



स्थानीय राजपत्र

बागचौर नगरपालिकाबाट प्रकाशित

खण्ड: ६ संख्या: ३ मिति: २०७९/१२/०१ गते

भाग-१

बागचौर नगरपालिका

बागचौर नगरपालिका नगर प्रहरी ऐन, २०७९

नगरसभाबाट पारित मिति: २०७९/११/२९

**प्रस्तावना:**

बागचौर नगरपालिकाको नीति, कानून तथा निर्णयहरूलाई गर्नको लागि नेपालको संविधान बमोजिम नगरपालिकाले सम्पादन गर्नु पर्ने, कार्यान्वयन गर्नु पर्ने, नियमन गर्नु पर्ने कार्यको लागि नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको दरबन्दिको अधिनमा रही नगर प्रहरीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि बागचौर नगरपालिका, नगर नगरसभाले यो ऐन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (८) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम निर्माण गरिएको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

क. यस ऐनको नाम "बागचौर नगरपालिका नगर प्रहरी ऐन, २०७९" रहेको छ ।

ख. यो ऐन नगरसभाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-

क. "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. "ऐन" भन्नाले "बागचौर नगरपालिका नगर प्रहरी ऐन, २०७९"सम्झनु पर्दछ

ग. "कार्यालय" भन्नाले बागचौर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ

घ. "नगर प्रहरी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम नगर प्रहरी सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

च. नगर सभा भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको सभा सम्झनु पर्दछ ।

३. ऐन लागू हुने क्षेत्र, सेवा र योग्यता:

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (८) बमोजिम नगर प्रहरी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो ऐन स्वीकृत गरी लागू गरिएकोछ ।

(२) बागचौर नगरपालिकाको कार्यालयमा देहाय बमोजिको पद तथा संख्यामा नगर प्रहरी संगठन रहनेछ ।

क्र.स.	पद	संख्या	कै.
१	नगर प्रहरी सहायक	१(एक)	

	निरिक्षक		
	नगर प्रहरी हवलदार	२(दुई)	
	नगर प्रहरी जवान	६(छ)	

(३) उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाको आवश्यकता र साधन स्रोतको उपलब्धताको आधारमा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको पद र संख्यामा उपदफा २ मा तोकिएको पद र संख्यामा नबढ्ने गरि नगर प्रहरी को संख्या हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

(४) योग्यता:

क) नगर प्रहरी सहायक निरिक्षकको लागि

- नेपाली नागरिक भएको ।
- मान्यता प्राप्त संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उर्तिण गरेको ।
- उमेर २१ वर्ष पुरा भई २८ वर्ष ननाघेको वा पूर्व नेपाल प्रहरी शसस्त्र प्रहरी वा नेपाली सेनाबाट अवकाश प्राप्तको हकमा ५० वर्ष ननाघेको ।
- कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिताको प्रमाणपत्र ।
- सम्बन्धित इलाका वा वडा प्रहरीबाट जारी भएको चारीरिक प्रमाणपत्र ।
- पुरुषको हकमा घटिमा उचाई ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३ इन्च, तौल ५० केजी र महिलाको हकमा घटिमा उचाई ५ फिट, तौल ४० केजी भएको ।

- आँखा माईनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

- कम्प्यूटर सम्बन्धी आधारभुत ज्ञान भएको ।

(ख) नगर प्रहरी हवलदारको लागि

- नेपाली नागरिक भएको ।

- मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उर्तिण गरेको,

- उमेर २१ वर्ष पुरा भई २८ वर्ष ननागेको वा पूर्व नेपाल प्रहरी शसस्त्र प्रहरी वा नेपाली सेनाबाट अवकाश प्राप्तको हकमा ४० वर्ष ननाघेको ।

- कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

- मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिताको प्रमाणपत्र ।

- सम्बन्धित इलाका वा वडा प्रहरीबाट जारी भएको चारीत्रिक प्रमाणपत्र ।

- पुरुषको हकमा घटिमा उचाई ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३ इन्च, तौल ५० के.जी र महिलाको हकमा घटिमा उचाई ५ फिट तौल ४२ के.जी भएको ।

- आँखा माईनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

- कम्प्यूटर सम्बन्धी आधारभुत ज्ञान भएको ।

(ग) नगर प्रहरी जवानको लागि

- नेपाली नागरिक भएको ।

- मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कक्षा १० वा सो सरह उर्तिण गरेको

- उमेर १८ वर्ष पुरा भई २८ वर्ष ननाघेको ।
- कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिताको प्रमाणपत्र ।
- सम्बन्धित इलाका वा वडा प्रहरीबाट जारी भएको चारीत्रिक प्रमाणपत्र ।
- पुरुषको हकमा घटिमा उचाई ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३ इन्च, तौल ५० के.जी र महिलाको हकमा घटिमा उचाई ५ फिट तौल ४२ के.जी भएको ।
- आँखा माईनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभुत ज्ञान भएको ।

#### ४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:

दफा ३ बमोजिमका नगरप्रहरी कर्मचारीहरू कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण, प्रयोगात्मक लिखित र अन्तरबार्ता गरी छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- (१) नगरप्रहरी कर्मचारीको अनुसूची-१ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी र अन्य कुनै सार्वजनिक निकायमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ,

(२) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।  
आवेदन दस्तुर नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा दफा ५ को समितिले मूल्याङ्कन गरी सुचिकृत गर्नुपर्नेछ (त्रिभुवन विश्वविद्यालय अंक गणनाका आधारमा) ।

क. शैक्षिक योग्यता वापत ४० (चालीस) अंक,

विशिष्ट श्रेणी वापत ४०,

प्रथम श्रेणी वापत ३५,

द्वितीय श्रेणी वापत ३२.५०,

तृतीय श्रेणी वापत ३०,

ख. कार्य अनुभव वापत १० (दश) अंक (प्रति वर्ष २ अंकको दरले प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने)

ग. स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम १० (दश) अंक

१. बागचौर नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा १० अंक

२. सल्यान जिल्लाको बासिन्दा भएमा ५ अंक

**५. पदपूर्ति समिति:**

(क) माग पद संख्याका आधारमा ऐनको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गरी प्रयोगात्मक, लिखित र अन्तर्वार्ता समेत लिई सफल उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्न देहायको पदपूर्ति समिति रहनेछ ।

(अ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-संयोजक

(आ) नगर प्रमुखले तोकेको अधिकृत स्तरको विषय  
विज्ञ -सदस्य

(इ) सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ख) समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका भित्रको  
ईलाका प्रशासन कार्यालय प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा अन्य  
विज्ञ, कर्मचारीलाई आमन्त्रण एवम परिचालन गर्न  
सक्नेछ,

६. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने:

(१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने  
उम्मेदवारहरू दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको  
आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम  
थर, ठेगाना समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार  
सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा माग  
संख्या तीन गुणा, प्रयोगात्मकको सफल सबै  
उम्मेदवारलाई लिखित परीक्षामा सामेल गरिने र लिखित  
परीक्षामा सफल सबै उम्मेदवारलाई अन्तर्वातामा समावेश  
गरी सर्वकृष्ट अंक ल्याउने विज्ञापनको माग बमोजिम  
सफल उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र माग  
संख्याको दोबर संख्यामा सिफारिश भएका  
उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस  
गर्नुपर्नेछ । तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम  
उम्मेदवार सूचिकरण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका  
उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई  
सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।

## ७. परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था:

- (१) लिखित परीक्षा ५०,
- (२) प्रयोगात्मक ५०
- (३) अन्तर्वार्ता २० अंक, जम्मा १२० अंकको पुर्णाङ्क राखी परीक्षा लिइनेछ ।
- (४) प्रयोगात्मक परीक्षाको हकमा नेपाल प्रहरी सेवाले लिने मापदण्डको आधारमा लिने,
- (५) लिखित परीक्षाको हकमा समसामयिक सामान्य ज्ञान, नेपाल प्रहरी सेवा लगायतका विषयवस्तु समेटी वस्तुगत प्रश्नपत्रबाट लिइनेछ ।
- (६) पदपूर्ति समितिले २० अंकको अन्तर्वार्ता परीक्षा लिनेछ र परीक्षामा कम्तीमा ८ अंक र बढीमा १४ अंक सम्म दिनु पर्नेछ यदि ८ भन्दा कम र १४ भन्दा बढी अंक दिएमा कारण सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) यसभन्दा अगाडि नियुक्ति भएका नगर प्रहरी यसै ऐन अनुसार भएका मानिने छ ।

## ८. पदपूर्ति गर्ने तरिका:

- (१) नगर प्रहरी पदपूर्ति गर्दा पहिलो पटकका लागि नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक, नगर प्रहरी हवलदार र नगर प्रहरी जवान पदमा शतप्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम 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 ४५ प्रतिशत

(ख) आदिवासी/जनजाति ३५ प्रतिशत

(ग) दलित २० प्रतिशत

**९. करार नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था:**

(१) कार्यालयले सफल भएका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार नियुक्तिको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने सफल उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची ४ बमोजिमको कार्य विवरण सहित अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची-५ बमोजिमको नमूना पत्रानुसारको करारपत्र कार्यालयले दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) यस ऐन बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः आर्थिक वर्षको श्रावण १(एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा प्रयास नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउना वा बढाउन सक्नेछ ।

करार अवधि समाप्त भए पछि म्याद थप गर्न नगरपालिका वाध्य हुनेछैन ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परिक्षण, छनौट र शुरू करार सरह मानि सम्झौता गरिनेछ ।
- (७) कर्मचारीले स्वेइच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा (एक) महिनाअगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा कामगर्ने अवसर दिईने छैन ।

१०. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि (१) यस ऐन बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका नगर प्रहरीको पारिश्रमिक नेपाल प्रहरीमा समान तहले पाउने शुरू तहको तलब स्केल बराबर हुनेछ । नगर प्रहरी कर्मचारीलाई वार्षिक रूपमा एकपटक प्रचलित कानून बमोजिम एक महिना बराबरको चाडपर्व खर्च र पोशाक भत्ता प्रदान गरिनेछ । कामको प्रकृती र सेवालाई विशेष ध्यानमा राखि जिम्मेवारी विशेषलाई थप भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) कार्यालयले कार्य विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) कार्यालयले करारका कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको हाजीरी पतिवेदन सहित

सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस ऐन बमोजिम कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनैपनि पदमा अस्थायि वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दावि गर्न पाउने छैन ।

(५) उप दफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरू गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्ता करारका अवधि एकपटकमा १ वर्ष भन्दा बढी हुनेछैन

### ११. नगर प्रहरी कर्मचारीको काम,कर्तव्य र अधिकार

१. नगर प्रहरी हमेसा आफ्नो डिउटीमा रहेको मानिनेछ, निजलाई जुनसुकै बखत पनि कामकाजमा लगाउन सकिनेछ ।

२. नगर प्रहरी कर्मचारीको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा अवरोध पुर्याई राखियका निर्माण सामग्री घर/पसल बाट हटाउन लगाउने, नमानेमा आफै हटाइ हटाउन लाग्ने खर्च संबन्धित व्यक्ति बाट असुल उपर गर्न पेश गर्ने ।

ख) नगर क्षेत्र भित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न, व्यवस्थापन गर्न लगाउने, अटेर गर्नेलाई कानून बमोजिम कारबाहि गर्न पेश गर्ने ।

ग) सार्वजनिक जग्गा,बाटो मठमन्दिर, ढलनाला, चोक, पोखरी कसैले घर कम्पाउन्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माणकार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत प्रयोग गरेको छु छैन निरिक्षाण गर्ने । निर्माण या अतिक्रमण गरेको देखिएमा

निर्माणकार्य रेक्का गरि कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्ने आदेशानुसार गर्ने गराउने ।

घ) नगरक्षेत्रभिन्न कसैले भवन टहरा निर्माण गर्दा अनियमित ढंगले निर्माणकार्य गरेको देखिएमा नक्सापास भए नक्सापासको प्रमाणपत्र सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्ने, मापदण्ड विपरित देखिई अल्काउने आदेश भएमा आदेशानुसार गर्ने गराउने ।

ड.) छाडा पशुचौपाया पक्राउ गरी जरिमाना गर्ने, लिलामका लागि पेश गर्ने, लिलाम हुन नसके छाडा पशुचौपाया नगरपालिकाले तोके बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

च) स्वास्थ्यकालागि हानिकारक वा अखाद्य वस्तु बिक्रीवितरणमा रोक लगाउने । तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेको हानिकारक वस्तु बिक्री गरेको पाईएमा पहिलोपटक भए जफत गरि नष्ट गर्न लगाउने । पटकपटक यस्तो कार्य दोहरिएमा नियमानुसार जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गर्न, गराउन रायसाथ पेश गर्ने ।

(छ) रोगि वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपक्षिको मासु बिक्री वितरणमा रोक लगाउने अटेर गरेमा जफत गरि नष्ट गर्ने र नियमानुसार कारवाहीका लागि राय सहित पेश गर्ने ।

ज) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धि कार्य गर्ने। वैवारिस, मरेको पशुपक्षिको समयमै उचित व्यवस्थापन गर्न लगाउने ।

- झ) सडक आवागमन वा सर्वसाधारणको लागि खतरा देखिएका रुखहरू काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर,पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गरी अदेशअनुसार गर्न लगाउने ।
- ञ) वडा समिति टेल विकास सस्था वा अन्य सामाजिक सघसस्था र सुरक्षा निकाय सगको सहकार्यमा सरसफाइ सुरक्षा सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्न लगाउने ।
- ट) नगरकार्यापालिकाका विभिन्न समिति, उप समिति, विभाग तथा शाखाहरूवाट लागू हुने नीति नियम, निर्णय मापदण्ड र नगरपालिकाको विध्यमान कानून कार्यान्वयन गर्ने ।
- ठ) नगरमा सु-व्यवस्था गर्ने नगरपालिकाको चलअचल सम्पति, भवन, जग्गा पार्क मेसिन, उपकरण आदिको संरक्षण तथा सुरक्षा गर्ने ।
- ड) नगरपालिका क्षेत्रमा ईजाजत बिना पेशा व्यवशाय गरेको पाइएमा सम्बन्धित निकायबाट दर्ता गर्न लगाउने यस्ता पेशा व्यवसाय नगरपालिकामा दर्ता भए नभएको र दर्ता भए पनि नविकरण भए नभएका हेरि दर्ता वा दर्ता नविकरण गर्न लगाउने ।
- ढ) नगरक्षेत्रमा भित्ते लेखन कंस ब्यानर र विज्ञापन नितिले निषेध गरेका बिज्ञापन पर्चार सामगी तथा पोस्टर टास्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिबन्ध लगाउने,अटेर गर्नेलाई कारबाही गर्ने
- ण) विन इजाजत ब्यानर होडिडबोर्ड ग्लोबोर्ड लगायतका अन्य बिज्ञापन सामगी राखेका पाइएमा पक्राउ गरी इजाजत लिन लगाउने नमानेमा कारबाही गर्ने ।

- त) नगरपालिकाले संचालन गर्ने वा भाग लिने सभा,सम्मेलन,तालिम,अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रमहरूमा सुरक्षा प्रदान गर्ने र तोकिए बमोजिम नगरपालिकाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- थ) नापतौल समाग्रीहरूको चेकजाँच गर्ने,पसलःब्यवसाय स्थलमा मुल्य सुचि राख्न लगाय नियमित अनुगमन गर्ने ।
- द) होटल,रेष्टुरेन्ट, गेष्टहाउस मसाज पार्लर जस्ता व्यवसायमा हुने गतिविधिहरूको निरिक्षण गर्ने, मापदण्डअनुरूप संचालन भएको नदेखिएमा कारवाहिका लागि पेश गर्ने ।
- ध) नगरपालिका क्षेत्रभिन्न सार्वजनिक स्थलमा तास- जुवा लागु अधिजन्य पदार्थको सेवन लगायतका विकृतिजन्य कृयाकलापमा रोक लगाउने अनुमति बिना जादू सर्कस र आर्थिक संकलन गर्ने प्रकृतिका विभिन्न खेलतमासाहरू संचालन गर्न नदिने ।
- न) नगरपालिका क्षेत्र संचालनमा आएका अस्थायी प्रकृतिका बजारहरूको रेखदेख गर्ने ब्यापारीहरूको लगत राखे ।
- प) अरुलाई बाधा अवरोध पुग्ने गरि लाउड स्पिकर रेडियो तथा ध्वनि उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।
- फ) ध्वनि धुर्वी प्रकाश वा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरि उद्योगधन्धा व्यापार व्यवसाय वा अन्य कुनै किसिमको कार्यक्रम संचालन गर्न वा सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरि व्यक्ति विशेषले कुनै कार्य गर्न रोक लगाउने । कुनै उद्योग ब्यापार ब्यवसाय

वा कुनै व्यक्तिले कुनै कार्य गर्दा पर्दुशन उत्पन्न भएमा त्यसलाई नियन्त्रण गर्न लगाउने ।

ब) पार्किङस्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।

भ) नगर क्षेत्रमा निजि सुरक्षागार्ड आपूर्ति व्यवसाय संचालन गर्ने फार्म कम्पनी संचालकहरुको सुधि तयार गरि राखे र अनुगमन गर्ने ।

म) बारुणयन्त्र सेवालार्ई चौविसै घण्टा पुस्त दुरुस्त राखका लागि कर्मचारीलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।

य) विपत महासारि भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त परिचालित हुने ।

र) नगरपालिका मातहतका शाखा, आयोजना कार्यक्रम अन्तरगत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

ल) माथि खण्ड (र) बमोजिमका शाखा, आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरि सो को विवरण तेकिएके समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

व) न्यायिक समितिले आदेश गरे बमेजिम म्याल तामेल ,हाजिर, पुर्जि ,सुचना बुझाउने मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

श) नगरपालिको सुरक्षा गर्ने पालो पहरा दिने ।

ष) नगरपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने,

स) सामुदायिक बनको सुरक्षा नदि जन्य पदार्थपद तथा प्रकृतिक स्रोतको दोहन रोक्नेकार्य र बजार अनुगमन लगायतका कार्यहरु गर्ने ।

२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरु गर्दा प्रहरी कर्मचारीले स्थानीय प्रहरी सग समन्वय गरेर कार्य गर्नुपर्नेछ ।

- ३) नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गर्दा उपदफा (१) अन्तरगत उल्लेख भएका कर्तव्य र अधिकारलाई आधार मानि तयार गरिनेछ ।
- ४) यस दफा बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले कारवाही गर्दा अल कुनै सामग्री हटाउदा लागेको खर्च असुल सम्बन्धि व्यवस्था आर्थिक ऐनले तेकिए बमोजिम हुनेछ ।

## १२. आचरण सम्बन्धि व्यवस्था:

- क. 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 हुँदैन ।
- ख. चन्दा लिन नहुने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।
- ग. स्वीकृती विना अचल सम्पत्ति खरिद गर्न नहुने: नगरपालिकालाई पूर्व सूचना नदिई कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो बसोबासको निमित्त चाहिने वाहेक आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरिद गर्न हुँदैन । नगरपालिकाको स्वीकृत लिएर मात्र खरिद गर्न सक्नेछ ।



घ. सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिनभित्र नगरपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण तोकिएको ढाँचामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

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

(ख) आफसंग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहरत, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

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

३. आफ्नो सम्पत्तिमा थपघट भएमा अख्तियारवालालाई सोको सूचना तीन महिनाभित्र दिनु प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

ड. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने: कुनै पनि नगर 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 ।

च. नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरु प्रकाशन 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 गैहसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुँदैन ।

छ. 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 विषयकोभएमा यस्तो स्वीकृती लिई रहनुपर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नुपर्दछ ।

ज. नगरपालिकाको आलोचन गर्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा नगरपालिकाको नीतिको बिरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालिका र नगरबासीमा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख रचना गर्नु हुँदैन ।

झ. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्ने वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्ने हुँदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानूनवमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

अ. 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 ।

ट. समय पालन र नियमितता: नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रूपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया पहिले विदाको निकास नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

ठ. 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 तदारुकता साथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(३) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरू प्रति उचित आदर देखाउनुपर्नेछ ।

ड. नगर प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन

।

ढ. बहुविवाह, बालविवाह, अनमेल विवाह प्रतिबन्ध: नगर प्रहरी कर्मचारीले मुलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरीत हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

### १३. सजाय र पुनरावेदन

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

(क) नसिहत दिने ।

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

(ग) तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने ।

(घ) तल्लो तहमा घट्टुवा गर्ने ।

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

(च) भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

(छ) भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

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

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

४. दर्जा र तलब घटाउने : कुनैनगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले तल्लो पद वा तल्लो टाइम स्केल वा त्यही टाइम स्केलको तल्लो स्केलमा ओराल्न सक्ने र नगरपालिकालाई हानि

नोकसानी पुर्याएकोमा सो समेत निजबाट भराउन सक्नेछ  
।

(क) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

(ख) अनुशासनहीनता गरेमा ।

(ग) आचरणसम्बन्धी दफा उल्लंघन गरेमा ।

(घ) नियुक्ति भएको एक वर्षभित्रै नोकरीबाट अलग हुन झुठ्टा  
कारण देखाएमा ।

(ङ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा  
।

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

(छ) लापरवाही गरेमा वा नियम आदेशको पालना नगरेमा ।

५. नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने ः देहायका  
अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी  
कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ  
।

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

(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा

(ग) बराबर अनुशासनहीनताकोकाम गरमे ा

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

(ङ) डिउटीमा भएको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा मादक  
पदार्थ सेवन गरी हिडेमा वा जथाभावी गरेमा

(च) भ्रष्टाचार गरेमा

(छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा

(ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरू वरावर उल्लंघन गरेमा  
(झ) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा वसेमा वा  
गैरहाजिर भएमा ।

६. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई  
सजाय गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई  
हुनेछ ।

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि  
कारवाही गर्न लागिएको उल्लेख गरी, हुन सक्ने  
सजायसमेत खुलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाई  
पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । त्यस्तो सूचना दिँदा  
लगाइएका आरोप स्पष्ट रूपलेकिटिएको हुनु पर्नेछ ।  
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 दफा वमोजिमको कार्यविधिको रीत  
पुन्याउनुपर्ने 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 दिनुपर्ने छैन ।

- (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 नगर प्रहरी कर्मचारी माथि लागेको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नुपरेमा सजाय गर्ने अधिकारीले जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेल सो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निलम्बन गर्न सक्नेछ । तर यस्तो निलम्बनको अवधि ६ महिनाभन्दा बढी हुनेछैन ।
- (५) उपदफा (४) वमोजिम निलम्बन अवस्थामा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजले पाउने तलब भत्ताको एक चौथाई दिइनेछ ।
- (६) 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 चौथाई तलब पाएको भए सोकट्टा गरी र नपाएकोभए पुरै(तलब वृद्धि हुनेभएमा सोसमेत) पाउने छ । कसुरदार ठहरिएमा निलम्बन भएका मितिदेखिको बाँकी तलब 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 ।

७. सजायको आदेश दिने: जाँचवुझको 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 ।
८. सेवाको अन्त्य गर्ने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा निजको सेवा अन्त गर्नुपर्दा यस दफा वमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछैन ।
- (क) परीक्षणकालमा रहने गरी नियुक्ति भएकोमा नियुक्ति सदर नहुदै
- (ख) स्वीकृत चिकित्सकको बोर्डले शारीरिक दृष्टिले अनुपयुक्त ठहऱ्याएमा,
९. पुनरावेदनको कार्यविधि: (१) दफा ६७ अन्तर्गत दिइएको आदेशमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पुनरावेदनमा आफ्नो सफाइको निमित्त जो भएको प्रमाण राखी पुनरावेदन शिष्ट भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ । पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो । सो आदेशको नक्कल पनि राख्नुपर्नेछ ।



- (३) पुनरावेदन दिँदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) सजायको सूचना पाएको पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।
- (५) पुनरावेदन तहबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
१०. नगर प्रहरी सेवामा पुनर्वहाली भएपछि पुरा तलब भत्ता पाउने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश न्यायिक समिति वा अधिकारीबाट रद्द भई निज सेवामा पुनर्वहाली भएमा सेवाबाट हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनर्वहाली भएको मितिसम्मको पूरा तलब भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए तलब वृद्धिसमेत निजले पाउनेछ ।

#### १४. करार समाप्ती:

- (१) यस ऐन बमोजिम करार गरिएको पद नगरपालिका कर्मचारी नियमावली वा अन्य कुनै कानून वा अन्य निर्णय बमोजिम पद नरहने वा खारेज हुने भएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।
- (२) करार सम्झौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको अनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

#### १५. बाधा अडकाउ फुकाउ:

यो कार्यविधीमा उल्लिखित व्यवस्था कार्यान्वयनमा कुनै समस्या या दुविधा उत्पन्न भएमा नगरसभाबाट अनुमोदन

गराउने गरी नगर प्रमुखले बाधा अडकाउ फुकाउने आदेश दिन सक्नेछ ।

#### १६. विविध:

यस ऐन कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस ऐन तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

#### अनुसूची-१

(बुँदा ४. सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

बागचौर नगर कार्यपालिकको कार्यालय

सल्यान, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमुना:

कर्मचारीको पद नाम:

कर्मचारीको नाम:

कार्य विवरण:

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

## अनुसूची-२

(बुँदा ४. सँग सम्बन्धित सूचनाको ढाँचा)

बागचौर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सल्यान, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति:

बागचौर नगरपालिकाको लागी..... (विषयगत शाखा) 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, दरवास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट [www. बाट](http://www.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 पद अनुसार खुलाउने ) ।

५. निरोगिताको प्रमाणपत्र (मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणीत भएको)

६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

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

### अनुसूची-३

(बुँदा ४ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

बागचैरनगर कार्यपालिकको कार्यालय

सल्यान, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

नामथर	देवनागरीमा		
	अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा		लिडगः
नागरीकता नम्बर		जारी जिल्ला	मिति
स्थायी ठेगाना	जिल्ला	नपा/गापा	वडा न
	टोल	घर न	फो नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल
बाबुको नाम, थर :			जन्ममिति : (वि.सं.मा) (ईस्वि संवत्मा)

बाजेको नाम, थर	हालको उमेर वर्ष महिना
----------------	-----------------------------

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/ तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/ बोर्ड/तालिम दिने सस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/ प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

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

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु / बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्ने र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	

कार्यालयले भर्ने:

रसिद/ भौचर नं. ....

रोल नं.....

दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :.....

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम दरखास्त

स्वीकृत / अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

दस्तखत:

मिति :

मिति

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य स उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।



## अनुसूची-४

(बुँदा ७. सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

### करार सम्झौता

बागचौर नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) .....जिल्ला.....

नगरपालिका वडा नं.....बस्ने श्री.....

(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बिच नगरपालिकाको.....पदको कामकाज गर्न गराउन मिति...../...../...../ को निर्णय अनुसार

देहायका कार्य / शर्तको अधिनमा रहि दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियाँ दियाँ :

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. कामगर्नुपर्ने स्थान:.....

३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक:

प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु..... (अक्षरेपी..... पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ,

४. आचरणको पालना:

दोस्रो पक्षले बागचौर नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत सट्टा विदा दिन सकिनेछ । वार्षिक रुपमा करारको समाप्तिसंगै मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम बांकी विदा बापत दोस्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. कार्यालय सम्पतिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पतिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानीनोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ,

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

८. करार अवधि:

यो करार मिति ...../...../.....देखि लागु भई मिति...../...../..... सम्मको लागि हुनेछ,

९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन:

पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त

देखिएमा ऐनको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको सर्तको अन्त्यः 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 संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारिरीक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुग्नेः दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दावी गर्न पाउने छैन / गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुनेः यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

बागचौर नगरपालिकाको तर्फबाट : दोश्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) :

हस्ताक्षरः

नाम :

पद :

हस्ताक्षरः

नामः

पद

अनुसूची- ५

(बुँदा ३ सँग सम्बन्धित करार सूचनापत्रको ढाँचा)  
बागचौर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
सल्यान, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं.

च.नं.

मिति:

श्री.....

ठेगाना.....

**विषय: करार सम्बन्धमा ।**

तपाईंलाई मिति ...../...../...../ निर्णयानुसार  
सूचिकरण गरिए बमोजिम..... (पदको नाम वा  
काम)का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम  
मिति ...../...../..... देखि ...../...../..... 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 ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ

श्री..... (आवश्यकता अनुसार दिने)