



फुडलिङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड-६

संख्या-९

मिति: २०७९।१२।०९

भाग-२

फुडलिङ नगरपालिका

“फुडलिङ नगरपालिकाको नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन  
सम्बन्धी कार्यविधि २०७९”

**नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९**

**प्रस्तावना:**

नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण, विपद् व्यवस्थापनको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अनाधिकृत प्रयोग र अतिक्रमणको रोकथाम एवं नियन्त्रण गरी नगरपालिकाको सेवाप्रवाह कार्यलाई थप ब्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी फुडलिङ नगरपालिकाले यो “नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ बनाई लागू गरेको छ ।

**परिच्छेद – १**

**प्रारम्भिक**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

क. यो कार्यविधिको नाम “नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि फुडलिङनगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि तुरुन्तै लागू हुनेछ ।

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

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “नगरपालिका” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका रहेको केन्द्रीय कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “समिति” भन्नाले फुडलिङनगरपालिकाको यस कार्यविधि बमोजिम गठित पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) “नगर प्रहरी” भन्नाले फुडलिङनगरपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) “भत्ता” भन्नाले फुडलिङनगरपालिकाले समय समयमा तोकिएका वमोजिमको भत्तालाई सम्झनु पर्दछ ।

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

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

ञ) “नगर सभा” भन्नाले नगरपालिकाको सभा सम्झनु पर्दछ ।

ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्न नेपाल सरकारबाट खटाईएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) “तोकिएको” वा “तोकिएका वमोजिम” भन्नाले नगर कार्यपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिएका वमोजिम सम्झनु पर्छ ।

ड) “नगर प्रहरी प्रमुख” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको नगर प्रहरी प्रमुखको जिम्मेवारी पाएको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

ढ) “जवान” भन्नाले नगर प्रहरी प्रमुख बाहेकका प्रहरी जवान सम्झनु पर्छ ।

ण) “नगर प्रहरी कर्मचारी” भन्नाले नगर प्रहरी प्रमुख र जवानलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद २

### नगर प्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

#### ३) नगर प्रहरी सेवाको गठन र नियन्त्रण:

- १) नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवाको गठन गरिने छ ।
- २) नगर प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या नगरसभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ३) नगर प्रहरीहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको कुनै अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने छन् ।
- ४) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद, तह र कार्यविवरण:
  - १) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद र तह नगर सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
  - २) नगरपालिकाले नगर प्रहरीको प्रत्येक पदको कार्यविवरण तयार गर्नेछ र त्यस्तो कार्यविवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ ।

## परिच्छेद – ३

### नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५) नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐनको दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (क) (२) मा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारहरूका अतिरिक्त नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (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 पुनस्थापना,
- (९) अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
- (१०) छाडा चौपायको नियन्त्रण,
- (११) अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
- (१२) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामाग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफै 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 रोक्का गरी कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।
- (१४) नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासको 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 प्रहरीसंगको 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 विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा व्यवसायको दर्ता-नवीकरण गर्न लगाउने ।
- (२२) फुडलिडनगर 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. बजार अनुगमन गरी नापतौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूची 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 वाधा 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 वाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।
- (३०) दमकल (FIRE Brigade) सेवालाई २४ सैं घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त उद्धार 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 अर्त्तगतका 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

नगर प्रहरीको पदपूर्ति र योग्यता

६) नगर प्रहरीको दरवन्दी सिर्जना:

१) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको विभिन्न तहका दरवन्दीहरूको श्रृजना तथा खारेजी नगर सभाले निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ ।

२) नगर प्रहरीको दरवन्दी श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा अघि सो पद श्रृजना वा खारेज गर्नुपर्ने कारण, नगर प्रहरीले गर्नुपर्ने कार्यबोझ, नगरको आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव समेतको अध्ययन गरी नगरसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) नगर प्रहरीमा रहने पदहरू: नगर प्रहरीमा देहायका पदहरू रहने छन्:

क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

ख) नगर प्रहरी हवलदार

ग) नगर प्रहरी जवान

८) पदपूर्ति गर्ने तरिका:

१) नगर प्रहरी करार सेवाको पदमा शतप्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ । यसरी 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 ३० प्रतिशत

ग) दलित १५ प्रतिशत

घ) अल्पसंख्यक १० प्रतिशत

ङ) खस आर्य १० प्रतिशत

स्पष्टीकरण: दफा ८ को उपदफा (१) वमोजिम पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि महिला, आदिवासी-जनजाति, दलित, खसआर्य र अल्पसंख्यक समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(२) नगर प्रहरी पदपूर्तिका लागि देहायबमोजिमका परीक्षाहरू संचालन गरिने छन्:

क) संक्षिप्त सूची प्रकाशन: नगर प्रहरीमा दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूको आवेदनलाई शैक्षिक योग्यता, स्थानीयता र कार्य अनुभवको आधारमा अंक निर्धारण गरी कम्तिमा ५० अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको नाम संक्षिप्त सूचीमा प्रकाशन गरिने छ । यसरी संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्दा नगर प्रहरीको सम्बन्धित पदको लागि यस कार्यविधिले तोके बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अंक मध्ये विशिष्ट श्रेणीमा उत्तीर्ण गरेकोलाई ५० अंक, प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण गरेकोलाई ४० अंक, द्वितीय श्रेणीमा उत्तीर्ण गरेकोलाई ३० अंक र तृतीय श्रेणीमा उत्तीर्ण गरेकोलाई २० अंक प्रदान गरिने छ । यस्तै स्थानीयताको हकमा नगरपालिका क्षेत्रभित्रको स्थायी बासिन्दालाई ३० अंक, सम्बन्धित जिल्लाको स्थायी बासिन्दालाई २० अंक र अन्य जिल्लाको स्थायी बासिन्दालाई १० अंक प्रदान गरिने छ भने अनुभवको लागि नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीमा पाँच बर्षसम्म सेवा गरेकोलाई २० अंक, तीन बर्षसम्म सेवा गरेकोलाई १० अंक र दुई बर्षसम्म सेवा गरेकोलाई ५ अंक प्रदान गरिने छ ।

ख) शारीरिक परीक्षण: संक्षिप्त सूचीमा नाम प्रकाशित भएका उम्मेदवारहरूका लागि शारीरिक तन्दुरुस्ती तथा स्वास्थ्य परीक्षण सम्बन्धी परीक्षा संचालन गरिने छ । यो परीक्षामा उम्मेदवारको यस कार्यविधिमा तोकिए अनुसारको शारीरिक उचाई तथा वजनको परीक्षण गरिनुका साथै नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट स्वास्थ्य

परीक्षण समेत गरिने छ । यस परीक्षणमा अयोग्य ठहरिएका उम्मेदवारहरूले यसपछि संचालन हुने लिखित परीक्षामा सामेल हुन पाउने छैनन् ।

ग) लिखित परीक्षा: पदपूर्ति समितिले शारीरिक परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूका लागि ५० पूर्णाङ्कको पाठ्यक्रम निर्धारण गरेर वस्तुगत प्रश्नपत्र तयार गरी लिखित परीक्षा संचालन गर्नु पर्नेछ ।

घ) अन्तरवार्ता: पदपूर्ति समितिले लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूको लागि पूर्णाङ्क २५ रहने गरी अन्तरवार्ता परीक्षाको संचालन गर्नेछ । अन्तरवार्ता परीक्षामा न्यूनतम र अधिकतम अंक प्रदान गर्दा लोकसेवा आयोगको नियमलाई अनुसरण गर्नु पर्नेछ ।

#### ९) नगर प्रहरी हुन आवश्यक योग्यता:

१) नगर प्रहरी हुनको लागि निम्नलिखित योग्यता भएका नेपाली नागरिकले दरखास्त दिन सक्नेछन्:

क) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्ममा २० वर्ष उमेर पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको ।

ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, नगर प्रहरी हवलदार पदको लागि एस.एल.सी वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र नगर प्रहरी जवान पदको लागि आठ कक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

ग) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

घ) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।

ङ) मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजाय नपाएको ।

च) महिला उम्मेदवारको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुष उम्मेदवारको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको तथा तौलको हकमा नेपाल प्रहरीको भर्ना सम्बन्धी नियमानुसार उचाई अनुसारको तौल भएको ।

छ) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।

ज) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

झ) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।

ञ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

ट) भुतपूर्व सेना, प्रहरी र म्यादी प्रहरीलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

ठ) अनिवार्य अवकास ६० वर्षमा हुनेछ ।

१०) पदपूर्ति समिति: नगर प्रहरीको पदपूर्तिका लागि निम्न बमोजिमको एक पदपूर्ति समिति रहने छ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

(ख) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि – सदस्य,

(ग) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा हेर्ने अधिकृत प्रतिनिधि – सदस्य सचिव

११) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ख) परीक्षको लागि पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने ।

(ग) पदपूर्तिको लागि कार्यतालिका बनाउने ।

(घ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने ।

(ङ) उम्मेदवारहरूको दरखास्त उपर छानबिन गर्ने ।

च) उम्मेदवारहरूका संक्षिप्त सूची प्रकाशन, शारीरिक परीक्षण, प्रश्नपत्र तयार गरी लिखित परीक्षा संचालन गर्ने तथा अन्तरवार्ता परीक्षा संचालन गर्ने गराउने ।

(छ) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरी नियुक्तीका लागि सिफारिश गर्ने ।

(ज) परीक्षा शुल्कको निर्धारण गर्ने ।

(२) पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद -५

##### नगर प्रहरीको विज्ञापन, दरखास्त फाराम, नतिजा प्रकाशन र नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

१२) विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था: पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरीको पदपूर्तिको लागि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय पत्रिका, कार्यालयको सूचना पाटी तथा वेवसाइटमा दरखास्त पेश गर्ने पन्ध्र दिनको म्याद दिई विज्ञापनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

१३) दरखास्त फाराम सम्बन्धी व्यवस्था: दफा १२ बमोजिम विज्ञापन प्रकाशित भएपछि उम्मेद्वारले अनुसूची २ अनुसारको दरखास्त फाराम भरी पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरिदिएको परीक्षा दस्तुर सहित तोकिएको म्यादभित्र कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । दरखास्त फाराम भर्ने उम्मेद्वार समावेशी समुह तर्फको भए कुन समुहको हो उल्लेख गरी फाराम भर्नु पर्नेछ । खुल्ला तथा समावेशी दुवैतर्फ दरखास्त फाराम भर्ने चाहने उम्मेद्वारले भने छुट्टाछुट्टै फाराम भर्नु पर्नेछ । दरखास्त फाराम भरी कार्यालयमा दर्ता गरिसकेपछि उम्मेद्वारले अनुसूची ३ बमोजिमको प्रवेश पत्र पाउने छ ।

१४) नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था: पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरी छनौटको लागि संचालित परीक्षाको नतिजाको सूचना योग्यताक्रम सहित स्थानीय पत्रिका, कार्यालयको सूचना पाटी तथा वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा बैकल्पिक उम्मेद्वार सहित विज्ञापनमा माग गरिएको पद संख्याको दोब्बर संख्यामा नाम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

१५) नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: दफा १४ बमोजिम परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरी नियुक्तिको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिस भई आएका नगर प्रहरीलाई सेवा करारमा संझौता गरी नियुक्त गर्न कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जिम्मेवारी प्रदान गर्नेछ ।

१६) सूचना दिने: पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस भई कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई करार सेवामा नियुक्त गर्न जिम्मेवारी दिएका उम्मेद्वारहरूलाई सेवा करारमा संझौताको लागि पन्ध्र दिनको म्याद दिई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

१७) करार संझौता गर्ने: दफा १६ बमोजिमको म्यादभित्र करार संझौता गर्न आउने उम्मेद्वारसँग कार्यालयले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा करार संझौता गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधिभित्र संझौताको लागि सम्पर्क राख्न नआएमा बैकल्पिक उम्मेद्वारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिने छ । यसरी करार गर्दा एक पटकमा ६ महिनादेखि बढीमा १ बर्षसम्मका लागिमात्र करार संझौता गर्नु पर्नेछ । यसपछि नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कको आधारमा निजको काम सन्तोषजनक भएमा करार संझौता थप गर्न सकिने छ ।

१८) नियुक्ति पत्र दिने: दफा १७ बमोजिम करार गरेपश्चात कार्यालयले अनुसूची ५ अनुसारको ढाँचामा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद - ६

##### सेवा करारका शर्त, पारिश्रमिक र अन्य सूविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१८) काम गर्ने समय: नगर प्रहरीको काम गर्ने समय बिहान ६ बजेदेखि बेलुकी ९ बजेसम्म रहने छ । प्रत्येक नगर प्रहरीले कार्यतालिका बमोजिम दैनिक रुपमा न्यूनतम १२ घण्टा डिउटी गर्नु पर्नेछ । तर कुनै प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य आपतकालिन अवस्थामा जुनसुकै समयमा पनि नगर प्रहरी डिउटीमा परिचालन हुनु पर्नेछ ।

१९) दैनिक कार्य तालिका अनुसार काम गर्नु पर्ने: नगर प्रहरी प्रमुखले नगर प्रहरीहरूले गर्ने दैनिक कार्यको तालिका बनाई प्रत्येक दिन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकृत समक्ष एक प्रति पेश गरी डिउटीको काममा खट्नु पर्नेछ । यस्तो दैनिक कार्य तालिकामा कामको विवरण, मिति, समयविधि तथा डिउटीमा खट्ने नगर प्रहरी कर्मचारीको नाम उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

२०) मासिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने: नगर प्रहरी कर्मचारी प्रमुखले नगर प्रहरीहरूको मासिक पारिश्रमिक भूक्तानी हुनु पूर्व दफा १९ बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले दैनिक रुपमा सम्पादन गरेको कार्यको एकिकृत मासिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएपछिमात्र कार्यालयले नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा भूक्तानी गर्नेछ ।

२१) दैनिक हाजिरी सम्बन्धी व्यवस्था: नगर प्रहरी कर्मचारीले विहान १० बजेदेखि बेलुकी ५ बजेसम्म आफूलाई फुर्सत भएको कुनै समयमा दैनिक रुपमा कार्यालयमा हाजिरी गर्नु पर्नेछ । यसरी हाजिरी नहुने कर्मचारीहरूलाई कार्यालयले उक्त दिनको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा भूक्तानी गर्ने छैन ।

२२) स्थायी वा अस्थायी नियुक्तिका लागि दावि पेश गर्न सक्ने: यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा नियुक्त कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले सेवा करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुन कुनै पनि दावि पेश गर्न पाउने छैन ।

२३) मासिक पारिश्रमिक: यस कार्यविधि अनुसार सेवा करारमा नियुक्त नगर प्रहरी कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार संझौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलको आधार नेपाल प्रहरीको सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केललाई मानिने छ ।

२४) अन्य सुविधा: (१) कार्यालयले दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च पाउने गरी कुनै कामको लागि कुनै स्थानमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई खटाएमा निजले नियमानुसार दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च भूक्तानी पाउने छ ।  
(२) नगर प्रहरी कर्मचारीले मासिक रुपमा नगर सभाले तोकेबमोजिम रासन सुविधा रकम पाउने छन् ।  
(३) नगर प्रहरी कर्मचारीले डिउटी समयमा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिमको पोशाक लगाउनु पर्नेछ । यसको लागि नगर प्रहरी कर्मचारीले बार्षिक रुपमा दुई सेट पोशाकका लागि नगर सभाले तोकेबमोजिम पोशाक सुविधा रकम पाउनेछ ।  
(४) चाडपर्व खर्च: नगर प्रहरी कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ ।  
(५) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको कुनै घर वा भवनमा आवास सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।  
(६) नगर सभाको निर्णयानुसार नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले पाउने मासिक पारिश्रमिकको दश प्रतिशत रकम कट्टा गरी त्यति नै रकम नगरपालिकाले थप गरी नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको लागि संचय कोषको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । यस्तो रकम नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले सेवा निवृत्त भएको बेला एकमुष्ट भूक्तानी लिन सक्नेछ ।

२५) करार समाप्ति: करार संझौता अनुसार नियुक्त कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यालयले कार्यपालिका समक्ष शिफारिस पेश गरेमा कार्यपालिकाले यस विषयमा आवश्यक छानविन गरी निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिई व्यहोरा सही भएमा कार्यालयले जुनसुकै समयमा सेवा करारबाट हटाउन सक्नेछ ।



**परिच्छेद ७**  
**आचरण तथा विदा**

- २६) आचरण सम्बन्धी ब्यवस्था: नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ:
- (१) दान उपहार लिन नहुने: आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत विना स्वदेशी तथा विदेशी संघसंस्था, निकाय वा व्यक्ति कसैबाट पनि कुनै प्रकारको दान, बकस, पुरस्कार, कोसेली र उपकार स्वीकार गर्नु हुदैन।
- २) चन्दा लिन नहुने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्नु वा स्वीकार गर्नु हुदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन।
- ३) सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नुपर्ने: यो कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्त भएको दुई महिनाभित्र र प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएको साठी दिनभित्र कार्यालयले तोकेको निर्धारित ढाँचा बमोजिम सम्पत्ति विवरण भरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।
- ४) 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) आफ्ना नाममा व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्न।
- ५) कार्यालयसंग सम्बन्धित कुराहरू प्रकाशन गर्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयसंग सम्बन्धित आफूले थाहपाएका कुराहरू नगरपालिकाको अनुमति बेगर अरु कसैलाई भन्नु, पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिनु वा आफैले लेखेर प्रकाशन गर्नु हुदैन। तर कुनै साहित्यिक, ऐतिहासिक, कलात्मक, बैज्ञानिक तथा व्यवसायिक लेख रचनाहरू प्रकाशन गर्न नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छैन।
- ६) नगरपालिकाको आलोचना गर्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा नगरपालिकाको नीतिको बिरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालिका र नगरवासीको भावनामा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद तथा लेख रचना प्रकाशन गर्नु हुँदैन।
- ७) निर्वाचनमा भाग लिन नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलबाट उम्मेद्वार भई निर्वाचनमा भाग लिन, कसैको निमित्त मत माग्नु वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्नु हुदैन। तर यस व्यवस्थाले कुनै पनि निर्वाचनमा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो गोप्य मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।
- ८) 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 पार्नु सहयोग गर्न हुँदैन।
- ९) समय पालन र नियमितता: नगर प्रहरी कर्मचारीले ताकिएको समयमा नियमित रूपमा आफ्नो पालोमा हाजिर भई डिउटीमा खटिनु पर्दछ र साधारणतया विदा स्वीकृत नगराई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन।
- १०) अनुशासन र आज्ञापालन: नगर प्रहरी कर्मचारीले अनुशासित भई आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नु पर्दछ। साथै कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तत्परताकासाथ पालन गर्नुपर्दछ।
- ११) अनुचित प्रभाव पार्नु नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्नु अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन।
- १२) मादक पदार्थ सेवन गर्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले मादक पदार्थ सेवन गर्नु हुँदैन।

१३) बहुबिबाह, बालबिबाह, अनमेल बिबाह गर्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रचलित कानून विपरीत बहुबिबाह, बालबिबाह, अनमेल बिबाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

२७) विदा: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले बर्षभरिमा देहायबमोजिमको विदाहरु पाउने छन्:

क) भैपरी आउने र पर्व विदा: यो विदा बर्षभरिमा बाह्र दिन पाइने छ । यस्तो विदा बर्षभरिमा खर्च नभए संचित गरी अर्को वर्ष लिन पाइने छैन ।

ख) किरिया विदा: आफ्नो कुल धर्म अनुसार आफै किरिया वस्तु परेमा वा प्रहरी कर्मचारीको आमाबाबु, बाजेबज्यै, छोराछोरी वा सासु ससुराको मृत्यु भएको वा पुरुष कर्मचारीको पत्नी र महिला कर्मचारीको पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा पन्ध्र दिन किरिया विदा दिइनेछ ।

ग) प्रसुती विदा: महिला प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अधिपछि गरी साठी दिन प्रसुति विदा लिन पाउनेछ । यस्तो विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ ।

(घ) घर विदा: यो विदा बर्षभरिमा दश दिन पाइने छ । यस्तो विदा बर्षभरिमा खर्च नभए संचित गरी अर्को वर्ष पनि लिन पाइने छ । तर नगर प्रहरी कर्मचारी सेवा निवृत्त भएको अवस्थामा संचित रहेको यस्तो विदाको रकम भने उपलब्ध हुने छैन ।

(ङ) बिरामी विदा: यो विदा बर्षभरिमा छ दिन पाइने छ । यस्तो विदा बर्षभरिमा खर्च नभए संचित गरी अर्को वर्ष पनि लिन पाइने छ । तर नगर प्रहरी कर्मचारी सेवा निवृत्त भएको अवस्थामा संचित रहेको यस्तो विदाको रकम भने उपलब्ध हुने छैन ।

(२) यो कार्यविधि बमोजिम बिदामा बसेको प्रहरी कर्मचारीले बिदा बसेको अवधिको पुरा तलब पाउनेछ ।

(३) विदा अधिकारको कुरा होइन सहुलियत मात्र हुनेछ ।

(४) यो कार्यविधि बमोजिमको नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले पाउने विदाहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अख्तियारी दिएको अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) यो कार्यविधि बमोजिम विदा नलिई कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी घर वस्नु हुँदैन ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम विदा नलिई गैर हाजिर बन्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

(७) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले लिएको विदाको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ८

#### सजाय र पुनरावेदन

२८) सजाय सम्बन्धी ब्यवस्था: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्न सकिनेछ:

(क) आफ्नो जिम्मेवारीको काम सन्तोषजनक रुपमा सम्पादन नगरेमा ।

(ख) अनुशासनहिन कार्य गरेमा ।

(ग) आचरण विपरित कार्य गरेमा ।

(घ) दिइएको आदेश निर्देशनको पालना नगरेमा ।

(ङ) मनासिव कारणविना वा विदा नलिई गैरहाजिर भएमा ।

(च) लापरवाही कार्य गरी कार्यालयलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा ।

(ज) प्रचलित कानून विपरितको कार्य गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गरेको प्रमाणित हुन आएमा सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजाय गरिनेछ:

- (क) लापरवाही गरी नगरपालिकालाई आर्थिक हानीनोक्सानी पुऱ्याएमा निज वा निजको एकाघर संगोलका परिवारसँग रहेको चल अचल सम्पत्तीबाट प्रचलित कानून बमोजिम अशुल गर्ने ।
- (ख) अनुशासनहिन कार्य र कार्यालयको आदेशको परिपालना नगरेमा निश्चित अवधिसम्म पारिश्रमिक रोक्का गरी नसिहत दिईने छ ।
- (ग) भविष्यमा स्थानीय तहको नोकरीमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीवाट वर्खास्त गर्ने ।
- (घ) भविष्यमा स्थानीय तहको नोकरीमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीवाट वर्खास्त गर्ने ।
- (३) उपदफा (२) मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई आफ्नो सफाई पेश गर्नका लागि मनासिव समय दिइनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सफाई पेश गर्दा सजाय पाउने कर्मचारीले आफ्नो प्रमाणहरु संलग्न गरी कार्यपालिका समक्ष लिखित पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको पुनरावेदन उपर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

### परिच्छेद – ९

#### विविध

- २९) तालिमको व्यवस्था: नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन नगरपालिकाले बजेटको व्यवस्था गरी आधारभूत तालिम र आवश्यकता अनुसार अन्य तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ ।
- ३०) उपचार खर्च: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी नियमित कार्यसम्पादनको सिलसिलामा कुनै दुर्घटनामा परी विरामी भएमा निजलाई अस्पतालमा लागेको उपचार खर्चको आंशिक वा सम्पूर्ण रकम कार्यपालिको निर्णयले बजेटमा व्यवस्था गरी कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ३१) नगरकार्यपालिकाले नगर प्रहरीको सुरक्षालाई ध्यानमा राख्दै उनीहरुको लागि आवश्यक बिमाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ३२) जेष्ठताक्रम कायम गर्ने: नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको समान पदको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरुले लिएको नियुक्ति मिति र आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा कायम गरिनेछ ।
- ३३) व्याख्या, खारेजी वा बचाउ गर्ने अधिकार: यस कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा थप व्याख्या, खारेजी वा बचाउ गर्नुपरेमा त्यस्तो अधिकार नगर कार्यपालिकालाई रहनेछ ।
- ३४) अमान्य हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु संघीय वा प्रादेशिक वा फुडलिड नगरपालिकाको स्थानीय कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।
- ३५) कार्यविधिमा थपघट तथा संशोधन: यस कार्यविधिमा रहेका प्रवधानहरुको आवश्यकता अनुसार थपघट तथा संशोधन फुडलिड नगरकार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची- १**  
**(दफा १२ सँग सम्बन्धित विज्ञापनको ढाँचा)**  
**स्थानीय सरकार**  
**फुडलिङ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**फुडलिङ, ताप्लेजुङ**  
**कोशी प्रदेश**

नगर प्रहरी सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना ।

(सूचना प्रकाशन मिति: .....)

फुडलिङ नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम कार्यपालिकाको मिति.....को निर्णयानुसार देहायको पद, संख्या र योग्यता भएको नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र कार्यालय समयभित्र नगरपालिकाको ..... बैंकमा रहेको .....खाता नं. ....मा राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीकालागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

**तपसिल:**

सि.न विज्ञापन नं. पद तह संख्या

**१. योग्यता**

**(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको लागि:**

- (अ) दरखास्त आव्हान भएको अन्तिम म्यादसम्ममा घटिमा २० वर्ष पुगेको र ४५ वर्ष ननाघेको ।
- (आ) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।
- (इ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएका ।
- (ई) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।
- (उ) पुरुषकोलागि घटिमा ५ फिट २ इन्च र महिलाकोलागि घटिमा ५ फिट उचाई भएको ।
- (ऊ) छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (ऋ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (ए) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
- (ऐ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

**(ख) नगर प्रहरी हवलदारको लागि:**

- (अ) दरखास्त आव्हान भएको अन्तिम म्यादसम्ममा घटिमा २० वर्ष पुगेको र ४५ वर्ष ननाघेको ।
- (आ) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा एस.एल.सी.वा सोसरह उत्तीर्ण गरेको ।
- (इ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (ई) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।
- (उ) पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च र महिलाको लागि घटिमा ५ फिट उचाई भएको ।
- (ऊ) छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (ऋ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (ए) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
- (ऐ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

**(ग) नगर प्रहरी जवानको लागि:**

- (अ) दरखास्त आव्हान भएको अन्तिम म्यादसम्ममा घटिमा २० वर्ष पुगेको र ४५ वर्ष ननाघेको ।
- (आ) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा आधारभूत तह उत्तीर्ण गरेको ।
- (इ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (ई) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।
- (उ) पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च र महिलाको लागि घटिमा ५ फिट उचाई भएको ।
- (ऊ) छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (ऋ) आँखा माइस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (ए) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
- (ऐ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

**२. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:**

उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यता (लब्धाङ्क र चारित्रिक) को प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ । पूर्व नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बलले सम्बन्धित निकायबाट तोकिएको सेवा गरेको अनुभव पत्र दरखास्त सँगै बुझाउनु पर्नेछ ।

- ३. परीक्षाको किसिम: शारीरिक परीक्षण, लिखित र अन्तरवार्ता ।
- ४. परीक्षा केन्द्र: नगरपालिका तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ५. दरखास्त दस्तुर रु: .....
- ६. पारिश्रमिक: नगरपालिकाको नियम अनुसार ।

अनुसूची- २  
(दफा १३ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारम)  
फुडलिङ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
फुडलिङ, ताप्लेजुङ  
कोशी प्रदेश

दरखास्त फारम

नियुक्त हुन चाहेको पद:

विज्ञापन नम्बर:

आवेदन पेश गरेको कार्यालय:

व्यक्तिगत विवरण:

नाम थर:

जन्म मिति:

स्थायी ठेगाना:

बाबुको नाम:

बाजेको नाम:

आमाको नाम:

पेशा:

विवाहित वा अविवाहित:

शैक्षिक योग्यता: .....उर्तिण

नागरिकता नम्बर:

नागरिकता जारी भएको मिति/जिल्ला:

संलग्न गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीहरू:

औंठा छाप

दाँया बाँया

(द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा 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।

अनुसूची- ३  
(दफा १३ सँग सम्बन्धित परिक्षा प्रवेशपत्र नमुना)  
फुडलिङ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
फुडलिङ, ताप्लेजुङ  
कोशी प्रदेश

परीक्षा प्रवेश पत्र

मिति:

नियुक्त हुन चाहेको पद:

विज्ञापन नम्बर:

बिज्ञापन मिति:

दर्ता नम्बर:

नाम थर:

श्रेणी, तह:

उम्मेदवारको दस्तखत नमुना:

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने:

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुन सक्नेछ ।

.....  
अधिकृतको दस्तखत

परीक्षा प्रवेश पत्र

मिति:

नियुक्त हुन चाहेका पद:

विज्ञापन नम्बर:

विज्ञापन मिति:

दर्ता नम्बर:

नाम थर:

श्रेणी/तह:

उम्मेदवारका दस्तखत नमुना:

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने:

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई संलग्न हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्द हुन सक्नेछ ।

अधिकृतको दस्तखत

**अनुसूची- ४**  
**(दफा १७ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको फाराम)**  
**फुडलिङ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**फुडलिङ, ताप्लेजुङ**  
**कोशी प्रदेश**  
**करार सम्झौता**

फुडलिङ नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र जिल्ला ताप्लेजुङ, फुडलिङ नगरपालिकावडा नं. .... बस्ने श्री .....बिच भएको सेवा करार लिने दिने सम्बन्धिको करार पत्र ।

फुडलिङ नगरकार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र जिल्ला ताप्लेजुङ फुडलिङ नगरपालिका, वडा नं. ....बस्ने श्री..... को छोरा छोरी वर्ष को (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) का विच फुडलिङ नगरपालिका भित्र सुरक्षा र रेखदेख कार्यकोलागि नगरपालिका पदमा सेवा करारमा लिने दिने कार्यकोलागि देहायको शर्तहरूको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई करार सम्झौता गरीएक एक प्रति आपसमा बुझी लियौ दियौ ।

१. यो करारनामाको अवधि मिति २०७९/...../..... गतेबाट २०७९/...../..... गतेसम्म जम्मा .....महिनाको कालको हुनेछ ।

२. सेवा गरे बापत महिना भुक्तानी भए पछि मासिक पारिश्रमिक वापत रु. ....

(अक्षरेपी).....प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ ।

३. कुनै कारणवश दोश्रो पक्षले आफुले गर्दै आएको सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा वा करार भंग गर्न चाहेमा १ महिना अघि नै प्रथम पक्षलाई लिखित जानकारी वा राजिनामा दिनु पर्नेछ । अन्यथा दोश्रो पक्षले १ महिनाको पारिश्रमिक वरावरको रकम प्रथम पक्षलाई बुझाउनु पर्ने छ ।

४. दोश्रो पक्षले सेवा त्याग गर्दा आफुसंग रहेको जिन्सी सामान र तिर्नु पर्ने बाकी बुझाई फरफारक गर्नु पर्नेछ र सो बमोजिम नभएमा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई नियमानुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. दोश्रो पक्षले यस करारपत्रका साथ संलग्न कार्याववरण अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि जिम्मेवारीमा कुनै प्रकारको ढिलासुस्ती, लापरवाही गरेमा वा कुनै पनि तोकिएको काम समयमा जिम्मेवारी पुर्वक पुरा नगरेमा वा दोश्रो पक्षको काम पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक नलागेमा पहिलो पक्षले कुनै पनि समय करार भंग गर्न वा काम नभएको अवधीको सुविधा कट्टा गर्न सक्नेछ ।

६. दोश्रो पक्षले गैह जिम्मेवारी ढंगले काम गरी पहिलो पक्षलाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा पहिलो पक्षले तोके बमोजिमको हानी नोक्सानीको रकम हर्जाना स्वरुप दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

७. दोश्रो पक्षले करार तथा संलग्न अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसार काम गर्दा पाउने विदा तथा अन्य सुविधाहरू नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

८. दोश्रो पक्षको कार्य पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा पहिलो पक्षले दोश्रो पक्ष संगको करारनियुक्ति सदर गरी अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

९. प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई पोशाक खर्च उपलब्ध गराउने छ ।

१०. यस करारनामामा हस्ताक्षर गर्ने दुवै पक्षको पुरा विवरण एवं हस्ताक्षर निम्नानुसार रहेको छ ।

**पहिलो पक्षको तर्फबाट**

**दोश्रो पक्षको तर्फबाट**

हस्ताक्षर:.....

हस्ताक्षर: .....

नाम थर:.....

नाम थर: .....

दर्जा: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फुडलिङ नगरपालिका वडा नं.....

कार्यालयको छाप

ईति सम्बत २० साल.....महिना..... गते रोज ..... शूभम् .....



अनुसूची- ५  
(दफा १८ सँग सम्बन्धित पत्रको ढाँचा)  
स्थानीय सरकार  
फुडलिङ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
फुडलिङ, ताप्लेजुङ  
कोशी प्रदेश,

च.न  
प.सं.

मिति: .....

श्री.....,  
.....।

**विषय: नियुक्ति सम्बन्धमा ।**

तपाईंलाई कार्यालयको मिति २०७८/...../...../..... निर्णयानुसार .....(पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७८/...../..... देखि २०७८/...../.....सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यावसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ । साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस फुडलिङ नगरपालिकापालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र आचरणको समेत परिपालना गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ । नियुक्ति हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**बोधार्थ:**

- (१) श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर र समय तालिका सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।
- (२) श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

**आज्ञाले**  
तिलोचन रिमाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत