



सुन्दरहरैचा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

सुन्दरहरैचा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-७, भाग-२, सङ्ख्या-३, असोज १७ गते, २०८० साल



नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८०/०६/१७ गते
प्रमाणीकरण मिति : २०८०/०६/२५ गते

प्रस्तावना:-

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११को उपदफा २ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाले यो “नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० बनाई लागू गरेको छ ।



सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर प्रहरी संचालन
तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति	२०८०/०६/१७
प्रमाणिकरण भएको मिति	२०८०/०६/२५

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कोशी प्रदेश, मोरङ

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यो कार्यविधिको नाम “नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।

२. यो कार्यविधि सुन्दरहरैँचा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि तुरुन्तै 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 सुन्दरहरैँचानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

३. “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

४. “समिति” भन्नाले सुन्दरहरैँचानगरपालिकाको यस कार्यविधि बमोजिम गठित पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

५. “नगर प्रहरी” भन्नाले सुन्दरहरैँचानगरपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

६. “भत्ता” भन्नाले सुन्दरहरैँचानगरपालिकाबाट प्रचलित मापदण्ड बमोजिम तोकिएको भत्तालाई सम्झनु पर्दछ।

७. “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।

८. “कार्यपालिका” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठन हुने नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

९. “नगर सभा” भन्नाले नगरपालिकाको सभा सम्झनु पर्दछ।

१०. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्न कानुन बमोजिम खटाईएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

११. “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले नगर कार्यपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ।

१२. “जवान” भन्नाले अधिकृत बाहेकका प्रहरी जवान सम्भन्नु पर्छ।

१३. “नगर प्रहरी कर्मचारी” भन्नाले नगर प्रहरी अधिकृत र जवानलाई सम्भन्नुपर्छ।

३) कार्यविधिको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्ने :

१. कुनै अधिकारीले यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

२. कार्यविधिको बुँदा ३ (१) को सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले निवेदन परेको मितिले ३० दिन भित्रमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ।

७. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधार संरक्षण र सुरक्षा,

८. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

९. अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,

१०. छाडा चौपायाको नियन्त्रण,

११. अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

१२. सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफैँ हटाई र हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।

१३. सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोकका गरी कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।

१४. नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सापास भए नक्सापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कानून शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।

१५. स्वास्थ्यका लागि हानिकारक चिज तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्रि वितरणमा रोक लगाउने र तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेका हानिकारक चिज वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन राय साथ पेश गर्ने ।

१६. रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु विक्रि वितरणमा रोक लगाउने र अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने साथै जरिवाना समेत गर्न राय साथ पेश गर्ने ।

परिच्छेद- २

नगर प्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

४) नगर प्रहरी सेवाको गठन :

नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा समुह रहने छ । नगर प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको संख्या नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद र तह :

१. नगर कार्यपालिकाले तोकेको पद र तह रहनेछन ।

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

३. नगर प्रहरी प्रमुख लगायत नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

६) नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
२. नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,
३. स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
४. स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
५. नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने,
६. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयन,
७. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधार संरक्षण र सुरक्षा,
८. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
९. अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
१०. छाडा चौपायाको नियन्त्रण,
११. अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
१२. सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफैँ हटाई र हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।
१३. सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोकका गरी कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।

१४. नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सापास भए नक्सापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कानून शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।

१५. स्वास्थ्यका लागि हानिकारक चिज तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्रि वितरणमा रोक लगाउने र तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेका हानिकारक चिज वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन राय साथ पेश गर्ने ।

१६. रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु बिक्रि वितरणमा रोक लगाउने र अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने साथै जरिवाना समेत गर्न राय साथ पेश गर्ने ।

१७. छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने तथा मरेका जीवजन्तु समयमै गाड्न लगाउने ।

१८. खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने तथा जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने ।

१९. वडा समिति, टोल सुधार समिति, तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।

२०. नगर कार्यपालिका, समिति, उपसमिति तथा आयोजनाहरुबाट लागू हुने नीति, निर्णय, नियम र कानून कार्यान्वयन गर्ने ।

२१. ईजाजत बिना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा व्यवसायको दर्ता/नवीकरण गर्न लगाउने ।

२२. सुन्दरहरैँचानगर क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिबन्ध लगाउने अटेर गर्नेलाई जरिवाना कारवाही गर्ने ।

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

२४. नापतौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूचि राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने ।

२५. होटल, रेष्टुरेन्ट, गेष्ट हाउस, पार्लर जस्ता गतिविधिहरुको निरीक्षण गर्ने मापदण्ड अनुरूप नचलेको पाईएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।

२६. नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस जुवा लगायतका विकृतीजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।

२७. नगरपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्था गर्ने, त्यस्तो व्यापारीहरुको लगत राख्ने ।

२८. अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर रेडियो अथवा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।

२९. शहरमा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।

३०. दमकल (Fire Brigade) सेवालार्ई २४ सैँ घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

३१. विपद्, महामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त खटी जाने ।

३२. नगरपालिका मातहतका शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

३३. नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएको समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

३४. माथि तोकिए बमोजिमका कार्यहरु समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता समेत बहन गर्ने ।

३५. नगरपालिकाले तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

परिच्छेद - ४

तह विभाजन र पदपूर्ति

७) नगर प्रहरीको दरवन्दी सिर्जना प्रकृया :

१. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको विभिन्न तहका दरवन्दीहरूको सृजना तथा खारेजी नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।
२. सृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद सृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरवन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी कार्यपालिकासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

८) नगर प्रहरीहरूको शुरु नियुक्ति हुने पदहरू:

नगर प्रहरीको देहायका पदहरू खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरी नियुक्ति हुनेछ र अरु पदहरूमा बढुवाद्वारा पूर्ति गरिनेछ।

१. नगर प्रहरी नायब निरीक्षक - सहायकस्तर पाचौँ
२. नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक - सहायकस्तर चौथो
३. नगर प्रहरी हवलदार - सहायकस्तर तेस्रो
४. नगर प्रहरी जवान सहयोगी - श्रेणीविहीन

९) नियुक्ति गर्ने अधिकारी : पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ।

१०) नगर प्रहरी करार सेवाको पदमा शतप्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

११) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा नगर प्रहरीलाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवारका बिचमा छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ।

(क) महिला : ३३ प्रतिशत

(ख) आदिवासी/जनजाति : २७ प्रतिशत

(ग) मधेसी : २५ प्रतिशत

(घ) दलित: १५ प्रतिशत

स्पष्टीकरण :

(१) यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि महिला आदिवासी, जनजाती, मधेसी र दलित भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति,मधेसी र दलितलाईसम्भन्नु पर्छ ।

(२) उपबुँदा वमोजिम पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

तर त्यसरी नतोकेसम्मको लागि जुनसुकै महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित समुदायलाई आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ ।

(३) बुँदा (११) वमोजिम छुट्याइएका पदको लागि दरखास्त पेश गर्दा देहायवमोजिमका प्रमाण संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(४) आदिवासी जनजातिको सूचीमा स्पष्ट खुलेको जाति बाहेक अन्यको हकमा आदिवासी/जनजातिका लागि नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठानबाट आदिवासी/जनजाति भनी प्रमाणित भएको ।

(५) मधेसीका लागि राष्ट्रिय मधेसी आयोगबाट मधेसी भनी प्रमाणित भएको ।

(६) दलितका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगबाट दलित भनी प्रमाणित भएको ।

(७) बुँदा (११) वमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घतांक (फ्रयाक्सन) आएमा त्यस्तो घातांक जुन समुदायको हकमा आएको हो सोभन्दा लगतै पछिको समुदायमा सदैँ जानेछ ।

(८) बुँदा (११) वमोजिम छुट्याइएको पदमा कुनै दरखास्त नपरेमा वा आवश्यक संख्यामा उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकी आवश्यक संख्यामा पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यसरी नपुग भएको पद संख्या खुल्ला प्रतियोगितामा सहभागी भई उत्तिर्ण भएका उम्मेदवारबाट पूर्ति गरिनेछ।

१२) खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरु :

नगर प्रहरीका विभिन्नपदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भाग लिन सक्नेछन् :

१. दरखास्त आह्वान भएको मितिमा १८ वर्ष उमेर पुरा भई २५ वर्ष ननाघेको तथा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीवाट सेवा निवृत्त भएकाहरुका लागि ५० वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने।

२. नगर प्रहरी नायव निरीक्षक र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको, नगर प्रहरी हवलदारको लागि एस.एल.सी वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको र नगर प्रहरी जवानको लागि आठ कक्षा उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ।

३. नगर प्रहरी नायव निरीक्षक, नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक र नगर प्रहरी हवलदारको हकमा क्रमशः तत् पदको सुरक्षा निकायको समान पदमा वा सो सरहको पद वा सो भन्दा तल्लो पदमा कम्तीमा ५ वर्ष सेवा गरेको अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

४. नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको।

५. कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको।

६. मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजाय नपाएको।

७. महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको।

८. छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको।

९. आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको।

१०. स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको।

११. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको।

१२. नगरपालिका भित्र स्थायी बसोवास भएकाहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

ननाघेको हुनुपर्ने ।

१३) पदपूर्ति समिति : नगरपालिकाको नगर प्रहरी पदपूर्ति समिति निम्नानुसार हुनेछ ।

१. अध्यक्ष: नगरकार्यपालिकाले तोकेको सरकारी सेवा बाट निवृत्त अधिकृत स्तरको व्यक्ति

२. सदस्य: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी

३. सदस्य सचिव: प्रशासन शाखा प्रमुख

नगर प्रहरीहरुको नयाँ पदपूर्तिका लागि छनौट प्रकृत्यामा नजिकैको प्रहरी कार्यालयको प्रतिनिधि र रहेको अवस्थामा नगर प्रहरी प्रमुखलाई विज्ञको रुपमा आमन्त्रित गरिनेछ ।

१४) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

(क) कार्यविधिको बुँदा ११ बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदको पाठ्यक्रम नेपाल प्रहरीको सम्बद्ध पदको लागि तोकिएको पाठ्यक्रम र छनौट विधिलाई आधार मान्ने र आवश्यकतानुसार पदपूर्ति समितिले पाठ्यक्रममा हेरफेर र परिमार्जन गरी निर्धारण गर्न सकिने छ ।

(ग) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने ।

(घ) परीक्षाको किसिम तोक्ने ।

(ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने ।

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

(छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।

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

१७) परीक्षणकालमा राखिने :

१. नयाँ नियुक्त गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षणकालमा राखिनेछ । महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा ६ महिना मात्र परीक्षणकाल रहनेछ । सो अवधिमा नगर प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजनक काम नगरेमा नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले थप ६ महिना परीक्षणकालमा राख्न सक्नेछ ।
२. कार्यविधिको बुँदा १७ (१) वमोजिम थप भएको परीक्षणकालमा रहेको कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्ति/सम्झौता गर्ने अधिकारीले करार सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ ।

१८) नियुक्ति सदर :

१. कार्यविधिको बुँदा १७(१) वमोजिमको परीक्षण कालमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक भएमा नगर प्रहरीआधारभूत तालिममा उत्तीर्ण भएमा नेपालको राष्ट्रिय झण्डा छुवाई शपथग्रहण गराएर मात्र नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियुक्ति/सम्झौता सदर गरिनेछ ।
२. कार्यविधिको बुँदा १८ (१) वमोजिम नियुक्ति सदर भएमा परीक्षणकालको अवधिलाई नोकरीको अवधिमा गणना गरिनेछ ।

२. पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरी सेवा समूहको लागि खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यविधिगत निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

३. खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्दा दरखास्त पेश गर्ने म्याद पन्ध्र दिन राखी राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

१५) योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने :

१. उम्मेदवारहरूले दिइएको परीक्षा र अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्ति/सम्भौताका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । कुल रिक्त पदको बढीमा १५ प्रतिशतसम्म योग्यताक्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राखिनेछ ।

२. कार्यविधिको बुँदा १५ (१) वमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरूलाई पदपूर्ति समितिले नियुक्ति/सम्भौता गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि पेश गर्नेछ ।

३. नियुक्ति/सम्भौताको लागि सिफारिस भएको मितिले पैतीस दिनभित्र नगर कार्यपालिकाले नियुक्ति/सम्भौता पत्र दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।

४. कार्यविधिको बुँदा १५ (३) वमोजिम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्तिपत्र दिनेछ ।

१६) जेष्ठताक्रम कायम गर्ने :

१. नगर प्रहरी जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरूले आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा कायम गरिनेछ ।

२. वैकल्पिक उम्मेदवारहरूले एक वर्षसम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

नगरपालिकाको प्रशासन र नगर प्रहरीको सम्बन्ध

१९) नगरपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहने :

नगर प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाको कुरामा बाहेक समस्त नगर प्रहरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन्।

२०) नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत लेखापढी हुने :

नगरपालिकाले नगर प्रहरी संगठनसँग लेखापढी गर्दा सामान्यतया नगर प्रहरी प्रमुखमार्फत नै गर्नुपर्नेछ।

२१) कारवाही गर्दा परामर्श लिने :

कुनै पनि तहका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई अनुशासनहीनताको कारवाही गर्दा आवश्यकतानुसार नगर प्रहरी प्रमुखको परामर्श लिन सक्नेछ।

परिच्छेद - ६

विदा

२२) विदा अधिकारको कुरा होइन ।

१. नगर प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रूपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन ।

२. कामको अनुकूल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ, साथै आवश्यक परेमा विदामा वसेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

३. विदाको किसिमहरु :

नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले देहाय वमोजिमका विदा पाउनेछन् ।

अ) भैपरी आउने र पर्व विदा

आ) किरिया विदा

इ) प्रसुती विदा

ई) सट्टा विदा

उ) प्रसुति स्याहार विदा

ऊ) विरामी विदा

२३) विदा स्वीकृत नगराई घर बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने :

१. यस कार्यविधि वमोजिम विदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित रहन पाउने छैन ।

२. दफा २३ को उपदफा (१) को उल्लंघन गरी गयल हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

तरगयल भएको अवधिको विदाको निवेदन पेश गरी विदा स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लंघन गरेको मनिने छैन ।

२४) भैपरी/पर्व विदा :

१. नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक सालमा १२ दिनमा नबढाई भैपरी/पर्व विदा पाउने छ ।

२. भैपरी/पर्व आउने विदा साधारणतः एक पटकमा २ दिनमा नबढाई लिन पाइने छ ।

३. भैपरी/पर्व आउने विदा एक सालको अर्को सालमा लिन पाइने छैन ।

४. विदा बस्नु परेमा कुनै प्रहरी कर्मचारीले विदाको स्वीकृति लिई रहन नभ्याएमा विदा वसेपछि स्वीकृत गराए पनि हुन्छ।

५. भैपरी/पर्व विदा वसेका नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले पूरा तलब, भत्ता पाउनेछ।

६. भैपरी/पर्व विदा शनिवार वाहेक अरु विदाहरूसँग मिलाई लिन पाइने छैन।

२५) किरिया विदा :

१. नगर प्रहरी कर्मचारी आफैँ किरियामा बस्नु परेमा कुल धर्म अनुसार बढीमा १५ दिन किरिया विदा पाउनेछ। यस्तो विदा महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नुपरेमा त्यस्तो महिला कर्मचारीलाई दिईनेछ।

२. यस्तो किरिया विदा बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता पाउनेछ।

२६) प्रसूती विदा :

१. महिला नगर प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अधिपछि गरी ९८ दिन प्रसूती विदा पाउनेछ।

२. प्रसूती विदा बस्ने महिला नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता पाउनेछ।

३. उल्लेख भएअनुसारको विदाको अभिलेख कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने कार्यालयले अद्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ।

२७) प्रसूती स्याहार विदा :

१. नगर प्रहरी कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरी हुनुभन्दा अधि 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, भत्ता पाउनेछ।

३. सुत्केरी स्याहार विदामा बस्ने कर्मचारीले जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

२८) सट्टा विदा : कुनै पनि सार्वजनिक विदाको दिन ड्यूटी गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आलोपालो मिलाई तोकिएको अधिकारीले सट्टा विदा दिन सक्नेछ। तर यस्तो सट्टा विदा एकपटकमा सात दिनभन्दा बढी हुने छैन। तर करार सेवामा नियुक्त नगर प्रहरी सेवाका कर्मचारीहरूको हकमा करारनामामा उल्लेख भए अनुसारको विदा मात्र पाउनेछ।

२९) विरामी विदा : नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक सालमा १२ दिन विरामी विदा विदा पाउने छ।

३०) विदा दिने अधिकारी: विदा स्वीकृत गर्ने अधिकार तोकिएको अधिकारीलाई हुनेछ।

३१) विदा परिणत नहुने : यस परिच्छेद बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले जुन विदा लिई बसेको हो सोही विदा नै उपभोग गर्नु पर्नेछ। पहिले कुनै एक किसिमको विदा स्वीकृत भएकोमा त्यस्तो विदा पछि किरिया विदा वा प्रसूति विदा वाहेक अर्को किसिमको विदामा परिणत गराउन पाइने छैन।

३२) सार्वजनिक विदा गाभिने : भैपरी आउने र पर्व विदा वाहेक अरु कुनै प्रकारको विदा लिई बसेको नगर प्रहरी कर्मचारीले सो विदा भुक्तान हुँदा सार्वजनिक विदा पर्न गएमा र सार्वजनिक विदा पछि कार्यालयमा हाजिर नभएमा सो सार्वजनिक विदाको अवधि पनि निज कर्मचारीले लिएको विदा वा सो विदा बाँकी नभएमा लिन पाउने अरु विदामा बसेको मानिनेछ।

३३) कार्यालयमा अनुपस्थित हुने उपर कारवाही : विदा स्वीकृत नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई गयल र तलवकट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गर्न सकिनेछ। यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना हुने छैन।

३४) विदा लिने विधि :

१. यस परिच्छेदबमोजिम विदा लिन चाहने नगर प्रहरी कर्मचारीले आफुलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण भए सो समेत खोली रीतपूर्वकको लिखित दरखास्त आफू हाजिर रहेको शाखा मार्फत विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। विदा स्वीकृत भए नभएको जानकारी तोकिएको अधिकारीले सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ।

२. कुनै किसिमको विदा स्वीकृत दिने अधिकारीले परिस्थितिको विचार राखि विदा दिने वा नदिने निर्णय गर्नेछ।

३. भैपरी आउने विदाको सम्बन्धमा विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले बुँदा ३४(१) बमोजिम दरखास्त नदिए पनि आफ्नो तजविजवाट मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

४. देहायमा लेखिएवमोजिमका कुरामा विदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निजले विदाको लागि दरखास्त परेको मितिभन्दा अगाडिको मितिबाट विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(अ) विदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई रहन सम्भव थिएन वा

(आ) पूर्व स्वीकृतिको लागि निवेदकले सकभर प्रयास गरेको थियो ।

३५) विदाको अभिलेख : नगर प्रहरी प्रमुखले आफ्नो मातहतका सबै नगर प्रहरी कर्मचारीको विदाको अभिलेख किताव खडा गरी लगत राख्ने र मासिक रुपमा प्रशासन शाखालाई विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

३६) गयल कट्टी उपर पुनरावेदन गर्ने : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी गयल परी सो कुराको जनाउ नगरपालिका प्रशासन शाखामा पठाई सके पछि सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीले विदा स्वीकृत हुन पर्ने व्यहोरा दर्साई आफू गयल परेको सूचना पाएको मितिले १५ दिनभित्र आफूलाई गयल गर्ने अधिकारी भन्दा एकतह माथिको सम्बन्धित अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन दिन सक्नेछ । सो प्रतिवेदन उपर छानविन र जाँच पड्ताल गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीको प्रतिवेदन व्यहोरा साँचो देखिन आएमा सम्बन्धित अधिकृतले विदा स्वीकृत गरी थमौती गरेको व्यहोरा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

३७) भुठो कारण देखाएमा सजाय हुने : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै भुठो कारण देखाई विरामी विदा, किरिया विदा र प्रसूती विदा लिई वसेको ठहरिएमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारी विभागीय सजायको भागी हुनेछ ।

३८) तालिम अवधिमा विदा बस्ने वारे : यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम अवधिभर सार्वजनिक विदा र किरिया विदा बाहेक साधारणतया अरु कुनै विदा दिइने छैन ।

परिच्छेद ७

आचरण

३९) दान उपहार लिन नहुने : आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी र निजको परिवारका सदस्यसमेतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत विना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारको दान, बक्स, पुरस्कार, कोसेली र उपकार स्वीकार गर्नु हुदैन ।

४१) चन्दा लिन नहुने : कुनै 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 हुदैन ।

४२) सम्पत्ति खरिद को जानकारी दिनुपर्ने : नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरिद गर्न गर्नु पर्ने भएमा फिदिमनगरपालिकाको कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४३) सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने :

१. हाल वहालमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले यो कार्यविधि लागू भएको तीन महिना भित्र र नयाँ नियुक्ति भएका नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र नगरपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

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

ख. आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहररात, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

ग. कार्यविधिको बुँदा ४३ (क) र (ख) वमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयुक्त परिवारमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

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

४४) व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने : कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृती विना देहायका काम गर्नु हुँदैन :

१. कुनै व्यापार गर्न
२. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र
३. कुनै व्यवसाय चलाउन ।

४५) प्रकाशन र प्रसारण गर्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाद्वारा अथवा विशेष रूपमा अख्तियार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा स्थानीय तह वा गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनधिकृत नगर प्रहरी कर्मचारीलाई वा गैह्रसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुँदैन ।

४६) रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्न हुँदैन ।

तर यस्तो प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृती लिई रहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नुपर्दछ ।

४७) नगरपालिकाको आलोचना : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा नगरपालिकाको नीतिको विरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालिका र नगरवासीमा खल्ल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख रचना गर्नु हुँदैन ।

४८) निर्वाचनमा भाग लिन नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुँदैन ।

तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुनवमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

४९) राजनीतिमा भाग लिन नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दल र सोसँग 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।

५०) समय पालन र नियमितता : नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रूपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्दछ।

५१) अनुशासन र आज्ञापालन :

१. नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्दछ।

२. नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तदारुकतासाथ पालन गर्नुपर्दछ।

३. नगर प्रहरी कर्मचारीले माथिल्ला अधिकारी प्रति उचित आदरदेखाउनुपर्नेछ।

५२) बाह्य प्रभाव पार्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन।

५३) बहुविवाह, बालविवाह, अनमेल विवाह प्रतिवन्ध : नगर प्रहरी कर्मचारीले मुलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरीत हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन।

परिच्छेद - ८

सजाय र पुनरावेदन

५४) सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्नसकिनेछ :

१. नसिहत दिने ।
२. शारीरिक थकाई हुने सजाय गर्ने ।
३. तलब वृद्धि रोक्का गर्ने ।
४. तल्लो तहमा घटुवा गर्ने
५. लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलब भत्ताबाट कट्टी गरी असुल गर्ने ।
६. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने ।
७. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

५५) नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्ने : नगर प्रहरी कर्मचारीले काममा साधारण लापरवाही गरेमा नसिहत दिन सक्नेछ । दुई पटकसम्म नसिहत दिँदा पनि निजले काममा लापरवाही गरेमा निजको चालचलन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेखिनेछ ।

५६) तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्ने : नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजको तलब वा पदोन्नति रोक्का गर्न सक्नेछ ।

५७) दर्जा र तलब घटाउने : सजाय गर्ने अधिकारीलेकुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा तल्लो स्केलमा ओराल्न सक्ने र नगरपालिकालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएकोमा सो समेत निजबाट भराउन सक्नेछ ।

१. सन्तोषजनक काम नगरेमा ।
२. अनुशासनहीनता गरेमा ।
३. आचरणसम्बन्धी कार्यविधि उल्लंघन गरेमा ।
४. नियुक्ति भएको पाँच वर्षभित्रै नोकरीबाट अलग हुन भुठ्ठा कारण देखाएमा ।
५. दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।
६. मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा बसेकोमा वा गैरहाजिर भएमा ।
७. लापरवाही गरेमा वा नियम आदेशको पालना नगरेमा ।

५८) नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने : देहायका अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ।

१. अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा र दायित्व पूरा गर्न नसकेमा
२. राजनीतिमा भाग लिएमा
३. वरावर अनुशासनहीन काम गरेमा
४. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी दोषि प्रमाणित भएमा ।
५. डिउटीमा भएको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा वर्दीको पोशाक लगाई कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिडेमा वा जथाभावी गरेमा

६. भ्रष्टाचार गरेमा

७. आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा

८. आचरण सम्बन्धी नियमहरु वरावर उल्लंघन गरेमा

९. मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा बसेमा वा गैरहाजिर भएमा ।

५९) सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकार तोकिएको अधिकारीलाई हुनेछ।

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारवाही गर्न लागिएको उल्लेख गरी, हुन सक्ने सजायसमेत खुलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ। त्यस्तो सूचना दिँदा लगाइएका आरोप स्पष्ट रूपले 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 पुऱ्याउनु पर्ने छैन।

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

ख) सफाई पेश गर्ने मौका दिन मनासिव नपर्ने भएमा सो कुराको टिप्पणी खडा गरी त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछैन।

(३) सजाय गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ। जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीसमेत बुझी कारण सहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन तथा भएको सबुद प्रमाण दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(४) कुनै फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको नगर प्रहरी कर्मचारी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बित हुनेछ।

तर (क) निलम्बित 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 निलम्बन भएका मितिदेखिको बाँकी तलव भत्ता पाउने छैन।

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

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

६१) सेवाको अन्त गर्ने : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा निजको सेवा अन्त गर्नुपर्दा योकार्यविधि अपनाउनु पर्नेछैन।

१. परीक्षणकालमा रहने गरी नियुक्ति भएकोमा नियुक्ति सदर नहुदै।

२. स्वीकृत चिकित्सकको बोर्डले शारीरिक दृष्टिले अनुपयुक्त ठहर्‍याएमा, स्पष्टीकरण: यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगर प्रहरी कर्मचारी डिउटीमा खटिएको बेला वा दैविक प्रकोप उद्धारको समयमा कुनै आकस्मिक दुर्घटनामा परी वा लडी अशक्त भएमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट अवकाश दिईनेछ र निजलाई नगरकार्यपालिका बाट निर्णय गरि बढिमा १ वर्षसम्म खाईपाई आएको पुरा तलब भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

३. नगर प्रहरी कर्मचारीको अशक्तताको निर्धारण गर्न देहायवमोजिमका समिति रहने छन्:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- अध्यक्ष

(ख) प्रतिनिधि : चिकित्सक, नेपाल सरकार मातहतको अस्पताल - सदस्य

(ग) नगर प्रहरी प्रमुख- सदस्य सचिव

४. बुँदा ६१ (३) वमोजिम गठित समितिलाई कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको मृत्यु आफ्नो कर्तव्य पालन गर्दा वा तालिम लिँदा दुर्घटना वा विपद् वा अन्य कुनै यस्तै प्रकारको घटनामा परी भएको हो वा होइन भन्ने अशक्तताको सम्बन्धमा निर्णय गर्नेसमेत अधिकार हुनेछ।

६२) उपचार खर्च :

१. कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी नियमित कार्यसम्पादनको सिलसिलामा विरामी भएमा औषधि उपचारको लागि नगर कार्यपालिका को निर्णय बमोजिमको उपचार खर्च नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ।
२. भुट्टा व्यहोरा पेश गरी नियमबमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गरिनेछ। त्यसरी उपचार खर्च लिई सकेको भए सो रकमसमेत त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीबाट असुल गरिनेछ।

परिच्छेद ९

तलब, भत्ता

६३) तलब भत्ता : नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति पाएको वा बढुवा भएको मितिदेखि तलब भत्ता पाउने छ । तलब भत्ता र अन्य सुविधा नगरकार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(क)कार्यालयमा गैर-हाजिर रही विभागीय कारवाही शुरु गरिएको वा कारवाहीको क्रममा कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले भने आफू अनुपस्थित रहेको मितिदेखिको तलब, भत्ता पाउने छैन ।

परिच्छेद १०

६४) निमित्त भई काम गर्ने व्यवस्था :

१. एक महिना ननाघ्ने गरी कुनै कारणले प्रमुख प्रमुख अनुपस्थित भएमा सोही कार्यालयका सबभन्दा बरिष्ठ नगर प्रहरी कर्मचारीले सो पदको निमित्त भई काम गर्नेछन ।

२. यसरी निमित्त भई काम गरेको अवधिको सम्पूर्ण जिम्मेवारी निमित्त भई काम गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीको हुनेछ ।

६५) एक पदमा एक व्यक्तिमात्र कामय मुकाय वा कार्यवाहक हुने :

कुनै एक पदमा एक समयमा एकभन्दा बढी व्यक्ति कायम मुकायम वा कार्यवाहक मुकरर हुन सक्ने छैन ।

६६) काम गरेको अवधिको तलब भत्ता :

१. कुनै पदमा कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले जुन पदमा काम गरेको छ सोही पदको तलब भत्ता पाउने छ । तर पन्ध्र दिनसम्म कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरे वापत कुनै किसिमको तलब भत्ता दिइने छैन र पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधि कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरेकोमा पूरै अवधिको कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरेवापत तलब भत्ता दिइने छ ।

परिच्छेद ११

तालिम

६७) तालिमको व्यवस्था : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमको आवश्यकतानुसार अन्य तालिमहरु पनि दिन सकिनेछ।

६८) तालिम संचालन हुने स्थान : नगरपालिकाले तोकिएको स्थानमा हुनेछ।

६९) तालिमको अवधि : नगर प्रहरी सेवाका कर्मचारीहरुको तालिमको अवधि नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

७०) तालिमको अनिवार्यता :

१. नगर प्रहरी सेवामा रहेका सबै नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई आवश्यकतानुसार तालिम लिन अनिवार्य हुनेछ। यस्तो तालिममा सम्मिलित गराइएको नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले लापरवाही देखाई आफ्नो व्यावसायिक ज्ञान प्रति उदासिनता तथा गैरजिम्मेवारी देखाएको व्यहोरा अभिलेखमा जनाइनेछ।

२. व्यावसायिक तालिम हासिल गर्न उदासिनता देखाएको व्यहोरा अभिलेखमा जनाई सकेपछि निजहरुलाई पुनः एकपटक तालिमको मौका दिइनेछ। त्यसपछि पनि उदासिनता र गैरजिम्मेवारी देखाउनेलाई तल्लो पदमा भर्ना वा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ।

७१) तालिमको पाठ्यक्रम : विभिन्न तालिमहरुको पाठ्यक्रम तयार गर्न नगर प्रहरी प्रमुख समेत रहने एक समितिको गठन हुनेछ।

७२) प्रशिक्षार्थीले पाउने सुविधा : १.सुन्दरहरैँचा नगरपालिका बाहिरका प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिम लिन आउँदा जाँदाको दैनिक भ्रमण भत्ता प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

७३) तालिम सफल भएमा : देहाय तालिममा सफल हुने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. नगर प्रहरी (आधारभूत) तालिममा सफल भएका व्यक्तिहरु करारमा नियुक्तीका लागि सामान्यतया योग्य हुनेछन।

२. रिक्तुट तालिममा सफल रिक्तुटहरु नगर प्रहरी जवानहरुमा करार सेवामा नियुक्तिको लागि योग्य हुनेछन् ।

७४) प्रारम्भिक पोशाक :

१. सबै नयाँ भर्ना हुने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई प्रारम्भिक पोशाक वितरण गरिनेछ ।
२. नयाँ भर्ना हुने प्रशिक्षार्थीहरुको लागि चाहिने प्रारम्भिक पोशाक फिदिमनगरपालिकाले दिनेछ ।

७५) तालिममा सामेल गराउने संख्या : नगर प्रहरीको दैनिक कार्यमा तथा सामान्य प्रशासनमा बाधा नपर्ने गरी नगर प्रहरी प्रमुखले नगरपालिका कार्यालयबाट निर्णय भए अनुसार तालिम लिन नगर प्रहरी कर्मचारीहरु तोक्नेछन् ।

७६) प्रशिक्षण भत्ता : नगरपालिकाको कार्यालयबाट तोकिएबामोजिम प्रशिक्षण भत्ता दिइनेछ ।

७७) अतिथि प्रशिक्षकहरुको पारिश्रमिक: नगरपालिका कार्यालयबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७८) आन्तरिक तालिम : एकै पटक नियुक्ति भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आन्तरिक तालिममा पठाउँदा साधारणतया समान अवसर प्राप्त हुने गरी तालिमको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १२

पोशाक

- ७९) नगर प्रहरी पोशाक : नगर प्रहरीको पोशाकको रंग र किसिम र अन्य विवरण नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
- ८०) प्रारम्भिक पोशाक र सामान : प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिमको पोशाक र सामान उपलब्ध गराईनेछ।
- ८१) जाडो मौसमका लागि दिइने पोशाक : प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई जाडो मौसमको लागि पोशाक निःशुल्क दिइनेछ। हरेक तीन वर्षको लागि एक सेट पोशाक उपलब्ध गराईने छ।
- ८२) तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएमा दिने सुविधा : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा स्थानीय दर रेट बमोजिम सिलाई ज्याला दिइनेछ।

परिच्छेद १३

विविध

८३) विभागीय आदेश र निर्देशन : ऐन र यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही देहायका विषयमा नगर प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ।

१. कार्यमा छिटो छरितोपन ल्याउने विषय
२. मातहतको नगर प्रहरी कार्यालयलाई नियन्त्रण गर्न विषय
३. मातहत कार्यालयको कार्यमा समन्वय कायम ल्याउने विषय
४. नियममा उल्लेख भएका कुराहरु स्पष्ट तथा विस्तृत गर्ने विषय
५. विभागीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था

८४) चाडपर्व खर्च पाउने : नगर प्रहरी कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ।

८५) अन्य सुविधा तथा व्यवस्था :

१. नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई दिईने सुविधाहरु नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
२. यो कार्यविधि जारी हुनुअघि नगर प्रहरीको सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण कामकाज यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।
३. यो कार्यविधि जारी भए पश्चात रिक्त नगर प्रहरी जवान पदमा खुल्ला विज्ञापन मार्फत पदपूर्ति गरेपछि सेवा करारमा कार्यविधि जारी हुँदाको बखत कार्यरत बाहेक थपनगर प्रहरी राखिने छैन।

८६) बाधा अड्काउ फुकाऊ : सुन्दरहरैँचा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त, सुविधा र संचालन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ। यस कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका विषयहरुमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

८७) कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन सुन्दरहरैँचानगरं कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
विराटचोक, मोरङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

कर्मचारीको पद नाम:

कर्मचारीको नाम:

कार्य विवरण:

१.

२.

३.

४.

५.

अनुसूची-२

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

विराटचोक, मोरङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति २०८०/...../.....)

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको लागि.....(विषयगत शाखा) मा रहने गरी(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको नगरप्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले 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 फाराम दरखास्त दस्तुर, कार्य/विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.sundarharaichamun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद-

नाम-

संख्या-

शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना)

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (पद अनुसार खुलाउने) ।
३. अनुभवको हकमा (पद अनुसार खुलाउने) ।
४. उमेर(पदअनुसार खुलाउने) ।
५. निरोगिताको प्रमाणपत्र (मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको) ।
६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने : उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपी, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपीको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसुची-३

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

विराटचोक, मोरङ

कोशी प्रदेशनेपाल

पासपोर्ट साईजको फोटोनगरप्रहरी कर्मचारीको पदपूर्ति गर्नका लागि

निर्धारित नमुना आवेदन फाराम

विज्ञापन न.१/०८०/०८१

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको रोल नं.:

--

उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

पद :	तह:
------	-----

आवेदकको व्यक्तिगत विवरण

नाम थर :		लिङ्ग :	
नागरिकता नं.:		जारी गर्ने जिल्ला :	जारी मिति :
स्थायी ठेगाना	क)प्रदेशको नाम :	ख)जिल्ला :	ग)स्थानीय तहको नाम :
	क)वडा नं.:		
पत्राचार गर्ने ठेगाना :		सम्पर्क नं.:	ईमेल :
बाबुको नाम, थर :		आमाको नाम, थर :	
बाजेको नाम, थर :		पति/पत्नीको नाम, थर :	
जन्म मिति :	(वि.स.मा)	(ई.स./सन मा)	दरखास्त दिने मितिमा आवेदनको उमेर (वर्ष, महिना र दिनमा):
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

शैक्षिक योग्यता / तालिम सम्बन्धी विवरण

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम/संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्तांक प्रतिशत/ जि.पि.ए.
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

अनुभव सम्बन्धी

कार्यालय	पद	अवधि	
		देखि	सम्म

अन्य विवरण

रक्त समूह:

आपतकालीन सम्पर्क :	नाम:	ठेगाना
	नाता:	सम्पर्क नं.

उपर्युक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो । झुठो ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप

दायाँ

बायाँ

.....
उम्मेदवारको दस्तखत

मिति:

अनुसूची-४

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

करार सम्झौताको नमूना

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको)

र.....जिल्ला.....

..... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री

..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच

.....नगरपालिकाको (पद)को

कामकाज गर्न गराउन मिति २०...../...../..... को निर्णय अनुसार देहायका

कार्य र शर्तको अधीनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर

भएकोले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियोँ/दियोँ ।

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोश्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण

अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकिएको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र

आवश्यकताअनुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. काम गर्नु पर्ने स्थान : ।

३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो

पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. (अक्षरेपी रु.

.....) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालना : दोश्रो पक्षले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा

व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **बिदा:** दोश्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदाबाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक बिदा परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत सट्टा बिदा दिन सकिनेछ । वार्षिक रूपमा करारको समाप्तिसँगै मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम बाकी बिदा बापत दोश्रो पक्षलाई दिइनेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा :** दोश्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको 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 राखिनेछ ।

८. **करार अवधि :** यो करार मिति २०...../...../..... देखि लागु भई मिति २०...../...../..... सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन :** पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको बुँदा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

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 पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी

१. कुराहरु बराबर उल्लेखन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

२. दावी नपुग्ने : दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दावी गर्न पाउने छैन र गर्ने छैन ।

३. प्रचलित कानून लागू हुने : यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल सरकार कानून बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट:

दोश्रो पक्ष

(करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

नाम :

नाम :

पद :

ठेगाना :

रोहवर :

१ =

२ =

मिति २०..... साल महिना गते रोज शुभम् ।

अनुसूची-५

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

प.सं. :

च.नं. :

मिति :

श्री

.....(ठेगाना).....

विषय : करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०...../...../..... निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम

..... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता)

बमोजिम मिति २०...../...../..... देखि २०...../...../.....

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 नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना

गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

बोधार्थ :

श्री (आवश्यकता अनुसार दिने)

.....

आज्ञाले,

अम्बिका प्रसाद चौलागाईँ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत