



रामग्राम नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड २ रामग्राम, पौष १० गते, २०७६ साल संख्या ४

भाग-२

रामग्राम नगरपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७६।०९।०९

प्रस्तावना :स्थानिय सरकार संचालन ऐन मा व्यवस्था भए बमोजिम रामग्राम नगरपालिकाले आफ्नो कार्य क्षेत्रमा नगरपालिका नगर प्रहरी राख्न आवश्यक भएको हुनाले स्थानिय सरकार संचालन् ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क (१) र दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामग्राम नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

- (क) यो कार्यविधिको नाम नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा**:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, -

- (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 रामग्राम नगरपालिकाका नगर प्रहरी सम्भन्नु पर्छ ।
(ख) “ऐन” भन्नाले स्थानिय तह संचालन् ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।
(ग) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले यस नगरपालिकाले ओगटेको भुभाग वा नगरपालिकाको भित्री ठाउँ विशेषलाई वा वडाले ओगटेको भुभागलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(घ) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका कार्यालय र वार्ड कार्यालय दुवैलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ड) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “पदपुर्ति समिति” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको पदपुर्ति समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “कर्मचारी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत नेपाल सरकार अन्तर्गतका कार्यालयमा वा यस रामग्राम नगरपालिकाबाट नियुक्त भएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “करार” भन्नाले अनुसूची १ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम दुई वा सो भन्दा बढी पक्ष बिच समय, पारिश्रमिक एवं आवश्यकता अनुसार शर्तहरु समेत तोकेर तोकिएको कार्य सम्पादन गर्नको लागि गरिएको सम्झौता भनि सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “बरिष्ठ नगर प्रहरी” भन्नाले नगर प्रहरीहरु मध्येको कमाण्ड गर्ने नगर प्रहरीलाई सम्भन्नुपर्नेछ ।
- (ञ) “विज्ञ” भन्नाले नेपाल सरकार मातहतका सुरक्षा निकायमा कार्यरत वा सेवा निवृत्त सुरक्षा सँग सम्बन्धित सुरक्षकर्मी सम्भन्नुपर्दछ ।

परिच्छेद २

नगर प्रहरीको श्रेणी, पद र कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था

३. श्रेणी र पद :

(क) नगर प्रहरीको श्रेणी र पद देहाय अनुसार हुनेछ ।

(१) बरिष्ठ नगर प्रहरी - राजपत्र अनङ्कित चतुर्थ श्रेणी (बरिष्ठ नगर प्रहरी नै नगर प्रहरीको कमाण्डर हुनेछ)

(२) नगर प्रहरी - श्रेणी विहिन

४. पदसंख्या निर्धारण :

(क) नगर प्रहरीको पद संख्या नगर सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) नगर प्रहरीको कार्यालय भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालय वा नगरपालिकाले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय हुनेछ ।

परिच्छेद ३

पदपुर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

६. नगर प्रहरी सेवाको पदपुर्ति :

(क) नगर प्रहरीको पदपुर्ति अनुसूची २ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा हुनेछ ।

७. पदपुर्ति समितिको गठन :

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

- | | |
|--|-----------|
| (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - संयोजक |
| (२) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (३) नगर प्रमुखले तोकेका २ जना विषय विज्ञ | -सदस्य |
| (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्रशासन शाखाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी | - स. सचिव |

(ख) दफा ७ को (क) बमोजिम गठन भएको पदपुर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार छनौट कार्यमा सहजिकरण प्रयोजनको लागि विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा राख्न सक्नेछ ।

८. पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को मुल्यांकनको आधार तयार गर्ने,
- (२) पदपुर्ति कार्यतालिका बनाउने,
- (३) परीक्षाको किसिम तोक्ने,
- (४) पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
- (५) विज्ञापनमा महिला र पुरुष संख्या तोक्ने,
- (६) परीक्षा संचालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने र
- (७) नियुक्तिको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने ।

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

९. न्यूनतम योग्यता :

नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पुर्तिको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१०. विज्ञापन प्रकाशन :

(क) पदपुर्ति समितिले पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा कम्तिमा १५ दिनको दरखास्त दिन सक्ने समयावधी राखेर देहायको विषय समेत खुलाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

- (१) पदको नाम,
- (२) आवश्यक संख्या (पुरुष र महिला संख्या समेत खुलाउनु पर्ने),
- (३) दरखास्त दिने म्याद र स्थान,
- (४) दरखास्त दस्तुर,
- (५) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता,
- (६) पेश गर्नु पर्ने आवश्यक प्रमाणहरु,
- (७) सम्पर्क मिति र स्थान,
- (८) परीक्षाको तरिका र
- (९) अन्य शर्तहरु

- (ख) पदपुर्ति समितिले दफा १० को (क) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा चाहिए बमोजिमको संख्या र विषय एवं शर्त अनुसारको दरखास्त नपरेको अवस्थामा समितिको बैठकको निर्णय अनुसार शर्तहरू थपघट गरी पुनः विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

११. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा :

- (क) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा अनुसुची ३ र अनुसुची ४ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
(ख) उम्मेदवारले प्रवेश पत्र हराएमा निजलाई रु १०० शुल्क तिराई प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराइनेछ ।

१२. परिक्षा संचालन :

- (क) पदपुर्ति समितिले आवश्यकता अनुसारको परिक्षाको किसिम तय गरी परिक्षा संचालन हुनेछ ।
(ख) उपदफा क बमोजिम परिक्षा संचालन गर्दा हरेक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात् क्रमवद्ध ढंगले परीक्षा संचालन हुनेछ ।

१३. नतिजा प्रकाशन :

- (क) उम्मेदवारले प्रथम परीक्षा दिए पश्चात् सो को नतिजा प्रकाशन गरेर प्रकाशित नतिजा अनुसार अर्को परीक्षामा सामेल हुन पाउनेछन ।
(ख) उम्मेदवारको लागि तय गरिएको अन्तिम प्रकारको परीक्षा अधिको नतिजा प्रकाशन गर्दा आवश्यक माग संख्यामा उपलब्ध भएसम्म सो को दुई तिहाई संख्याले थप हुने गरी उतिर्ण भएका उम्मेदवारहरूको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।
(ग) पदपुर्ति समितिले अन्तिम प्रकारको परीक्षा संचालन पश्चात् नतिजा प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवारको रूपमा आवश्यक माग संख्यामा उतिर्ण बाहेक एक तिहाई संख्याले हुन आउने उम्मेदवारहरू वैकल्पिक उतिर्ण उम्मेदवार हुने गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।
(घ) पदपुर्ति समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन पश्चात् उम्मेदवारहरूको नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्नेछ ।

१४. नियुक्ति गर्ने अधिकारी :

- (क) पदपुर्ति समितिले अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश भई सो को अनुमोदन भए पश्चात् नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफल उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनेछन ।
(ख) नियुक्ति दिने अधिकारीले सफल उम्मेदवारहरूलाई अनुमोदन भएको पन्ध्र दिन भित्र नियुक्ति दिनुपर्ने छ ।

१५. परिक्षण काल :

- (क) नगरपालिका नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा नियुक्ति पाएको नगर प्रहरीलाई ३ महिनासम्म परिक्षण कालमा राखिनेछ ।
(ख) उपनियम क अनुसार परिक्षण काल सन्तोषजनक भएको खण्डमा निजको नियुक्ति सदर गरी आवश्यकता अनुसार थप कार्यकालको लागि नियुक्ति दिइनेछ ।

१६. नियुक्ति वदर हुन सक्ने अवस्था :

- (क) देहायको अवस्थामा नियुक्त गर्ने अधिकारीले नगरपालिका नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को नियुक्ति वदर गर्न सक्नेछ ।
- (१) परिक्षण कालमा कार्य सम्पादनमा दक्षता नदेखिएमा वा जिम्मेवारी वहन गर्न असक्षम देखिएमा, वा
- (२) दफा १५ को ख बमोजिम नियुक्ती सदर भई कार्य सम्पादन गरिरहेको नगरपालिका नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को अनुसूची ५ मा तोकिए बमोजिम आचरण सन्तोषजनक नदेखिएमा ।
- (ख) दफा १६ मा जे उल्लेख भए पनि नगर प्रहरीले प्रचलित ऐन कानूनमा रहेको कुनै पनि जघन्य खालको अपराध गरेको भनि तत्काल सबुत प्रमाण सहित फेला परेमा निजको नियुक्ति स्वतः वदर हुनेछ ।

परिच्छेद ४

नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७. नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हनेछ ।
- (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पत्ति जस्तै बाटो, ढल, पाटी-पौवा, मठ मन्दिर, पेटी, चउर, आदिको हानी नोक्सानी हुन नदिन नियमित रुपमा रेखदेख र सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने र सो को जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकाको प्रशासन शाखालाई गराउने ।
- (२) सडे गलेका र वासी खानेकुराहरु बिक्री गरेको फेला परेमा प्रारम्भिक कार्यवाही चलाउने ।
- (३) राजश्व छली ल्याएको, ईजाजत वेगर पेशा व्यवसाय गरेको तथा विज्ञापन गरेको भेट्टिएमा आवश्यक कार्यवाहीको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।
- (४) घर बहाल कर र फुटपाथ, हाटबजार कर उठाउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (५) छाडा चौपायाहरुलाई कान्जी हाउस पुऱ्याउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (६) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याउने गरी थुपारेका निर्माण सामाग्रीहरु हटाउने ।
- (७) बिना ईजाजत घर निर्माण कार्य भएको भेट्टिएमा रोक्का गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत कारवाही चलाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (८) नगरपालिकाको ऐन, नियम र आदेशको बर्खिलाप गर्ने मानिसलाई सो नगर्न अनुरोध गर्ने र नमानेमा आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- (९) नगरपालिकाको सम्पत्तिको रेखदेखमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (१०) कार्यालयको अत्यन्त जरुरी पत्र बुझाउने काममा सहयोग गर्ने ।
- (११) बिना ईजाजत जथाभावी बसोबास गर्ने, टहरा, छाप्रा आदि आदेशानुसार हटाउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (१२) आफु खटिएको कार्यालयको निर्देशानुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

- (१३) नगरपालिकाको न्यायिक तथा मेलमिलाप कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
(१४) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा नगर प्रहरीले गर्ने भनिएका कार्यहरूका अतिरिक्त नगरपालिकाबाट तोकिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
(१५) आफुले गरेका कार्यहरूको दैनिकरूपमा नगरपालिकामा प्रतिवेदन दिने ।
(ख) वरिष्ठ नगर प्रहरीले दफा १७ को उपनियम क बमोजिमका काम कर्तव्य र अधिकारहरूको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै मातहतका नगर प्रहरीहरूको कार्यमा समन्वय ल्याउनुका साथै निरिक्षण एवं नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विदा एवं पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था

१८. विदा सम्बन्धि व्यवस्था :

- (क) नगरपालिका नगर प्रहरीहरूले नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा बाहेक देहाय बमोजिमको थप विदा उपभोग गर्न पाउनेछन् ।
(१) नगर प्रहरीले वर्षभरीमा जम्मा १२ दिन घर विदा पाउनेछन् ।
(२) नगर प्रहरीले वर्षभरीमा जम्मा ६ दिन बिरामी विदा पाउनेछन् ।
(३) नगर प्रहरीले वर्षभरीमा जम्मा ६ दिन भैपरी विदा पाउनेछन् ।
(४) पुरुष नगर प्रहरीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक १५ दिनको दरले सुत्केरी स्याहार विदा पाउनेछन् ।
(५) महिला नगर प्रहरीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक ९८ दिनको दरले सुत्केरी विदा पाउनेछन् ।
(६) नगर प्रहरीले आफ्नो कुल धर्म अनसार क्रिया बस्नु परेमा वा महिला नगर प्रहरीको हकमा निजको पति क्रिया बस्नु परेमा जम्मा १५ दिन क्रिया विदा पाउनेछन् ।
(ख) उपनियम क मा उल्लेख भए बाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा दिइने छैन ।
(ग) उपनियम क मा उल्लेख भए अनुसारका विदाहरू अर्को वर्षको लागि संचित हुने छैन ।

१९. पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था :

- (क) नगर प्रहरीहरूको तलब/पारिश्रमिक देहाय बमोजिम हुनेछ ।
(१) नगर प्रहरीहरूको मासिक तलब/पारिश्रमिक नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
(२) वरिष्ठ नगर प्रहरीको मासिक तलब वा पारिश्रमिक उपदफा क को १ बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक भन्दा थप सुविधा पाउने गरी नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
(ख) नगर प्रहरीहरूले कुनै पनि विदा बचाए बापत थप पारिश्रमिक सुविधा पाउने छैनन् ।
(ग) नगर प्रहरीले ६ महिना कार्य गरे पश्चात खाइपाइ आएको एक महिनाको मासिक पारिश्रमिक बराबरको रकम चाडपर्व खर्च बापत पाउने छन ।
(घ) नगरपालिका नगर प्रहरीहरूले तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटिएको व्यहोरा सम्बन्धित वडा वा नगरपालिको कार्यालयले प्रमाणित गरे पश्चात पारिश्रमिक भुक्तानी हुनेछ ।

परिच्छेद ६

अनुगमन, कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण

२०. अनुगमन :

- (क) नगरपालिका तथा यसले ओगटेको भुभाग भित्र खटिएका नगर प्रहरीको कार्यको अनुगमन कार्यलाई देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
- (१) नगर प्रहरी खटिएको वडाको हकमा तहाँको वडा कार्यालयले तोकेका कर्मचारीले र नगर कार्यपालिकाको हकमा तहाँबाट तोकिएका कर्मचारीले नियमित अनुगमन गर्नेछन ।
- (२) नगरपालिकाको प्रशासन शाखाबाट समेत नियमित अनुगमन कार्य गर्नु पर्दछ ।
- (३) नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयले तहाँ खटिएका नगर प्रहरीको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिनामा नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नगरपालिका कार्यालयले वडा कार्यालयहरूबाट प्राप्त गरेको र आफ्नो अनुगमन प्रतिवेदन समेत तयार पारी नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) नगर प्रहरीले प्रयोग गर्ने जिन्सी सामाग्रीहरूको नगरपालिकाको प्रशासनशाखाबाट तथा तोकिएको कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार छड्के एवं नियमित जाँच हुनु पर्दछ ।

२१. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण :

- (क) दफा २० उपदफा क को ३ र ४ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनहरूको आधारमा तेस्रो त्रैमासिकको अनुगमन प्रतिवेदन अख्तियारवाला समक्ष पेश भए पछि नगर प्रहरीको कार्य सम्पादन मुल्यांकन कार्य हुनेछ ।
- (ख) दफा २१ को क अनुसार कार्य सम्पादन मुल्यांकन गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक विधि र प्रक्रिया सहितको तयार गरेको ढाँचा बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) नगर प्रहरीले आफु जुन स्थानमा नगरपालिकाद्वारा खटाइएको हो सो कार्यक्षेत्र वा वडाको कार्यालयमा दैनिक रुपमा उपस्थित भई हाजिरी जनाई कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) नगर प्रहरीको कार्य सम्पादन स्तरलाई उच्छृखल हुन नदिन तोकिएको कार्यक्षेत्रका वडा कार्यालय र नगरपालिकाको कार्यालयले नियन्त्रण र आवश्यक निर्देशन गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२२. पोशाक :

- (क) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को पोशाक देहाय बमोजिमको हुने छ :-
 - (१) खैरो रङ्गको सर्ट पाइन्ट,
 - (२) रामग्राम नगरपालिका प्रिन्ट भएको निलो रङ्गको क्याप,
 - (३) कालो जुता, कालो मोजा र निलो ज्याकेट हुनेछ ।
- (ख) उप दफा क बमोजिम पोशाकको व्यवस्था गर्दा नेपालको संविधानको प्रतिकुल हुने खालको पोशाकको व्यवस्था गर्न पाइने छैन ।
- (ग) उप दफा क बमोजिमको पोशाकमा मौसम अनुकुल हुने गरी नगरपालिकाले परिवर्तन गर्ने सक्ने छ ।

(घ) उप दफा क बमोजिमको पोशाक पाउने नगर प्रहरीले पोशाक भत्ता पाउने छैनन् ।

२३. जिन्सी सामाग्री सम्बन्धमा :

- (क) नगरपालिकाको कार्यालयले नगर प्रहरीलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामाग्रीहरु नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) लाई उपलब्ध गराउनेछ ।
(ख) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफुले प्राप्त गरेका जिन्सी सामाग्रीहरु मसिक रुपमा अद्यावचीक गरी राख्नु पर्नेछ ।

२४. विदा सम्बन्धि थप व्यवस्था :

- (क) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले परिक्षण काल भरी परिच्छेद ५ को नियम १८ अनुसार पाउने विदा मध्ये घर विदा र बिरामी विदा पाउने छैन ।

२५. राजिनामा सम्बन्धमा :

- (क) नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफुले गर्दै आएको सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा नगरपालिकाको कार्यालयमा आफुले कार्य छोडनु १ महिना अगावै राजिनामा दिनु पर्नेछ ।
(ख) दफा २५ को उपदफा क अनुसार राजिनामा प्रक्रिया अघि नबढाएमा निवेदकले सेवा गरेको अन्तिम महिनाको पारिश्रमिक भुक्तानी पाउने छैन ।
(ग) उपदफा क र ख मा जुन सुकै कुरा लेखेको भएता पनि यदि नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत)ले असाध्य रोगव्याधिले वा ठुलो चोटपटकले वा कुनै आकस्मिक घटनाको कारणले गर्दा सेवा त्याग गरेमा वा निजको मृत्यु भएको खण्डमा निजले पाउनु पर्ने बांकी पारिश्रमिक नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त हुनेछ ।

२६. बिमा सम्बन्धमा :

नगरकार्यपालिकाले नगर प्रहरीको सुरक्षालाई ध्यानमा राख्दै उनीहरुको लागि दुर्घटना बिमाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२७. ऐन नियमको पालना :

नगरपालिकाको कार्यालयले यस कार्यविधि अनुसार करार सेवामा नियुक्त भएका प्रहरीहरुसंग सम्बन्धित दण्ड सजाय एवं पुरस्कारको लागि आवश्यक काम कार्यवाही गर्दा नेपालको संविधानको साथै देशमा विद्यमान रहेका ऐन नियममा रहेका प्रावधानहरुको अवलम्बन गरी आवश्यक काम कार्यवाही गर्नेछ ।

२८. ज्यालादारी व्यवस्था :

- (क) नगरपालिकाले आफ्नो भौगोलिक कार्यक्षेत्रको सुरक्षा वा मेला, चाडपर्व जस्ता अन्य कार्यको लागि अत्यावश्यक लागेमा दैनिक ज्यालादारीमा समेत नगर प्रहरीको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
(ख) दफा २८ को उपदफा क अनुसार प्रहरीको नियुक्ती र पारिश्रमिक तोक्ने कार्य नगरपालिकानगर प्रमुखबाट अनुमती लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

- (ग) दफा २८ को उपदफा क अनुसार नियुक्त भएको प्रहरीको अभिलेख राख्ने, कार्य सम्पादन गर्न लगाउने, अनुगमन गर्ने र हाजिरी प्रमाणित गर्ने कार्य नगरपालिकाको प्रशासन शाखा वा तोकिएको वडा कार्यालयले गर्नेछ ।
- (घ) ज्यालादारीमा खटिएका नगर प्रहरीको पारिश्रमिक नेपाल सरकारले अदक्ष कामदारको लागि तोकेको न्यूनतम दैनिक ज्यालादर भन्दा कम नहुने गरी दिइनेछ ।

२९. प्रशासनिक व्यवस्थापन :

यस कार्यविधि अनुसार नियुक्त गरिएका सम्पूर्ण नगर प्रहरी (वरिष्ठ समेत) हरूको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने कार्य नगरपालिका कार्यालयको प्रशासन शाखा वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

३०. अख्तियारी सम्बन्धमा :

यस कार्यविधि मा व्यवस्था गरिएका दफा, उपदफाहरु संसोधन एवं थपघट गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगरकार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची - १

करार सम्झौताको नमुना फाराम
(दफा २ को उपदफा ज संग सम्बन्धित)

करार सेवा सम्झौता पत्र

रामग्राम नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र जिल्लागा.पा./न.पा., वडा नं. वस्ने श्री
..... विच भएको सेवा करार लिने दिने सम्बन्धको करार पत्र ।

रामग्राम नगरकार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र जिल्लागा.पा./न.पा, वडा
नं. वस्ने को छोरा/छोरी वर्ष को श्री..... (यस पछि दोस्रो पक्ष
भनिने) का विच रामग्राम नगरपालिकाभित्र सुरक्षा र रेखदेख कार्यको लागि नगरपालिको पदमा सेवा करारमा लिने दिने
कार्यको लागि देहायको शर्तहरूको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई करार
सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियौं दियौं ।

१. यो करारनामाको अवधि मिति २०.....।.....।.... गतेबाट २०.....।.....।.... गतेसम्म जम्मा ३ महिनाको परिक्षण कालको हुनेछ ।
२. सेवा गरे बापत महिना भुक्तानी भए पछि मासिक पारिश्रमिक बापत रु. (अक्षरूपी) 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 ३० 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 सुविधाहरू रामग्राम नगरपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०७६ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
८. दोश्रो पक्षको कार्य पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा पहिलो पक्षले दोश्रो पक्ष संगको करार नियुक्ति 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

हस्ताक्षर :

नाम थर :

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयको छाप

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर.....

नाम थर

रामग्राम न.पा. वडा नं.....

इति सम्बत् २०... सालमहिना गते रोजशुभम् ।

रु. १०
को
हुलाकटि

अनुसुची - २
नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता
(दफा ६ र ९ संग सम्बन्धित)

(क) नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यतानिम्नानुसार रहेको छ ।

१) नेपाली नागरिकता भएको ।

२) १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको । (महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको), अवकाश प्राप्त सुरक्षा कर्मिको हकमा ४५ बर्स ननाघेको हुनुपर्नेछ।

३) कम्तीमा ८ कक्षा उत्तिर्ण भएको ।

४) पुरुषको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट २ इन्च 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 स्वस्थ रहेको/काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको ।

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

१) नेपाली नागरिकता भएको ।

२) २५ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको ।

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

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

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

६) प्रहरी वा सुरक्षा सेवामा घटिमा ५ वर्षको अनुभव भएको ।

अनुसुची - ३
रामग्राम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
परासी, नवलपरासी

दरखास्त फारामको नमुना
(दफा ११ को उपदफा 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 :
आमाको नाम :
पेशा :
विवाहित वा अविवाहित :
शैक्षिक योग्यता : उतिर्ण

हजुर बाबाको नाम :

नागरिकता नम्बर :
संलग्न गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीहरु :

नागरिकता जारी भएको मिति/जिल्ला :

१.
२.
३.
.....
.....
दाया

औंठा छाप	

बायाँ

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

मिति:

निवेदकको हस्ताक्षर

अनुसूची - ४
प्रवेश पत्रको नमुना
(दफा ११ को उपदफा क संग सम्बन्धित)

परिक्षा प्रवेश पत्र

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 तपाईंलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्द हुन सक्नेछ ।

मिति :

अधिकृतको दस्तखत

.....

परिक्षा प्रवेश पत्र

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 तपाईंलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्द हुन सक्नेछ ।

मिति :

.....
अधिकृतको दस्तखत

पासपोर्ट साईजको
फोटो

पासपोर्ट साईजको
फोटो

अनुसुची - ५
नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण
(दफा १६ को उपदफा (क) संग सम्बन्धित)

नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण देहाय अनुसार रहेका छन् ।

१. कुनै प्रकारको कुलतमा नफसेको,
२. सरल, ईमान्दार र सहयोग गर्न तत्पर भएको,
३. कुनै राजनैतिक पार्टीको सदस्य नरहेको,
४. कुनै प्रकारको अपराधिक गिरोहमा आवद्ध नभएको,
५. ड्युटीमा खटिएको समयमा कुनै प्रकारको मादकपदार्थ सेवन गर्न नहुने ,
६. ड्युटीमा खटिएको समयमा कोही व्यक्ति संग भगडा एवं रिसराग गर्न नहुने ,
७. नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कार्यालयका कर्मचारीहरु प्रति यथोचित सम्मान प्रकट गर्ने,
८. नगरपालिका प्रति पुर्ण बफादार हुनु पर्ने,
९. कुनै पनि प्रकारको अनुचित लाभमा आकर्षित नहुने,
१०. तोकिएको समय र तोकिएको पोशाकको अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्ने,

प्रमाणीकरण मिति: २०७६/०९/१०

आज्ञाले
रुद्र प्रसाद रेग्मी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत