



निजगढ राजपत्र

निजगढ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: - ३. संख्या-४

निजगढ.

जैष्ठ २४ गते २०७६ साल

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७६.०८.२४

माहा- २

निजगढ नगरपालिका

नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७६

प्रस्तावना

निजगढ नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले सिफारीस गरेको आधार र नगर सभाले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दि तेरिजको अधिनमा रहि नगरपालिकाको कामलाई चुस्त दुरुस्त र सेवा प्रवाह व्यवस्थित गर्न गराउन, नगरपालिका र नगरपालिका क्षेत्रको सुरक्षा व्यवस्था कायम गराउन तथा नागरीकलाई न्ययमा सरल पहुच सहित सुशासनका लागी नगर प्रहरीको व्यवस्था गरी कार्य सम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क ले दिएका कार्यहरु गर्न गराउन निजगढ नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ७, तथा निजगढ नगरपालिका केही कानून तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५ को दफा ५ वमोजिम निजगढ नगरपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद १

प्ररम्परा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो कार्यविधिको नाम "निजगढ नगरपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि निजगढ नगरपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि निजगढ नगरपालिकाको स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भई लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- (१) "नगरपालिका" भन्नाले निजगढ नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (२) "कार्यपालिका" भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (३) "वडा समिति" भन्नाले नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (४) "प्रमुख" भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (५) "उपप्रमुख" भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (६) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले निजगढ नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कार्यपालिका प्रमुख, उपप्रमुख तथा वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (९) "सभा" भन्नाले नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१०) "कर्मचारी" भन्नाले निजगढ नगरपालिकामा तोकिएको कामका लागि तलव सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृति र तहमा नियुक्ति व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (११) "ऐन" भन्नाले "निजगढ नगरपालिका ऐन, नियम तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५" सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश संसद तथा निजगढ नगरपालिकाको पारित भई लागु भएका ऐनहरू समेत वुझाउछ ।
- (१२) "कार्यविधि" भन्नाले निजगढ नगरपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले संघीय तथा प्रदेश सरकार एवं निजगढ नगरपालिकाको कार्यपालिकाले पारित गरी लागु गरेका अन्य कार्यविधिहरूलाई समेत जनउछ ।
- (१३) "कार्यालय" भन्नाले निजगढ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (१४) "नगर प्रहरी" भन्नाले नगर कार्यपालिकाबाट नियुक्त नगर प्रहरी कर्मचारीलाई

सम्भनु पर्दछ ।

(१५) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गत देखि शुरु भइ आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्भनु पर्दछ ।

(१६) जवान भन्नाले प्रहरी अधिकृत/प्रमुख, प्रहरी सहायक बाहेकका प्रहरी जवान सम्भनु पर्दछ ।

(१७) प्रहरी कर्मचारी भन्नाले प्रहरी अधिकृत/प्रमुख, सहायक र जवानलाई सम्भनु पर्दछ ।

(१८) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

सुरक्षा शाखा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण, प्रहरी कर्मचारीका कर्तव्य र अधिकार

३) प्रहरी सेवा/शाखाको गठन :

(१) नगरपालिकामा एक सुरक्षा शाखा/उपशाखा/इकाई रहने छ ।

(२) नगरपालिकामा सुरक्षा शाखा/उपशाखा/इकाइ अन्तरगत नगर प्रहरी रहने छ ।

(३) नगरपालिका प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने प्रहरी कर्मचारीहरुको पद, संख्या तथा सेवा सुविधा कार्यपालिकाले ताके बमोजिम हुनेछ ।

४) नगरपालिकामा रहने प्रहरीको पद, तह र कार्यविवरण :

(१) कार्यपालिकाले तोकेको पद र तह (प्रहरी प्रमुख/अधिकृत, प्रहरी सहायक र प्रहरी जवान) रहने छन ।

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

(३) प्रहरी प्रमुख लगायत प्रहरी कर्मचारीहरुको कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५) प्रहरी कर्मचारीका कर्तव्य र अधिकार :

(१) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामाग्री पसल व्यवसायबाट भएका अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफु हटाई हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्ने पेश गर्ने ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाई व्यवस्थापन गराउने र अन्यथा गर्ने/गराउने उपर कानून बमोजिम

कारवाही गर्न पेश गर्ने ।

- (३) सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्त अन्य निर्माण काय गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी कानून शाखा/उपशाखा/इकाई मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।
- (४) नगरपालिका क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासका प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कानून शाखा/उपशाखा/इकाई मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिई भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।
- (५) छाडा पशु पकाउ गर्ने एवं लिलाम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने, लिलाम हुन नसकेका छाडा पशु व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- (६) स्वास्थ्यको लागि हानिकारक चिज तथा सडेगलेका खाद्य पदार्थ विक्रि वितरणमा रोक लगाउने, तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेको हानिकार चिज वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी नष्ट गर्न/गाढन लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन राय साथ पेश गर्ने ।
- (७) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुको मासु विक्रि वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने साथै जरिवाना समेत गर्न राय साथ पेश गर्ने ।
- (८) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने, मरेको जीवजन्तु समयम गाडन लगाउने ।
- (९) खतरा उत्पन्न हने रुख काटन लगाउने, जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने ।
- (१०) बडा समिति, टोल विकास संस्था, तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।
- (११) नगर सभा, कार्यपालिका, समिति, उपसमिति, विभाग तथा आयोजनाहरुबाट लागु हुने नीति, निर्णय, नियम र कानून कार्यान्वयन गर्ने ।
- (१२) नगरपालिकाका सुव्यवस्था कायम गर्ने, नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।
- (१३) अनुगमन समितिको निर्देशन बमोजिम ईजाजत विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा अनुगमन समितिलाई जानकारी गराउने ।
- (१४) नगरपालिका क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर, कस व्यानर र विज्ञापन नीतिले

निषेध गरेको विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिवन्ध लगाउने अटेर गर्नेलाई जरिवाना कारवाही गर्ने ।

(१५) अनुगमन समितिको निर्देशन बमोजिम विना ईजाजत व्यानर, होडिङ वोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोनसाईन लगायतका अन्य विज्ञापन सामाग्री राखेको पाईएमा नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।

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

(१७) अनुगमन समितिको निर्देशन बमोजिम पसल व्यवसायमा मूल्य सूचि राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने ।

(१८) अनुगमन समितिको निर्देशन बमोजिम होटल, रेष्टरेन्ट, गेष्ट हाउस, मसाज पार्लर जस्ता गतिविधिहरूको निरीक्षण गर्ने मापदण्ड अनुरूप नचलाएको पाईएमा नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।

(१९) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस जुवा लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।

(२०) निजगढ नगरपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्था गर्ने, त्यस्ता व्यापारीहरूका लगत राख्ने ।

(२१) अरुलाई वाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर रेडिया अथवा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने एवं अशिल्ल गीत तथा अशिल्ल नाचगानमा रोक लगाउने ।

(२२) शहरमा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा वाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।

(२३) नगरपालिका क्षेत्र भित्र निजी सुरक्षा गाड आपूर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी सञ्चालकहरूको सूची तयार गरी लगत राख्न र निजहरूको अनुगमन गर्ने ।

(२४) दमकल (Fire Brigade) सेवालाई २४ सैं घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउमा तुरन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(२५) विपत, महामारी भएमा उद्धार तथा राहतको लागि तुरन्त खटी जाने ।

(२६) नगरपालिका मातहतका शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(२७) नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा/उपशाखा/इकाई तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएका समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

(२८) माथि तोकिए बमोजिमको कार्यहरु समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता

समेत बहन गर्ने ।

(२९) नगरपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गउने ।

परिच्छेद - ३
तह विभाजन र पदपूर्ति

६) पद श्रृजना तथा दरवन्दी खारेज :

- (१) नगरपालिकामा रहने प्रहरीको विभिन्न तहका दरवन्दीहरुको श्रृजना तथा खारेजी कार्यपालिकाले निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ ।
- (२) प्रहरी पद श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्दा सो पद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौज्जुदा दरवन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने/नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव समेत स्पष्ट गरी सुरक्षा शाखाले कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) पदपूर्ति :

- (१) प्रहरी प्रमुख/अधिकृत, सहायक तथा जवान पदमा खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (२) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा नगरपालिका प्रहरीलाई समावेशी बनाउन पूर्ति हुने पदहरूमा खुल्ला र समावेशी खुल्ला शिद्वान्त अनुसार प्रतिस्पर्धा गराईनेछ ।
- (३) समावेशी खुल्ला तर्फको पदको लागि दरखास्त पेश गर्दा देहाय वमोजिमका प्रमाण संलग्न हुनुपर्नेछ ।
- (क) आदिवासी जनजातिको सूचिमा स्पष्ट खुलेका जाति वाहेक अन्यको हकमा आदिवासी/जनजातिका लागि नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठानबाट आदिवासी/जनजाति भनी प्रमाणित भएको ।
- (ख) दलितका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगबाट दलित भनी प्रमाणित भएका ।
- (ग) मधेशीका लागि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके वमोजिमका संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित भएका हुनुपर्नेछ । तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्मको लागि सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित भएका प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) समावेशी खुल्ला तर्फ छुट्याइएका 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 उत्तिण भएका
उम्मेदवारबाट पूर्ति गरिनेछ ।

८) पदपूर्ति समिति सम्बन्धि व्यबस्था

(१) नगर प्रहरी पदपूर्ति कार्यको लागि देहाय बमोजिम सदश्य रहेको पदपूर्ति समिति
रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि इलाका प्रहरी कार्यालय - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित बिजलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिले नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त गर्न
सक्नेछ ।

(४) समितिको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. कार्यपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिमको आवश्यकताको सूचना प्रकाशन,
आवेदन स्वीकृत तथा सूची प्रकाशन गर्ने ।

ख. सम्बन्धित बिज्ञको सहयोग लिन

ग. परीक्षाको पाठ्यक्रम बनाई प्रकाशन गर्ने ।

घ. प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

ड. परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

च. कार्यपालिकामा नियुक्ति प्रक्रियाको लागि सिफारिस गर्ने ।

छ. गोपनियता कायम गर्ने ।

ज. आवश्यकता अनुसार छनौट सम्बन्धि अन्य कार्यहरु गर्ने ।

९) खुल्ला तथा समावेशी खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरु :

(१) नगरपालिका प्रहरी प्रमुख पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित
योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भाग लिन सक्नेछन् :

(क) दरखास्त आळ्हान भएको मितिमा २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाधेको ।

(ख) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट घटीमा एस. इ. इ. वा सो सरह उत्तीर्ण
गरेको ।

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

(घ) कुन राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेका ।

(ङ) मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजाय नपाएका ।

(च) महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषका लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च

उचाई भएका ।

(छ) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँ। ३३ इन्च भएका ।

(ज) आँखा माझनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कभजोर नभएको ।

(झ) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएका ।

(ञ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

(२) नगरपालिका प्रहरी सहायक पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरूले भाग लिन सक्नेछन् ।

(क) दरखास्त आळान भएको मितिमा २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।

(ख) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट घटीमा दशम कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका ।

(ग) अन्य योग्यता दफा ८ को उपदफा (१) को (ग) (घ) (ङ) (च) (छ) (ज) (झ) र (ञ) मा तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिका प्रहरी जंवान पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरूले भाग लिन सक्नेछन् ।

(क) दरखास्त आळान भएको मितिमा २१ वर्ष पुरा भई ३० वर्ष ननाघेको ।

(ख) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट घटीमा आठ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका ।

(ग) अन्य योग्यता दफा ८ को उपदफा (१) को (ग) (घ) (ङ) (च) (छ) (ज) (झ) र (ञ) मा तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(घ) समावेशी खुल्लाको लागी उल्लेखित सहित दफा ७) को उपदफा (३) वमोजिमका कागजातहरु ।

(४) यस दफामा उल्लेखित पदहरूको लागी आवश्यक शैक्षिक योग्यतामा कार्यपालिकाले थप तोकेमा सोहि अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानिनेछ ।

१०) नगरपालिका प्रहरी पदमा भर्ना आवेदन :

(१) नगरपालिका प्रहरी पदमा नियुक्ति हुन चाहने उम्मेदवारले अनुसुची ३ वमोजिमले फारम भरी पदपूर्ति समितिमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम निवेदन दिने उम्मेदवारको देहायको योग्यता पुगेतो कागजातहरु सलग्न गरेको हुनुपर्नेछ ।

(क) नगरपालिका प्रहरी प्रमुख पदको लागि दफा ८) को उपदफा (१) वमोजिमले कम्तीमा न्यूनतम योग्यता पुगेका कागजात, निवेदन फारममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।

- ख) नगरपालिका प्रहरी सहायक पदको लागि दफा द) को उपदफा (२) वमोजिमको कम्तीमा न्यूनतम योग्यता पुरेका कागजात, निवेदन फारममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।
- ग) नगरपालिका प्रहरी जवान पदको लागि दफा द) को उपदफा (३) वमोजिमको कम्तीमा न्यूनतम योग्यता पुरेका कागजात, निवेदन फारममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।

११) पदपूर्ति :

- (१) निजगढ नगरपालिका करार कर्मचारी पदपूर्ति समितिले नगरपालिका प्रहरीहरुको पदपूर्ति प्रकृया सञ्चालन गर्नेछ ।
- (२) पदपूर्ति प्रकृया सञ्चालन गर्दा सार्वजनिक सुचना द्वारा आवेदन आह्वान गरिनेछ ।
- (३) पदपूर्ति समितिले निजगढ नगरपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ ले तोके वमोजिमको विधि प्रकृया अनुसार छनोट गरी नियूक्तिको लागि सिफारीस गर्नेछ ।
- (४) पदपूर्ति समितिको सिफारीसका आधारमा नगरपालिका अध्यक्ष स्तरिय निर्णय गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियूक्ति गरे अनुसार पदपूर्ति हुनेछ ।
- (५) प्रहरी कर्मचारीहरुको पदपूर्तिको लागि छनोट प्रकृयामा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई पदपूर्ति समितिले आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
- (६) निजगढ नगरपालिका करार कर्मचारी पदपूर्ति समितिले नगरपालिका प्रहरीहरुको पदपूर्ति प्रकृया सञ्चालन गर्दा तोकिएको मुल्यङ्घन मापदण्ड र विधि अनुसार अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (७) निजगढ नगरपालिका करार कर्मचारी पदपूर्ति समितिले नगरपालिका प्रहरीहरुको पदपूर्ति प्रकृया सञ्चालन गर्दा दफा (५) अनुसार गर्दा पदपूर्तिको सुचना प्रकाशन पुर्व गरी सक्नु पर्नेछ ।

१२) परिक्षा विधिहरु :

- | | |
|--|---------|
| (१) परीक्षाका विधिहरु देहाय वमोजिम हुनेछ । | |
| (क) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परिक्षण | |
| (ख) शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण परीक्षा | १०० अंक |
| (ग) लिखित परिक्षा | १०० अंक |
| (घ) अन्तर्वार्ता | २० अंक |

१३) योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने :

- (१) उम्मेदवारहरूले दिइएको प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण, लिखित परीक्षा र अन्तवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्तिको लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । कुल रिक्त पदका बढीमा ५० प्रतिशत सम्म योग्यता क्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राखिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरूलाई पदपूर्ति समितिले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि पेश गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) वमोजिम पेश भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्तिपत्र दिनेछ ।

१४) नियुक्ति दिने :

- (१) छनोटमा परी आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण भएमा नगरपालिकाको भण्डा र राष्ट्रिय भण्डा छुवाई शपथग्रहण गराएर मात्र नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार नियुक्ति दिनेछ ।
- (२) करार नियुक्ति दिना नगरपालिका प्रहरी कर्मचारी सँग करार संझौता गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- (३) छनोटमा परेता पनि आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण नभएमा निजले नियुक्ति पाउने छैन ।

१५) परीक्षणकालमा राखिने :

नयाँ नियुक्त गरिएका प्रहरी कर्मचारीलाई ३ महिनाको परीक्षणकालमा राखिनेछ । सो अवधिमा प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजक काम नगरेमा नगरपालिका सुरक्षा शाखाको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अवकाश दिनेछ ।

परिच्छेद - ४

तलब भत्ता, सुविधा र तालिम सम्बन्ध व्यवस्था

१६) तलब भत्ता :

- (१) प्रहरी कर्मचारीले छनोटमा नियुक्ति पाएको मितिदेखि तलब भत्ता पाउने छ । तलब भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा प्रचलित नगरपालिकाको मापदण्डको आधारमा कार्यपालिकाबाट तोके अनुसार हुनेछ ।
- (२) छनोटमा परी आधारभूत तालिममा समावेस भएको तर तालिममा उत्तीर्ण

नभएमा निजले तालिम अवधिभरको पद अनुसार दैनिक ज्यालादारीले पाउने परीक्रमिक अनुसारको सुविधा पाउनेछ । भने सफल हुनेले तालिम सुरु भए देखी नियूक्ति नपाएसम्मकै पाउनेछ ।

- (३) कुनै प्रहरी कर्मचारीको क्षमता, कार्य दक्षता र कार्य सम्पादन समय र क्षेत्रको आधारमा नगरपालिकाले निजलाई थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर यस्तो सुविधा दिएको आधार र औचित्य पुष्टी भएको हुनु पर्नेछ ।
- (४) कुनै प्रहरी कर्मचारीको क्षमता र कार्य दक्षताको आधारमा अखिलयारवालाले कारण समेत जनाइ लिखित अनुरोध गरेमा नगरपालिकाले निजको प्रारम्भिक तलबलाई टाइम स्केलभित्रको कुनै माथिल्लो स्थानमा तोक्न सक्नेछ । असाधारण योग्यता भएका व्यक्तिहरुको हकमा मात्र अखिलयारवालाले यस्ता अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

१६) चाडवाड खर्च पाउने :

नगरपालिका प्रहरी कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाका तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष घटस्थापनको पन्थ दिन अगाडि चाडवाड खर्चका रूपमा पाउनेछ । तर उक्त सुविधा पाउन नियूक्त भई कार्यरत रहेको ६ महिना पुरेको हुनु पर्नेछ ।

१७) पोशाक सुविधा :

- (१) नगरपालिका प्रहरीका पोशाकको रंग/किसिम/लोगो आदी अन्य विवरण कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमका पोशाक र सामान उपलब्ध गराईनेछ ।
- (३) नगरपालिका प्रहरी प्रमुखलाई सेरीमोनियल पोशाक (थप) का लागि तोकिएका रकम उपलब्ध गराईनेछ ।
- (४) तोकिए बमोजिमको तयारी पोशाक वितरण गर्न नस्किएको अवस्थामा कपडा र स्थानीय दर रेट बमोजिम सिलाई ज्याला दिइनेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको पोशाकका लागी कार्यपालिकाले निर्णय गरी एककुष्ट रकम सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) अनुसार गरीएमा सो रकम वाट नगर प्रहरी स्वयमले उपदफा (१) बमोजिमको पोशाक तयार गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।
- (७) प्रहरी कर्मचारीहरुलाई निजहरुको मालसामान र पोशाक निश्चित अवधि नपुगी वा कामकाजका सिलसिलामा फाटी गएमा सुरक्षा शाखाको सिफारिसमा प्रहरी प्रमुखले पेश गरे बमोजिम सदटा गरी नयाँ दिन सकिनेछ । तर यसरी दिदा

औचित्य पुष्टी हुनु पर्नेछ ।

१८) तालिमको व्यवस्था :

- (१) प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन निजगढ नगरपालिकाले तोके बमोजिमको आधारभूत तथा आवश्यकता अनुसारको अन्य तालिमहरु पनि दिईनेछ ।
- (२) तालिम सञ्चालन नगरपालिकाले तोकिएको स्थानमा हुनेछ ।
- (३) नगरपालिका प्रहरी प्रमुख सहायक तथा जवानहरुको तालिमको विषय र अवधि निजगढ नगरपालिकाले तोकेका पाठ्यक्रम अनुसार हुनेछ ।
- (४) दैनिक कार्यमा तथा सामान्य प्रशासनमा वाधा नपर्ने गरी नगरपालिका सुरक्षा शाखाको सिफरिसमा कार्यपालिको निर्णयमा वा नगरपालिका अध्यक्षको स्विकृतीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तालिम लिने प्रहरी प्रमुख, प्रहरी सहायक र प्रहरी जवानहरुलाई तोकी आवश्यक व्यवस्था मिलाईनेछ ।
- (५) एकै पटक नियुक्ति भएका प्रहरी कर्मचारीलाई आन्तरिक तालिममा पठाउँदा साधारणतया समान अवसर प्राप्त हुने गरी तालिमको व्यवस्था मिलाईनेछ र ३५ वर्ष उमेर नाघेकालाई शारिरीक तालिममा अनिवार्यता गरिने छैन ।

परिच्छेद - ५

प्रशासनीक नियन्त्रण, विदा तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१९) नगरपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहने :

नगरपालिका प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाको कुरामा समस्त प्रहरी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विर्षयगत जिम्मेवारी तोकिएका अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् ।

२०) नगरपालिका प्रहरी प्रमुख मार्फत हुने :

नगरपालिकाको सुरक्षा संग सम्बन्धित विषयमा निर्णय गर्दा वा निर्णय कार्यान्वयन गर्दा/गराउदा सामान्यतया सुरक्षा शाखा/प्रहरी प्रमुख मार्फत गराईनेछ ।

२१) कारबाही गर्दा परामर्श लिने :

कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीलाई अनुशासनको कारबाही गर्दा आवश्यकता अनुसार प्रहरी प्रमुख/सुरक्षा शाखाको परामर्श लिन सकिनेछ ।

२२) विदा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) 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 प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई/भिकाई काममा लगाउने सक्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधि वमोजिम विदा नलिई प्रहरी कर्मचारी गैर हाजिर हुन पाउने छैन ।
- (४) कार्यविधिको उल्लंघन गरी गैर हाजिर हुने प्रहरी कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर निकास नहुँदै विदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिका लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा या नियम उल्लंघन गरेको मनिने छैन ।
- (५) संघीय तथा प्रदेश सरकार एवं नगरपालिकाले तोके अनुसारका सार्वजनिक विदा पाउनेछन तर सुरक्षा सम्बन्धी कामका कारण सो दिन विदा नपाएमा सोही महिनामा अर्का दिन सट्टा विदा पाउन सक्नेछन ।
- (६) कुनै पनि सार्वजनिक विदाको दिन डयूटी गर्ने प्रहरी कर्मचारीलाई आलोपालो मिलाई सुरक्षा शाखाको सिफारीसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सट्टा विदा दिन सक्नेछ । तर यस्ता सट्टा विदा एकपटकमा सात दिनभन्दा वढी हुने छैन ।
- (७) तोकिएका सार्वजनिक विदा वाहेक पाउने विदा सुविधा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार नियूक्तिको करारमा उल्लेल भए वमोजिम हुनेछ ।
- (८) प्रहरी कर्मचारीले नियूक्तिको करारमा उल्लेख भए अनुसारको विदा नलिएका कारण सञ्चीत भएका विदाका सट्टा विदा वाहेक अन्य सुविधा पाउने छैन ।
- (९) विदा सम्बन्धी अन्य विधि प्रकृया कार्यालयले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।
- (१०) विदा नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने प्रहरी कर्मचारीलाई पहिले पटक सचेत गराउने, दोश्रो पटक गयल गरी गयल भएको दिनको तलवकट्टी सहित सचेत गराउने र पटक पटक दोहोरिएमा कार्यपालिकाले पदबाट वर्खास्त समेत गर्न सकिनेछ ।
- (११) नगरपालिका सुरक्षा शाखाले मातहतका सबै प्रहरी कर्मचारीका विदाको अभिलेख किताव खडा गरी लगत राख्ने र प्रशासन शाखालाई १५ दिन भित्र अनिवार्य लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

२३) नगरपालिका प्रहरी कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचरण :

- (१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारका असर पर्न सक्न गरी कुन पनि प्रहरी र निजका परिवारका सदस्यसमेतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत विना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुन प्रकारका दान, बक्स,

पुरस्कार, कोसेली र उपकार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

(२) कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुन पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा मार्ग अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरु कुन किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।

(३) प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र र प्रत्येक आ. व. सुरु भएको तीन महिना भित्र नगरपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

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

(ख) आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेका नगद, जुहारत, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

(४) उपदफा (१) वमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयुक्त परिवारमा रहेको प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(५) आफ्नो सम्पत्तिमा थपघट भएमा अखिलयारवालालाई सोको सूचना तीन महिना भित्र दिनु प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीका कर्तव्य हुनेछ ।

(६) कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृती वेगर देहायका काम गर्नु हुँदैन :

(क) कुनै व्यापार गर्न
(ख) कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र
(ग) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

(७) प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाद्वारा वा विशेष रूपमा अखिलयार नपाइ आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा सरकारी वा गैहसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनाधिकृत व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुँदैन ।

(८) प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफैनै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्नु हुँदैन । तर यस्ता प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयव भएमा यस्ता स्वीकृती लिई रहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहे । गर्नुपर्दछ ।

(९) प्रहरी कर्मचारीले कुन कुराको आलोचना गर्दा नगरपालिकाको नीतिको बिंदु हुने गरी अथवा नगरपालिका र नगरबासीको सद्भावमा खलल पुग्ने गरी

भाषण, सम्बाद, लेख रचना गर्नु हुँदैन ।

(१०) प्रहरी कर्मचारीले कुन पनि राजनीतिक दलको लागि कुन 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 ।

(११) प्रहरी कर्मचारीले कुन राजनैतिक दल र सोसँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुन प्रकारले आफ्नो प्रभाव पान सहयोग गर्न हुँदैन ।

(१२) प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रूपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया पहिले विदाको निकासा नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(१३) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(१४) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिकाले दिएको आज्ञालाई तदारुकतासाथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(१५) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

(१६) प्रहरी कर्मचारीले प्रचलित ऐन कानूनका विहावारीका महलका विपरीत हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद - ६

सजाय र पुनरावेदन

२४) सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :

उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ :

(१) नसिहत दिने ।

(२) शारीरिक थकाई हुने (फटिक) सजाय गर्ने ।

(३) तलव रोकका तथा अन्य सुविधा कटौती गर्ने ।

(४) लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टी गरी असुल गर्ने ।

(५) भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट बखास्त गर्ने ।

(६) भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बखास्त गर्ने ।

२५) सजाय दिइने अवस्था :

नगरपालिकाका प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गरिनेछ ।

(१) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

(२) अनुशासन उल्लंघन गरेमा ।

(३) आचरण सम्बन्धी मापदण्ड उल्लंघन गरेमा ।

(४) दिएका आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।

(५) मनासिव कारण नभइ वा विदा नलिई विदा बसेकोमा वा गैर हाजिर भएमा ।

(६) लापरवाही गरेमा वा नियम तथा आदेशका पालना नगरेमा ।

२६) नोकरीबाट हटाउने वा बखास्त गर्ने :

देहायका अवस्थामा कार्यपालिका/सजाय गर्ने अधिकारीले कुने प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बखास्त गर्न सक्नेछ ।

(१) अयोग्यताको कारणल आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा र दायित्व पूरा गर्न सकेमा

(२) राजनीतिमा भाग लिएमा

(३) वरावर अनुशासन काम गरेमा

(४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी दोषि प्रमाणित भएमा ।

(५) डिउटीमा भएका अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा वर्दीको पोशाक लगाइ कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिडेमा वा जथाभावी गरेमा

(६) भ्रष्टाचार गरेको ठहरेमा

(७) आफ्नो पदका जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा

(८) आचरण सम्बन्धी नियमहरु वरावर उल्लंघन गरेमा

(९) मनासिव कारण नभइ वा विदा नलिई विदा वसेमा वा गैर हाजिर भएमा ।

(१०) कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीलाई कुनैपनि कारवाही गर्दा वा सेवा बाट वर्खास्त गर्दा सफाईको पर्याप्त अवसर दिनु पर्नेछ ।

२७) पुनरावेदन :

(१) परिच्छेद (६ को दफा २३) २४) र २५) अन्तर्गत दिइएको आदेशमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्ने चाहने प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पुनरावेदनमा आफ्नो सफाइका निमित्त जो भएका

प्रमाण राखी पुनरावेदन शिष्ट भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ । पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशका विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशका नकल पनि राख्नुपर्नेछ ।

- (३) पुनरावेदन निजगढ पाउँपालिका न्यायिक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) सजायको सूचना पाएका पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।
- (५) पुनरावेदन तहबाट भएका निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२८) प्रहरी सेवामा पुनर्वहाली भएपछि पुरा तलब भत्ता पाउने :

कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने आदेश न्यायिक समिति, अदालत वा अधिकारीबाट रद्द भई निज सेवामा पुनर्वहाली भएमा सेवाबाट हटाइएका वा वर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनर्वहाली भएको मितिसम्मको पूरा तलब भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए तलब वृद्धि समेत निजले पाउनेछ ।

परिच्छेद - ७

विविध

२९) विभागीय आदेश र निर्देशन :

यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही देहायका विषयमा नगरपालिका प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

- (१) कार्यमा छिटा छरितोपन ल्याउने विषय ।
- (२) प्रहरी कर्मचारी र निजहरुको कार्य सम्पादनलाई नियन्त्रण गर्ने विषय ।
- (३) गरिरहेको तथा गर्ने कार्यहरुमा समन्वय कायम ल्याउने विषय ।
- (४) कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु स्पष्ट तथा विस्तृत गर्ने विषय ।
- (५) विभागीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था कायम गर्न/गराउन ।

३०) पुरस्कार :

आफ्नो र आफ्ना मातहत कार्यालयका प्रहरी कर्मचारीहरुले आफ्नो कर्तव्यपालनको सिलसिलामा प्रसंशनिय काम गरेमा त्यस्ता प्रहरी कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार स्वरूप रकम उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

३१) कार्यविधिको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्ने :

- (१) कुनै अधिकारीले यस कार्यविधिको प्रयोग गदा नगरपालिका प्रहरी कर्मचारीलाई

मर्का परेमा निजले कार्यपालिका (वोर्ड) समक्ष निवेदन दिन मर्नेछ ।
(२) यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा कुनै विषयमा दुविधा वा अन्यथा हुने लागेमा सम्बन्धीत अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा ३) (१) र (२) को सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निवेदन परेको मितिले ३० दिन भित्रमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

३२) बाधा अडकाउ फुकाऊँ:

निजगढ नगरपालिका कार्यालयमा कार्यरत प्रहरी कर्मचारीहरुका सेवा, शत, सुविधा र संचालन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको हदसम्म यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका विषयहरुका हकमा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा प्रचलित अन्य ऐन कानून अनुसार कार्यपालिकाले निर्णय नरे बमोजिम हुनेछ ।

३३) कार्यविधि संशोधन :

यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन निजगढ नगरपालिकाको कार्यपालिकावाट गर्न सकिनेछ ।

अनुसूचि - १
(वफा ४. (२) सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)
निजगढ नगर कार्यपालिकको कार्यालय
निजगढ
प्रदेश नं. २
नेपाल

कार्य विवरणको नमुना

कर्मचारीको पद नामः

काम गर्नुपर्ने स्थानः

कर्मचारीको नामः

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीः

कार्य विवरणः

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

अनुसूचि - २
(दफा १०. (२) संग सम्बन्धित आवेदनको छाँचा)
निजगढ नगर कार्यपालिकको कार्यालय
निजगढ, वारा
प्रदेश नं. २ नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति २०७..// /)

निजगढ नगरपालिकाको लागी शुरक्षा शाखा अन्तरगत रहने गरी(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्द्र) 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 शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.nijgadhmun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ।

१

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना)

- क. नेपाली नागरिक।
- ख. न्यूनतम योग्यता विषयमा गरेको।
- ग. अनुभवको हकमा उत्तीर्ण गंरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा बर्षको कार्य अनुभव भएको।
- घ. वर्ष उमेर पूरा भई वर्ष ननाधेको हुनुपर्ने।
- ड. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने

उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद वा अन्यमा दर्ता भएको भए प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ। पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने।

बनुमती - ३

दफा ०.(१) संग सम्बन्धित दरखास्त फारामको दौचा)

निजगढ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

निजगढ, बारा

प्रदेश नं. २, नेपाल

नगर प्रहरी कर्मचारीका लागि दरखास्त फाराम

हालसाथी विवरणको
नागरिकता फारामको पूरी
वृद्धिकृत दस्तावेज भएको
वहाँ ट्राई र फोटो र
फाराममा यसै खाली
उम्मेदवाराये दस्तावेज

वैयक्तिक विवरण (क)

	नाम घर	(देवनागरीमा)		मिहङ :
		(अंग्रेजी दर्शन अक्षरमा)		
नागरिकता नं. :		जारी गर्ने जिल्ला :		मिहङ :
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला (घ) न.पा./गा.वि.स.		(ग) वडा नं.	मिहित :
	(घ) टाल (इ) मार्ग/घर नं.		(च) फारा :	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				
बाबुको नाम, घर :		जन्म मिहित :	(वि.सं.मा) (ईमेल संदर्भमा)	
बाजेको नाम, घर :		हालको उमेर :	वय	मालिना
(उल्लेख गर्नेतालिम मा/दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि आहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता) तालिम/शैक्षिक योग्यता (घ)				
आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विवरितालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपायि/तालिम	संकाय	अंगी/प्रतिमात्र
शैक्षिक योग्यता				
तालिम				

बनुमत सम्बन्धी विवरण (ग)

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	देणी/तह	स्थायी/बस्तायी/करार	दर्दाधि
					देखि सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुकाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहराइने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटि वा लुकाएको ठहराइमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुकाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लिखित शर्तहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयमन्तर अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तीमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु।

उम्मेदवारको न्यायिक सहीष्णुप	उम्मेदवारको दस्तावेज
दायाँ	दायाँ
मिहित :	
कार्यालयले भर्ने	
रासद/भौंचर नं. :	रोल नं. :
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :	
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तावेजः	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नाम र दस्तावेजः
मिहित :	मिहित :

द्रष्टव्य दरखास्त साथ सूचनामा उल्लिखित गायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्रार्थितिक कार्य (इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र)का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि।

अनुसूचि - ४

(दफा १३. (२) संग सम्बन्धित करार सम्भौताको ढाँचा)

करार सम्भौता

निजगढ़ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला, नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच निजगढ़ नगरपालिकाको नगर प्रहरी प्रमुख/प्रहरी सहायक/प्रहरी जवानको पदमा कामकाज गर्ने गराउन मिति २०७ /.../... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संभौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं ।

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान र क्षेत्र:
३. करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. (अक्षरेपी रु.) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले निजगढ़ नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा र बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन/..... विदा सुविधा हुनेछ । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहिले रकम दोश्रो पक्षलाई दिइनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनिधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. करार अवधि: यो करार २०७/.../... देखि लागू भई २०७/.../... सम्मको लागि हुनेछ ।
९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त 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 १५ (पन्थ) 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 संभौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संभौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सदृ अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन वाधा पर्ने छैन ।
११. दावी नपुग्ने: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी वा करार नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन । तर अन्य खुल्ला प्रतिस्पर्धामा भाग लिन पाउनेछ ।
१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस संभौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

निजगढ़ नगरपालिकाको तर्फबाट:

हस्ताक्षर :-

नाम :-

पद :-

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) :

हस्ताक्षर :-

नाम :-

ठेगाना :-

अनुसूचि - ५

(दफा १३. (१) सँग सम्बन्धित करार नियूक्ति पत्रको ढाँचा)

निजगढ नगर कार्यपालिकको कार्यालय

निजगढ

प्रदेश नं. २, नेपाल

च.नं.

मिति :

प.सं.

श्री
.....(ठेराना)

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईलाई मिति २०७.../..../... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम
..... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता)
बमोजिम मिति २०७.../..../... देखि २०७.../..../.... सम्म करारमा राखिएको
हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारी पूर्वक 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 ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

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

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री सुरक्षा शाखा/उपशाखा/झकाई: काममा लगाउनु हुन ।

अनुसूचि - ६

(दफा १३. (१) संग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

निजगढ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

निजगढ

प्रदेश नं. २, नेपाल

सपथ

म आफुले मानी आएको ईश्वरलाई साक्षि राखी नेपालको भण्डा मुनि रहेर यो प्रतिज्ञा गर्दछु की निजगढ नगरपालिकाको प्रहरीको पदमा रहेर आफ्नो क्षमता र हैसियतले भ्याए सम्म मन वचन कर्मले निजगढ नगरपालिका कृयशिल रहनेछु । नगरपालिकाको प्रतिष्ठालाई उचो वनाउन कुनै कसर वाँकी राख्ने छैन । पदिय आचरण र तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी इमान्दारीताका साथ पालना गर्नेछु । पदमा रहँदा वा पदवाट हटे पनि पदिय गोपनियता कायम राखी आफ्नो जिम्मेदारी पुरा गर्नेछु ।

हस्ताक्षर

नाम

पद

मिति

प्रमाणीकरण गर्नेको

नाम : श्री सुरेश कुमार खनाल

पद : नगर प्रमुख

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७६।०।२४

पृष्ठ संख्या : २४

मुल्य : रु. १५/-