मंगलसेन राजपत्र

मंगलसेन नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) संख्या ६ मितिः २०८३ असोज २७

भाग २

मंगलसेन नगरपालिका

मंगलसेन नगरपालिकाको सूचना

नगरपालिकाको नीति, नियम, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन, सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण, सुरक्षा व्यवस्थापन, विभिन्न निर्णयको कार्यान्वयन, नगर कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्न गराउन नगर प्रहरी परिचालन गरी स्थानीय समस्याहरूको सहज समाधान गर्न नगर प्रहरी करारमा लिई परिचालन गर्न वाञ्छनिय भएकोले नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३।६।२० गतेको वैठकबाट पारित नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस् समितिको गठन, दर्ता, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ लाई मंगलसेन नगरपालिकाकोको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यबिधि २०७४ को दफा (७) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छः

मंगलसेन नगरपालिकामा नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना : नगरपालिकाको नीति, नियम, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन, सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण, स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा, जात्रा, चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन, स्थानीय बजार, पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन, नगर सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन, न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन, सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना, अनधिकृत विज्ञापन, होर्डिङ बोर्ड नियन्त्रण, छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न एवं कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्न गराउन नगर प्रहरी परिचालन गरी स्थानीय समस्याहरूको सहज समाधान गर्न नगर प्रहरी करारमा लिई परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(२)(क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मंगलसेन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क)यो कार्यविधिको नाम "मंगलसेन नगरपालिकामा नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नगर प्रहरी" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाबाट सेवा करारमा लिई परिच्छेद ४ मा उल्लेखित कामकाज गर्न खटिएको जनशक्ति सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नगर प्रहरी जवान, नगर प्रहरी सहायक चौथो एवं नगर प्रहरी सहायक पाँचौं समेतलाई जनाउनेछ ।

(घ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले कुनै वर्षको श्रावण १ गते देखि अर्को वर्षको आषाढ मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "उप-प्रमुख" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको नगर प्रहरी पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "वडा कार्यालय" भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यविधिको व्याख्या : यस कार्यविधिको व्याख्या मंगलसेन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ। यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा नगर प्रहरीलाई मर्का परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी परेको निवेदनउपर आफैंले गर्नुपर्ने भएमा तीन दिनभित्र कारबाही किनारा गर्नुपर्नेछ । पेश गर्नुपर्ने भएमा तीन दिनभित्र कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद २
पदपूर्ति समिति गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

४. नगर कार्यपालिकाले देहायबमोजिमको नगर प्रहरी पदपूर्ति समिति गठन गर्नेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) मंगलसेन नगरपालिकाको सामाजिक विकास शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) नेपाल प्रहरीको कम्तीमा अधिकृत स्तर सेवामा बहाल रहेको व्यक्ति - सदस्य

(घ) मेडिकल अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

५. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

५.१ पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेबमोजिमको पद निर्धारण गर्ने,

(ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

(ग) पदपूर्तिको कार्यतालिका बनाउने,

(घ) परीक्षाका किसिम तोक्ने,

(ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

(च) परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,

(छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,

(ज) संघीय तथा प्रदेशको प्रचलित नीति, निर्देशन लगायतका कानूनहरूको पालना गर्ने ।

५.२ पदपूर्ति समितिले करार सेवामा नगर प्रहरी भर्नाका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई देहायको विषय समेत खुलाई प्रतियोगिताको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(क) पदको नाम

(ख) आवश्यक संख्या

(ग) दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान

(घ) परीक्षा दस्तुर: प्रहरी जवान रु. ३००, नगर प्रहरी चौथो रु. ५००, नगर प्रहरी पाँचौं रु. ७००

(ङ) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता: नगर प्रहरी जवानको लागि साधारण लेखपढ कक्षा आठ, नगर प्रहरी सहायक चौथोको लागि कम्तीमा एस एल सी वा सोसरह तथा

नगर प्रहरी सहायक पाँचौंको लागि कम्तीमा प्लस टु वा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सोसरह उत्तीर्ण हुनुपर्नेछ ।

(च) पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजपत्रहरू

(छ) सम्पर्क मिति र स्थान

(ज) परीक्षाको तरिका: अनुसूची १, २, ३ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ताबाट हुनेछ ।

(झ) नगर प्रहरीको लागि विज्ञापन गर्दा कुल माग पद संख्याको ३३ प्रतिशत महिला तर्फ माग गर्नुपर्ने छ । बाँकी सबै संख्या खुल्ला तर्फ माग गर्नुपर्ने छ ।

(ञ) अन्य शर्तहरू

५.३ उपदफा ५.२ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले समावेशी (महिला) तथा खुल्लातर्फ दरखास्त दिन सक्नेछ ।

५.४ उपनियम ५.२ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि अनुसूची ९ बमोजिमको दरखास्त फारम भरी परीक्षा दस्तुरसहित विज्ञापनमा तोकिएको स्थान र समयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

५.५ पदपूर्ति समितिबाट विज्ञापन प्रकाशन भएपछि दरबन्दी थप वा खाली भई पद रिक्त भएमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुनुभन्दा अगाडि सोही पदपूर्ति समितिले सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी सोही विज्ञापनमा सो संख्या समेत थप गर्न सक्नेछ ।

६. योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने :

(क) अनुसूची १, २ वा ३ को मापदण्ड बमोजिम उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्कको आधारमा

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

अनुसूची ८ बमोजिम एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्ति/सम्झौता गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्ति/सम्झौताका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । छनोट हुन नसकेका उम्मेदवारहरूमध्ये योग्यताक्रम अनुसार कुल स्वीकृत दरबन्दीको ५० प्रतिशतसम्म वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । तर ३ जनासम्म उम्मेदवारको विज्ञापन भएको खण्डमा सम्भव भएसम्म कम्तीमा २ जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । कुनै उम्मेदवारको नियुक्ति भएको मितिदेखि सो आर्थिक वर्षको मसान्तसम्म मृत्यु भई वा अन्य कुनै कारणले सेवाबाट अलग भएमा योग्यताक्रम अनुसार क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिइनेछ । मूल उम्मेदवार नियुक्तिको १ वर्षपछि उक्त पद रिक्त हुन गएमा पुनः विज्ञापन गरी पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।

(ख) नियुक्ति/सम्झौताका लागि सिफारिस भएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यालयले नियुक्ति/सम्झौता पत्र दिने निर्णय गरिसक्नुपर्नेछ ।

(ग) कार्यविधिको दफा ६ (ख) बमोजिम निर्णय भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र अनुसूची १० बमोजिम सम्झौता गरी अनुसूची ११ बमोजिम पत्र दिनुपर्नेछ ।

(घ) उम्मेदवारहरूको शारीरिक तन्दुरुस्ती मूल्याङ्कन फाराम अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) उम्मेदवारहरूको शारीरिक तन्दुरुस्ती हाजिरी फाराम अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।

(च) उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।

(छ) उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता हाजिरी फाराम अनुसूची ७ बमोजिम हुनेछ ।

(ज) उम्मेदवारहरूको एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची अनुसूची ८ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन, रेखदेख र नियन्त्रण

७. नगर प्रहरी सेवा : नगरपालिकामा नगर प्रहरीको पदपूर्ति गर्दा करार सेवामार्फत गरिनेछ । नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको दरबन्दी नगर सभा तथा कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ, नगरपालिकालाई आवश्यक नभएमा वा दिइएको जिम्मेवारी पूरा नगरेमा न.पा. कार्यपालिकाले जुनसुकै बेला हटाउन सक्नेछ ।

८. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीका पद र तह :

(क) नगर प्रहरीका पदहरू तपसिलबमोजिम रहनेछन् ।

(अ) नगर प्रहरी सहायक पाँचौं

(आ) नगर प्रहरी सहायक चौथो

(इ) नगर प्रहरी जवान

(ख) नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्यविवरण बनाउनेछ र त्यस्ता कार्यविवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ ।

(ग) नगर प्रहरी सहायक पाँचौं, नगर प्रहरी सहायक चौथो तथा नगर प्रहरी जवानको काम, कर्तव्य र अधिकार यस कार्यविधिका अतिरिक्त कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

९. नगर प्रहरीको सेवा सुविधा : करार सेवामार्फत नियुक्त गरिने नगर प्रहरीको सेवा सुविधा स्थानीय सेवाका समान

पदका कर्मचारीले पाउने शुरु तलब स्केल बराबर हुनेछ । अन्य थप सुविधाका सम्बन्धमा नगर सभा/कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१०. नियुक्ति गर्ने अधिकारी : पदपूर्ति समितिको सिफारिसको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक आर्थिक वर्ष नाघ्ने नगरी बढीमा १ वर्षको लागि नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ ।

११. छनोटको प्रतिस्पर्धामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरू :

१. नगर प्रहरी छनोटको लागि हुने प्रतिस्पर्धामा निम्न योग्यता भएका व्यक्तिहरूले भाग लिन सक्नेछन् :

(क) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म नगर प्रहरी सहायक पाँचौं र नगर प्रहरी सहायक चौथोको लागि २२ वर्ष उमेर पुरा भई ४५ वर्ष नाघेको तथा नगर प्रहरी जवानका लागि १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष नाघेको नेपाली नागरिक ।

(ख) नगर प्रहरी सहायक स्तर पाँचौं पदका लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्लस टु (प्रविणता प्रमाणपत्र तह) वा सोसरह उत्तीर्ण, नगर प्रहरी सहायक स्तर चौथो पदका लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एस एल सी वा सोसरह र नगर प्रहरी जवान पदका लागि साधारण लेखपढ गरेको हुनुपर्नेछ ।

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

(घ) नगर प्रहरी सहायक स्तर पाँचौं पदका लागि नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी, राष्ट्रिय अनुसन्धान वा नेपाली सेनाको कम्तीमा जुनियर अफिसर वा सोसरहको पदबाट सेवा निवृत्त भएको हुनुपर्ने ।

(ङ) नगर प्रहरीको उम्मेदवारले दरखास्तसाथ स्वीकृत चिकित्सकबाट प्रमाणित नीरोगिताको प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. नगर प्रहरी जवान पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची १ बमोजिम, नगर प्रहरी सहायक चौथो पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची २ बमोजिम तथा नगर प्रहरी सहायक पाँचौं पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

३. यस कार्यविधिबमोजिम करारमा नियुक्त भएका नगर प्रहरीको आवश्यकता, औचित्य र कार्यमूल्याङ्कनको आधारमा नगर सभा/नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गरी एक आर्थिक वर्ष नकाट्ने गरी बढीमा १ वर्षको लागि करार अवधि थप गर्न सकिनेछ । निजको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा जुनसुकै बेला हटाउन सकिनेछ ।

४. उपदफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै नगर प्रहरीको उमेर ५८ वर्ष पुगेपछि निजको करार अवधि थप गरिने छैन ।

परिच्छेद ४
नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१२. नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

ग) स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

ङ) नगर सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

छ) सार्वजनिक, ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ बोर्ड नियन्त्रण,

ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

विविध :

क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्याई राखेका निर्माण सामग्री लगायत पसल व्यवसायका कारण उत्पन्न भएका अवरोध हटाउन लगाउने, हटाउने आदेश दिँदा पनि अटेर गरेमा आफ्नै पहलबाट ती सामान हटाई सो बापत लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाबाट असुल उपर गर्न पेश गर्ने।

ख) दैनिक उत्पादन हुने फोहोरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने । सो बमोजिम नगर्ने वा सार्वजनिक स्थानमा जथाभावी फोहोर गर्नेलाई कानूनबमोजिम कारबाहीका लागि पेश गर्ने ।

ग) सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी लगायतका अन्य सार्वजनिक जग्गा मिची कसैले घर, कम्पाउन्ड, टहरा वा त्यस्ता अन्य निर्माण कार्य गरेको वा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने, सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने ।

निर्माण/अतिक्रमण गरेको देखिएमा आदेशअनुसार निर्माण कार्य रोक्का गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय, नगरपालिका कार्यालय तथा नगर प्रहरी सञ्चालन शाखामार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । नगर प्रमुखबाट भत्काउने आदेश भए बमोजिम भत्काउन लगाई लागेको खर्च असुल उपर गर्न पेश गर्ने ।

घ) अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सा पास भए नक्सा पासको प्रमाणपत्रसहितको प्रतिवेदन नगरपालिका कार्यालयमार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरीत निर्माण भएको पाइएमा भत्काउने आदेश प्राप्त गरी भत्काउने ।

ङ) छाडा पशु व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने । सार्वजनिक स्थानमा त्यस्ता पशु छाड्नेलाई आदेशअनुसार पक्राउ गरी कार्यालयमा पेश गर्ने ।

च) उपभोक्ता हित विपरीत कसैले व्यापार व्यवसाय गरेको पाइएमा कारबाहीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएबमोजिम गर्ने ।

छ) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपन्छी, जीवजन्तुहरू काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपन्छी जीवजन्तुको मासु बिक्री वितरणमा रोक लगाउने ।

ज) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारबाही गर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमा गाड्न लगाउने ।

झ) खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र नगर प्रमुखबाट भत्काउने आदेश प्राप्त भए भत्काउन लगाउने वा भत्काउने ।

ञ) वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाइ, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।

ट) नगरमा सुव्यवस्था कायम गर्ने, नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेसिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।

ठ) इजाजत बिना पेशा व्यवसाय गरेको फेला परेमा उक्त पेशा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न लगाउने ।

ड) बिना इजाजत ब्यानर, होर्डिङबोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोन साइन लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाइएमा आदेशअनुसार पक्राउ गरी इजाजत लिन लगाउने, नमानेमा त्यस्ता सामग्री हटाई जरिवाना गर्न पेश गर्ने ।

ढ) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा नगरपालिकाको तर्फबाट निर्देशन भएबमोजिम गर्ने ।

ण) नाप तौलका सामग्रीको चेकजाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूची राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने कार्यमा शाखालाई प्रतिवेदन गरी शाखाबाट कारबाही अगाडि बढाउन निर्देशन भएबमोजिम खटिई जाने ।

त) विपद्, महामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त खटी जाने ।

थ) नगरपालिका मातहतका शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना तथा वडा कार्यालयहरूमा तोकिएबमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

द) नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन

कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र उपलब्ध गराउने ।

ध) अनधिकृत क्षेत्रमा पार्किङ गर्न नदिने, गरेमा ट्राफिक प्रहरी समेतको सहयोगमा व्यवस्थापन गरी जरिवानाका लागि पेश गर्ने । सार्वजनिक बाटो र निषेधित क्षेत्रमा पार्किङ गरेका सवारी साधन (मोटरसाइकल, साइकल, ठेला आदि) उठाई ल्याउनुपर्ने अवस्था भएमा नगरपालिकामा ल्याउने खर्च समेत अनुमान गरी सो बमोजिम पेश गर्ने र निर्णयबमोजिम असुल उपर गरी कारबाही अगाडि बढाउने ।

न) सडक तथा सडकको क्षेत्राधिकारभित्र वा कुनै सार्वजनिक स्थानमा निर्माण सामग्री राखी त्यस्तो सडकको दुरावस्था बनाउने वा आवागमनमा अवरोध गर्नेलाई तत्काल सामग्री हटाउन लगाई नगरपालिकाले तोकेबमोजिम जरिवाना गर्न पेश गर्ने ।

ऩ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन गर्ने गराउने, सडक तथा सडकपेटी एवं सडकको क्षेत्राधिकारभित्र कुनै पसल व्यवसाय सञ्चालन गर्न नदिने । हटाउन लगाउँदा समेत अटेर गरेमा त्यस्ता सामग्री उठाई नगर प्रहरीको नियन्त्रणमा राखी सोको विवरण नगर प्रहरी सञ्चालन शाखामा बुझाउने ।

प) कानूनले निषेध गरेका गतिविधिहरू जस्तै जुवा तास खेलेको, लागू औषध सेवन तथा ओसारपसार, ओसारपसार तथा प्रयोग जस्ता गतिविधि भएको देखेमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा जानकारी गराउने ।

फ) कारबाहीको सिलसिलामा कसैलाई हिरासतमा राख्नुपर्ने भएमा नगर प्रहरी सञ्चालन शाखाबाट प्रक्रिया पुर्‍याई प्रहरी कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने वा तारेखमा राख्नुपर्ने भएमा नगर

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

प्रहरी सञ्चालन गर्ने शाखाबाट व्यहोरा खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णयबमोजिम गर्ने ।

ब) उल्लेखित कार्यमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्नुपरेमा सम्बन्धित पक्षले नगर प्रमुख समक्ष तीन दिनभित्र निवेदन दिनुपर्नेछ । सोको ७ दिनभित्र नगर प्रमुखले निर्णय दिनुपर्नेछ ।

भ) कार्यालयको आदेशअनुसार अन्य विविध कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद ५
बिदा

१३. नगर प्रहरीले निम्नानुसार बिदा पाउनेछ : नगर प्रहरीले सामान्यतः नगरपालिकामा कार्यरत करार सेवाका अन्य कर्मचारीहरूले पाएसरहको बिदा पाउनेछन् । यसका अतिरिक्त कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार सेवा करारमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
आचरण

नगर प्रहरीले निम्नबमोजिमको आचरणको पालना गर्नुपर्नेछ :

१४. दान उपहार लिन नहुने : आफ्नो सरकारी काममा कुनै किसिमको असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी र निजका परिवारका सदस्य समेतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारका दान, बकस, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

१५. चन्दा लिन नहुने : कुनै नगर प्रहरीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरू कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने कार्यमा समेत भाग लिनु हुँदैन ।

१६. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने : कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृति बिना देहायका कार्य गर्नु हुँदैन :

(१) कुनै व्यापार गर्न

(२) कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र

(३) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

१७. नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरू प्रकाशन गर्न नहुने : नगर प्रहरीले नगरपालिकाद्वारा अथवा विशेष रूपमा अख्तियार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा नगरपालिका वा गैह सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफूले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरू अनधिकृत व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिनु हुँदैन ।

१८. रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफैंले नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्न हुँदैन ।

१९. नगरपालिकाको आलोचना : नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको संवाद, लेख रचना प्रकाशन, प्रसारण वा सम्प्रेषण वा जुनसुकै माध्यमबाट नगरपालिकाको विरोध वा आलोचना गर्न पाइने छैन ।

२०. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुँदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा

प्रकट नगरी प्रचलित कानूनबमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२१. 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 राजनीतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न सहयोग गर्न हुँदैन ।

२२. समय पालना र नियमितता : नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रूपमा हाजिर हुनु पर्छ र सामान्यतया पहिले बिदाको स्वीकृत नगराई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

२३. अनुशासन र आज्ञापालन :

(क) नगर प्रहरीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताका साथ पालना गर्नुपर्छ ।

(ख) नगर प्रहरीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएका आज्ञालाई तदारुकताका साथ पालना गर्नुपर्छ ।

(ग) नगर प्रहरीको कार्यमा खटिएको जनशक्तिले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरू, शाखा प्रमुखहरू, सबै जनप्रतिनिधिहरू प्रति उचित आदर देखाउनुपर्नेछ ।

२४. नगर प्रहरीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने : नगर प्रहरीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृत माथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

२५. सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने : नगर प्रहरीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिनाभित्र नगरपालिकाले तोकिएको

कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने छ ।

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

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

परिच्छेद ७
सजाय

२६. सजाय : तपसिलमा उल्लेखित उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रहरीलाई देहायको सजाय गर्न सक्नेछन् :

(क) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

(ख) अनुशासनहीन कार्य गरेमा ।

(ग) आचरण सम्बन्धी व्यवस्था उल्लंघन गरेमा ।

(घ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा।

(ङ) मनासिब कारण बिना वा बिदा नलिई बिदा बसेकोमा वा गैर हाजिर भएमा ।

(च) लापरवाही गरेमा वा आदेशको पालना नगरेमा ।

१. चेतावनी दिने, नसिहत दिने ।

२. सम्झौता रद्द गरी करार भंग गर्ने ।

३. लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलब भत्ताबाट कट्टी गरी वा नपुग भएमा घर घरानाबाट समेत असुल उपर गर्ने ।

२७. सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने : निम्न अवस्थामा नगर प्रहरीलाई सेवाबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ :

(क) करार सेवामा उल्लेखित दायित्व पूरा गर्न नसकेमा ।
(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा ।
(ग) पटक पटक अनुशासनहीन काम गरेमा ।
(घ) कार्यालयको काममा खटिएको अवस्थामा वा अन्य अवस्थामा बर्दी लगाई कुनै पनि प्रकारको मादक पदार्थ सेवन गरी हिँडेमा वा जथाभावी गरेमा ।
(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग गरेमा ।
(च) कार्यालय वा अधिकारप्राप्त अधिकारीको निर्देशन पालना नगरेमा वा उल्लंघन गरेमा, भ्रष्टाचारजन्य कार्य गरेमा ।
(छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारीअनुसार आचरण नगरेमा ।
(ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरू बारम्बार उल्लंघन गरेमा ।
(झ) मनासिब कारण नभई वा बिदाको पूर्व स्वीकृति नलिई तोकिएको कार्यमा अनुपस्थित भएमा ।

परिच्छेद ८
पोशाक

२८. नगर प्रहरी पोशाक : नगर प्रहरीको पोशाकको रंग, किसिम र अन्य विवरण कार्यपालिकाबाट निर्धारण भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९
बाधा अड्काउ फुकाउ र कार्यविधि संशोधन

२९. बाधा अड्काउ फुकाउ : मंगलसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त, सुविधा र सञ्चालन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै कार्यविधिबमोजिम

हुनेछ । यस कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका विषयहरूको हकमा नगर कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

३०. कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधिबमोजिम नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा कुनै समस्या आएमा नगर कार्यपालिकाले कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

अनुसूची–१
(कार्यविधिको दफा ११ (२) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी जवान पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

क्र.सं.	छनौटका आधारहरू	पूर्णाङ्क
१.	लिखित परीक्षा — लिखित परीक्षामा २५ वटा वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कुल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परीक्षाको उत्तीर्णांक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कुल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन ।	५०
२.	शैक्षिक योग्यता (न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको आधारमा)	२०
२.१	एस एल सी वा सोसरह वा सोभन्दा बढी	२०
२.२	एस एल सी वा सोसरहभन्दा कम वा साधारण लेखपढ	१८
३.	कार्य अनुभव — ५ वर्षसम्म अनुभव भए प्रतिवर्ष अनुभव वापत ४ अंकका दरले दामासाहीले २० अंकसम्म र सोभन्दा बढी अनुभव भए एकमुष्ट २० अंक	२०
४.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
४.२	सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१५
४.३	सम्बन्धित प्रदेशमा भएमा	१०
४.४	अन्य	०
५.	शारीरिक तन्दुरुस्ती	१५
५(क)	**पुरुष उम्मेदवारको हकमा (जोड)**	
५(क)१	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको	५
५(क)२	कम्तीमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएको	५
५(क)३	छाती कम्तीमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	५
५(ख)	**महिला उम्मेदवारको हकमा (जोड)**	
५(ख)१	कम्तीमा ५ फिट उचाइ भएको	७.५
५(ख)२	छाती कम्तीमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	७.५
६.	अन्तर्वार्ता	२५
	कूल पूर्णांक	**१५०**

खण्ड ९) संख्या ६ मंगलसेन राजपत्र, भाग २ मिति २०८३/०६/२७

अनुसूची–२
(कार्यविधिको दफा ११ (२) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी सहायक चौथो पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

क्र.सं.	छनौटका आधारहरू	पूर्णाङ्क
१.	लिखित परीक्षा — लिखित परीक्षामा २५ वटा वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कुल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परीक्षाको उत्तीर्णांक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कुल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन ।	५०
२.	शैक्षिक योग्यता (न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको आधारमा)	२०
२.१	एस एल सी वा सोसरह वा सोभन्दा बढी	२०
२.२	एस एल सी वा सोसरहभन्दा कम वा साधारण लेखपढ	१८
३.	कार्य अनुभव — ५ वर्षसम्म अनुभव भए प्रतिवर्ष अनुभव वापत ४ अंकका दरले दामासाहीले २० अंकसम्म र सोभन्दा बढी अनुभव भए एकमुष्ट २० अंक	२०

४.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
४.२	सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१५
४.३	सम्बन्धित प्रदेशमा भएमा	१०
४.४	अन्य	०
५.	शारीरिक तन्दुरुस्ती	१५
५.१	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको	५
५.२	महिलाहरूको लागि कम्तीमा ५ फिट र पुरुषको लागि कम्तीमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएका	५
५.३	छाती कम्तीमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	५
६.	अन्तर्वार्ता	२५
	कूल पूर्णांक	**१५०**

अनुसूची–३
(कार्यविधिको दफा ११ (२) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी सहायक पाँचौं पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

क्र.सं.	छनौटका आधारहरू	पूर्णाङ्क
१.	लिखित परीक्षा — लिखित परीक्षामा २५ वटा वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कुल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परीक्षाको उत्तीर्णांक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कुल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन ।	५०
२.	शैक्षिक योग्यता (न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको आधारमा)	२०
२.१	एस एल सी वा सोसरह वा सोभन्दा बढी	२०
२.२	एस एल सी वा सोसरहभन्दा कम वा साधारण लेखपढ	१८
३.	कार्य अनुभव — ५ वर्षसम्म अनुभव भए प्रतिवर्ष अनुभव वापत ४ अंकका दरले दामासाहीले २० अंकसम्म र सोभन्दा बढी अनुभव भए एकमुष्ट २० अंक	२०
४.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
४.२	सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१५
४.३	सम्बन्धित प्रदेशमा भएमा	१०
४.४	अन्य	०
५.	शारीरिक तन्दुरुस्ती	१५
५.१	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको	५
५.२	महिलाहरूको लागि कम्तीमा ५ फिट र पुरुषको लागि कम्तीमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएका	५
५.३	छाती कम्तीमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	५
६.	अन्तर्वार्ता	२५
	कुल पूर्णांक	**१५०**

खण्ड ९) संख्या ६ मंगलसेन राजपत्र, भाग २ मिति २०८३/०६/२७

अनुसूची–४

(कार्यविधिको दफा ६ (घ) सँग सम्बन्धित)

मंगलसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मंगलसेन, अछाम

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

शारीरिक तन्दुरुस्ती मूल्याङ्कन फाराम

पद : .... पूर्णांक : १५

परीक्षाको किसिम : शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा मिति : ....

सि.नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	आँखा	उचाइ	छाती	जम्मा	कै

उल्लिखित उम्मेदवारहरू कोही पनि मेरो नजिकको नातेदार पर्ने होइनन् ।

मूल्याङ्कनकर्ताको दस्तखत : ....

नामथर : .... पद : ....

मिति : ....

अनुसूची–५

(कार्यविधिको दफा ६ (ङ) सँग सम्बन्धित)

मंगलसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मंगलसेन, अछाम

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

शारीरिक तन्दुरुस्ती हाजिरी फाराम

विज्ञापन नं. : .... परीक्षाको किसिम : शारीरिक तन्दुरुस्ती

पद : .... परीक्षा मिति : ....

सि.नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	उम्मेदवारको दस्तखत	कै

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

अनुसूची–६
(कार्यविधिको दफा ६ (च) सँग सम्बन्धित)
मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं. : .... पद : ....

परीक्षाको किसिम : अन्तर्वार्ता

पूर्णांक : .... परीक्षा मिति : ....

सि.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	प्राप्ताङ्क (व्यक्तित्व, प्रस्तुतिकरण र विषयवस्तुको ज्ञान)	कैफियत
			अंकमा / अक्षरमा	

माथि उल्लेखित उम्मेदवारहरू मेरो कोही नजिकको नातेदार पर्ने छैनन् ।

अन्तर्वार्ता लिनेको दस्तखत : .... नाम थर : .... मिति : ....

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

अनुसूची–७
(कार्यविधिको दफा ६ (छ) सँग सम्बन्धित)
मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

अन्तर्वार्ता हाजिरी फाराम

विज्ञापन नं. : .... पद : ....

परीक्षाको किसिम : अन्तर्वार्ता

पूर्णांक : .... परीक्षा मिति : ....

सि.नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	उम्मेदवारको दस्तखत	कैफियत

अनुसूची–८

(कार्यविधिको दफा ६ (ज) सँग सम्बन्धित)

मंगलसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मंगलसेन, अछाम

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची

विज्ञापन नं. : ....

पद : .... संख्या : ....

उपस्थित संख्या : .... कूल पूर्णांक : १५०

रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क	शैक्षिक योग्यता २०	सम्बन्धित पदसँग मिल्ने कामको अनुभव २०	स्थायी ठेगाना २०	शारीरिक तन्दुरुस्ती १५	अन्तर्वार्ता वापतको प्राप्ताङ्क २५	कूल प्राप्ताङ्क	योग्यताक्रम

अनुसूची–९

(दफा ५.४ सँग सम्बन्धित)

दरखास्त फारामको ढाँचा

मंगलसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मंगलसेन, अछाम

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम थर (देवनागरीमा) : .... (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) : ....

दरखास्त दिन चाहेको समूह : ☐ खुल्ला ☐ महिला

लिंग : ☐ पुरुष ☐ महिला ☐ अन्य

नागरिकता नं. : .... जारी गर्ने जिल्ला : ....

दरखास्त दिन चाहेको पद : .... मिति : ....

स्थायी ठेगाना — (क) जिल्ला : .... (ख) न.पा./गा.पा. : .... (ग) वडा नं. : ....

(घ) टोल : .... (ङ) मार्ग/घर नं. : .... (च) फोन नं. : ....

पत्राचार गर्ने ठेगाना : .... इमेल : ....

बाबुको नाम, थर : .... जन्म मिति (वि.सं.) : .... (इ.सं.) : ....

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

बाजेको नाम, थर : .... हालको उमेर : .... वर्ष .... महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मुख्य 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 कानूनबमोजिम 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 गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तीमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे छाप : दायाँ .... बायाँ ....

उम्मेदवारको दस्तखत : .... मिति : ....

कार्यालयले भर्ने :

रसिद/भौचर नं. : .... रोल नं. : ....

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण : ....

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत : .... मिति : ....

दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत : .... मिति : ....

द्रष्टव्य : दरखास्तसाथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैंले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ : (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम

प्रवेश पत्र

उम्मेदवारको नाम, थर : ....
ठेगाना : ....
विज्ञापन नं. : .... पद : ....
सेवा, समूह : ....
श्रेणी, तह : .... रोल नम्बर : ....

नियमहरू :

१. परीक्षा दिन आउँदा उम्मेदवारले प्रवेश पत्र अनिवार्य रूपमा ल्याउनुपर्ने छ । प्रवेश पत्र बिना परीक्षामा समावेश हुन पाइने छैन ।
२. परीक्षा कोठामा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यतालिका अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।

यस कार्यालयबाट लिइने उल्लेखित परीक्षामा सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

प्रमाणित गर्ने : .... मिति : ....

अनुसूची–१०
(कार्यविधिको दफा ६ (ग) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौता

मंगलसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... जिल्ला, ... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच मंगलसेन नगरपालिकाको .... पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति २०८ /......./...... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधीनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरणअनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नुपर्नेछ ।
२. काम गर्नुपर्ने स्थान : .... ।
३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यतीत भएपछि, पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. ....(अक्षरेपी रु. ....) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालनाः दोस्रो पक्षले मंगलसेन नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. बिदाः दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयलाई आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम दोस्रो पक्षलाई दिइनेछ ।

६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

७. गोप्यताः 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 भराइनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. करार अवधिः यो करार २०८... ।.......।.........देखि लागू भई २०८.....आषाढ १५ सम्मको लागि हुनेछ । प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई करार अवधिभित्र जुनसुकै बेला सम्झौता भंग गरी करारबाट हटाउन सक्नेछ ।

९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

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

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

१२. प्रचलित कानून लागू हुनेः यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट : .... दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) : ....

हस्ताक्षर : .... हस्ताक्षर : ....

नाम : .... नाम : ....

पद : .... ठेगाना : ....

कार्यालयको छाप :

अनुसूची–११

(कार्यविधिको दफा ६ (ग) सँग सम्बन्धित)

करार पत्रको ढाँचा

मंगलसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मंगलसेन, अछाम

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

च.नं. .... मिति : ....

प.सं. ....

श्री ....

ठेगाना ....

विषयः करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई यस कार्यालयको मिति २०८...।....।... को निर्णयअनुसार................. (पदको नाम वा काम) को लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०८....।....।... देखि २०८....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम प्रचलित कानूनबमोजिम इमानदारीपूर्वक गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

आज्ञाले,
विष्णु प्रसाद ढुंगाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मंगलसेन नगरपालिका अछाम