन्दुरुस्ती परीक्षा संचालन गरी लिखित परीक्षाको लागि संख्या निर्धारण गरी नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

(च) लोक सेवा आयोगबाट स्वीकृत प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ती गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तमा पदपूर्ति समितिले गर्ने भनी तोकिएका पदपूर्तिसँग सम्बन्धीत अन्य कार्य गर्ने ।

(छ) नियूक्ती सम्झौताका लागि सिफारिश गर्ने ।

(२) पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरी सेवा समूहको लागि खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक्ता अनुसार विधिवत निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(३) खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पदपूर्तिका लागि विज्ञापन गर्दा दरखास्त पेश गर्ने म्याद न्यूनतम १५ दिन राखी राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(४) खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पदपूर्तिका लागि विज्ञापन गर्न सूचना फारम अनुसूची- ४ र अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछ ।

११. **योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने** :

(१) उम्मेदवारहरुले दिइएको परीक्षा र अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्ति/सम्झौताका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ । कुल रिक्त पद संख्याको बढीमा २० प्रतिशत सम्म योग्यताक्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवारको नामावली समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरुलाई पदपूर्ति समितिले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय समक्ष सिफारिस गनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पदपूर्ति समितिले सिफारिश गरेको मितिले १५ दिनभित्र नगर कार्यपालिका को नियूक्ति/सम्झौता गर्ने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ । तर पदपूर्ति समितिले सिफारिस गरेको मितिले १५ दिन भित्र पनि नगर कार्यपालिकाको बैठक बस्न नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले

पदपूर्ति समितिले सिफारिस गरेको योग्यताक्रमलाई आधारमानी नियूक्ति वा सम्झौता गर्नु पर्नेछ। सो को जानकारी कार्यपालिकामा दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निर्णय भएको मितिले ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियूक्ति वा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सम्झौता गर्दा करार सम्झौता र करार सम्झौताको सूचना अनुसूची-६ र अनुसूची-७ बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद – ५

नगरपालिकाको प्रशासन र नगर प्रहरीको सम्बन्ध

१२. **नगरपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहने** :

(१) नगर प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाको कुरामा बाहेक समस्त नगर प्रहरी नगर कार्यपालिकाको नगर प्रमुख, कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन्।

१३. **नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत लेखापढी हुने** : (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले नगर प्रहरी संगठन सँग लेखापढी गर्दा सामान्यतया नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत नै गर्नुपर्नेछ।

१४. **कारवाही गर्दा परामर्श लिने** : (१) कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीलाई अनुशासनहीनताको कारबाही गर्दा आवश्यक्तानुसार नगर प्रहरी प्रमुखको परामर्श लिन सक्नेछ।

परिच्छेद – ६

विदा

१५ विदा अधिकारको कुरा होइन :

(१) विदा अधिकार कुरा नभएर सहुलियत भएको हुदाँ नगर प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रुपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन ।

(२) कामको अवस्था हेरी विदा स्वीकृत दिने अधिकारले विदा स्वीकृत गर्न वा नगर्न सक्नेछ । साथै आवश्यक परेमा विदाकमा बसेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी काममा बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

१६. विदाको किसिम :

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले तपसिल अनुसारको विदा पाउने छन्‌ तर एक आर्थिक बर्षको विदा अर्को आर्थिक बर्षमा संचित हुने छैन्‌ ।

(क) भैपरी/पर्व विदा :

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले प्रत्येक सालमा १२ दिनमा नबढाई भैपरी/ पर्व विदा पाउने छैन ।

(२) भैपरी/पर्व आउने विदा एक सालको संचित गरी अर्को सालमा लिन पाईने छैन ।

(३) भैपरी/पर्व विदा बसेका नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले पूरा तलब पाउनेछन ।

(४) भैपरी/पर्व शनिवार वाहेक अरु विदाहरुसँग मिलाई लिन पाईने छैन ।

(५) यो विदा आधा दिन पनि लिन पाईने छैन ।

(ख) किरिया विदा :

(१) नगर प्रहरी कर्मचारी आफैं किरियामा बस्नु परेमा कुल धर्म अनुसार बढीमा १५ दिन सम्म किरिया विदा पाउनेछ । यस्तो विदा महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला कर्मचारीले समेत पाउनेछ ।

(२) किरिया विदा बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(३) किरिया विदा बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले जसको किरियामा बसेको हो उसको मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ।

(ग) प्रसूती विदाः

(१) महिला नगर प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघिपछि गरी ९० दिन प्रसूती विदा पाउनेछ।

(२) प्रसूती विदा बस्ने महिला नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) प्रसूती विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिईनेछ।

(४) प्रसूती विदामा बस्ने कर्मचारीले जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा समबन्धित अस्पतालको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) प्रसूती स्याहार विदा :

(१) पूरुष नगर प्रहरी कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरी हुनुभन्दा अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन सक्नेछ। यो विदा सेवा अवधिमा दुई पटकसम्म पाउनेछ।

(२) प्रसूति स्याहार विदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) प्रसूति स्याहार विदा लिने नगर प्रहरी कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने कार्यालयले अध्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ।

(४) प्रसुति स्याहार विदामा बस्ने कर्मचरीले जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) विदाको अभिलेख कर्मचरीको विदा स्वीकृत गर्न कार्यालयले अध्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ।

(ङ) विरामी विदाः

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक महिना १ दिनका दरले विरामी विदा पाउने छ।

(२) बिरामी विदामा बस्ने प्रहरी कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम नियूक्त कर्मचारी विदा स्वीकृत नगराई विदामा बस्न पाउने छैन।

(४) विदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ।

१७. **विदा स्वीकृत गर्ने अधिकार :**

(१) देहायको बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछ।

(क) भैपरी आउने र पर्व विदा - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) किरिया विदा - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) प्रसुती विदा - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(घ) प्रसुति स्याहार विदा - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ङ) विरामी विदा - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) विदाको अभिलेख प्रशासन शाखाले अध्याबधिक गरी अनिवार्य राख्नु पर्नेछ।

१८. **विदा परिणत नहुने** : (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त नगर प्रहरी कर्मचारीले जुन विदा लिई बसेको हो सोही विदा नै उपभोग गर्नु पर्नेछ। पछि अर्को विदामा परिणत गराउन पाईने छैन।

१९. **सार्वजनिक विदा नगाभिने** : (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त, प्रहरी कर्मचारी विदामा बसेको बखत बिचमा सार्वजनिक विदा परेमा त्यस्तो सार्बजनिक बिदालाई कर्मचारीले लिएको विदामा गणना गरीने छैन।

२०. **कार्यालयमा अनुपस्थित हुने उपर कारवाही** : (१) विदा स्वीकृत नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई गयल र तलबकट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद –७

आचरण

२१. **दान उपहार लिन नहुने** : (१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारी र निजको परिवारका सदस्यसमेतले

नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत विना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारको दान, बकस, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन ।

२२. **चन्दा लिन नहुने** : (१) कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।

२३. सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नुपर्नेः (१) नियूक्ति भएका नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले ६० दिन भित्र नगर कायर्यपालिकाको कार्यालय समक्ष देहाय बमोजिमको सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

साथै प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) आफ्नो वा परिवारको सदस्यको नाममा भएको प्रत्येक अचल सम्पत्ति र शेयर, बैंक मौज्दातको विवरण ।

(ख) आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहरात, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

(ग) यस दफा बमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयुक्त परिवारमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्ना परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(घ) आफ्नो सम्पत्तिमा थपघट भएमा अख्तियारवालालाई सोको सूचना तीन महिना भित्र दिनु प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२४. **व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने** : कुनैपनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृती विना देहायका काम गर्नु हुँदैन :

(क) कुनै व्यापार गर्न,

(ख) कुनै फर्मको हिस्सेदार वा संचालक हुन,

(ग) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

२५. **नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरु प्रकाशन गर्न नहुने** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाद्धारा अथवा विशेष रुपमा अख्तियार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्न स्थानीय तह वा गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनाधिकृत नगर प्रहरी कर्मचारीलाई वा गैह्रसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुदैन ।

२६. **रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रिपत्रिकामा आफ्नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्धारा प्रसारण गर्न हुँदैन । तर त्यस्तो प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृती लिई रहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नु पर्दछ ।

२७. **नगरपालिकाको आलोचना** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा नगरपालिकाको नीतिको बिरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालिका र नगरबासीमा खल्ल पुग्ने गरी भाषण, सम्बाद, लेख रचना प्रकाशन गर्नु हुँदैन ।

२८. **निर्वाचनमा भाग लिन नहुने** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो मताधिकार गोप्य रुपमा प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२९. **राजनीतिमा भाग लिन नहुने** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दल र सो सँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न सहयोग गर्न हुँदैन ।

३०. **सयमयपालना र नियमितता** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकेको समय र नियमित रुपमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया पहिलो विदाको निकास नलिई काममा अनपस्थित हुनु हँदैन ।

३१. **अनुशासन र आज्ञापालन :**

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफनो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्दछ।

(२) नगर प्रहरी कर्मचरीले सबै जनप्रतिनिधिहरुलाई आदर सम्मान गर्नुपर्दछ।

(३) नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयले दिएको आदेश पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ।

३२. **नगर प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने :**

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृत माथिका अधिकृत माथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन।

३३. **बहुबिबाह, बालबिबाह, अनमेल बिबाह प्रतिबन्धः** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले देवानी संहिता २०७४ को बिहावारीको महलको बिपरीत हुने गरी बिबाह गर्नु गराउनु हुँदैन।

परिच्छेद–८
सजाय र पुनरावेदन

३४. **सजाय** : (१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ :

१. नसिहत दिने।

२. तलब कट्टा गर्ने।

३. तल्लो तहमा घटुवा गर्ने।

४. लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भए सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधाबाट असुल गर्न सकिनेछ।

५. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य नठहरिन गरी नोक्सानी बर्खास्त गर्ने।

६. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने।

३५. **नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्ने** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले काममा साधारण लापरवाही गरेमा नसिहत दिन सक्नेछ। दुई पटकसम्म नसिहत दिँदा पनि निजले काममा पुनः लापरवाही गरेमा निजको चालचलन सम्बन्धि प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेखिनेछ।

३६. **तलब कटौती गर्ने** : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीको काम संन्तोषजनक नभएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजको तलब कटौती गर्न सक्नेछ।

३७. **दर्जा र तलब घटाउने** : (१) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले तल्लो टाइम स्केल वा त्यही, टाइम स्केलको तल्लो स्केलमा ओराल्न सक्ने र नगरपालिकालाई हानि नोक्सानी पुर्याएकोमा सो समेत निजबाट भराउन सक्नेछ।

(क) सन्तोषजनक काम नगरेमा।

(ख) अनुशासनहीनता गरेमा।

(ग) आचरण उल्लंघन गरेमा।

(घ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा।

(ङ) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा बसेकोमा वा गैरहाजिर भएमा।

(च) लापरवाही गरेमा।

३८. **नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने**: (१) देहायका अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ। सो को जानकारी नगर कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ।

(क) अयोग्यता कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी र दायित्व पूरा गर्न नसकेमा,

(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा।

(ग) बरावर अनुशासनहीनताको काम गरेमा।

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी दोषि प्रमाणित भएमा,

(ङ) डिउटीमा भएको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा बर्दीको पोशाक लगाई कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिडेमा वा जथाभावी गरेमा,

(च) भ्रष्टाचार गरेमा,

(छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा,

(ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरु बारम्बार उल्लंघन गरेमा,

(झ) मनासिव कारण नभई विदा नलिई कार्यालयमा लगातार ३० दिन सम्म अनुपस्थित भएमा ।

३९. सजाय सम्बन्धी कार्यविधिः

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारवाही गर्न लागिएको उल्लेख गरी, हुन सक्ने सजाय समेत खुलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । त्यस्तो सूचना दिँदा लगाइएका आरोप स्पष्ट रुपले किटिएको हुनुपर्नेछ । त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीले सजाय गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो सफाइको र प्रस्तावित सजायको सम्बन्धमा लिखित स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ । तर भागी पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको नगर प्रहरी कर्मचारीको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यविधिको रीत पुऱ्यानु पर्नेछ ।

(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भइसकेको आधारमा कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय दिनुपर्ने भएमा सजाय गर्ने अधिकार निजलाई गर्न लागेको सजायको बारेमा सूचनासम्म दिनुपर्नेछ ।

(४) सफाई पेश गर्ने मौका दिन मनासिव नपर्ने भएमा सो कुराको टिप्पणी खडा गरी त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने छैन ।

(५) सजाय गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा अन्य कुनै

अधिकृतद्धारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ। जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले आवश्यक्तानुसार सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीसँग बुझी कारण सहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन तथा भएको सबुद प्रमाण दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(६) कुनै फौजदारी अभियोगगमा गिरफ्तार भई थुनिएको नगर प्रहरी कर्मचारी थ्ुानिएको अवधिभर स्वतः निलम्वित हुनेछ।

तर (क) निलम्वित कर्मचारी उपर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई सफाई पाएमा निजले सो अवधिको चौथाइ तलव पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै (तलव वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउने छ। कसुरदार ठहरिएमा निलम्वन भएका मितिदेखिको बाँकी तलव भत्ता पाउने छैन।

(ख) कुनै कर्मचारी नगरपालिकाको कामको सम्बन्धमा वा नेपाल सरकारबाट भएको कारबाहीको सिलसिलामा निलम्बन भएको नभई अरु नै कारणबाट निलम्बन रहन गएको रहेछ। भने त्यसरी निलम्बन रहेको अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन।

४०. **सजायको आदेश दिने**: (१) जाँचबुझ काम समाप्त भएपछि सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजसित स्पष्टीकरण मागिएको भए निजले तोकिएको समयभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा निजले दिएको स्पष्टिकरण सन्तोषजनक नलागेमा सजाय गर्ने अधिकारीले सजाय दिन सक्नेछ र सजायको आदेशको एक प्रति निजलाई दिनुपर्नेछ।

४१. **सेवा अन्त गर्ने**: (१) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा निजको सेवा अन्त गर्नुपर्दा कार्यविधि र यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछैन।

(क) स्वीकृत चिकित्सकको बोर्डले शरीरिक दृष्टीले अनुपयुक्त ठहऱ्याएमा,

परिच्छेद –९
सेवा सुविधा

४२. तलब भत्ता : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले नियूक्ति करार सम्झौता लिएको मिति देखि दर्जा अनुसार नेपाल सरकारले तोकेको शुरु तलव स्केल बराबरको तलब भत्ता पाउने छ । र त्यस्तो तलब र अन्य सुबिधा सम्झौतामा तोके अनुसार हुनेछ ।

(२) दफा १६ (ग) (घ) बमोजिमको विदामा बसेको नगर प्रहरी कर्मचारीले रु ५०००।०० प्रसुती स्याहार खर्च पाउनेछ । यस्तो सुविधा दुई पटक सम्म मात्र पाउनेछ ।

४३. **टाईम स्केल** : (१) टाइम स्केल अनुसार तलब पाउने पदमा नयाँ नियूक्ति पाउने व्यक्तिले सामान्यतः स्केलमा लेखिएको न्यूनतम तलब पाउनेछ ।

४४. **तालिमको व्यवस्था** : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमको आवश्यक्तानुसार अन्य तालिमहरु दिन सकिनेछ ।

४५. **आन्तरिक तालिम** : एकै पटक नियुक्ति करार भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आन्तरिक तालिममा पठाउँदा साधारणतया अवसर प्राप्त हुने गरी तालिमको व्यवस्था मिलाउने छ ।

परिच्छेद –१०
पोशाक

४६. **पोशाक**: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई अनुसूची -१ मा तोकिए बमोजिमको पोशाक उपलब्ध गराईनेछ । प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई प्रत्येक बर्ष एकसेट पोशाक उपलब्ध गराईनेछ । तर नयाँ नियूक्ति हुदाँको हकमा भने दुई सेट पोशाक उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) अनुसूची २ मा उल्लेखित समानहरु प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई प्रत्येक दुई बर्षमा उपलब्ध गराईनेछ ।

(३) नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई निजहरुको मालसामान र पोशाक निश्चित अवधि नपुगी वा कामकाजको सिलसिलामा फाटी गएमा सो को मूल्याकंन गरी अर्को पोशाक तथा सामग्री उपलब्ध गराईनेछ।

परिच्छेद –११
विविध

४७. **संशोधनः** यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

४८. **बचाउः** यस अघि करार सेवामा नियूक्त भएका नगर प्रहरी यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची –१

दफा ४६ (१) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	विवरण	थान	रंग
१.	सर्ट	१	गाढा खैरो
२.	पेन्ट	१	गाढा खैरो
३.	स्वीटर	१	गाढा खैरो
४.	वेल्ट	१	गाढा खैरो
५.	जुत्ता (बुट)	१ जोडी	कालो
६.	क्याप	१	गाढा खैरो
७.	डोरी सहितको सिट्टी	१	कालो धागोको डोरी

अनुसूची –२

दफा ४६ (२) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	विवरण	थान	रंग
१.	नगर प्रहरी लेखिएको पाखुरामा लगाउने व्याच (कपडाको)	१	आधारमा दुई समकोण भएको पञ्चभुज आकारमा वरिपरी रातो बिट भएको, बिचमा हरियो रंगको पृष्ठभुमीमा सेतो रंगले "लहान नगरपालिका नगर प्रहरी" लेखिएको
२.	कुममा लगाउने	२	पित्तलको अक्षर नगर प्रहरी
३.	छातीमा लगाउने नाम	१	खागि कपडाको प्लेट बनाई ब्राउन कलरले नाम लेख्ने
४.	कठवासको डण्डा	१	लम्बाई ४ फुट

अनुसूची– ३

(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित कार्य विवरण)

लहान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लहान, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

१. **कार्यविवरणको नमूना :**

प्राविधिक कर्मचारीको नाम थर :

काम गर्नु पर्ने स्थान :

प्राविधिक कर्मचारीको पद :

सुपरिवेक्षक : प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः

कार्य विवरण :

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

अनुसूची -४
(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित कार्यविवरण)

लहान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लहान, सिरहा
मधेश प्रदेश, नेपाल

१. **करार सेवा लिने सम्बन्धि सूचना**

(सूचना प्रकाशित मिति २०.... । ।)

लहान नगरपालिकाको लागि .... (विषयगत शाखा) मा रहने गरी ....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फारम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट धधध।बिजबलकगल। नयख।लउबाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. **शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमूना)**

(१) नेपाली नागरिक,

(२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (सम्बन्धित पदको लागि आवश्यक, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता),

(३) अनुभव...................................

(४) उमेर ....

३. **दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने** : उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको 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– ५

(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित दरखास्त फारमको ढाँचा)

लहान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लहान, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फारम

पदः विज्ञापन नं. :

(क) वैयक्तिक विवरण

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">नाम थर</td><td>देवनागरीकमा</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)</td><td colspan="2"></td><td>लिङ्ग</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">नागरिकता नं. :</td><td colspan="2">जारी गर्ने जिल्ला :</td><td>मिति :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">स्थायी ठेगाना</td><td>क) जिल्ला :</td><td colspan="3">ख) न.पा./ गा.वि.स.</td><td>ग) वडा नं. :</td></tr>
<tr><td>घ) टोल :</td><td colspan="2">ङ)मार्ग/घर नं.</td><td colspan="2">च) फोन नं. :</td></tr>
<tr><td colspan="2">पत्राचार गर्ने ठेगाना :</td><td colspan="4">ईमेल :</td></tr>
<tr><td colspan="2">बाबुको नाम थर :</td><td colspan="4">जन्म मिति : (वि.स.मा) (ईस्वि संवतमा)</td></tr>
<tr><td colspan="2">बाजेको नाम थर :</td><td colspan="4">हालको उमेरः वर्षः महिना :</td></tr>
</table>

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम

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

<table>
<tr><td>आवश्यक न्यूनतम योग्यता</td><td>विश्वविद्यालय/बोर्ड/ तालिम दिने संस्था</td><td>शैक्षिक उपाधि / तालिम</td><td>संकाय</td><td>श्रेणी/ प्रतिशत</td><td>मूल विषय</td></tr>
<tr><td rowspan="2">शैक्षिक योग्यता</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>तालिम</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

(ग) **अनुभव सम्बन्धी विवरण :**

कार्यालय	पद	सेवा/ समूह/ उपसमूह	श्रेणी/ तह	स्थायी/ अस्थायी/ करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिन 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 फारमका पृष्ठहरुमा 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		उम्मेदवारको दस्तखत :
दायाँ	बायाँ	
		मिति :
कार्यालयले भर्ने :		
रसिद / भौचर नं. :	रोल नं.	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दरखास्त : मिति :	दरखास्त स्वीकृत/ अस्वीकृत गर्नेको दरखास्त : मिति :	

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ 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, प्राविकिध कार्य (ईन्जिनियरिङ्ग,स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सक लगायतका अन्य क्षेत्रका लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

अनुसूची- ६

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित करार सम्झौता ढाँचा)

लहान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लहान, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

करार सम्झौता

लहान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... जिल्ला .... नगरपालिका/ गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच लहान नगरपालिकाको .... (ईन्जिनियर) को कामकाज गराउन मिति २०८ । । को निर्णय अनुसार देहायका कार्य र शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकोले यो करार सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं/दियौं :

१. **कामकाज सम्बन्धमा**: दोश्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यक्तानुसार काम गर्नु पर्नेछ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान** :

....

३. **करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु .... (अक्षरेपी रु ....) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ।

४. **आचरणको पालना** : दोश्रो पक्षले लहान नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

५. **बिदा**: दोश्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा वाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा**: दोश्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नेक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **गोप्यता**: दोश्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोश्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अबधि**: यो करार २०८...।......।..... देखि लागू भई २०८....असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्य सम्पादन मूल्याात्तन**: पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने र सो मुल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयूक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि 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 सम्झौता पहिलो पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरिक रुपमा अस्वस्थ्य भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा, वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन् ।

११. **दावी नपुग्ने**: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियूक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाउने छैन र गर्ने छैन् ।

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

लहान नगरपालिकाको तर्फबाटः	दोश्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
नाम :	नाम :
पद :	ठेगाना :
कार्यालयको छाप :	

अनुसूची –७

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)

लहान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लहान, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

च.नं.

प.सं. मिति :

श्री ....

ठेगाना ....

विषय : करार सम्बन्धमा

तपाईलाई मिति २०८...।.....।.... निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम ....(पदको नाम वा काम) का लागि यसै साथ संलग्न करार सम्झौता बमोजिम मिति २०८...... ।.....।..... देखि र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्न हुन जानकारी गराईन्छ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस लहान नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालन हुन जानकारी गराईन्छ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ :

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा : प्रमाणित हाजिर Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रुपमा उपलब्ध गराउनु हुन।

श्री प्रशासन शाखा : हाजिरीको व्यवस्था हुन।

श्री वडा कार्यालय .... लहान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय।