माई नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६ संख्या : १७ प्रमाणित मिति : २०८० श्रावण ३२

भाग २

माई नगरपालिकाको नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०

माई नगरपालिका, इलाम

कार्यपालिकामा पेश मिति: २०८०/०४/३२
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०४/३२
प्रमाणित मिति: २०८०/०४/३२

माई नगरपालिकाको नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०

प्रस्तावना : नगरपालिका क्षेत्रमा आवश्यक शान्ति तथा सुव्यवस्था कायम गरी नगरपालिका एवं नगर क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा एवं संरक्षण गर्न, नगरपालिकाका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्न, आपतकालीन अवस्थामा राहत र उद्धारको कार्य गर्न, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न र छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लेख भएको नगर प्रहरी सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले माई नगर कार्यपालिकाले यो "माई नगरपालिकाको नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि -२०८०" तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम " माई नगरपालिकाको नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०८०" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकासित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले माई नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "सभा" भन्नाले नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले माई नगर कार्यपालिका भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले माई नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले माई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "नगर प्रहरी" भन्नाले माई नगरपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "नगर प्रहरी प्रमुख" भन्नाले आफू मातहतको जनशक्तिलाई आन्तरिक रुपमा कमाण्ड गर्ने सिनियर नगर प्रहरी अधिकृत भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले नगर प्रहरी अधिकृत र जवानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "समिति" भन्नाले माई नगरपालिकाको पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "स्थायी पद" भन्नाले म्याद नतोकिएको नगरपालिकाको सभाद्वारा स्वीकृत स्थायी पद सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "सेवा करार" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत दरवन्दीमा कुनै व्यक्तिको सेवा करारमा लिने संझौता गरी सेवा करारमा लिने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले नगर कार्यपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको व्यवस्था सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधिको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्ने : (१) यो कार्यविधिको व्याख्या नगर कार्यापालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद-२

नगर प्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

४. नगर प्रहरी सेवाको गठन : नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवाको गठन गरिनेछ । नगर प्रहरी सेवाका विभिन्न पदहरु, विभिन्न पद अन्तरगत रहने प्रहरी कर्मचारीहरुको दरवन्दी संख्या र पदपूर्ती सम्वन्धी व्यवस्था यो कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

५. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद :

(१) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) नगर प्रहरी नायव निरीक्षक (ख) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

(ग) नगर प्रहरी हवल्दार (घ) नगर प्रहरी जवान

(२) उप-दफा (१) अनुसारका पदहरु मध्ये आवश्यकता अनुसारका पदहरु र ती पद अन्तर्गत रहने नगर प्रहरी कर्मचारीको दरवन्दी र संख्या नगर सभाले स्वीकृत गर्नेछ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम स्वीकृत दरवन्दीमा यो कार्यविधि बमोजिम नयाँ भर्ना र बढुवा प्रक्रियाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।

(४) नगरपालिकामा कार्यरत नगर प्रहरी बन्न योग्यता पुगेका कर्मचारीहरुलाई कार्यपालिकाको निर्णयले नगर प्रहरीको जिम्मेवारी दिन सकिनेछ । यसरी जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवा सुविधा नगर प्रहरीको हुनेछ ।

(५) नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउने छ र त्यस्तो कार्य विवरणमा उक्त पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व समेत उल्लेख गरिनेछ ।

(६) नगर प्रहरी प्रमुख लगायत नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार यसै कार्यविधिमा व्यवस्था गरिए अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद ३

नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को अतिरीक्त नगर प्रहरी कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा अवरोध पुऱ्याई राखिएका निर्माण सामाग्रीहरु त्यस्ता पसल/व्यवसायबाट हटाउन लगाउने, नमानेमा आफै हटाई हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।

(ख) नगर क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने, अटेर गर्नेलाई कानून बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।

(ग) सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ मन्दिर, ढल नाला, चोक, पोखरी मिची कसैले घर कम्पाउण्ड, टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रुपले प्रयोग गरेको छ छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण वा अतिक्रमण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्ने, आदेश अनुसार गर्ने गराउने ।

(घ) नगर क्षेत्र भित्र कसैले भवन निर्माण गर्दा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सा पास भए नक्सापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्ने, मापदण्ड विपरित देखिई भत्काउने आदेश भएमा आदेशानुसार गर्ने गराउने ।

(ङ) छाडा पशु चौपाया पक्राउ गरी लिलामका लागि पेश गर्ने, लिलाम हुन नसकेका छाडा पशु चौपाया नगरपालिकाले तोके बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

(च) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक वस्तु तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्री वितरणमा रोक लगाउने । तोकिएका मापदण्ड विपरित सडेगलेको हानिकारक वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहरिएमा नियमानुसार जरिवाना गर्न वा पसल वन्द गर्न, गराउन राय साथ पेश गर्ने ।

(छ) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशु पंक्षी काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशु पंक्षीको मासु विक्री वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने र नियमानुसार कारवाहीका लागि राय सहित पेश गर्ने ।

(ज) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने र मरेका जीवजन्तु समयमै उचित स्थानमा गाडन लगाउने

(झ) सडक आवागमन वा सर्वसाधारणको लागि खतरा देखिएका रुखहरु काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर, पर्खाल भए सो को लिखित प्रतिवेदन पेश गरी आदेशानुसार गर्ने गराउने ।

(ञ) वडा समिति, टोल सुधार समिति वा टोल विकास संस्था, अन्य सामाजिक संघ संस्था र सुरक्षा निकायसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने, गराउने ।

(ट) नगर कार्यपालिका, विभिन्न समिति, उप-समिति विभाग तथा आयोजनाहरुबाट लागु हुने नीति नियम, निर्णय, मापदण्ड र नगरपालिकाको विद्यमान कानून कार्यान्वयन गर्ने ।

(ठ) नगरमा सु-व्यवस्था कायम गर्ने, नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।

(ड) इजाजत विना पेशा व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा/व्यवसायको दर्ता नविकरण गर्न लगाउने । (ढ) नगर क्षेत्रमा भत्ते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन नीतिले विषेध गरेको विज्ञापन प्रचार प्रसार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिवन्ध लगाउने, अटेर गर्नेलाई कारवाही गर्ने ।

(ढ) विना इजाजत व्यानर, होडिङ्ग बोर्ड ग्लोबोर्ड लगाएतका अन्य विज्ञापन सामाग्री राखेको पाइएमा पक्राउ गरी इजाजत लिन लगाउने, नमानेमा कारवाही गर्ने ।

(ण) नगरपालिकाले संचालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रमहरुमा सुरक्षा प्रदान गर्ने र तोकिए बमोजिम नगरपालिकाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(त) नापतौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल/व्यवसायमा मूल्य सूची राख्नलगाई नियमित अनुगमन गर्ने ।

(थ) होटल, रेष्टुरेण्ट, गेष्ट हाउस, मसाज, पार्लर जस्ता गतिविधिहरुको निरीक्षण गर्ने, मापदण्ड अनुरुप संचालन भएको नदेखिएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।

(द) नगरपालिका क्षेत्र भित्र सार्वजनिक स्थलमा तास-जुवा लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने । अनुमति विना जादु, सर्कस र आर्थिक संकलन गर्ने प्रकृतिका विभिन्न खेलहरु सञ्चालन गर्न नदिने

(ध) नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र संचालनमा आएका अस्थायी प्रकृतिका बजारहरुको रेखदेख गर्ने, ब्यापारीहरुको लगत राख्ने ।

(न) अरुलाई बाधापुग्ने गरी लाउड स्पिकर, रेडियो तथा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।

(प) ध्वनी, धुँवा, प्रकाश थवा अन्यकुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा संचालनमा रोक लगाउने ।

(फ) पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ब) नगर क्षेत्रभित्रका निजी सुरक्षा गार्ड आपूर्ति व्यवसाय संचालन गर्ने फर्म, कम्पनी संचालकहरुको सूची तयार गरी राख्ने र अनुगमन गर्ने ।

(भ) दमकल सेवालाई २४ सै घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(म) विपद्, माहामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त परिचालित हुने ।

(य) नगरपालिका मातहत विभाग/महाशाखा, आयोजना, कार्यक्रम अन्तरगत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(र) माथि खण्ड (र) बमोजिम विभाग/महाशाखा, आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सो को विवरण तोकिएको समय भित्र उपलव्ध गराउने ।

(ल) न्यायिक समितिले आदेश गरे बमोजिम सम्बन्धित पक्षहरु कहाँ म्याद तामेली गर्ने र पूर्जी, सूचना बुझाउने । (श) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

(व) नगरपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गर्दा उपदफा (१) अन्तरगत उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारलाई आधार मानी तयार गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

दरबन्दी श्रृजना र पदपूर्ती सम्बन्धी व्यवस्था

७. पद तथा दरवन्दी श्रृजना सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको विभिन्न पद/तह तथा दरवन्दीको श्रृजना र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था नगर सभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) दरवन्दी श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद श्रृजना गर्नु पर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नु पर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरवन्दीबाट थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरुपमा पर्ने प्रभाव समेतका विषयहरु स्पष्ट गरी सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. नगर प्रहरीको शुरु नियुक्ति हुने पदहरु : नगर प्रहरीको देहायका पदहरु खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरी नियुक्ति हुने र अरु पदहरुमा बढुवाद्वारा पद पूर्ति हुनेछ ।

(क) नगर प्रहरी नायब निरीक्षक (ख) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

(ग) नगर प्रहरी हवलदार (घ) नगर प्रहरी जवान

९. नियुक्ति गर्ने अधिकारी : पदपूर्ती समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछन् ।

१०.पदपूर्ती गर्ने तरिका : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीको खुला प्रतियोगिता हुने पदमा नगर प्रहरीलाई समावेशी बनाउन पद पुर्ति हुने पद मध्ये पैतालिस प्रतिशत छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिम उम्मेदवार बीच प्रतिस्पर्धा गराई पद पुर्ति गरीनेछ ।

क) महिला ३४ प्रतिशत ख) आदिबासी जनजाती २८ प्रतिशत

ग) मधेसी २४ प्रतिशत घ) दलित १४ प्रतिशत

११. खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने पदको आवश्यक योग्यता :

(१) नगर प्रहरी नायब निरीक्षक पदको आवश्यक योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकारको सुरक्षा निकायमा ५ बर्ष भन्दाबढी समय काम गरेको र ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) मान्यताप्राप्त विश्व विद्यालयबाट कम्तीमा प्रमाण पत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(ग) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

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

(ङ) छाती नफूलाउँदा घटीमा ३१ ईन्च र फुलाउँदा ३३ ईन्च भएको ।

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

(छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

(ज) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्रप्राप्त गरेको ।

(२) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको आवश्यक योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकारको सुरक्षा निकायमा ५ बर्ष भन्दा बढी समय काम गरेको र ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाण पत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

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

(ङ) छाती नफूलाउँदा घटीमा ३१ ईन्च र फुलाउँदा ३३ ईन्च भएको ।

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

(छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

(ज) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्रप्राप्त गरेको ।

(३) नगर प्रहरी हवलदार पदको आवश्यक योग्यता देहायअनुसार हुनेछ ।

(क) नेपाल सरकारको सुरक्षा निकायमा ५ बर्ष भन्दा बढी समय काम गरेको र ४५वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कक्षा दस वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

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

(ङ) छाती नफूल्लाउँदा घटीमा ३१ ईन्च र फुल्लाउँदा ३३ ईन्च भएको ।

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

(छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

(ज) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

(४) नगर प्रहरी जवानमा खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ

(क) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको २५ वर्ष ननाघेको ।

(ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आठ कक्षा उत्तीर्ण गरेको ।

(ग) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

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

(ङ) छाती नफूलाउँदा घटीमा ३१ ईन्च र फुलाउँदा ३३ ईन्च भएको ।

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

(छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

(ज) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

१२. पदपुर्ति समिति : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको सदस्य रहने गरी नगर प्रहरीको पदपूर्ति समिति हुनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
ख) सुरक्षा निकायको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि	सदस्य
ग) प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

नगर प्रहरीको पदपूर्तिको लागि छनौट प्रक्रियामा नजिकको प्रहरी कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि र नगर प्रहरी प्रमुखलाई विज्ञको रुपमा आमन्त्रण गरिनेछ ।

१३. पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

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

(क) यस कार्यविधि बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ख) खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने ।

(ग) पदपूर्ति कार्य तालिका बनाउने ।

(घ) परीक्षाको किसिम तोक्ने ।

(ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने ।

(च) परीक्षा संचालन तथा नतीजा प्रकाशन गर्ने ।

(छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(२) पदपूर्ति समितिले पदपूर्तिका सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कुराहरु आफै निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

१४. परीक्षाको किसिम र अकं भार

क्र.सं.	चरण	विबिरण	पुर्ण अंक	उत्तीर्णांक
१	प्रथम चरण	प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण	उतिर्ण	
		शारीरिक तन्दुरुस्ती	उतिर्ण	
२	दोश्रो चरण	लिखित परीक्षा	१००	४०
३	तेश्रो चरण	अन्तरवार्ता	२५	
४		स्थानीय, अनुभब तथा खेलकुद क्षेत्रको	२५	
		जम्मा	१५०	

स्थानीय अनुभव तथा खेलकुद क्षेत्र बापतको अंक

स्थानीय को हकमा १० अंक

क्र. स.	विवरण	अंक	
१	नगरपालिकाको स्थायी बसोबास भएको	१०	
२	जिल्लामा स्थायी बसोबास भएको	५	

खेलकुद १० अंक

क्र. स.	विवरण	अंक	
१	नगरपालिकाको प्रतिनिधित्व गर्दै राष्ट्रिय स्तरको खेलकुद प्रतियोगितामा पदक प्राप्त गर्ने खेलाडी	१०	
२	नगरपालिकाको प्रतिनिधित्व गर्दै राष्ट्रिय स्तर को खेलकुद प्रतियोगितामा सहभागी भएको	५	

सवारी चालक अनुमति पत्र ५ अंक

क्र. स.	विवरण	अंक	
१	हेभी तथा चार चक्के सवारी चालक अनुमति पत्र भएको	५	
२	मोटर साइकल सवारी चालक अनुमति पत्र भएको	२	

१५. योग्यताक्रम सूची र नियुक्ति सम्बन्धी वयवस्था :

(१) पदपूर्ति समितिले उम्मेदवारहरुले लिखित परीक्षा र अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस पेस गर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कूल रिक्त पदको वढीमा १५ प्रतिशत सम्म योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिकउम्मेदवारको सूची समेत राखिने छ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम सिफारिस भएको मितिले ७ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति पत्र दिने छ ।

(३) वैकल्पिक उम्मेदवारले १ वर्षसम्म पनि नियुत्ति ९प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ ।

१६.सेवा करार सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) समितिले खुला प्रतियोगिताद्वारा पद पुर्ति हुने पदमा आवश्यक योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुलाई निजहरुको योग्यता परीक्षण गरी सेवा करारमा नियुक्ति गर्न नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भै आएका उम्मेदवारहरुलाई नगर कार्यपालिकाले सेवा करारमा नियुक्ति गर्ने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा करारमा लिने निर्णय गर्दा सेवा करारको अवधि, पाउने पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा समेत उल्लेख गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको निर्णय पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सेवा शर्तहरु र सुविधाका कुराहरु समेत स्पष्ट उल्लेख गरी सेवा करामा लिने व्यक्ति संग वढीमा १ वर्षका लागि सेवा करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(५) सम्झौता बमोजिम सेवा करारको अवधि समाप्त भए पश्चात पनि सेवा करारमा लिएको व्यक्तिको सेवा सन्तोषजनक भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सेवा करारको अवधि थप गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले पुनः सम्झौता गर्न सक्नेछन् ।

(६) यस दफा बमोजिम सेवा करारमा नियुत्ति ९हुने व्यक्तिले सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका अन्य कुनै सुविधा, सहुलियतको दावी गर्न पाउने छैन ।

(७) यस दफा बमोजिम सेवा करारमा नियुक्ति गर्दा तत् तत् पदलाई आवश्यक पर्ने योग्यता समेतलाई आधार लिई नियुक्ति सम्वन्धी कारवाही अगाडी वढाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

विदा सम्बन्धी व्यवस्था

१७. विदा अधिकारको कुरा होइन :

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रुपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन ।

(२) विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले आफ्नो स्व-विवेकले विदा स्वीकृत, अस्वीकृत गर्न सक्नेछ । निजले विदा बसेको नगर प्रहरीको विदा रद्द गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

१८.नगर प्रहरीले पाउने विदा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले पनि नगरपालिकाको कानून बमोजिम प्राप्त गर्ने विदाहरु प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(२) विदा लिने विधि, विदाका प्रकार, विदा सम्बन्धी शर्तहरु र अन्य कुराहरु नगरपालिकाको कानून बमोजिम हुनेछ ।

१९.विदा स्वीकृत नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने उपर कारवाही : विदा नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई गएल र तलबकट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गरिनेछ । यसरी गएल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

२०.विदा अभिलेख राख्ने : विदा दिने अधिकारीले छुट्टै किताब खडा गरी विदाको अभिलेख अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

२१.झूटो कारण देखाई विदा बसेमा कारवाही हुने : झूटो काराण देखाई विदा बसेको पाईएमा त्यस्तो प्रहरी कर्मचारी विभागीय सजायको भागी हुनेछ ।

परिच्छेद-८

आचरण

२२.नगर प्रहरीको आचरण : नगर प्रहरी कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचरणको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) आफ्नो कार्यालयको काममा कुनै असर पर्ने गरी आफू वा परिवारका सदस्य समेतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृती विना कोही कसै संगबाट दान, वक्स पुरस्कार वा उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन ।

(ख) कुनै किसिमको चन्दा माग्न वा लिन हुदैन ।

(ग) आफू वा आफ्ना परिवारको नाममाकुनै अचल सम्पत्ति खरीद गर्नु पर्दा नगरपालिकाको स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(घ) आफू वा आफ्ना परिवारका सदस्यको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति नगद, सुन, चाँदी, शेयर र बैंक ब्यालेन्स विवरण सहितको सम्पत्ति विवरण सेवा प्रवेश गरेको ३ महिनाभित्र र हरेक

आर्थिक वर्ष समापन भएको मितिले ६० दिन भित्र यस्तो अद्यावधिक विवरण नगरपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) नगरपालिकाको स्वीकृती वेगर कुनै व्यापार व्यवसाय गर्न पाइनेछैन ।

(च) नगरपालिकामा आफ्नो कर्तव्य पालनाको सन्दर्भमा वा कार्यालयका आफ्नो जानकारीमा आएका कुनै सूचनाहरु नगरपालिकाको आख्तियारी विना कोही कसैलाई दिनु हुदैन ।

(छ) रेडियो वा कुनै पत्रपत्रिकामा वेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रसारण गर्नु हुदैन तर साहित्यिक रचनाहरु प्रकाशन गर्न पाइनेछ ।

(ज) नगरपालिकालाई खलल पुग्ने गरी वा नगरपालिकाका नीति विरुद्ध कुनै भाषण, संवादवा लेख रचना प्रकाशन गर्न पाइने छैन ।

(झ) निर्वाचनमा कुनै पनि राजनैतिक दलका लागि मत माग्ने वा निर्वाचनमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले भाग लिनु हुदैन । तर प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य मताधिकारको प्रयोगमा भने बाधा पर्नेछैन ।

(ञ) समय पालन वा नियमिततामा नगर प्रहरी कर्मचारी चुस्त दुरुस्त हुनु पर्नेछ ।

(ट) आफ्नो कर्तव्य तत्परताका साथ पालन गर्नु पर्नेछ ।

(ठ) आफू भन्दामाथिका अधिकृतले दिएको आदेश पालना गर्ने र माथिका अधिकृतहरु उपर उचित आदर देखाउनु पर्नेछ ।

(ड) आफ्नो मतलव साध्य पार्न कुनै अनुचित प्रभाव पार्नु हुदैन ।

(ढ) बहु बिवाह, बालबिवाह र अनमेल बिवाह गर्नु हुदैन । प्रचलित कानून विपरित हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुदैन ।

परिच्छेद-९

सजाय र पुनरावेदन

२३.सजाय : (१) उचित र प्रयाप्त कारण भएमा नगर प्रहरीलाई देहायबमोजिम सजाय गर्न सकिनेछ : (क) सामान्य सजाय : (१) नसिहतदिने । (२) तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने । (ख) विशेष सजाय : (१) भविष्यमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने । (२) भविष्यमा अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गर्ने ।

२४.नगरपालिकाको विद्यमान कानून बमोजिम हुने : दफा २९ बमोजिम सामान्य सजाय र विशेष सजाय गर्ने अवस्था, सजाय गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया, सजाय गर्ने अधिकारी र सो सजाय उपरको पुनरावेदनएवं निलम्बन सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले आफ्नो कर्मचारीहरुको लागि कार्यान्वयनमा ल्याएको कानूनमा गरिएको व्यवस्था नै नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा समेत लागु हुनेछ । तर सेवा

करारमा लिएका नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा स्पष्टिकरण सहित सामान्य प्रक्रियाबाट सजाय गरी सेवाबाट हटाउन सकिने छ ।

परिच्छेद-१०

तलबभत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

२५.सेवा करारमा नियुक्त हुने नगर प्रहरीको तलब भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था : नगरपालिकामा सेवा करारमा नियुक्ति हुने नगर प्रहरीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधाहरुका सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी त्यस्तो सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख गरिएको सुविधा उपलव्ध गराइनेछ ।

२६.नगर प्रहरी कर्मचारीको पोशाक सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नगर कार्यपालिकाले नगर प्रहरी कर्मचारीलाई पोशाक उपलब्ध गराउनेछ । यसरी पोशाक सुविधा दिदा के कति समयको अन्तरालमा के कति रकमसम्मको पोशाक प्रदान गर्ने हो, सो समेतको निर्णय हुन पर्नेछ ।

(२) पोशाकको रंग, किसिम, ड्रेस कोड र अन्य विषयमा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई यो दफा बमोजिम पोशाक वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा स्थानीय दररेट बमोजिम सिलाई ज्याला र तोकिए बमोजिमको पोशाक खरीद रकम समेत एकमुष्ट उपलव्ध गराइनेछ ।

(४) अधिकृत स्तरको नगर प्रहरी कर्मचारीको लागि नगर कार्यपालिकाले सेरोमोनियल पोशाक समेतको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(५) सेवा करारमा नियुक्ति पाएका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई समेत नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमको पोशाक वा पोशाक खर्च उपलव्ध हुनेछ

(६) यस दफा बमोजिम तोकिए बमोजिमको पोशाक प्राप्त गर्ने प्रहरी कर्मचारीले अनिवार्य रुपमा त्यस्तो पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-११

विविध

२७.तालीम सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगर प्रहरीलाई आवश्यकत्ता अनुसार तालीम उपलव्ध गराइनेछ ।

२८.चाड पर्व खर्च पाउने : नगर प्रहरी कर्मचारीले आफूले खाइपाइ आएको एक महिना बराबरको तलब वर्षको एक पटक चाड पर्व खर्चको रुपमा प्राप्त गर्नेछन् । तर सेवा करारमा कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९.कार्यविधिमा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्ने : नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आवश्यकत्तानुसार थपघट, हेरफेर वा परिमार्जन गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

अनुसूची-१

(ग सम्बन्धित दरखास्त फरामको ढाँचासँ ९बुदाँ)

नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

करारको लागि दरखास्त फारम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फारमाम पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत

दरखास्त फारम भर्न चाहेको पदः

विज्ञापन नं

फारम पेश गरेको कार्यालयः

	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		(अग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		
	नागरिकता नः		जारी गर्ने जिल्ला	मितिः
स्थायी ठेगाना	क) जिल्लाः	ख)न.पा/गा.पा		ग)वडा नं
	घ)टोलः	ङ)मार्ग/घर नः		च)सम्पर्क नं
पत्राचार गर्ने ठेगानः		इमेलः		
बाबुको नामथरः		आमाको नाम		जन्ममितिःवि.स.मा
बाजेको नामथरः		हालको उमेरः वर्ष महिना		ईस्वि संवतमाः

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

आवश्यक न्युनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/वोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी /प्रतिशत	मुल विषय
शैक्षिक योगयता					
तालिम					

अनुभव सम्बन्धी विवरण(ग)

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

मैले यस दरखास्तमा खुलाएको सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् ।दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरीने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछुबुझाउनेछु / ।उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानुन तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु

पालना गर्नमन्जुर 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 ।

<table>
<tr><td colspan="2">उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप</td><td rowspan="3">उम्मेदवारको दस्तखतः</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>वायाँ</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>मितिः</td></tr>
<tr><td colspan="3">कार्यालयले भर्नेः</td></tr>
<tr><td colspan="2">रसिद/भौचर नः</td><td>रोलः</td></tr>
<tr><td colspan="3">दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारणः</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र
दस्तखतः
मितिः</td><td>दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको
दस्तखतः
मितिः</td><td></td></tr>
</table>

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (१)

समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि (२)

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३)

अनुसूची-२

बुँदा ९ सँग सम्बन्धित प्रवेश पत्रको ढाँचा

माई नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

<u>नगर प्रहरी परीक्षा प्रवेश पत्र</u>

..........पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि)

हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको फोटो यहाँ टस्ने र फोटो रफारामा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्न

क) विज्ञापन मिति :

ख) विज्ञापन नं :

ग) दर्ता नम्वर :

घ) नाम ,थर र ठेगाना :

ङ) उमेर :

च) श्रेणी ,तह :

छ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

भर्ना छनौट शाखाका सम्वन्धित कर्मचारीले भर्ने :यस कार्यालयबाट लिईने उक्त पदको परिक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्ध हुनसक्ने छ।

परीक्षा केन्द्र :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नगर प्रहरी परीक्षा प्रवेशपत्र

(…………………………………………पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि)

हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको फोटो यहाँ टस्ने र फोटो रफाराममा पर्ने गरीउम्मेदवारले दस्तखत गर्न

ज) विज्ञापन मिति :
झ) विज्ञापन नं :
ञ) दर्ता नम्वर :
ट) नाम ,थर र ठेगाना :
ठ) उमेर :
ड) श्रेणी ,तह :
ढ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

भर्ना छनौट शाखाका सम्वन्धित कर्मचारीले भर्ने :यस कार्यालयबाट लिईने उक्त पदको परिक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्ध हुनसक्ने छ ।
परीक्षा केन्द्र :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची –३

(दफा १२(२) सँग सम्वन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

करार सम्झौता

चन्द्रपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिभएको)र …………………………………………………………..जिल्ला ……………………………नगरपालिका वडा नं ……………..बस्ने श्री ……………………………….(यसपछि दोस्रो पक्ष भिनएका बीच नगरपालिकाको नगर प्रहरीको कामकाज गर्न गराउन मिति ……………………..को निर्णय अनुसार देहायका कार्य र शर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकोले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौ दियौं।

१, कामकाज सम्वन्धमा:दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य जिम्मेवारी अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ।

२,काम गुर्नुपर्ने स्थान: नगरापालिका , भौगोलिक क्षेत्र।

३,करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा:प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि ,पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु …………………………….(अक्षेरुपी रु ……………………..)पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ । सेवा सुविधाको हकमा भने नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

४,आचरणको पालना:दोश्रो पक्षले नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्वन्धी व्यवस्थहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

५,विदा: सेवा करारमा नियूक्त नगर प्रहीले अधिकारको रुपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन। कामको अनुकुल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ। साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । अन्य विदाको हकमा भने कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

६,कार्यालय सम्पतिको सुरक्षा :दोश्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पतिको नोकसानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानी बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो 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 राखि कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

८, करार अवधि:यो करार ………………देखि लागू भई …………………..असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ।

९,कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन : पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयूक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा १० 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 पारिश्रमिकदामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत :यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी

अर्को व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन। दोश्रो पक्षले शारिरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्वन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा पहिलो पक्षले करार संम्झौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन।

११, दावी नपुग्ने:दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेको आधारमा पछी कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दावी गर्न पाँउने छैन र गर्ने छैन।

१२, प्रचलित कानून लागू हुने:यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ।

नगरपालिकाको तर्फबाट (पहिलो पक्ष)	**दोश्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)**
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	पद :
ठेगाना :	ठेगाना :
मिति :	मिति :

अनुसूची –४

(दफा १२(३) सँग सम्वन्धित पत्रको ढाँचा)

नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

करार सम्झौता

च.नं मिति :

प.सं

श्री ……………………………………….

……………………………………………..

बिषय : करार सम्बन्धमा।

तपाइलाई मिति …………………..निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम ………………..(पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति ………………..देखि …………………..सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराईन्छ।

साथै आफ्नो काम कार्तब्य पालना गर्दा यस नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र आचरणको समेत परिपालना गर्नुहुन जानकारी गराईन्छ।

……………………….

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ :

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा : प्रमाणित हाजिर र Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रुपमा उपलब्ध गराउनुहुन।

श्री प्रशासन शाखा :हाजिरीको व्यवस्था हुन।

श्री वडा कार्यालय ………………………….

अनुसूची –५

(दफा १२(३) सँग सम्वन्धित पोशाक विवरण)

नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नगर प्रहरीले पाउंने पोशाक सुबिधा

क्र सं	विवरण	रंग	संख्या	खपत अवधि	कैफियत
१,	टेरिकटन सर्ट र पाइन्ट		२ जोर	१ बर्ष	
२,	ब्यारेट क्याप		१ थान	२ बर्ष	
३,	सिट्ठी र सिट्ठी कर्ड		१ थान	१ बर्ष	
४,	बेभ बेल्ट		१ थान	२ बर्ष	
५,	बुट		१ थान	१ बर्ष	
६,	कुम ब्याज		१ थान	५ बर्ष	
७,	टोपि ब्याज		१ थान	५ बर्ष	
८,	वर्षादी		१ थान	३ बर्ष	
९,	मोजा		२ जोर	४ बर्ष	
१०,	स्वीटर		१ थान	३ बर्ष	
११,	ज्याकेट		१ थान	३ बर्ष	

आज्ञाले,

महेन्द्र विश्वकर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत