



बलवा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या ७ मिति २०८१/०८/२८

भाग-२

नगर प्रहरी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

नगर प्रहरी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

बलवा नगरपालिकाको क्षेत्रमा आवश्यक शान्ति तथा सुरक्षा व्यवस्थापन कायम गरी नगरपालिका एवम् नगर क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक सम्पतिको सुरक्षा एवम् संरक्षण गर्न, आपतकालीन अवस्थामा राहत र उद्धारको कार्य गर्न, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पतिको अतिक्रमण, रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न र छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण सम्बन्धि कार्य गर्न स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२)को खण्ड (क) मा उल्लेख भएको नगर प्रहरी सम्बन्धि व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बलवा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो नगर प्रहरी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम बलवा नगरपालिकाको नगर प्रहरी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

(क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावन १ गते देखि शुरू गरी आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले बलवा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "सभा" भन्नाले बलवा नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले बलवा नगर कार्यपालिका भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत भन्नाले " बलवा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "समिति" भन्नाले बलवा नगरपालिकाको पद पूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (झ) "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम बलवा नगरपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "नगर प्रहरी प्रमुख" भन्नाले आफू मातहतको जनशक्तिलाई आन्तरिक रूपमा कमाण्ड गर्ने सिनियर नगर प्रहरी कर्मचारीलाई भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "सेवा करार" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीमा कुनै व्यक्ति संग सम्झौता गरी सेवा करारमा लिने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

नगर प्रहरी सेवा गठन, योग्यता, परिक्षा प्रणाली र पाठ्यक्रम

३. नगर प्रहरी सेवा गठन:-

- १) नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवाको गठन गरिनेछ । नगर प्रहरी सेवाका विभिन्न पदहरू, विभिन्न पद अन्तर्गत रहने प्रहरी कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या र पदपूर्ति सम्बन्धि ब्यवस्था यो कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।
- २) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद:-
नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद देहाय अनुसार हुनेछ ।
क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (नगर प्रहरी प्रमुख)
ख) नगर प्रहरी हवलदार
ग) नगर प्रहरी जवान
३. उप-बुदाँ (१) अनुसारका पदहरू मध्ये नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक १ जना, नगर प्रहरी हवलदार १ जना तथा अन्य नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको पद नगर प्रहरी जवान रहने गरी नगर प्रहरी कर्मचारीको जम्मा दरबन्दी संख्या नगर सभाले गरेको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
४. नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउने छ र त्यस्तो कार्य विवरणमा उक्त पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व समेत उल्लेख गरिनेछ ।
५. नगर प्रहरी प्रमुख लगायत नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार यसै कार्यविधिमा ब्यवस्था गरिए अनुसार हुनेछ ।

४. योग्यता:

- (क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको लागि: नेपाली नागरिक भएको, मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, उमेर १८ वर्ष पूरा भई वर्ष ४० ननाघेको कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको, मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिता प्रमाण पत्र, सम्बन्धित इलाका वा वडा प्रहरी कार्यालयबाट जारी भएको चारित्रिक प्रमाण पत्र, पुरुषको हकमा घटीमा उचाई ५ फिट २ इन्च छाती ३१-३३. तौल ५० के.जी. र महिलाको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट, तौल ४२ के.जी., आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको,
- (ख) नगर प्रहरी हवलदारको नेपाली नागरिक भएको, मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एस.एल.सि./एस.इ.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, उमेर १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको, कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको, मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित इलाका वा वडा प्रहरीबाट जारी भएको चारित्रिक प्रमाण पत्र पुरुषको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट २ इन्च छाती ३१-३३. तौल ५० के.जी. र महिलाको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट, तौल ४२ के.जी., आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको,
- (ग) नगर प्रहरी जवानको लागि नेपाली नागरिक भएको, मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट आठ कक्षा उत्तीर्ण गरेको, उमेर १८ वर्ष पूरा भई वर्ष ४० ननाघेको, कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको. मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित इलाका वा वडा प्रहरीबाट जारी भएको चारित्रिक प्रमाण पत्र, पुरुषको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट २ इन्च छाती ३१-३३. तौल ५० के.जी. र महिलाको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट, तौल ४२ के. जी., आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

५. पदपूर्ति समिति:

- (क) नगर प्रहरीका विभिन्न पदहरूमा करार सेवामा लिन देहाय अनुसारको पदपूर्ति समिति रहनेछ:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी
-संयोजक

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि कर्मचारी -सदस्य

जिल्ला/ईलाका प्रहरी कार्यालयको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

नगरपालिकाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य

प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

ख. नगर प्रहरी कर्मचारीको पद संख्याका आधारमा यस कार्यविधिको बुँदा नं ७ को उपबुँदा (४) बमोजिम उच्चतम् अक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न अन्तर्वार्ता समेत लिई सूचीकरणको सिफारिस पदपूर्ति समितिले गर्नेछ।

ग. समितिले आवश्यकताअनुसार अन्य विज्ञ, कर्मचारीलाई आमन्त्रण एवं परिचालन गर्न सक्नेछ।

६. पाठ्यक्रम: नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक, नगर प्रहरी हवलदार र नगर प्रहरी जवानको पाठ्यक्रम अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

७. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:

बुँदा ३ बमोजिमका नगर प्रहरी कर्मचारीहरू कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचीकरण तथा छनौट सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीको अनुसूची-१ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सुचना पाटी र वेबसाइटमा अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा (१५पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) उप बुँदा २ बमोजिम पर्न आएका आवेदन उपर तोकिए अनुसार शारीरिक तन्दुरुस्ती परिक्षण तथा छनौट परिक्षाका लागि परिक्षा तालिका, परिक्षा विधी, मिति, समय रस्थान

पदपूर्ति समितिले तोके अनुसार हुनेछ । सो परिक्षाको पूर्णांक २० रहनेछ तथा विभिन्न विधा बमोजिम अंक वितरणको विधि पदपूर्ति समितिले तोके 'बमोजिम हुनेछ । सो परिक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र लिखित परिक्षा तथा अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ । तर नगर प्रहरी जवानको हकमा लिखित परिक्षा हुने छैन ।

(४) लिखित परिक्षा: लिखित परिक्षा नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक र नगर प्रहरी हवलदारको हकमा मात्र हुनेछ । बहु वैकल्पिक प्रश्न ५० वटा, कुल पूर्णांक १०० र उत्तीर्णांक ४० अंक हुनेछ । लिखित परीक्षा निर्धारित पाठ्यक्रम र ढाँचामा पदपूर्ति समितिले गराउनेछ ।

(५) अन्तरवार्ता: अन्तर्वार्ता २० अंकको हुनेछ । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्यूनतम ४० प्रतिशत र अधिकतम ७० प्रतिशतको सिमा भित्र रही प्रदान गर्नु पर्नेछ । सो भन्दा बढी र घटी अंक दिन पर्ने भएमा कैफियत खुलाई अंक प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(६) छनौट परिक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको देहायको आधारमा कुल अंक गणना गरी क्रमाक निर्धारण गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(क) शारीरिक तन्दुरुस्ती परिक्षण तथा छनौट परिक्षामा प्राप्त अंक

(ख) लिखित परिक्षामा प्राप्त अंक (नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक र नगर प्रहरी हवलदारको हकमा)

(ग) अन्तरवार्ताबाट प्राप्त अंक

परिच्छेद-४

नतीजा प्रकाशन तथा करार सम्बन्धी व्यवस्था

८. सूचीकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने:

(१) बुँदा नं. ७ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू बुँदा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम, थर, ठेगाना समेत उल्लेख गरी योग्यता क्रमअनुसार सूचीकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपबुँदा (१) बमोजिम सूचीकरण प्रकाशन गर्दा विज्ञापनमा तोकिएको पद संख्या तथा सोको बिस प्रतिशत संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाश गर्नु पर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नु पर्नेछ । तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचीकरण गर्न सकिनेछ ।

९. करार गर्ने:

- (१) कार्यालयले सूचीकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपबुँदा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचीकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची-१ बमोजिमको कार्य विवरण सहित अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधिभित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचना प्रकाशन गरी करार गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपबुँदा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात् अनुसूची-५ बमोजिमको नमूना पत्रानुसारको करार पत्र कार्यालयले दिनु पर्नेछ ।
- (४) उप बुँदा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्य विवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- (५) यस कार्यविधि 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 पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सकिनेछ । करार अवधि समाप्त भएपछि म्याद थप गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन । तर पहिलो पटकको हकमा छनौट मिति देखि आगामी असार मसान्त सम्मको लागि सम्झौता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

- (६) उपबुँदा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनुपरेमा निजको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा गरिनेछ ।
- (७) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार अन्त्य गर्न नचाहेमा कम्तीमा (एक) महिना अगाडि कार्यालयमा लिखितरूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन ।

परिच्छेद-५

नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

१. नगर प्रहरी कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ:-
 - क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा अवरोध पुर्याउने राखिएका निर्माण सामग्रीहरू त्यस्ता पसल/व्यवसायबाट हटाउन लगाउने, नमानेमा आफै हटाई हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।
 - ख) नगर क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निधारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने, अटेर गर्नेलाई कानून बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।
 - ग) सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ मन्दिर, ढल नाला, चोक, पोखरी मिची कसैले घर कम्पाउण्ड, टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले प्रयोग गरेको छु छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण वा अतिक्रमण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी प्रशासन शाखा मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने, भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।
 - घ) नगर क्षेत्र भित्र कसैले भवन निर्माण गर्दा अनियमिति निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सापास भए नक्सापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखा मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने, मापदण्ड विपरित देखिई आदेश दिएमा भत्काउने ।
 - ङ) छाडा पशुचौपाया पक्राउ गरी लिलामका लागि पेश गर्ने, लिलाम हुन नसकेका छाडा पशु चौपाया नगरपालिकाले तोके बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

- च) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक वस्तु तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्री वितरणमा रोक लगाउने । तोकिएका मापदण्ड विपरित सडेगलेको हानिकारक वस्तु विक्री गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गर्न, गराउन राय साथ पेश गर्ने ।
- छ) रोगी वा कानुनले निषेध गरेका पशु पंक्षी काटकार गर्न नदिने र त्यस्ता पशु पंक्षीको मासु विक्री वितरणमा रोक लगाउने अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने र कारवाहीका लागि राय साथ पेश गर्ने ।
- ज) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने । मरेका जीवजन्तु सममै उचित स्थानमा गाड्न लगाउने ।
- झ) सडक आवगमन वा सर्व साधारणको लागि खतरा देखिएका रुखहरू काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर, पर्खाल भए सो को लिखित प्रतिवेदन पेश गरि भत्काउन आदेश भए भत्काउने ।
- ञ) वडा समिति, टोल सुधार समिति वा टोल विकास संस्था अन्य सामाजिक संघ संस्था र सामुदायिक प्रहरी संगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने । गराउने ।
- ट) नगर कार्यपालिका, विभिन्न समिति, उप-समिति विभाग तथा आयोजनाहरूबाट लागु हुने निति नियम, निर्णय, मापदण्ड र नगरपालिकाको विद्यमान कानून कार्यान्वयन गर्ने ।
- ठ) नगरमा सु-व्यवस्था कायम गर्ने, नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ती, भवन, जग्गा, पार्क, सुधार,मेशिन उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।
- ड) इजाजत विना पेशा व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा/ व्यवसायको दर्ता निवकरण गर्न लगाउने ।
- ढ) नगर क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन नीतिले विषेध गरेको विज्ञापन प्रचार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिबन्ध लगाउने, अटेर गर्नेलाई कारवाही 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) नाप तौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल/व्यवसायमा मूल्य सूची राख्न लगाई नियमिति अनुगमन गर्ने ।
- द) होटल, रेष्टुरेण्ट, गेष्ट हाउस, मसाज, पार्लर जस्ता गतिविधिहरूको निरिक्षण गर्ने, मापदण्ड अनुरुप संचालन भएको नदेखिएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।
- ध) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा तास-जुवा लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने । अनुमतिविना जादु, सर्कस र आर्थिक संकलन गर्ने प्रकृतिका विभिन्न खेलहरू सञ्चालन गर्ने नदिने ।
- न) नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा आउका अस्थायी प्रकृतिका बजारहरूको रेखदेख गर्ने, व्यापारीहरूको लगत राख्ने ।
- प) अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर, रेडियो तथा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।
- फ) ध्वनी, धुँवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा संचालनमा रोक लगाउने ।
- ब) पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।
- भ) नगर क्षेत्र भित्रका निजी सुरक्षा गार्ड आपूर्ति व्यवसाय संचालन गर्ने फर्म, कम्पनी संचालकहरूको सूची तयार गरी राख्ने र अनुगमन गर्ने ।
- म) दमकल सेवालाई २४ सै घण्टा चुस्त र दरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुत्याउने ।
- य) विपद् माहामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त परिचालित हुने ।
- र) नगरपालिका मातहत विभाग/महाशाखा, आयोजना, कार्यक्रम अन्तरगत तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- ल) माथि खण्ड र बमोजिम विभाग /महाशाखा ,आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सो को विवरण तोकिएको समय भित्र उपलब्ध गराउने ।
- व) न्यायिक समितिले आदेश गरे बमोजिम सम्बन्धित पक्षहरूकहाँ म्याद तामेली गर्ने र पुर्जी, सूचना बुझाउने ।
- श) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।
- ष) नगरपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-६

शर्त पारिश्रमिक र अवधि

११. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका नगर प्रहरीको पारिश्रमिक, भत्ता, पोसाक आदि करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । कामको प्रकृति सेवालार्ई विशेष ध्यानमा राखी जिम्मेवारी विशेषलार्ई थप भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ । नगरपालिकाको कामकाज गर्ने क्रममा कुनै प्रहरी कर्मचारी दुर्घटनामा परि घाइते, अडभड वा मृत्यू भएमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम उपचार खर्च वा क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराइनेछ ।
- (२) कार्यालयले करारका कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको हाजिरी प्रतिवेदन सहित प्रशासन शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दावी गर्न पाउने छैन ।
- (४) उपबुँदा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरू गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधी एकपटकमा १ (एक) वर्षभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद-७

करार समाप्ती र बाधा अड्काउ फुकाउ

१२. करार समाप्ति:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको नगर प्रहरी कर्मचारीको पद 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 भनी कार्यरत विषयगत शाखाको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउ:

- १) यो कार्यविधिमा उल्लिखित व्यवस्था कार्यान्वयनमा कुनै समस्या वा द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउने गरी नगरप्रमुखले बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश दिन सकेछ ।
- २) यस अघि करार सेवामा भर्ना गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ ।
- ३) यस कार्यविधिले नगर प्रहरी कार्यविधि २०८० लाई खारेज गरेको छ ।

परिच्छेद ८

विविध

१४. विविध:

यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसंग नबाझिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्छ ।

अनुसूची-१

बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित सूचनाको ढाँचा)

बलवा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बलवा, महोत्तरी

मधेश प्रदेश, नेपाल, नेपाल

कार्य विवरणको नमूना: कर्मचारीको पदनाम: कर्मचारीको नाम:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.

नगर प्रहरी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१

अनुसूची-२
(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित भाको ढाँचा)
बलवा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बलवा, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति: २०८१।....।....)

बलवा नगरपालिकाको लागि (विषयगत शाखा) मा रहने गरी ..(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिदसहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसका फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालय समयमा यस कार्यालयबाट वा कार्यालयको वेबसाइट www.balwamun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पदनाम:

संख्या:-

शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना)

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम् योग्यता (पदअनुसार खुलाउने) ।
३. उमेर (पदअनुसार खुलाउने) ।
४. निरोगिताको प्रमाण पत्र (मान्यताप्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको) ।
५. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनु पर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछ्याडि उम्मेदवार स्वयम्ले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची-३
(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित भाको ढाँचा)
बलवा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बलवा, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फारम

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम थर: (देवनागरीमा)

अङ्ग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

लिङ्ग:- नागरिकता नं.

जारी गर्ने जिल्ला:

जारी मिति:

स्थायी ठेगाना: (क) जिल्ला:

ख. न.पा./गा.पा.

ग.वडा नं.

(घ) टोल:

(ड) मार्ग/घर नं. च) फोन नं.

इ-मेल:

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

बाजेको नाम, थर:

हालको उमेर:

वर्ष महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता र तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता र तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम् योग्यता:

विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था

शैक्षिक उपाधि/तालिम: सङ्काय: श्रेणी र प्रतिशत

मूल विषय:

शैक्षिक योग्यता:

तालिम:

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा इटि 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 पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्वसूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप:

दायाँ

बायाँ

मिति

उम्मेदवारको दस्तखत:

कार्यालयले भर्ने:

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण:

दरखास्त रुजु गर्नको नाम र दस्तखत:

मिति: दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

मिति:

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले

प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

नगर प्रहरी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

अनुसूची-४

(बुँदा ९.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा) करार सम्झौता

बलवा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि, पहिलो पक्ष भनिएको) रनगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं... र र बजे श्री भनिएको) का बीच. र र गराउन मिति .. र र बलवा नगरपालिकाको जिल्ला. (यसपछि दोस्रो पक्ष ..(पद) को कामकाज गर्न को निर्णयअनुसार देहायका कार्य र शर्तको अधीनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एकप्रति आपसमा बुझिलियाँ दियो ।

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

२. काम गर्नुपर्ने स्थान:

३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. (अक्षरेपी रु.) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालना: दोस्रो पक्षले बलवा नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदाबाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदाको सुविधा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाका दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाएबापत सट्टा बिदा दिन सकिनेछ । वार्षिक रूपमा करारको समाप्तिसँगै मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम बाँकी बिदा वापत दोस्रो पक्षलाई दिइनेछ ।

६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानि नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान गोप्य कुरा एवम् कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानि नोक्सानीको क्षति दोस्रो पक्षबाट भराइनेछ र कालोमा सुचिमा समेत राखिनेछ ।

८. करार अवधि: यो करार मिति लागू भई मिति . सम्मको लागि हुनेछ । देखि ९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको बुँदा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्छ ।

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिनभन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामसाहीले कट्टा गरिनेछ र सोभन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लङ्घन गरेमा दोस्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुछे: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दावी गर्न पाउने छैन/ गर्ने छैन ।

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

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:-

नाम:-

ठेगान:-

नगरपालिका पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:-

नाम:-

पद:

अनुसूची-५
(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित भाको ढाँचा)
बलवा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बलवा, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल

प.स. २०८१।०८२

च.नं.

मिति

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति को निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम... .. पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार सम्झौता) बमोजिम मिति देखि सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्य शर्त 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 प्रशासकिय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा; प्रमाणित हाजर / Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालयबलवा नगरपालिका

अनुसूची- ६
बलवा नगरपालिका नगर कार्यपालिकको कार्यालय
बलवा, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल

१. नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक, नगर प्रहरी हवलदार र नगर प्रहरी जवान छनौटका लागि लिइने परिक्षाको पाठ्यक्रम

(क) शारीरिक तन्दुरुस्ती परिक्षा लिइने इभेन्ट्स पदपूर्ती समितिले नेपाल प्रहरीले निर्धारण गरे बमोजिम संचालन गर्नेछ ।

(ख) लिखित परिक्षा नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक र नगर प्रहरी हवलदारको हकमा मात्र हुनेछ । पदपूर्ती समितिले नेपाल प्रहरीको लिखित प्रणाली परिक्षा र पाठ्यक्रममा आधारित भई तयार गरे बमोजिम हुनेछ । लिखित परिक्षा लिने सूचना प्रकाशन गर्दा न्युनतम १५ दिनको अवधि राखी पाठ्यक्रम सहित सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग) अन्तरवार्ता: पदपूर्ती समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

आज्ञाले,

रमेश अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत