

अनुसूची - ६

(दफा ७ उपदफा (३) सँग सम्बन्धित करार सूचनापत्रको ढाँचा)

बनेपा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, काभ्रपलाञ्चोक

बागमती प्रदेश, नेपाल

मिति: \_\_\_\_\_

च.नं.

प.सं.

श्री \_\_\_\_\_

ठेगाना \_\_\_\_\_

### विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम  
\_\_\_\_\_(पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता)  
बमोजिम मिति २०\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ देखि २०\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ सम्म करारमा राखिएको  
हुँदा संलग्न कार्यशर्त 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 प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको  
प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक स्पमा उपलब्ध  
गराउनु हुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय, \_\_\_\_\_

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।

आज्ञाले,  
भोला प्रसाद चापागाई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



# बनेपा नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: ५

मिति: २०८०।१।१२

## भाग-२

बनेपा नगरपालिका

### नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।१।२५

# नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि

## २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।८।१५

### प्रस्तावना:

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई प्राप्त कानूनी अधिकारहरूको प्रयोग गर्न तथा नगरपालिकाले बनाएको नीति, कानून तथा निर्णयहरू कार्यान्वयनको लागि नगर प्रहरीको काम कर्तव्य र अधिकारलाई थप व्यवस्थित गर्दै स्वीकृत दरबन्दीमा नगर प्रहरी सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाच्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) क (१) एवं बनेपा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनेपा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

#### १. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यो कार्यविधिको नाम "बनेपा नगरपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।  
(ख) यो कार्यविधि नगर राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा:

- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;  
(क) "प्रमुख" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख सम्फनु पर्दछ ।  
(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्फनु पर्दछ ।  
(ग) "कार्यविधि" भन्नाले बनेपा नगरपालिका, नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० सम्फनु पर्दछ ।  
(घ) "नगरपालिका" भन्नाले बनेपा नगरपालिकालाई सम्फनु पर्दछ ।  
(ङ) "नगर प्रहरी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम नगर प्रहरी सेवा

उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्फनु पर्छ ।

- (च) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्त सम्मको अवधिलाई सम्फनु पर्दछ ।  
(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्फनु पर्दछ ।  
(ज) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित परिक्षा संचालन तथा सिफारिस समिति सम्फनु पर्दछ ।

#### ३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र, सेवा र योग्यता:

- (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) र (८) बमोजिम नगर प्रहरी व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।  
(२) नगरपालिकाले देहायका नगर प्रहरी पदहरूमा यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछ:  
(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक  
(ख) नगर प्रहरी जवान  
(३) नगरपालिकाले नगरको आवश्यकता अनुसार नगर प्रहरीहरूको पद र संख्या थपघट गर्न सक्नेछ।  
(४) नगर प्रहरीको लागि योग्यता:  
(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको लागि:  
१. नेपाली नागरिक ।  
२. मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।  
३. उमेर २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।  
४. कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग र मानव अधिकार वा मानवीय कानूनको उल्लङ्घनमा सजाय नपाएको।  
५. कुनैपनि राजनैतिक दलको सदस्य नरहेको ।  
(ख) नगर प्रहरी जवानको लागि:  
१. नेपाली नागरिक ।  
२. मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एस.एल.सी./एस.ई.ई.(कम्तीमा

- ग्रेड सी ल्याई उत्तीर्ण) वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।
३. उमेर १८ वर्ष पुरा भई ३० वर्ष ननाघेको ।
  ४. कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग र मानव अधिकार वा मानवीय कानूनको उल्लङ्घनमा सजाय नपाएको ।
  ५. कुनैपनि राजनैतिक दलको सदस्य नरहेको ।

#### ८. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:

दफा ३ बमोजिमका नगर प्रहरी कर्मचारी नगरपालिकाले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) नगर प्रहरी कर्मचारीको अनुसूचि -१ अनुसारको स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी स्थानीय पत्रिका, सम्बन्धित कार्यालयको सूचना पाटी, वेवसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्द्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची -३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर दफा ५ अनुसारको समितिबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदकहरूले अनुसूची-४ बमोजिमको पाठ्यक्रम अनुसार परीक्षामा सामेल हुनुपर्नेछ ।

#### ९. परिक्षा संचालन तथा सिफारिस समिति :

- (१) माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम प्रारम्भिक छनौट, परिक्षा सञ्चालन गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सिफारिस गर्न देहायको समिति रहनेछ :
  - (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक
  - (ख) नगर प्रमुखले तोकेको जिल्ला/ईलाका प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि १ जना विज्ञ - सदस्य
  - (ग) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य विज्ञ एवं कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (३) समितिले छनौट गर्दा संघीय सरकारले अनुशरण गरेको समावेशिकरणको नीति अवलम्बन गर्नु पर्ने छ ।

#### ६. अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्ने:

- (१) दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना समेत उल्लेख गरी नगरपालिकाले योग्यताक्रम अनुसारको नामावली प्रकाशन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवार राखी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरूको नामावली सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ । तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सिफारिस गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।
- (४) वैकल्पिक उम्मेदवारहरूले १ वर्ष सम्म समेत नियुक्ति पाउन नसकेमा उक्त सूचि स्वतः खारेज हुनेछ ।

#### ७. करार गर्ने:

- (१) समितिले सिफारिस गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्पूर्ति गर्न आउने मुख्य उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची- १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा योग्यताक्रम अनुसार क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची-६ बमोजिमको नमूना पत्रानुसारको करारपत्र कार्यालयले दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिदा जिम्मेवारी समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- (५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः आर्थिक वर्षको श्रावण १(एक) देखि अर्को वर्षको असार मसान्तसम्मका लागि मात्र

करार गर्नुपर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोक्ख र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ । करार अवधि समाप्त भए पछि म्याद थप गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा शुरू करार सरह मानी सम्भौता गरिनेछ ।
- (७) नगर प्रहरीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई नगरपालिकाको कुनै पद तथा सेवामा पुनः सेवा करारमा काम गर्ने अवसर दिईनेछैन ।

#### ८. परीक्षणकालमा राखिने:

- (१) नयाँ नियुक्त गरिएका नगर प्रहरीलाई ६ महिना परीक्षणकालमा राखिनेछ ।
- (२) नगर प्रहरीको आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण भई परीक्षणकालमा निजको व्यवहार तथा काम सन्तोषजनक पाईएमा निजको नियुक्ति स्वतः सदर हुनेछ ।
- (३) परीक्षणकालमा रहेको कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्ति गर्ने अधिकारीले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

#### ९. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्भौता गरिएका नगर प्रहरीको पारिश्रमिक तलब, भत्ता तथा पोशाक लगायतका सुविधा करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगरपालिकाले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर करार सम्भौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता,

फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

- (३) नगरपालिकाले नगर प्रहरीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजको महिनाभरीको हाजिरी विवरण तयार गर्न लगाई सम्बन्धित शाखाको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दावी गर्न पाउनेछैन ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरू गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधि आर्थिक वर्ष ननाघ्ने गरी १ (एक) वर्ष भन्दा बढी अवधिको हुने छैन ।

#### १०. करार समाप्ती:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद नगरपालिका कर्मचारी नियमावली वा अन्य कुनै कानून वा अन्य निर्णय बमोजिम पद नरहने वा खारेज हुने भएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।
- (२) करार सम्भौता गरिएको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानवीन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै बेला करारबाट हटाउन सक्नेछ ।
- (६) जुनसुकै पदमा कार्यरत नगर प्रहरीको उमेर ६० वर्ष पुरा भए पछि करार सम्भौता नविकरण गरिने छैन ।

#### ११. कार्यविधिको व्याख्या नगरपालिकाले गर्ने:

यस कार्यविधिको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ । यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा नगर प्रहरीलाई मर्का परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ । यसरी परेको निवेदन उपर आफैले कारवाही किनारा गर्नुपर्ने भएमा सात दिन भित्र कारवाही किनारा गर्नुपर्नेछ । माथिल्लो तहमा पेश गर्नुपर्ने भएमा तीन दिन भित्र पेश गर्नुपर्ने छ ।

## परिच्छेद - २

### नगर प्रहरी सेवाको गठन, संचालन, रेखदेख र नियन्त्रण

#### १२. नगर प्रहरी सेवाको गठनः

- क) नगरपालिकामा आवश्यकता अनुसार नगर प्रहरीहरू करारमा लिईनेछ ।
- ख) नगर प्रहरीको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने र निर्देशन दिने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ र नगरपालिकाको निर्देशन पालना गर्नु प्रत्येक नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ग) नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीको संख्या र पद नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- घ) नगर प्रहरी कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा सुविधाहरू करार सम्झौतामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ड) नगर प्रहरी कर्मचारी नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा बस्नुपर्नेछ ।
- च) नगर प्रहरीको प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम हुनेछ र नगर प्रहरी प्रमुखको मातहतमा अन्य नगर प्रहरीहरू रहनेछ ।

#### १३. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद र तहः

- क) नगरपालिकामा नगर कार्यपालिकाले तोकेको नगर प्रहरीको पद र तह रहने छ ।
- ख) नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्यविवरण बनाउनेछ र त्यस्ता कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ ।
- ग) नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार यसै कार्यविधि र कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद - ३

### नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

#### १४. नगर प्रहरी कर्मचारीहरू इयुटी सम्बन्धी व्यवस्था:

यस कार्यविधि अनुसार नगर प्रहरी कर्मचारीको सम्पूर्ण समय नगरपालिकाको हुनेछ साथै नगरपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा जुनसुकै बखत नगर प्रहरीलाई काममा खटाउन सक्नेछ ।

#### १५. नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने अधिकारः

नगर प्रहरी कर्मचारीले यस कार्यविधिमा लेखिए भन्दा बढी अधिकार वा अंकितायार प्रयोग गर्ने पाउनेछैन ।

#### १६. नगर प्रहरीले रोजनाम्चा डायरी भर्नुपर्नें:

सबै नगर प्रहरी कर्मचारीले २४ घण्टामा गरेका काम कारबाही तथा नगरमा घटेका मुख्यमुख्य घटनाको बारेमा मिति, समय र स्थान समेत खोली दैनिक रोजनाम्चा डायरी भर्नु पर्नेछ । यस्तो रोजनाम्चा डायरीमा लेखिएको जानकारीहरूलाई नगर प्रहरी प्रमुखले अध्ययन गरी दैनिक हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गरेर राख्नु पर्नेछ । रोजनाम्चा डायरी समय समयमा नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले चेकजाँच गर्न सक्नेछन ।

#### १७. नगर प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्यः

नगर प्रहरी कर्मचारीको देहाय बमोजिमको कर्तव्य हुनेछ :-

१. नगरपालिकाको नीति, कानून, तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
२. नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।
३. स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
४. नगर सर-सफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गराउने ।
५. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन गराउने ।
६. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने ।
७. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना जस्ता कार्यमा सहयोग गर्ने ।

८. नगरपालिकाको क्षेत्र तथा सार्वजनिक स्थानमा भएका अनाधिकृत विज्ञापन, होर्डिङ बोर्ड, भित्ते लेखन, पोल, व्यानर, ऋस व्यानर तथा विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्रीहरू र पोष्टरहरू टाँस्ने कार्यमा पूर्ण स्पमा प्रतिवन्ध लगाउने । यदि जबरजस्ती लगाएको पाईएमा आफै हटाई हटाउँदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाबाट असूल उपर गर्न नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
९. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
१०. अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ।
११. सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुन्याई राखेको निर्माण सामाग्री पसल व्यवसायबाट भएका अवरोध हटाउन लगाउने ।
१२. स्वास्थ्यका लागि हानिकारक तथा सडेगलेका र म्याद गुज्रेका खाद्य सामाग्रीहरूको विक्री वितरणमा रोक लगाउने ।
१३. रोगी तथा कानूनले निषेध गरेका पशुपक्षी र जीवजन्तुहरू काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपक्षी तथा जीवजन्तुको मासु विक्री वितरणमा रोक लगाउने ।
१४. नगर क्षेत्रमा रहेका छाडा कुकुर नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
१५. सार्वजनिक स्थानमा घरपालुवा जीवजन्तुहरूलाई दिसापिसाब गराउन निषेध गर्ने ।
१६. सार्वजनिक सडक, पाटी पौवा, धार्मिकस्थल वरपर रहेका वा सर्वसाधारण जनतालाई खतरा उत्पन्न हुने रुखहरू काट्न लगाउने ।
१७. नगर एरियामा जोखिमपूर्ण भौतिक संरचनाहरू भए सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था तथा कार्यालयहरूसँग समवन्य गरी भत्काउन लगाउने । यस्ता भौतिक संरचनाहरूले सार्वजनिक जीवनमा समेत जोखिम उत्पन्न गराउने सम्भावना भएमा नगरपालिकाको आदेशमा भत्काउन लगाउने ।
१८. वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था, सामुदायिक प्रहरी र सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरूसँगको सहकार्यमा नगर क्षेत्रमा

- सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृतिहरू विस्तृत जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गराउने ।
१९. नगरमा शान्ति सुव्यवस्था कायम गर्ने, नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।
२०. ईजाजत बिना पेशा व्यवसाय गरेको फेला परेमा उक्त पेशा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न लगाउने ।
२१. नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा नगरपालिकाको तर्फबाट निर्देशन भए बमोजिम सहभागी हुने ।
२२. नगर क्षेत्रका पसल तथा हाट बजारहरूमा प्रयोग हुने नापतौलको सामाग्रीको चेकजाँच गर्ने, व्यवसाय दर्ता गर्न प्रोत्साहन गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्यसूचि राख्न लगाउने ।
२३. नगरपालिका तथा अन्य सरकारी कार्यालयहरूबाट हुने एकल तथा संयुक्त हाटबजार अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।
२४. नगर एरियामा रहेका होटल, रेष्टरन्ट, दोहोरी साँझ, डान्सवार, डिस्को, गेष्ट हाउस, लज, मसाज पार्लर आदिमा हुने गतिविधिहरूको निरीक्षण गर्ने र मापदण्ड अनुरूप चलेको नपाईएमा कारवाहीको लागि नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने। यसरी निरीक्षण गर्नुभन्दा अगाडि त्यसको जानकारी नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ ।
२५. नगर एरियामा बेवारिसे सम्पत्ति फेला परेमा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा बुझाउने ।
२६. नगरको सार्वजनिक स्थलहरूमा हुने अनाधिकृत जादु, सर्कस, जुवा, तास, लड्गुर बुर्जा, हाउजीङ्ग, बिङ्गो जस्ता विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।
२७. नगरपालिकाको निर्णयानुसार अस्थायी प्रकृतिको बजार व्यवस्था गर्ने, त्यस्ता व्यापारीहरूको लगत राख्ने ।
२८. नगर एरियामा अरुलाई वाधा पुग्ने गरी ध्वनी प्रदूषण गर्ने उपकरण जस्तै लाउड स्पिकर, माईक, साउण्ड बक्स, रेडियो आदिको प्रयोग गर्न नदिने ।

२९. सहरमा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा वाधा पुग्ने गरी उद्योगधन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।
३०. नगरपालिका क्षेत्रभित्रका निजी सुरक्षा गार्ड आपूर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी सञ्चालकहरूको सूची तयार गरी लगत राख्ने र निजहरूको अनुगमन गर्ने ।
३१. नगरपालिकाबाट संचालन भएको वा हुने वारूण्यन्त्र (दमकल), फायर ब्रिगेड सेवालाई दृद्ध सै घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त सेवा दिने ।
३२. नगरपालिका मातहतका शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्न सहयोग गर्ने ।
३३. अनधिकृत क्षेत्रमा पार्किङ गर्न नदिने यदि गरेको पाईएमा ट्राफिक प्रहरी समेतको सहयोगमा त्यस्ता सवारी साधनहरूलाई कारबाहीको दायरामा ल्याउने ।
३४. सडक तथा सडकको क्षेत्राधिकार भित्र वा कुनै सार्वजनिक स्थानमा निजी निर्माण सामाग्री राख्न नदिने । यदि जबरजस्ती राखेको पाईएमा कारबाहीको दायरामा ल्याउने ।
३५. स्थानीय बजार व्यवस्थापन गर्ने गराउने, सडक तथा सडक पेटी एवं सडकको क्षेत्राधिकार भित्र कुनै पसल व्यवसाय संचालन गर्न नदिने । यदि जबरजस्ती राखेको पाईएमा सो सामाग्रीहरू उठाई कारबाहीको लागि नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा बुझाउने ।
३६. नगर एरियामा रहेका माग्ने, जोगी, भिखारी, सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय बृद्धबृद्धाहरूको व्यवस्थापनको लागि नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन गर्ने ।
३७. नगर एरियामा वा नगर एरियाबाट हराएका बालबालिका, महिला, बृद्धबृद्धा तथा असाहय मानिस फेला परेमा उनीहरूको अधिभावकलाई जिम्मा लगाउन सहयोग गर्ने ।
३८. आवश्यकतानुसार स्थानीय प्रहरीको सहयोग लिई नगरपालिकाले गर्ने विकास निर्माणको काममा कसैले अवरोध गरेमा अवरोध हटाउन सहयोग गर्ने ।

३९. नगरपालिकाले आयोजना गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य कार्यक्रमहरूमा सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने ।
४०. न्यायिक समितिको सिफारिस अनुसार कसैलाई हिरासतमा राख्नु पर्ने भएमा वा कानूनी कारबाहीको लागि प्रहरी कार्यालयमा पठाउनुपर्ने भएमा रीतपूर्वक स्थानीय प्रहरीकोमा जिम्मा लगाउने ।
४१. न्याय निरूपणको लागि न्यायिक समितिमा उपस्थित गराउनु पर्ने व्यक्तिलाई उपस्थित गराउने । उपस्थित हुन नमानेको अवस्थामा आवश्यक भएमा स्थानीय प्रहरीको सहयोग लिन सक्ने ।
४२. न्यायिक समितिको निर्णयले तारेखमा राखेका व्यक्तिहरू तोकिएको दिनमा अनुपस्थित भएमा स्थानीय प्रहरीको सहयोगमा हाजिर गराउने ।
४३. नेपालको प्रचलित कानूनहरूलाई कार्यान्वयन गर्नको लागि स्थानीय प्रहरीलाई सहयोग गर्ने ।
४४. नगर एरियामा कुनै स्थानमा अपराधिक गतिविधि भईरहेको वा हुन सक्ने सूचना प्राप्त भएमा यथासक्य चाडो माध्यमबाट स्थानीय प्रहरीलाई खबर गर्ने ।
४५. पालो पहरा अनुसार नगरपालिका तथा वडा कार्यालयस्को सुरक्षा दिने ।
४६. सरकारी बनको सुरक्षा, खानी तथा नदिजन्य पदार्थ तथा प्राकृतिक स्रोतसाधनहरूको अनाधिकृत दोहन कार्यलाई रोक्ने ।
४७. कार्यालयले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
४८. यस कार्यविधि बमोजिम नगर प्रहरीले कार्यहरू गर्दा स्थानीय प्रहरीसँगको समन्वयमा गर्नु पर्ने ।
४९. नगर प्रहरीले कारबाही गर्दा असुल उपर गर्ने जरिवाना तथा कुनै सामाग्री हटाउदा लागेको खर्च असुल सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐन बमोजिम गर्ने ।
५०. नगर प्रहरीले गरेका उल्लेखित कार्यहरूमा चित नबुझी पुनरावेदन गर्नुपरेमा सम्बन्धित पक्षले नगर प्रमुख समक्ष तीन दिनभित्र निवेदन दिनुपर्ने छ । सोको सात दिन भित्र नगर प्रमुखले निर्णय दिनुपर्ने छ ।

## नगर प्रहरी कर्मचारीको लागि बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

### १७. गैरहाजिर हुन नपाउने:

यस कार्यविधि बमोजिम कुनै पनि नगर प्रहरी बिदा नलिई गैर हाजिर हुन पाउने छैन। कार्यालयलाई विना कुनै जानकारी बिदा बसी कार्यालयको कार्यमा बाधा उत्पन्न भएमा कार्यालयले निजसँगको सम्झौता तोड्न सक्नेछ ।

### १८. बिदा लिने कार्यविधि:

कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले बिदा बस्नु परेमा आफूलाई चाहिएको बिदाको कारण र अवधी समेत खोली रितपूर्वक लिखित निवेद न नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा तोकिएको अधिकृत समक्ष पेश गरी स्वीकृत भए पश्चात मात्र बिदामा बस्न सक्नेछ । तर नगर प्रहरी प्रमुखको हकमा तोकिएको अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीबाट स्वीकृत गराई बिदा बस्नुपर्नेछ ।

### २०. बिदा अधिकार होईन सुविधा मात्र हो:

यस कार्यविधि अनुसार कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रूपमा बिदाको दाबी गर्न पाउने छैन। कामको अनुकूल हेरी बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट बिदा स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ । आवश्यक परेमा बिदामा बसेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत बिदा रह गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ।

### २१. तालिम अवधिमा बिदा नदिइने:

यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम अवधिभर सार्वजनिक बिदा र किरिया बिदा बाहेक साधारणतया अरु बिदा दिइने छैन ।

### २२. बुझबुझारथ गर्नुपर्ने:

नगर प्रहरी प्रमुख बिदामा बस्नुपर्ने भएमा आफ्नो सम्पूर्ण जिम्मेवारी अधिकृत स्तरको नगर प्रहरी वा आफू भन्दा मुनीको नगर प्रहरी (2IC – Second in Command) लाई लिखित रूपमा बुझबुझारथ गर्नुपर्नेछ ।

### २३. बिदाको अभिलेख राख्नुपर्ने:

कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारी बिदामा बस्नुपर्ने भएमा नगर प्रहरी प्रमुखले बिदाको विवरणको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

### २४. बिदाका किसिमहरू:

- क) भैपरी आउने बिदा,
- ख) बिरामी बिदा,
- ग) किरिया बिदा,
- घ) प्रसूति बिदा,

### २५. भैपरी आउने बिदा:

- क) नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह (१२) दिनमा नबढाई भैपरी बिदा पाउनेछ ।
- ख) भैपरी आउने बिदा साधारणतया एक महिनामा एक पटक दुई दिन सम्म लिन पाईनेछ ।
- ग) एक वर्षको भैपरी आउने बिदा संचित गरी अर्को वर्ष लिन पाइने छैन ।
- घ) भैपरी बिदा शनिवार बाहेक अरु बिदाहरूसँग मिलाई लिन पाइने छैन ।

### २६. बिरामी बिदा:

- क) आफ्नो पदको कर्तव्य पालन गर्दा चोटपटक लाग्न गई वा बिरामी हुन गई अस्पतालमा भर्ना भई उपचार गराउँदा लाग्ने दिन बाहेक प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह (१२) दिन तलब भत्ता सहित बिरामी बिदा पाउनेछ ।
- ख) नगर प्रहरी कर्मचारीले बिरामी बिदा संचित गर्न सक्नेछ र जुनसुकै व्यहोराबाट निज सेवाबाट अलग भएमा बिरामी बिदा बापत आफ्नो पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको मासिक तलबका दरले हुने आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।
- ग) संचित रहेको बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै नगर प्रहरीको मृत्यु भएमा त्यस्तो संचित बिरामी बिदाको रकम निजको नजिकको हकदारले लिन सक्नेछ ।
- घ) सात दिन भन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदा माग गर्न नगर प्रहरी कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ । तर

यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न सम्भव छैन भन्ने बिदा दिने अधिकारीलाई विश्वास भएमा निजले व्यहोरा खुलाई प्रमाणपत्र बिना नै बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

**२७. किरिया बिदा:**

- क) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफैं किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीको बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, छोरा, छोरी, वा सासू ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरस्त नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा पन्द्र (१५) दिन किरिया बिदा पाउनेछ । महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया बिदा दिइनेछ ।
- ख) किरिया बिदामा बस्दा नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा, तलब भत्ता पाउनेछ ।
- ग) किरिया बिदामा बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले बिदापछि कार्यालयमा हाजिर भए पछि मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र र मृत व्यक्तिसँगको नाता प्रमाणित पेश गर्नुपर्नेछ ।

**२८. प्रसूति बिदा:**

- क) महिला नगर प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्करी हुनु अघि वा पछि गरी साठी (६०) दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ ।
- ख) प्रसूति बिदामा बस्ने महिला प्रहरी कर्मचारीले पुरा तलब भत्ता पाउनेछ ।
- ग) प्रसूति बिदा लिएका महिला नगर प्रहरी कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि बिदाबाट कट्टी नहुने गरी थप दुई (२) महिना बेतलबी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछन् । यस्तो बिदा लिदा प्रसूति बिदासँगै लगातार लिनुपर्नेछ ।

**२९. समय पालना र नियमितता:**

नगर प्रहरी कर्मचारीले ठीक समयमा तथा नियमित रूपले हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया पहिले विदाको निकासा नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

**३०. अनुशासन र आज्ञापालन:**

१. नगर प्रहरीले आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परताको साथ पालना गर्नु पर्दछ ।
२. नगर प्रहरीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले कानून बमोजिम दिएको आदेशलाई इमान्दारी साथ पालना गर्नु पर्दछ ।
३. नगर प्रहरीको कार्यमा खटिएका जनशक्तिले आफू भन्दा माथिका सबै अधिकृतहरू, शाखा प्रमुखहरू, सबै जनप्रतिनीधीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफू मातहतका नगर प्रहरी कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

**३१. दान उपहार लिन नहुने:**

आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कुनैपनि नगर प्रहरी र निजका परिवारका सदस्य समेतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना स्वदेशी तथा विदेशी संघसंस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारका दान, बक्स, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

**३२. चन्दा आदि लिन नहुने:**

कुनै नगर प्रहरीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा मान्न अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरू कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने कार्यमा समेत भाग लिन हुँदैन ।

**३३. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने:**

कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृति वेगर देहायका कार्य गर्नु हुँदैन :

- क) कुनै व्यापार गर्न,
- ख) कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन,
- ग) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

**३४. नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरु प्रकाशन गर्न नहुने:**

नगर प्रहरीले नगरपालिकाद्वारा अथवा विशेष रूपमा अस्तियार नपाई आफनो कर्तव्यको पालना गर्दा नगरपालिका वा मैहसुरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष स्पष्टबाट प्रकाशन वा कुनै व्यक्ति, संस्था वा संचार माध्यमलाई जानकारी दिनु हुँदैन ।

**३५. रेडियो वा पत्रपत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने:**

नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी नगरपालिकासँग सम्बन्धित कुनै लेख रचना कुनै पत्रपत्रिका वा कुनै संचार माध्यम मार्फत आफ्नै वास्तविक वा काल्पनिक नाम वा बेनामी प्रकाशित गर्न वा प्रसारण गर्न हुँदैन ।

**३६. नगरपालिकाको आलोचना गर्न नहुने:**

नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको नीतिको विरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालिका र नगरबासीको पारस्परिक सम्बन्धमा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्बाद, लेख रचना प्रकाशन, प्रसारण वा सम्प्रेषण गर्न हुँदैन ।

**३७. 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 कानून बमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

**३८. राजनीतिमा भाग लिन नहुने:**

नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दल र सो सँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आनो प्रभावमा पार्न सहयोग गर्न हुँदैन ।

**३९. नगर प्रहरी जनशक्तिले अनुचित प्रभाव पार्न नहुने:**

नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै बाहिरी अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्न प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

**४०. लैंड्रिक संवेदनशील हुनुपर्ने:**

कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारी लैंड्रिक संवेदनशील हुनु पर्नेछ ।

**४१. हातपात, जोरजुलम गर्न नहुने:**

कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले आफूभन्दा माथिल्लो वा मातहतका प्रहरी कर्मचारी उपर हातपात वा कुनै प्रकारको आक्रमण वा जोरजुलम गर्न वा गराउन हुँदैन ।

**परिच्छेद - ६**

**सजाय र पुनरावेदन**

**१. सजाय:**

(१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ:-

क) चेतावनी दिने वा नसिहत दिने,

ख) निलम्बन गर्ने,

ग) लापरवाही गरी नगरपालिकालाई हानि नोकसानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टी गरी वा अपुग भएमा घरघरानाबाट समेत असुल उपर गर्ने,

(२) सजाय दिन सकिने अवस्थाहरू:

क) कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा,

ख) तालिममा खटाउँदा नगरी वा तालिममा लापरवाही गरेमा,

ग) सेवाग्राहीको गुनासो र उजुरीको पटक पटक बेवस्ता गरेको सम्बन्धमा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन नालन नगरेमा,

घ) सेवाग्राहीलाई दुर्व्यवहार गरेमा,

ङ) मनासिव कारण वेगर वा विदा नलिई विदा बसेकोमा वा गैर हाजिर भएमा,

च) यस कार्यविधिको परिच्छेद पौँचमा उल्लेख भएको नगर प्रहरीको आचारण उल्लंघन गरेमा,

छ) दुई पटकसम्म लिखित चेतावनी पाएमा वा सचेत गराइएमा,

ज) सजाय गर्नुपर्ने अन्य केहि मनासिव कारण भएमा ।

**२. सेवाबाट हटाउन वा बरखास्त गर्ने:**

देहायका अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन वा वर्खास्त गर्न सक्नेछ :

क) अयोग्यताको कारण आफ्नो पदीय दायित्व वा जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेमा,

- ख) वरावर अनुशासनहीन कार्य गरेमा,
- ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
- घ) डिउटीमा भएको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा वर्दीको पोशाक लगाई कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिँडेमा वा जथाभावी गरेमा,
- ङ) स्थानीय जनप्रतिनिधि र नगरपालिकाको कर्मचारीहरूलाई बिनाकारण गालीगलौज वा हातपात गरेमा,
- च) भ्रष्टाचारजन्य कार्य गरेमा,
- छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण पालन नगरेमा,
- ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरू बारम्बार उल्लंघन गरेमा,
- झ) विदाको पूर्व स्वीकृति नलिई १५ दिनसम्म बिदा बसेमा वा गैरहाजिर भएमा ।

### ३. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि:

- (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने कार्यविधि निर्धारण गर्ने र सजाय गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।  
पुनरावेदन: यस कार्यविधिको दफा ४३ र ४४ बमोजिम भएको राजायमा चित नबुझेमा सजाय भएको १५ दिन भित्र नगरपालेकाको न्यायिक समितिमा लिखित स्पमा पुनरावेदन दिन रकिनेछ । सजाय उपर न्यायिक समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

## परिच्छेद - ७ पोशाक

### ४६. नगर प्रहरी पोशाक :

- (१) नगर प्रहरीको पोशाकको रंग, किसिम र अन्य विवरण कार्यपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगर प्रहरी सुरु नियुक्ति हुँदा प्रारम्भिक स्पमा चाहिने सम्पूर्ण पोशाक तथा सामाग्रीहरू नगरपालिकाले निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ ।
- (३) नगर प्रहरीलाई मौसम अनुसारको पोशाक नगरपालिकाले खपत अवधी तोकी निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ ।

## परिच्छेद - ८

### तालिम सम्बन्धी व्यवस्था

१. तालिम: नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एंट दक्ष बनाउन नगरपालिकाले वा स्थानीय प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बलसँगको समन्वयमा आवश्यकतानुसार आधारभूत, सेवाकालीन र अन्य तालिमहरू दिलाईने छ ।
२. प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति पश्चात नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा आधारभूत तालिम अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।
३. आधारभूत तथा सेवाकालीन तालिमको अवधि र स्थान नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
४. आधारभूत तालिममा असफल हुने नगर प्रहरी कर्मचारीको नियुक्ति स्वतः बदर हुनेछ ।
५. तालिमको पाठ्यक्रम तालिम प्रदायक संस्थासंगको समन्वयमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
६. आधारभूत तालिममा सफल उम्मेदवारहरूलाई आवश्यकता अनुसार सेवाकालीन तालिमहरू प्रदान गरिनेछ ।

## परिच्छेद - ९ बिविध

४७. हाल नगरपालिकामा कार्यरत नगरप्रहरी कर्मचारीहरूको समेत यसै कार्यविधि अनुसार नियुक्ति भएको मानी करार संभौता गरि आधारभूत तालिममा खटाईने छ ।

## अनुसूची - १

(दफा ४ उपदफा (१) सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

### बनेपा नगरपालिका

#### नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

काम्भ्रेपालाञ्चोक, बागमती प्रदेश, नेपाल

#### कार्य विवरणको नमुना:

कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

#### कार्य विवरण:

१. परिच्छेद ३ दफा १८ बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्र भित्रको काम कारवाहीहरू ।
२. नगरपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य काम ।

## अनुसूची - २

(दफा ४ उपदफा (१) सँग सम्बन्धित सूचनाको ढाँचा)

### बनेपा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कालेपाञ्चोक  
बागमती प्रदेश, नेपाल

#### नगर प्रहरी करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २० / / )

१. बनेपा नगरपालिकाको लागि \_\_\_\_\_ (पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको नगर प्रहरी सेवा करारमा भर्ना गर्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्द्र) दिन भित्र कार्यालय समयमा राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट [www.banepamun.gov.np](http://www.banepamun.gov.np) बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद/नाम	संख्या	कैफियत

#### २. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (पद अनुसार खुलाउने) ।
३. अनुभवको हकमा (पद अनुसार खुलाउने) ।
४. उमेर (पद अनुसार खुलाउने) ।
५. निरोगिताको प्रमाणपत्र (मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको) ।
६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
७. चालचलन तथा आचरण सम्बन्धमा स्थानीय प्रहरीबाट लिएको प्रमाणपत्र ।

#### ३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:

उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

### अनुसूची - ३

(दफा ४ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

**बनेपा नगरपालिका**  
कार्यपालिकाको कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक  
बागमती प्रदेश, नेपाल  
**सेवा करारको लागि दरखास्त फाराम**

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साइजको  
पुरे मुख्याकृति देखिने  
फोटो टाल्ने र फोटो र  
फाराममा पर्ने गरी  
उम्मेदवारले दस्तखत

- क) विज्ञापन भएको मिति:  
ग) उम्मेदवारी दिएको पदनाम:

- ख) विज्ञापन नम्बर:  
घ) दर्ता नम्बर:

#### (१) वैयक्तिक विवरण

नाम थर	(देवनागरीमा) (अंग्रेजी तूलो अक्षरमा)			लिङ्गः
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला:	मिति:
स्थायी	क. जिल्ला	ख. गा.पा./न.पा.		ग. वडा नं.
ठेगाना	घ. ठोल	ड. घर नं./मार्ग		च. फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				
बाबुको नाम, थर :				
जन्न निति: (इस्वी संवत् मा)	(वि.सं.मा)			
बाजेको नाम, थर :	हालको उमेर :	वर्ष	महिना	

(२) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्विद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधी/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

#### (३) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	श्रेणी/तह	स्थायी/करार/अस्थाई	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 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 पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा १ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको न्यायिक सहीछाप	उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ
मिति:	
कार्यालयले भर्ने:	
रसिद/भौचर नं.:	रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :	
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मिति :	मिति :

**द्रष्टव्य :** दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (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 ।

## बनेपा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, काखेपलाञ्चोक, बागमती प्रदेश, नेपाल

### पश्चिमा प्रवेश-पत्र

(नगर प्रहरी \_\_\_\_\_ पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि)

क) विज्ञापन मिति:-

ख) विज्ञापन नम्बर:-

ग) दर्ता नम्बर:-

घ) नाम, थरः-

ङ) उमेरः-

च) श्रेणी/तहः-

छ) उम्मेदवारको दस्तखतको नमूना:-

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साइजको  
पुरे मुखाकरी देखिने  
फोटो टाल्ने र फोटो र  
फारामसा पर्ने गरी  
उम्मेदवारले दस्तखत

भर्ना छनौट शाखाका सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने:-

यस कार्यालयबाट लिईने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्प्रिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनसक्ने छ।

परीक्षा केन्द्रः-

द्रष्टव्यः (१) कृपया पछाडी हेर्नुहोला।

(२) अनुत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको हकमा प्ररभिक स्वारस्थ्य परीक्षण लगायतका कुन परीक्षामा निज उम्मेदवार अनुत्तीर्ण भएको हो, सो खुलाई प्रमाणित गरी निजलाई दिनुपर्नेछ र सो को अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरूः

१. उम्मेदवारले परीक्षा हलमा परीक्षा दिन आँडा अनिवार्य स्यमा प्रवेशपत्र ल्याउनुपर्नेछ। प्रवेश पत्र विना परीक्षामा बस्न दिईने छैन।
२. परीक्षा हलभित्र मोबाईल फोन तथा क्याल्कसलेटरको प्रयोग निषेध गरिएको छ।

३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वर्ता हुने दिनमा पनि प्रवेश पत्र ल्याउनुपर्नेछ।
४. परीक्षा सुरु हुने १५ मिनेट अगाडी घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि हलमा प्रवेश गर्न दिईने छ। वस्तुगत परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेटपछि र विषयगत परीक्षासँगै हुनेमा २० मिनेटपछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन।
५. परीक्षा हलमा किताब, कापी कागज, चिट आदी ल्याउनु लैजानु हुँदैन। उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत गर्नु हुँदैन।
६. परीक्षा हलमा परीक्षाको मर्यादा विपरित उम्मेदवारले कुनै पनि काम गरेमा परीक्षा हलबाट निष्काशन गरिनेछ। त्यसरी निष्काशन गरेको उम्मेदवारको सो दिनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।
७. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा बनेपा नगरपालिका जवादेही हुनेछैन।
८. उम्मेदवारले आफूले परीक्षा दिएको दिनमा आफ्नो हाजिरी गर्न छुट भएको भए तुरन्त खबर गरी सोहि दिन हाजिर गर्नुपर्नेछ। अर्को दिन हाजिर गर्न पाउने छैन।
९. प्रवेश पत्र हराएमा तोकिएको दस्तुर तिरी अर्को प्रवेश पत्र लिनुपर्नेछ।

परीक्षकको दस्तखत

## अनुसूची- 8

**(दफा ४ उपदफा (घ) सँग सम्बन्धित नगर प्रहरी जवान तथा  
नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको पाठ्यक्रम)**  
**बनेपा नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**काम्पेपलाञ्चोक, बागमती प्रदेश, नेपाल**

**(क) परीक्षाको पाठ्यक्रम:**

परीक्षाको किसिम:

क्र. सं.	चरण	विवरण	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
१.	प्रथम चरण	शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा र स्वास्थ्य परीक्षण	५०	२५
२.	दोस्रो चरण	लिखित परीक्षा	१००	४०
३.	तेस्रो चरण	अन्तर्वीर्ता	४०	१८
४.	चौथो चरण	स्थानीयता	१०	
जम्मा			२००	

**नोट:** स्थानीयताको अंक प्रदान गर्दा नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थायी ठेगाना भएका व्यक्तिको हकमा १० अंक, नगरपालिका भन्दा बाहिर तर काम्पेपलाञ्चोक जिल्ला भित्र स्थायी ठेगाना भएका व्यक्तिको हकमा ५ अंक र जिल्ला भन्दा बाहिर नेपाल अधिराज्य भित्र जहासुकै स्थायी ठेगाना भएका व्यक्तिको हकमा ३ अंक प्रदान गरिने छ ।

**प्रथम चरण:**

प्रथम चरणको स्वास्थ्य परीक्षण यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम गठित परीक्षा संचालन तथा सिफारिस समितिले स्वास्थ्य शाखाको सहयोगमा गर्ने छ र शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा स्थानीय नगर प्रहरीको सहयोगमा सञ्चालन गर्नेछ।

**क) स्वास्थ्य परीक्षणमा निम्नानुसारको परीक्षणहरू हुनेछ।**

(अंकभार-१० उत्तीर्णाङ्क-५)

- Height, weight and Chest measurement.
- Chest Check up (X-ray Report)
- Urine Test
- Ear, Nose and Throat Check up
- Dental Check up
- Blood Pressure and pulse Check up
- Eye Test (Color Blind and Vision Power)
- General Personality Observation.
- Psychiatric Checking.

ख) शारीरीक तन्दुरुस्ती परीक्षाको अंकभार ।

इंडेन्डस	सिट अप	पुस अप	चिन अप/ पुलअप	३.२ कि.मी. (२ माइल) दौड	जम्मा अंक
पूर्णाङ्क	७.५	७.५	५	२०	४०
उत्तीर्णाङ्क	३	३	२	१२	२०

**१) सिट अप**

क्र. सं.	पुरुषको लागि पटक	पुरुष/महिला अंक: ७.५	महिलाको लागि पटक
१.	१८ पटक वा सो भन्दा माथि	५	१० पटक वा सो भन्दा माथि
२.	१५ पटक सम्म	४	८ पटक सम्म
३.	१२ पटक सम्म	३	५ पटक सम्म
४.	१० पटक सम्म	२	३ पटक सम्म
५.	१० पटक सम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुत्तीर्ण	३ पटक सम्म पनि गर्न नसक्ने

**२) पुस अप**

क्र. सं.	पुरुषको लागि पटक	पुरुष/महिला अंक:	महिलाको लागि पटक
१.	१८ पटक वा सो भन्दा माथि	५	१० पटक वा सो भन्दा माथि
२.	१५ पटक सम्म	४	८ पटक सम्म
३.	१२ पटक सम्म	३	५ पटक सम्म
४.	१० पटक सम्म	२	३ पटक सम्म
५.	१० पटक सम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुत्तीर्ण	३ पटक सम्म पनि गर्न नसक्ने

**३) चिनअप/पुलअप**

क्र. सं.	पुरुषको लागि पटक	पुरुष/महिला अंक: ५	महिलाको लागि पटक
१.	१० पटक वा सो भन्दा माथि	५	३ पटक वा सो भन्दा माथि
२.	८ पटक सम्म	४	२ पटक सम्म
३.	६ पटक सम्म	३	१ पटक सम्म
४.	५ पटक सम्म	२	३० सेकेण्ड सम्म झुण्डिन सक्ने
५.	५ पटक सम्म पनि गर्न नसक्ने	अनुत्तीर्ण	३० सेकेण्ड सम्म पनि झुण्डिन नसक्ने

४) ३.२ कि.मि. (२ माईल ) दौड

क्र. सं.	पुरुषको लागि समयावधि	पुरुष/महिला अंक: २०	महिलाको लागि समयावधि
१.	१४ मिनेट वा सो भन्दा कम	२०	१८ मिनेट वा सो भन्दा कम
२.	१५ मिनेट सम्म	१६	१९ मिनेट सम्म
३.	१६ मिनेट सम्म	१२	२० मिनेट सम्म
४.	१७ मिनेट सम्म	१०	२१ मिनेट सम्म
५.	१८ मिनेट भित्र सम्म	८	२२ मिनेट भित्र सम्म
६.	१८ मिनेट भन्दा बढी	अनुत्तीर्ण	२२ मिनेट भन्दा बढी

**नोट:** शारीरिक तन्तुरुस्ती परिक्षा र प्रारम्भिक स्वास्थ्य परिक्षणमा अनुत्तीर्ण हुने उमेदवारलाई सो भन्दा पछि हुने कुनैपनि ईभेन्टमा सहभागी गराईने छैन ।

**शारीरिक तन्तुरुस्ती परीक्षामा अयोग्य हुने अवस्थाहरू**

१. पुरुषको हकमा घटीमा उचाई ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३ इन्च, तौल ५० के.जी. र महिलाको हकमा घटीमा उचाई ५ फिट, तौल न्यूनतम ४५ के.जी. भएको, आँखा मार्झनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर भएको ।
२. अंगभंग/कुस्य देखिने,
३. हात खुट्टा बाङ्गा-टिङ्गा र औलाहरू ठिक नभएको,
४. घुंडा Knee Lock भएको अथवा Rickets भइ फाटिएको (K2 र K2 भन्दा माथिका)
५. धेरै चेप्टा पैताला भएका (भालु पाईले),
६. प्रष्ट बोली नभएको/भकभके,
७. लठयौरा,
८. ढाड कुप्रा भएका,
९. शरीर पुरा भुकाउन नसक्ने,
१०. जिउ कोल्ट परेको (बाड्गो शरीर भएको),
११. दुवी भएका,
१२. कपाल भरेको, फुलेको वा रंगाएका,
१३. आख्खो डेढो भएको,
१४. कुनै एक आँखा चिम्लन नसक्ने,
१५. उचाई अनुसार हुनुपर्ने तौल भन्दा अत्याधिक बढी तौल भएको,
१६. शरीर मोटा तर हात खुट्टा फिनो देखिने,

१७. अनुहारमा अस्वाभाविक दागहरू भएको,
१८. शरीरका बाहिर देखिने भागमा टयाटु मार्क बनाएका,
१९. २ वटा भन्दा बढी दाँत किराले खाइका वा भरेको,
२०. भेरिकोच वा नशा फुल्ने भएका ।

**१. दोश्रो चरण:**

लिखित परीक्षा कार्यविधिको दफा ५ मा व्यवस्था भए बमोजिम परिक्षा संचालन तथा सिफारिस समितिले सञ्चालन गर्नेछ । सिफारिस समितिले परीक्षा सञ्चालनको लागि छुट्टै उपसमिति समेत गठन गर्न सक्नेछ ।

**लिखित परिक्षाका लागि:**

क्र. सं.	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या x अंक	कैफियत
१.	नेपाली र अङ्ग्रेजी	२५	१०	विषयगत	पाठ्यक्रम अनुसार	३० मिनेट
२.	सामान्य ज्ञान र वैदिक परिक्षण	२५	१०	वस्तुगत: बहुबैकल्पिक प्रश्न	२५ x १ अंक	३० मिनेट
३.	नगर प्रहरी सेवा र नगर कानून	५०	२०	विषयगत	पाठ्यक्रम अनुसार	१:३० घण्टा

**क) लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम:**

**प्रथम पत्र :** नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषा परीक्षण (समय १ घण्टा)

पूर्णाङ्क: २५

उत्तीर्णाङ्क: १०

७ अंक

नेपाली

१. नेपाली लेखन शीप

१.१ समसामयिक विषयमा निवन्ध लेखन

१.२ निर्धारित विषयका सम्बन्धमा प्रतिवेदन वा निवेदन लेखन

१.३ विभिन्न विषयको पत्र वा ताकेता पत्र, प्रतिउत्तर पत्र, निमन्त्रण र विज्ञापन लेखन

१.४ समसामयिक विषयमा टिप्पणी लेखन

२. विविध

२.१ विभिन्न शब्दहरूको वाक्यमा प्रयोग

२.२ उखान दुक्काको अर्थ तथा भाव खुल्ने गरी वाक्यमा प्रयोग

२.३ अनुच्छेदको संक्षेपीकरण वा विस्तृतीकरण

२.४ अनुच्छेदवाट बुँदा टिपोट

२.५ शुद्धा शुद्धि

६ अंक

## **English**

1. Comprehension: 6 Marks  
Five questions will be asked based on the passage given and each question carries 2 marks.
2. Essay Writing: 6 Marks  
Write a 300 word essay on any one of the topics given by the Examination Committee. The essay will be evaluated on the basis of content, context and grammatical accuracy.

### **दोश्रो पत्र : सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण (समय १ घण्टा)**

समान्यज्ञान-१३

पूर्णाङ्कः २५

उत्तीर्णाङ्कः १०

१. भूगोल
  - नेपालको भूगोलः अवस्थिती, हावापानी, हिमश्रृंखला, नदीनाला, ताल तलैया र वनजंगल
  - बनेपा नगरपालिका सम्बन्धी जानकारी ।
२. इतिहास, संस्कृति र सामाजिक अवस्था
  - नेपालको प्राचीनकाल तथा मध्यकालको राजनीतिक, आर्थिक एवं सामाजिक सांस्कृतिक अवस्था
  - आधुनिक नेपालको इतिहासः पृथ्वीनारायण शाह देखि वर्तमान अवस्था सम्मको राजनीतिक,आर्थिकएवंसामाजिक सांस्कृतिक अवस्था
  - नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जातजाति, भाषा, साहित्य र कला
३. नेपालमा विकासका पूर्वाधारहरूः कृषि, उद्योग, पर्यटन, शिक्षा र स्वास्थ्य
४. पर्यावरणीय संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, जनसांख्यिकी, शहरीकरण, बसोदास, प्रदूषण, तथा राष्ट्रिय सम्पदा, राष्ट्रियनिकुञ्ज तथा आरक्षित क्षेत्रको संरक्षण सम्बन्धी जानकारी
५. कम्प्युटर, मोबाइल, इमेल-इन्टरनेट, सामाजिक सञ्जाल, ड्रोन, रोवोट जस्ता नवीनतम प्रविधिले मानव जिवनमा पारेको प्रभाव ।
६. राजनीतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, खेलकूद, पुरस्कार, कला र साहित्य सम्बन्धिय समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरूवारे सामान्य जानकारी
७. ट्राफिक संकेत सम्बन्धी जानकारी

### **बौद्धिक परीक्षण-१२**

## **1. Verbal Reasoning:**

Series, Analogy, Classification, Coding-Decoding, Matrix, Ranking OrderTest, Direction and Distance Sense Test, Logical Reasoning, Assertion and Reason, Statement and Conclusions, Statement and Course of Action, Situational Judgment.

## **2. Numerical Reasoning:**

Series, Analogy, Classification, Coding-Decoding, Matrix, Common Property, Data Interpretation & Data Verification, Date/Calendar.

## **3. Arithmetical Test:**

Arithmetical Operations, Percentage, Ratio, Fraction, Decimal, Average, Profit and Loss, Time and Work.

## **4. Non-Verbal Reasoning:**

Figure series, figure analogy, figure classification, figure matrix, pattern completion/finding, figure formation and analysis, rule detection, dot situation, water/mirror image, Venn-diagram, construction of triangles and squares.

### **तेस्रो पत्र: पेशागत अभिवृत्ति परीक्षण**

(Professional Orientation Test)

पूर्णाङ्कः ५०

उत्तीर्णाङ्कः २०

समय : १:३० घण्टा

१. नेपालको संविधान,
२. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४,
३. प्रहरी ऐन २०१२,
४. प्रहरी नियमावली २०७१,
५. बनेपा नगरपालिकाको भौगोलिक, राजनैतिक, सामाजिक तथा आर्थिक अवस्था,
६. बनेपा नगरपालिकाको विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बेनको ऐन
७. बनेपा नगरपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐन,
८. बनेपा नगरपालिका प्रचलित बजार अनुगमन निर्देशिका,
९. बनेपा नगरपालिकाको न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी ऐन

## **१. चौथौ चरणः अन्तर्वार्ता**

अन्तर्वार्ता परीक्षा यस कर्यविधिको दफा ५ बमोजिम गठित समितिले लिनेछ। अन्तर्वार्ता पश्चात् सम्पूर्ण चरणका परीक्षाको अंक र स्थानीयता बापत प्राप्त गर्ने नम्बर समेत जोडी योग्यता क्रमअनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(दफा ७ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

**करार सम्झौता**

बनेपा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र \_\_\_\_\_ जिल्ला, \_\_\_\_\_ गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं. \_\_\_\_\_ बस्ने श्री \_\_\_\_\_ (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच बनेपा नगरपालिकाको \_\_\_\_\_ (पद) को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७ /\_\_\_/\_\_\_ को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं ।

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान : \_\_\_\_\_ ।
३. करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यथित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. \_\_\_\_\_ (अक्षरेपी रु. \_\_\_\_\_) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले बनेपा नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. बिदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहिले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
७. गोप्यता: 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 दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. करार अवधि: यो करार २०/\_\_\_/\_\_\_ देखि लागु भई २०...असार मसान्त सम्मको

लागि हुनेछ ।

९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
१०. पारिश्रमिक कढी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरू बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सद्वा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन वाधा पर्ने छैन ।
११. दाबी नपुग्ने: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्न छैन ।
१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

कार्यालयको छाप:

साक्षि:

नाम:

पद