प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बर्दघाट नगरपालिकाको

नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि –२०७५

बर्दघाट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दघाट, नवलपरासी
५ नं. प्रदेश
नेपाल

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः –२०७५/१२/२८ गते

बर्दघाट नगरपालिका

नवलपरासी (बर्दघाट–सुस्ता पश्चिम)

५ नं प्रदेश, नेपाल

बर्दघाट नगरपालिका

नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि –२०७५

नाम, थरः कृष्ण प्रसाद पाण्डे
पदः प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
प्रमाणिकरण मितिः ०७५/१२/२९

बर्दघाट नगरपालिकाले आफ्नो कार्य क्षेत्रमा नगर प्रहरी राख्न आवश्यक भएको हुनाले स्थानिय **सरकार** सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क (१) र बर्दघाट नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली २०७४ को नियम २४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो नियमावलीको नाम "बर्दघाट नगरपालिका नगर प्रहरी **ब्यबस्थापन कार्यविधि**, २०७५ रहेको छ।

(२) यो **कार्यविधि** तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः

(१) बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा -

(क) **" नगर प्रहरी"** भन्नाले स्थानिय तह संचालन् ऐन २०७४ को दफा ११को उपदफा (२) क (१) ले दिएको अधिकार बमोजिम करार वा ज्यालादारीमा नियुक्त भएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ख) **"ऐन"** भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन् ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ।

(ग) **"कार्यक्षेत्र"** भन्नाले यस नगरपालिकाले ओगटेको भुभाग वा नगरपालिकाको भित्री ठाउँ बिशेषलाई वा वडाले ओगटेको भुभागलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) **"कार्यालय"** भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"तोकिए वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस कार्यविधी अन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(च) **"पदपुर्ति समिति"** भन्नाले नियम ७ बमोजिमको पदपुर्ति समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) **"कर्मचारी"** भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र बर्दघाट नगरपालिकामा वा मातहत निकायमा कार्यरत स्थायी वा करारमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ज) **"वरिष्ठ नगर प्रहरी प्रमुख"** भन्नाले नगर प्रहरी मध्येको सबै भन्दा माथिल्लो तहमा कार्यरत नगर प्रहरीलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) **"करार"** भन्नाले अनुसची १ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम दुई वा सो भन्दा बढी पक्ष बिच समय, पारिश्रमिक एवं आवश्यकता अनसार शर्तहरु समेत तोकेर तोकिएको कार्य सम्पादन गर्नको लागि गरिएको सम्झौता भनि सम्झनु पर्छ।

बर्दघाट नगरपालिका

नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि –२०७५

नाम, थरः कृष्ण प्रसाद पाण्डे
पदः प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
प्रमाणिकरण मितिः ०७५/१२/२९

बर्दघाट नगरपालिकाले आफ्नो कार्य क्षेत्रमा नगर प्रहरी राख्न आवश्यक भएको हुनाले स्थानिय **सरकार** सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क (१) र बर्दघाट नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली २०७४ को नियम २४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो नियमावलीको नाम "बर्दघाट नगरपालिका नगर प्रहरी **ब्यबस्थापन कार्यविधि**, २०७५ रहेको छ।

(२) यो **कार्यविधि** तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा –

(क) **" नगर प्रहरी"** भन्नाले स्थानिय तह संचालन् ऐन २०७४ को दफा ११को उपदफा (२) क (१) ले दिएको अधिकार बमोजिम करार वा ज्यालादारीमा नियुक्त भएका व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ।

(ख) **"ऐन"** भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन् ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्छ।

(ग) **"कार्यक्षेत्र"** भन्नाले यस नगरपालिकाले ओगटेको भुभाग वा नगरपालिकाको भित्री ठाउँ बिशेषलाई वा वडाले ओगटेको भुभागलाई सम्भन्नु पर्छ।

(घ) **"कार्यालय"** भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ।

(ङ) **"तोकिए वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस कार्यविधी अन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ।

(च) **"पदपुर्ति समिति"** भन्नाले नियम ७ बमोजिमको पदपुर्ति समिति सम्भन्नु पर्छ।

(छ) **"कर्मचारी"** भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र बर्दघाट नगरपालिकामा वा मातहत निकायमा कार्यरत स्थायी वा करारमा कार्यरत कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ।

(ज) **"वरिष्ठ नगर प्रहरी प्रमुख"** भन्नाले नगर प्रहरी मध्येको सबै भन्दा माथिल्लो तहमा कार्यरत नगर प्रहरीलाई सम्भन्नु पर्छ।

(झ) **"करार"** भन्नाले अनुसची १ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम दुई वा सो भन्दा बढी पक्ष बिच समय, पारिश्रमिक एवं आवश्यकता अनसार शर्तहरु समेत तोकेर तोकिएको कार्य सम्पादन गर्नको लागि गरिएको सम्भौता भनि सम्भन्नु पर्छ।

परिच्छेद २
नगर प्रहरीको पद र कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था

३. पद

(१) नगर प्रहरीको पद देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) वरिष्ठ नगर प्रहरी - सहायक स्तर चौथो तह

(ख) नगर प्रहरी - सहायक स्तर प्रथम तह

४. पदसंख्या निर्धारण

(१) नगर प्रहरीको पदसँख्या देहाय बमोजिम निर्धारण हुनेछ ।

(क) नगर प्रहरी (१ जना वरिष्ठ नगर प्रहरी समेत) को अनिवार्य रुपमा व्यवस्था हुने गरी नगर प्रहरीको पदसँख्या वढीमा १० जना हुनेछ । ।

५. कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था

(१) नगर प्रहरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछन् र आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालयहरुमा समेत परिचालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ३
पदपुर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

६. नगर प्रहरी सेवाको पदपुर्ति :

(१) वरिष्ठ नगर प्रहरीको पदपुर्ति अनुसुची २ को (ख) मा उल्लेखित योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरु मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा गरिनेछ ।

(२) नगर प्रहरीको पदपुर्ति अनुसुची २ को (क) मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा हुनेछ ।

(३) नगर प्रहरीको पदपुर्ति गर्दा समावेशी तरिकाले हुने गरी भर्ना गर्नु पर्छ ।

(४) नगर प्रहरीको पदपुर्ति गर्दा नियम (४) बमोजिम चाहिने पदसंख्या अनुसार नेपालको सविंधान २०७२ एवं प्रचलित ऐन कानुनमा विद्यमान रहेको समावेशिताको व्यवस्था अनुसार भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

७. पदपुर्ति समितिको गठन :

(१) नगर प्रहरी सेवामा खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा छनौट गरी नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको पदपुर्ति समिति गठन हुनेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - अध्यक्ष

(ख) जिल्ला प्रशासन कार्यलयको अधिकृत प्रतिनिधी - सदस्य

(ग) कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) अवकाश प्राप्त वा कार्यरत अधिकृत स्तरको प्रहरी वा सुरक्षाकर्मी - विज्ञ सदस्य

(ङ) कार्यालयको योजना शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठन भएको पदपुर्ति समितिले खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा छनौट गरी नियुक्तिको लागि नगर प्रमुख समक्ष सिफारिश गर्नको लागि आफु मध्येबाट कार्यपालिका सदस्यको संयोजकत्वमा सुरक्षा विज्ञ सहितको ३ सदस्यीय उपसमिति गठन गरी आफुमा रहेको अधिकार सुम्पन सक्नेछ ।

८. पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हनेछ ।

(क) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को पाठयक्रम निर्धारण गर्ने,

(ख) पदपुर्ति कार्यतालिका बनाउने,

(ग) परिक्षाको किसिम तोक्ने,

(घ) पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

(ङ) परिक्षा संचालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने र

(च) नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्ने ।

(२) पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा कुनै प्रकारको अवरोध वा जटिल समस्या आइपरेमा अख्तियारवाला समक्ष लिखित रुपमा जानकारी गराई निकास निकालिनेछ ।

९. न्युनतम योग्यता :

(१) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पुर्तिको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता अनुसुची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हनेछ ।

१०. विज्ञापन प्रकाशन :

(१) पदपुर्ति समितिले पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा कम्तिमा ३० दिनको दरखास्त दिन सक्ने समयावधी राखेर देहायको बिषय समेत खुलाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(क) पदको नाम,

(ख) आवश्यक संख्या (पुरुष र महिला संख्या समेत खुलाउनु पर्ने),

(ग) दरखास्त दिने म्याद र स्थान,

(घ) दरखास्त दस्तुर,

(ङ) आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता,

(च) पेश गर्नु पर्ने आवश्यक प्रमाणहरु,

(छ) सम्पर्क मिति र स्थान,

(ज) परिक्षाको तरिका र

(झ) अन्य शर्तहरु

(२) पदपुर्ति समितिले नियम १० को उपनियम (१) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा चाहिए बमोजिमको संख्या र बिषय एवं शर्त अनुसारको दरखास्त नपरेको अवस्थामा समितिको बैठक निर्णय अनुसार शर्तहरु थपघट गरी पुनः विज्ञापन प्रकाशन गर्न वाधा पर्ने छैन ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दघाट, नवलपरासी
५ नं. प्रदेश
नेपाल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

११. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा :

(१) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा अनुसुची (३) र अनुसुची (४) मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(२) उम्मेदवारले प्रवेश पत्र हराएमा निजसंग तोकिएको शुल्क तिराई प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी उप्लब्ध गराइनेछ ।

१२. परिक्षा संचालन :

(१) पदपुर्ति समितिले आवश्यकता अनुसारको परिक्षाको किसिम तय गरी परिक्षा संचालन गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परिक्षा संचालन गर्दा हरेक परिक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात्त क्रमवद्ध ढंगले परिक्षा संचालन हुनेछ ।

१३. नतिजा प्रकाशन :

(१) उम्मेदवारले प्रथम परिक्षा दिए पश्चात सो परीक्षामा उत्तिर्ण भएमा त्यसपछिको अर्को परिक्षामा सामेल हुन पाउनेछन ।

(२) उम्मेदवारको लागि तय गरिएको अन्तिम पटकको परिक्षा अघिको नतिजा प्रकाशन गर्दा आवश्यक माग संख्यामा सो को दुई तिहाई संख्याले थप हुने गरी उतिर्ण भएका उम्मेदवारहरुको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(३) पदपुर्ति समितिले अन्तिम परिक्षा संचालन पश्चात नतिजा प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवारको रुपमा आवश्यक माग संख्यामा उतिर्ण बाहेक एक तिहाई संख्याले हुन आउने उम्मेदवारहरु वैकल्पिक उतिर्ण उम्मेदवार हुने गरी नतिजा प्रकाशन गर्न पर्नेछ ।

(४) पदपुर्ति समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन पश्चात उम्मेदवारहरुको नियुक्तिको लागि नगर प्रमुख समक्ष सिफारिश गर्नेछ ।

१४. नियुक्ति गर्ने अधिकारी :

(१) पदपुर्ति समितिले नगरप्रमुख समक्ष गरेको सिफारिशको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफल उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सफल उम्मेदवारहरुलाई सिफारीस भएको पन्ध्र दिन भित्र नियुक्ति दिनुपर्ने छ ।

१५. परिक्षण काल :

(१) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा करार नियुक्ति पाएको नगर प्रहरीलाई १ महिनासम्म परिक्षण कालमा राखिनेछ । उक्त परिक्षणकाल सन्तोसजनक रहेमा निजको करार सेवालाई तोकिएको अवधिसम्म निरन्तरता दिइनेछ ।

परिच्छेद ४

नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१६. नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हनेछ ।

(क) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पत्ति जस्तै बाटो, ढल, पाटी-पौवा, मठ मन्दिर, पेटी, चउर, आदिको हानी नोक्सानी हुन नदिर्न नियमित रुपमा रेखदेख र सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने र सो को जानकारी नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) सडे गलेका र वासी खानेकुराहरु बिक्री गरेको फेला परेमा प्रारम्भिक कार्यवाही चलाउने ।

(ग) चुङ्गीकर छली ल्याएको, ईजाजत वेगर पेशा व्यवसाय गरेको तथा विज्ञापन गरेको भेट्टीएमा आवश्यक कार्यवाहीको लागि कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।

(घ) घर बहाल कर र फुटपाथ, हाटबजार कर उठाउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(ङ) छाडा चौपायाहरुलाई कान्जी हाउस पुऱ्याउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(च) सार्वजनिक आवागमनमा वाधा पुऱ्याउने गरी थुपारेका निर्माण सामाग्रीहरु हटाउन लगाउने ।

(छ) विना ईजाजत घर निर्माण कार्य भएको भेटिएमा रोक्का गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत कारवाही चलाउने व्यवस्था गर्ने ।

(ज) नगरपालिका ऐन नियम र आदेशको बर्खिलाप गर्ने मानिसलाई सो नगर्न अनुरोध गर्ने र नमानेमा आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।

(झ) नगरपालिकाको सम्पत्तिको रेखदेखमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ञ) कार्यालयको अत्यन्त जरुरी पत्र बुझाउने काममा सहयोग गर्ने ।

(ट) बिना ईजाजत जथाभावी बसोबास गर्ने, टहरा, छाप्रा आदि हटाउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ठ) अन्य भैपरी आउने कार्यहरु गर्ने ।

(ड) नगरपालीकाको न्यायिक तथा मेलमिलाप कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(२) वरिष्ठ नगर प्रहरीले नियम १६ को उपनियम (१) बमोजिमका काम कर्तव्य र अधिकारहरुको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै मातहतका नगरपालिका नगर प्रहरीहरुको कार्यमा समन्वय ल्याउनुका साथै निरिक्षण एवं नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(३) वरिष्ठ नगर प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहि आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५
विदा एवं पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था

१७. विदा सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) नगर प्रहरीहरुले नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा बाहेक देहाय बमोजिमको थप विदा उपभोग गर्न पाउनेछन ।

(क) नगर प्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन घर विदा पाउनेछन ।

(ख) नगर प्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन बिरामी विदा पाउनेछन ।

(ग) नगर प्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन भैपरी विदा पाउनेछन ।

(घ) महिला नगर प्रहरीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक ६० दिनको दरले सुत्केरी विदा पाउनेछन ।

(ङ) नगर प्रहरीले आफ्नो कुल धर्म अनसार क्रिया बस्नु परेमा वा निजको परिवारमा काज क्रिया गर्नको लागि सहोदर नाता सम्बन्धि व्यक्ति क्रिया बसेमा काज क्रियामा सघाउन र महिला नगर प्रहरीको हकमा निजको पति क्रिया बस्नु परेमा जम्मा १५ दिन क्रिया विदा पाउनेछन ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख भए बाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा दिइने छैन ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सार्वजनिक विदाको दिनमा पनि नगर प्रहरी परिचालन गर्न अत्यन्तै जरुरी देखिएमा नगर प्रहरी परिचालन गर्न सकिनेछ ।

(४) उपनियम (१) मा उल्लेख भए अनुसारका विदाहरु अर्को बर्षको लागि सचिंत गर्न पाइने छैन ।

१८. पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) नगर प्रहरीहरुको तलब/पारिश्रमिक देहाय बमोजिम हनेछ ।

(क) नगर प्रहरीहरुको मासिक तलब/पारिश्रमिक नेपाल सरकारले तोकेको न्युनतम मासिक पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी नगरँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ख) वरिष्ठ नगर प्रहरीको मासिक तलब वा पारिश्रमिक उपनियम (१) को (क) बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक भन्दा थप सुविधा पाउने गरी नगरँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हनेछ ।

(२) नगर प्रहरीहरुले कुनै पनि विदा बचाए बापत थप पारिश्रमिक सुविधा पाउने छैनन् ।

(३) नगर प्रहरीले १ बर्ष कार्य गरे पश्चात अर्को बर्ष कार्य गर्दा खाइपाइ आएको मासिक पारिश्रमिकको शत प्रतिशतले हुन आउने रकम चाडपर्व खर्च बापतआर्थिक सुविधाको व्यवस्था पाउनेछन् ।

(४) नगर प्रहरीहरुले तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटिएको व्यहोरा सम्बन्धित वडा वा कार्यालयले प्रमाणित गरे पश्चात्त पारिश्रमिक भुक्तानी हुनेछ ।

परिच्छेद ६
अनुगमन, कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण

१९. अनुगमन :

(१) नगरपालिका तथा यसले ओगटेको भुभाग भित्र खटिएका नगर प्रहरीको कार्यको अनुगमन कार्यलाई देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

(क) नगर प्रहरी खटिएको वडाको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले तोकेका कर्मचारीले र नगरँ कार्यपालिकाको कार्यालयको हकमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट नियमित अनुगमन गर्नेछन् ।

(ख) नगरपालिकाबाट समेत नियमित अनुगमन कार्य गर्नु पर्दछ ।

(ग) नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयले आफ्नो वडामा खटिएका नगर प्रहरीको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिनामा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) कार्यालयले वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त गरेको र आफ्नो अनुगमन प्रतिवेदन समेत तयार पारी नगरँकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगर प्रहरीले प्रयोग गर्ने जिन्सी सामाग्रीहरुको कार्यालयबाट तोकिएको कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार छड्के एवं नियमित जाँच हुनु पर्दछ ।

२०. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण :

(१) नियम १९ को उपनियम (१) को (ग) र (घ) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनहरुको आधारमा तेस्रो त्रैमासिकको अनुगमन प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश भए पछि नगर प्रहरीको कार्य सम्पादन मुल्याकंन कार्य हुनेछ ।

(२) नियम २० को उपनियम (१) अनुसार कार्य सम्पादन मुल्याकंन गर्नको लागि आवश्यक विधि र प्रक्रियाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) नियम २० को उपनियम (१) र (२) अनुसार नगर प्रहरीको करार अवधी कार्यालयको सिफारीसमा नगरकार्यपालिकाले थप गर्न सक्नेछ ।

(४) नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट सिफारिश अनुमोदन भई आए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रहरीको सेवा अवधि थप गर्नेछन ।

(५) नगर प्रहरीले आफु जुन वडा वा स्थानमा नगरपालिकाद्वारा खटाइएको हो सो कार्यक्षेत्र वा वडाको कार्यालयमा दैनिक रुपमा उपस्थित भई हाजिरी जनाई कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद७
विविध

२१. पोशाक :

(१) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को पोशाक नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पोशाकको व्यवस्था गर्दा नेपालको संविधानको प्रतिकुल हुने खालको पोशाकको व्यवस्था गर्न पाइने छैन ।

(३) नगरपालिकाको कार्यालयले पोशाक खर्च बापत नगरपालिकाले नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) लाई रकम उप्लब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) अतिरिक्त काम गरे बापत थप सुविधा उपलब्ध गराउने सक्नेछ ।

२२. जिन्सी सामाग्री सम्बन्धमा :

(१) कार्यालयले नियम २१ को उपनियम (१) बाहेकको आवश्यक पर्ने जिन्सी सामाग्रीहरु नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) लाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफुले प्राप्त गरेका जिन्सी सामाग्रीहरु मसिक रुपमा अद्यावधीक गरी राख्नु पर्नेछ ।

२३. थप सुविधा :

(१) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले लगातार ५ बर्ष सेवा गरे पश्चात उपदान स्वरुप नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम थप आर्थिक सुविधा दिन पाउनेछन् ।

२४. राजिनामा सम्बन्धमा :

(१) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफुले गर्दै आएको सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा कार्यालयमा आफुले कार्य छोडनु १ महिना अघि नै राजिनामा दिनु पर्नेछ ।

(२) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले राजिनामा दिएर वा अन्य कुनै कारणले सेवा निवृत्त भएमा निज वा निजका नजिकका हकदारहरुलाई निजले पाउने पारिश्रमिक वा अन्य थुप सुविधा प्राप्त हुनेछ ।

२५. बिमा सम्बन्धमा :

नगरकार्यपालिकाले नगर प्रहरीको सुरक्षालाई ध्यानमा राख्दै उनीहरुको लागि आवश्यक बिमाको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

२६. ज्यालादारी व्यवस्था :

(१) कार्यालयले आफ्नो भौगोलिक कार्यक्षेत्रको सुरक्षा वा मेला, चाडपर्व जस्ता अन्य कार्यको लागि अत्यावश्यक लागेमा दैनिक ज्यालादारीमा समेत नगर प्रहरीको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) नियम २७ को उपनियम (१) अनुसार नगर प्रहरीको नियुक्ती र पारिश्रमिक तोक्ने कार्य नगरप्रमुखबाट अनुमती लिई प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

(३) नियम २७ को उपनियम (१) अनुसार नियुक्त भएको नगर प्रहरीको अभिलेख राख्ने, कार्य सम्पादन गर्न लनगरने, अनुगमन गर्ने र हाजिरी प्रमाणित गर्ने कार्य कार्यालयको प्रशासन शाखा वा तोकिएको वडा कार्यालयले गर्नेछ ।

(४) ज्यालादारीमा खटिएका नगर प्रहरीको पारिश्रमिक स्थानिय तह वा जिल्ला दररेट अदक्ष कामदारकों लागि तोकेको न्युनतम दैनिक ज्याला दर भन्दा कम नहुने गरी दिइनेछ ।

२७. प्रशासनिक व्यवस्थापन :

(१) यस कार्यबिधि अनुसार नियुक्त गरिएका सम्पुर्ण नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) हरुको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने कार्य प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतबाट गरिनेछ ।

२८. अख्तियारी सम्बन्धमा :

(१) यो नगर प्रहरी व्यबस्थापन कार्यबिधि, २०७५ मा व्यवस्था गरिएका व्यवस्थामा कुनै संसोधन एवं थपघट गर्ने सम्पुर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसुची - १

करार सम्झौताको नमुना फाराम

(नियम २ को उपनियम झ संग सम्बन्धित) नगरकार्यपालिकाको

करार सेवा सम्झौता पत्र

बर्दघाट नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र जिल्ला नवलपरासी, बर्दघाटनगरपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री .... बिच भएको सेवा करार लिने दिने सम्बन्धिको करार पत्र ।

बर्दघाट नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र जिल्ला नवलपरासी बर्दघाट नगरपालिका, वडा नं. ..... बस्ने .... को छोरा/छोरी बर्ष .... को श्री.......................... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) का बिच बर्दघाटनगरपालिका भित्र सुरक्षा र रेखदेख कार्यको लागि नगरपालिका पदमा सेवा करारमा लिने दिने कार्यको लागि देहायको शर्तहरुको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उप्लब्ध गराउन मन्जुर भई करार सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियौं दियौं ।

१. यो करारनामाको अवधि मिति २०७६। .... गतेबाट २०७६।..... गतेसम्मको हुनेछ ।

२. सेवा गरे बापत महिना भुक्तानी भए पछि मासिक पारिश्रमिक बापत रु. .... (अक्षरुपी ....) 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 बराबरको 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 कार्यविवरण 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 गैह्र 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 सुविधाहरु नगरपालिका नगर प्रहरी व्यबस्थापन कार्यबिधि ,२०७५ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

८. दोश्रो पक्षको कार्य पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा पहिलो पक्षले दोश्रो पक्ष संगको करार 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 : ....

नाम थर :..........................

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयको छाप

हस्ताक्षर ....

नाम थर ....

बर्दघाट न.पा. वडा नं.....

इति सम्वत् २०७६ साल .... महिना .... गते .... रोज .... शुभम् ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची - २

५ नं. प्रदेश नेपाल

नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता

(नियम ६ र ९ संग सम्बन्धित)

(क) नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता निम्नानुसार रहेको छ ।

१) नेपाली नागरिकता भएको ।

२) १८ बर्ष पूरा भई ३५ बर्ष ननाघेको । (महिलाको हकमा ४० बर्ष ननाघेको), अवकाश प्राप्त सुरक्षाकर्मीको हकमा ४५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

३) कम्तीमा ८ कक्षा उतिर्ण भएको ।

४) पुरुषको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च र वजन घटीमा ५० के. जी. हुनुपर्ने । (महिलाको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट र वजन घटीमा ४५ के. जी. हुनुपर्ने)

५) कुनै प्रकारको गैर कानुनी कार्यमा संलग्नता नरहेको लिखित जानकारी दिनुपर्ने ।

६) शारिरीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको/काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको ।

(ख) वरिष्ठ नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता निम्नानुसार रहेको छ ।

१) नेपाली नागरिकता भएको ।

२) २५ बर्ष पूरा भई ४५ बर्ष ननाघेको ।

३) कम्तीमा एस.एल.सि. परिक्षा उतिर्ण भएको ।

४) कुनै प्रकारको गैर कानुनी कार्यमा संलग्नता नरहेको लिखित जानकारी दिनुपर्ने ।

५) शारिरीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको/काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको ।

६) नेपाल प्रहरी वा शसस्त्र प्रहरी बल नेपाल वा नेपाली सेनामा कम्तीमा जुनियर अफिसर (Junior Officer) बाट अवकाश प्राप्त भएको हुनु पर्छ ।

अनुसुची - ३

बर्दघाटन गरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दघाट, नवलपरासी

रु. १० को हुलाकटिकट

दरखास्त फारामको नमुना

(नियम ११को उपनियम क संग सम्बन्धित)

पासपोर्ट साईजको फोटो

नियुक्त हुन चाहेको पद :
विज्ञापन नम्बर :
आवेदन पेश गरेको कार्यालय :
व्यक्तिगत विवरण :
नाम थर :
जन्म मिति :
स्थायी ठेगाना :
बाबुको नाम : **हजुर बाबाको नाम :**
आमाको नाम:
पेशा :
विवाहित वा अविवाहित :
शैक्षिक योग्यता : .... **उतिर्ण**
नागरिकता नम्बर : **नागरिकता जारी भएको मिति/जिल्ला :**

संलग्न गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीहरु :
१.
२.
३.

औंठा छाप	
दाया	बाया

माथी उल्लेख गरेका र संलग्न गरेका जानकारी एवं कागजातहरु सही सांचो हुन । फरक परे कानुन बमोजिम सहुंला बुझुंला ।

मिति: **निवेदकको हस्ताक्षर**

अनुसुची - ४

प्रवेश पत्रको नमुना

(नियम ११को उपनियम क संग सम्बन्धित)

परिक्षा प्रवेश पत्र

पासपोर्ट साईजको फोटो

नियुक्त हुन चाहेको पद :
विज्ञापन नम्बर :
विज्ञापन मिति :
दर्ता नम्बर :
नाम थर :
श्रेणी, तह :
उम्मेदवारको दस्तखत नमुना :

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परिक्षामा तंपाईलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्ध हुन सक्नेछ।

मिति :

....

अधिकृतको दस्तखत

परिक्षा प्रवेश पत्र

पासपोर्ट साईजको फोटो

नियुक्त हुन चाहेको पद :
विज्ञापन नम्बर :
विज्ञापन मिति :
दर्ता नम्बर :
नाम थर :
श्रेणी, तह :
उम्मेदवारको दस्तखत नमुना :

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परिक्षामा तंपाईलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्ध हुन सक्नेछ।

मिति :

....

अधिकृतको दस्तखत

अनुसुची - ५

नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण

(नियम १६ को उपनियम (क) संग सम्बन्धित)

नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण देहाय अनसार रहेका छन्।

१. कुनै प्रकारको कुलतमा परेको नहुनु पर्ने,

२. सरल, ईमान्दार र सहयोग गर्न तत्पर हुनु पर्ने,

३. कुनै राजनैतिक पार्टीको सदस्य नहुनु पर्ने,

४. कुनै प्रकारको अपराधिक गिरोहमा आवद्ध नहुनु पर्ने,

५. कुनै प्रकारको फौज्दारी अभियोग नलागेको हुनु पर्ने,

६. डयुटीमा खटिएको समयमा कुनै प्रकारको मादकपदार्थ सेवन गर्न नहुने र

७. डयुटीमा खटिएको समयमा कोही व्यक्ति संग झगडा एवं रिसराग गर्न नहुने ।