



टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०३

संख्या: ०४

मिति: फाल्गुन २७, २०७६

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २(क) बमोजिम टोखा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

**टोखा नगरपालिकामा नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,
२०७६ (पहिलो संसोधन सहित)**

प्रस्तावना : नगरपालिकाको नीति, नियम, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन, सार्वजनिक सम्पतिको सुरक्षा र संरक्षण, स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा, जात्रा, चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन, स्थानीय बजार, पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन, नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन, न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन, सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पुर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा, विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनस्थापना, अनधिकृत विज्ञापन, होर्डिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण, छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पति 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 बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११(२)(क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टोखा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्विकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क. यो कार्यविधिको नाम “टोखा नगरपालिकामा नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे पछि लागू हुनेछ।

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

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

ख) “नगरपालिका” भन्नाले टोखा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ग) “नगर प्रहरी” भन्नाले टोखा नगरपालिकाबाट सेवा करारमा लिई परिच्छेद ४ मा उल्लेखित कामकाज गर्न खटिएको जनशक्ति सम्झनुपर्दछ। सो सव्दले नगर प्रहरी जवान, नगर प्रहरी सहायक चौथो एवं नगर प्रहरी सहायक पाँचौ समेतलाई जनाउनेछ।

घ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले कुनै वर्षको श्रावण १ गते देखि अर्को वर्षको आषाढ मसान्त सम्मको अवधिलाई सम्झन पर्दछ।

ङ) “प्रमुख” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

च) “जनप्रतिनिधी” भन्नाले टोखा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधीहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) “पदपूर्ति समिति” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको नगर प्रहरी पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) “वडा कार्यालय” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

३. कार्यविधिको व्याख्या : यस कार्यविधिको व्याख्या टोखा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ। यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा नगर प्रहरीलाई मर्का परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन। यसरी परेको निवेदन उपर आफैले गर्नुपर्ने भएमा तीन दिन भित्र कारवाही किनारा गर्नुपर्नेछ। पेश गर्नु पर्ने भएमा तीन दिन भित्र कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद २

पदपूर्ति समिति गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

४. नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको नगर प्रहरी पदपूर्ति समिति गठन गर्नेछ :

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

-अध्यक्ष

- ख) टोखा नगरपालिकाको नगर शिक्षा अधिकारी -सदस्य
- ग) नेपाल प्रहरी/ सशस्त्र प्रहरीको कम्तीमा अधिकृत स्तर सेवामा बहाल रहेको व्यक्ति -सदस्य
- घ) नगर प्रमुखले तोकेको १ जना 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 देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) नगर सभा तथा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको पद निर्धारण गर्ने,
 - ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,
 - ग) पदपूर्तिको कार्य तालिका बनाउने,
 - घ) परिक्षाका किसिम तोक्ने,
 - ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
 - च) परिक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,
 - छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,
 - ज) संघीय तथा प्रदेशको प्रचलित नीति, निर्देशन लगायतका कानूनहरुको 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 गर्नु पर्नेछ ।
- क) पदको नाम
 - ख) आवश्यक संख्या
 - ग) दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान
 - घ) परीक्षा दस्तुर : प्रहरी जवान रु.३००, नगर प्रहरी चौथो ५००, नगर प्रहरी पांचौ ७००
 - ङ) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : नगर प्रहरी जवानको लागि साधारण लेखपढ, नगर प्रहरी सहायक चौथोको लागि कम्तिमा एस एल सि वा सो सरह तथा नगर प्रहरी सहायक पांचौको लागि कम्तिमा प्लस टु वा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण हुनुपर्नेछ ।
 - च) पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजपत्रहरु
 - छ) सम्पर्क मिति र स्थान
 - ज) परीक्षाको तरिका: अनुसूची १, २, ३ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा लिखित, प्रयोगात्मक तथा

अन्तरवार्ताबाट हुनेछ ।

भ) नगर प्रहरीको लागी विज्ञापन गर्दा कूल माग पद संख्याको ३३ प्रतिशत महिला तर्फ माग गर्नु पर्ने छ । बाकी सबै संख्या खुल्ला तर्फ माग गर्नु पर्ने छ ।

ज) अन्य शर्तहरु

- 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 लागी अनुसूची ९ बमोजिमको दरखास्त फारम भरी परीक्षा दस्तुर सहित विज्ञापनमा तोकिएको स्थान र समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ५.५ पदपूर्ति समितिबाट विज्ञापन प्रकाशन भएपछि दरवन्दी थप वा खाली भई पद रिक्त भएमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुनुभन्दा अगाडी सो 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 उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको कूल प्राप्तांकको आधारमा अनुसूची ८ बमोजिम एकमुष्ठ योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्ति/सम्झौता गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्ति/सम्झौताका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । छनोट हुन नसकेका उम्मेदवारहरु मध्ये योग्यताक्रम अनुसार कूल स्विकृत दरवन्दीको ५० प्रतिशत सम्म वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । तर ३ जना सम्म उम्मेदवारको विज्ञापन भएको खण्डमा सम्भव भए सम्म कम्तिमा २ जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । कुनै उम्मेदवारको नियुक्ति भएको मिति देखी सो आर्थिक वर्षको मसान्त सम्म मृत्यू भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा वाट अलग भएमा योग्यताक्रम अनुसार क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिईनेछ । मूल उम्मेदवार नियुक्तिको १ वर्ष पछी उक्त पद रिक्त हुन गएमा पुनः विज्ञापन गरी पदपूर्ती गर्नुपर्नेछ ।
- ख) नियुक्ति/सम्झौताको लागि सिफारिस भएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यालयले नियुक्ति/सम्झौता पत्र दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।
- ग) कार्यविधिको दफा ६ (ख) बमोजिम निर्णय भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र अनुसूची १० बमोजिम सम्झौता गरी अनुसूची ११ बमोजिम पत्र दिनु पर्नेछ ।

- घ) उम्मेदवारहरुको शारिरिक तन्दुरुस्ती मूल्यांकन फारम अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।
- ङ) उम्मेदवारहरुको शारिरिक तन्दुरुस्ती हाँजिरी फारम अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।
- च) उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ता मूल्यांकन फारम अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।
- छ) उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ता हाँजिरी फारम अनुसूची ७ बमोजिम हुनेछ ।
- ज) उम्मेदवारहरुको एकमुष्ठ योग्यताक्रम सूची अनुसूची ८ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

नगर प्रहरी सेवा संचालन, रेखदेख र नियन्त्रण

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

८. **नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीका पद र तह** :

- क) नगर प्रहरीका पदहरु तपशिल बमोजिम रहनेछन् ।
 - अ) नगर प्रहरी सहायक पाँचौ
 - आ) नगर प्रहरी सहायक चौथो
 - इ) नगर प्रहरी जवान
- ख) नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ र त्यस्ता कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ ।
- ग) नगर प्रहरी सहायक पाँचौ, नगर प्रहरी सहायक चौथो तथा नगर प्रहरी जवानको काम, कर्तव्य र अधिकार यस कार्यविधिका अतिरिक्त कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **नगर प्रहरीको सेवा सुविधा** : करार सेवा मार्फत नियुक्त गरिने नगर प्रहरीको सेवा सुविधा स्थानीय सेवाका समान पदका कर्मचारीले पाउने शुरु तलब स्केल बराबर हुनेछ । अन्य थप सुविधाका सम्बन्धमा नगर सभा/कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. **नियुक्ति गर्ने अधिकारी** : पदपूर्ति समितिको सिफारिसको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक आर्थिक वर्ष ननाघ्ने गरी बढीमा १ वर्षको लागी

नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ ।

११. छनोटको प्रतिस्पर्धामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरु :

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

- क) दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्म नगर प्रहरी सहायक पाँचौं र नगर प्रहरी सहायक चौथोको लागि २२ वर्ष उमेर पुरा भई ५० वर्ष ननाघेको तथा नगर प्रहरी जवानका लागि १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको नेपाली नागरिक ।
 - ख) नगर प्रहरी सहायकस्तर पाँचौ पदका लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्लस टु (प्रविणता प्रमाणपत्र तह) वा सो सरह उत्तीर्ण, नगर प्रहरी सहायक स्तर चौथो पदका लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एस एल सी वा सो सरह र नगर प्रहरी जवान पदका लागि साधारण लेखपढ गरेको हुनुपर्नेछ ।
 - ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
 - घ) नगर प्रहरी सहायकस्तर पाँचौ र नगर प्रहरी सहायकस्तर चौथो पदको लागि नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी, राष्ट्रिय अनुसन्धान वा नेपाली सेनाको कम्तिमा जुनियर अफिसर वा सो सरहको पदबाट सेवा निवृत्त भएको हुनुपर्ने छ ।
 - ङ) नगर प्रहरीको उम्मेदवारले दरखास्त साथ स्वीकृत चिकित्सक वाट प्रमाणित निरोगिताको 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 पाँचौ पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
३. यस कार्यविधि बमोजिम करारमा नियुक्त भएका नगर प्रहरीको आवश्यकता, औचित्यता र कार्यमूल्यांकनको आधारमा नगर सभा / नगर कार्यपालिकाको बैठक वाट निर्णय गरी एक अर्धिक वर्ष नकटने गरी बढीमा १ वर्षको लागि करार अवधि थप गर्न सकिनेछ । निजको कार्य सन्तोष जनक नदेखिएमा जुनसुकै बेला हटाउन सकिनेछ ।
४. उपदफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै नगर प्रहरीको उमेर ५८ वर्ष पुगे पछि निजको करार अवधि थप गरिनेछैन ।

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) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
- घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
- ङ) नगर सरसफाई 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 पुर्नस्थापना,
- झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिड बोर्ड नियन्त्रण,
- ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
- ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
- ठ) विविध :
 - क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामग्री लगायत पसल व्यवसायका कारण उत्पन्न भएका अवरोध हटाउन लगाउने, हटाउने आदेश दिँदा पनि अटेर गरेमा आफ्नै पहलबाट ती सामान हटाई सो वापत लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।
 - ख) दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने । सो बमोजिम नगर्ने वा सार्वजनिक स्थानमा जथाभावी फोहोर गर्नेलाई कानून बमोजिम कारवाहीका लागि पेश गर्ने।
 - ग) सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी लगायतका अन्य सार्वजनिक जग्गा मिची कसैले घर, कम्पाउण्ड, टहरा वा त्यस्ता अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन, निरीक्षण गर्ने, सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण/अतिक्रमण गरेको देखिएमा आदेशानुसार निर्माण कार्य रोक्का गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय,

- नगरपालिका कार्यालय तथा नगर प्रहरी संचालन शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । नगर प्रमुखबाट भत्काउने आदेश भए बमोजिम भत्काउन लगाई लागेका खर्च असुल उपर गर्न पेश गर्ने ।
- घ) अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्शा पास भए नक्शा पासका प्रमाणपत्र सहितको प्रतिवेदन नगरपालिका कार्यालय मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको पाईएमा भत्काउने आदेश प्राप्त गरी भत्काउने । यसैगरी स्वीकृत नलिई सडक खनेको वा सडकमा क्षति पुर्याएको पाइएमा आदेशानुसार यस्ता कार्य तुरुन्त रोक्न लगाउने ।
- ङ) छाडा पशु व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने । त्यस्ता पशु सार्वजनिक स्थानमा छाडनेलाइ आदेशानुसार पक्राउ गरी कार्यालयमा पेश गर्ने । आफैलाई काम नलाग्ने पशु सार्वजनिक स्थानमा छोडी जानेलाई आदेशानुसार पक्राउ गरी जरिवानाका लागि पेश गर्ने ।
- च) उपभोक्ता हित विपरित कसैले व्यापार व्यवसाय गरेको पाईएमा कारवाहीको लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।
- छ) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीव जन्तुहरू काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु बिक्री वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा कार्यालयको आदेश अनुसार पसल सिलबन्दी गरी संचालक वा व्यवस्थापक सहित शाखामा पेश गर्ने वा जफत गरी नस्ट गर्ने र सोही बमोजिमको जरिवाना र कानून बमोजिम कारवाहीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ज) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमा गाडन लगाउने । सार्वजनिक क्षेत्रमा कुकुरलाई दिसा पिसाब गराउन निषेध गर्ने, अटेर गर्नेलाई जरिवाना गर्न पेश गर्ने । छाडा कुकुरको कारण दुर्घटना बढनुका साथै रेविज जस्ता घातक रोग समेत फैलने भएकाले समुदायको सहयोगमा व्यवस्थापन गर्न पशु विकास शाखाको समन्वयमा कार्यवाही गर्ने ।
- झ) खतरा उत्पन्न हुने रुख काटन लगाउने । जोखिमपूर्ण घर

- पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र नगर प्रमुखबाट भत्काउन आदेश प्राप्त भए भत्काउन लगाउने वा भत्काउने । भत्काउन लगाउँदा अटेरगरे भत्काई सो कार्यमा लागेको खर्च सम्बन्धितबाट असूल उपर गरी विवरण सहित शाखामा दाखिला गर्ने ।
- ज) वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था तथा सामुदायिक प्रहरीसंगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।
- ट) नगरमा सुव्यवस्था कायम गर्ने, नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।
- ठ) ईजाजत बिना पेशा व्यवसाय गरेको फेला परेमा उक्त पेशा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न लगाउने ।
- ड) विना ईजाजत व्यानर, होडिङ्गबोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोन साईन लगायतका अन्य विज्ञापन सामाग्री राखेको पाईएमा आदेशानुसार पक्राउ गरी ईजाजत लिन लगाउने, नमानेमा त्यस्ता सामाग्री हटाई जरिवाना गर्न पेश गर्ने ।
- ढ) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा नगरपालिकाको तर्फबाट निर्देशन भए बमोजिम गर्ने ।
- ण) नाप तौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूचि राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने कार्यमा शाखालाई प्रतिवेदन गरी शाखाबाट कार्यवाही अगाडी बढाउन निर्देशन भए बमोजिम खटिई जाने ।
- त) विपद्, महामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त खटी जाने ।
- थ) नगरपालिका मातहतका शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना तथा वडा कार्यालयहरुमा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- द) नगरपालिका अर्न्तगतका शाखा तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सो को विवरण तोकिएको समयभित्र उपलब्ध गराउने ।
- ध) अनधिकृत क्षेत्रमा पार्किङ्ग गर्न नदिने, गरेमा ट्राफिक प्रहरी समेतको सहयोगमा व्यवस्थापन गरी जरिवानाका लागि

पेश गर्ने । सार्वजनिक बाटो र निषेधित क्षेत्रमा पार्किङ्ग गरेका सवारी साधन (मोटर साईकल, साईकल, ठेला आदी) उठाई ल्याउनुपर्ने अवस्था भएमा नगरपालिकामा ल्याउने खर्च समेत अनुमान गरी सो बमोजिम पेश गर्ने र निर्णय बमोजिम असूल उपर गरी कारवाही अगाडी बढाउने । उठाई ल्याउन नसकिने ठूला साधनका हकमा व्हील लक गरी राख्ने, व्हील लक गरेको समय देखि नगरपालिकाले तोके बमोजिम जरिवाना असूल गर्न पेश गर्ने ।

- 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 तोके बमोजिम जरिवाना गर्न पेश गर्ने । हटाउन अटेर गरी आलटाल गरेमा हटाउने र सो कार्य गर्दा लागको खर्च र जरिवाना समेत असूल उपर गर्न नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- प) स्थानीय बजार व्यवस्थापन गर्ने गराउने, सडक तथा सडकपेटी एवं सडकको क्षेत्राधिकारभित्र कुनै पसल व्यवसाय संचालन गर्न नदिने । हटाउन लगाउँदा समेत अटेर गरेमा त्यस्ता सामग्री उठाई नगर प्रहरीको नियन्त्रणमा राखी सो को विवरण नगर प्रहरी संचालन शाखामा बुझाउने । सम्बन्धित व्यक्तिले तीन दिनभित्र आफ्नो सामग्री लिन आएमा जरिवाना गरी सामग्री बुझाउने गरी पेश गर्ने । तीन दिन पुरा भएपछि पनि सम्पर्क राख्न नआएमा तीन दिनको सूचना सूचनापाटी र वेवसाईटमा दिई छोटो प्रक्रियाद्वारा लिलाम गरी प्राप्त आम्दानी नगरपालिकाको खातामा जम्मा गरिनेछ । सडी कुही जाने सामग्रीलाई तत्काल उचित स्थानमा गाडने वा लिलाम गर्ने गराउने कार्यको लागि नगर प्रहरी संचालन शाखामा विवरण सहित व्यवस्थापन गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- फ) कानूनले निषेध गरेका गतिविधिहरु जस्तै जुवा तास खेलेको, लागू औषध सेवन तथा ओसार पसार, वेश्यावृत्ति, अबैध हात हतियारको ओसार पसार तथा प्रयोग जस्ता गतिविधि भएको देखेमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा जानकारी गराउने ।
- ब) कारवाहीका सिलसिलामा कसैलाई हिरासतमा राख्नुपर्ने

भएमा नगर प्रहरी संचालन शाखाबाट प्रक्रिया पुऱ्याई प्रहरी कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने वा तारेखमा राख्नुपर्ने भएमा नगर प्रहरी संचालन गर्ने शाखाबाट ब्यहोरा खोली प्रमख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।

- भ) उल्लेखित कार्यमा चित्त नबुभी पुनरावेदन गर्नुपरेमा सम्बन्धित पक्षले नगर प्रमुख समक्ष तीन दिनभित्र निवेदन दिनुपर्नेछ । सो को ७ दिन भित्र नगर प्रमुखले निर्णय दिनुपर्नेछ ।
- म) कार्यालयको आदेशानुसार अन्य विभिन्न कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ५

विदा

१३. नगर प्रहरीले निम्न अनुसार विदा पाउने छ : नगर प्रहरीले सामान्यतः नगरपालिकामा कार्यरत करार सेवाका अन्य कर्मचारीहरुले पाए सरहको विदा पाउनेछन् । यसका अतिरिक्त कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सेवा करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६

आचरण

नगर प्रहरीले निम्न बमोजिमका आचरणको पालना गर्नुपर्नेछ :

१४. दान उपहार लिन नहुने : आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारका असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी र निजका परिवारका सदस्य समतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत बिना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारका दान, बकस, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन ।
१५. चन्दा लिन नहुने : कुनै नगर प्रहरीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने कार्यमा समेत भाग लिन हुदैन ।
१६. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने : कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयका स्वीकृती वेगर देहायका कार्य गर्नु हुदैनः
१. कुनै व्यापार गर्न
 २. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र
 ३. कुनै व्यवसाय चलाउन ।

१७. **नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरु प्रकाशन गर्न नहुने** : नगर प्रहरीले नगरपालिकाद्वारा अथवा विशेष रूपमा अख्तियार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा नगरपालिका वा गैह्र सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफूले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनधिकृत व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुदैन ।
१८. **रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने** : नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफैले नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्न हुदैन ।
१९. **नगरपालिकाको आलोचना** : नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको संम्वाद, लेख रचना प्रकाशन, प्रसारण वा सम्प्रेषण वा जुनसुकै माध्यमबाट नगरपालिकाको विरोध वा आलोचना गर्न पाईने 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 हुदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिन विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून वमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।
२१. **राजनीतिमा भागलिन 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 आफ्नो प्रभाव पार्न सहयोग गर्न हुदैन ।
२२. **समय पालना र नियमितता** : नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रूपमा हाजिर हुनु पर्दछ र साधारणतया पहिले विदाको स्वीकृत नगराई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।
२३. **अनुशासन र आज्ञापालन** :
- क) नगर प्रहरीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालना गर्नु पर्दछ ।
 - ख) नगर प्रहरीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफुभन्दा माथिका अधिकृतले दिएका आज्ञालाई तदारुकता साथ पालना गर्नु पर्दछ ।
 - ग) नगर प्रहरीको कार्यमा खटिएका जनशक्तिले आफु भन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु, शाखा प्रमुखहरु, सबै जनप्रतिनीधीहरु प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ ।
२४. **नगर प्रहरीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने** : नगर प्रहरीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफुभन्दा माथिका अधिकृत माथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुदैन ।

२५. **सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने** : नगर प्रहरीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र नगरपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

- क) आफ्नो वा परिवारको सदस्यको नाममा भएको प्रत्येक अचल सम्पत्ति र शेयर, बैंक मौज्जातको विवरण ।
- ख) आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहररात, 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 ब्यवस्था उल्लंघन गरेमा ।
- ङ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।
- च) मनासिव कारण वेगर वा विदा नलिई विदा बसेकोमा वा गैर हाजिर भएमा ।
- छ) लापरवाही गरेमा वा आदेशको पालना नगरेमा ।
 - १. चेतावनी दिने, नसिहत दिने ।
 - २. सम्भौता रद्ध गरी करार भंग गर्ने ।
 - ३. लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टी गरी वा अपुग भएमा घर घरानाबाट समेत असुल उपर गर्ने ।

२७. **सेवाबाट हटाउन 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 देखि फौजदारी अभियोग गरेमा ।
- च) कार्यालय वा अधिकारप्राप्त अधिकारीको निर्देशन पालना नगरेमा वा उलंघन गरेमा, भ्रष्टाचारजन्य कार्य गरेमा ।

- छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा ।
ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरू बारम्बार उलंघन गरेमा ।
झ) मनासिव कारण नभई वा विदाको पूर्व स्वीकृति नलिई तोकिएको कार्यमा अनुपस्थित भएमा ।

परिच्छेद ८

पोशाक

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

परिच्छेद ९

बाधा अडकाउ फुकाउ र कार्यविधि संशोधन

२९. बाधा अडकाउ फुकाउ : टोखा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त, सुविधा र संचालन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका विषयहरूको हकमा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३०. कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधि बमोजिम नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापनमा कुनै समस्या आएमा नगर कार्यपालिकाले कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(कार्यविधिको दफा ११ (२) संग सम्बन्धित)
नगर प्रहरी जवान पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

छनोटका आधारहरू

क्रम संख्या	छनोटका आधारहरू	क्रम संख्या
१.	लिखित परिक्षा	५०
	लिखित परिक्षामा २५ वटा बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परिक्षाको उत्तिर्णाङ्क २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कूल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्का चरणमा समावेश गरिने छैन ।	
२	शैक्षिक योग्यता (न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्तिकको आधारमा)	२०
२.१	एस.एल. सी. वा सो सरह वा सो भन्दा बढी	२०
२.२	एस.एल. सी. वा सो सरह भन्दा कम वा साधारण लेखपढ	१८
३.	कार्य अनुभव	२०
	५ वर्ष सम्म अनुभव भए प्रति वर्ष अनुभव वापत ४ अंकका दरले दामासाही दरमा २० अंक सम्म र सो भन्दा बढी अनुभव भए एकमुष्ठ २० अंक	
४.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
४.२	सम्बन्धित स्थानीय तहको जिल्लामा भएमा	१५
४.३	सम्बन्धीत प्रदेशमा भएमा	१०
४.४	अन्य	०
५.	शारिरीक तन्दुरुस्ती	१५
५(क)	पुरुष उम्मेदवारको हकमा *	

५(क)१	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको	५
५(क)२	घटीमा घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको	५
५(क)३	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	५
५(ख)	महिला उम्मेदवारको हकमा *	
५(ख)१	घटीमा घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको	७.५
५(ख)२	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	७.५
६.	अन्तर्वार्ता	२५
कूल पूर्णांक		१५०

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ११ (२) संग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी सहायक चौथो पदको छनोट समबन्धी मापदण्ड

छनोटका आधारहरु

क्रम संख्या	छनोटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१.	लिखित परिक्षा	५०
	लिखित परिक्षामा २५ वटा बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परिक्षाको उत्तिर्णाक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कूल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्का चरणमा समावेश गरिने छैन ।	
२	शैक्षिक योग्यता (न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रासांकको आधारमा)	२०
२.१	विशिष्ट श्रेणी	२०
२.२	प्रथम श्रेणी	१८
२.३	द्वितीय श्रेणी	१६
२.४	तृतीय श्रेणी	१५
३.	कार्य अनुभव	२०
	५ वर्ष सम्म अनुभव भए प्रति वर्ष अनुभव वापत ४ अंकका दरले दामासाही दरमा २० अंक सम्म र सो भन्दा वढी अनुभव भए एकमुष्ट २० अंक	
४.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
४.२	सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा	१५

४.३	सम्बन्धीत प्रदेशमा भएमा	१०
४.४	अन्य	०
५.	शारिरीक तन्दुरुस्ती	१५
५.१	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको	५
५.२	महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएका	५
५.३	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	५
६.	अन्तर्वार्ता	२५
कूल पूर्णांक		१५०

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ११ (२) संग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी सहायक पाँचौ पदको छनोट समबन्धी मापदण्ड

छनोटका आधारहरु

क्रम संख्या	छनोटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१.	लिखित परिक्षा	५०
	लिखित परिक्षामा २५ वटा वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछन् । एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ । लिखित परिक्षाको उत्तिर्णाक २० हुनेछ । कुनै प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा सो प्रश्नको कूल अंकभारको २० प्रतिशत अंक घट्नेछ । लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्का चरणमा समावेश गरिने छैन ।	
२	शैक्षिक योग्यता (न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रासांकको आधारमा)	२०
२.१	विशिष्ट श्रेणी	२०
२.२	प्रथम श्रेणी	१८
२.३	द्वितीय श्रेणी	१६
२.४	तृतीय श्रेणी	१५
३.	कार्य अनुभव	२०
	५ वर्ष सम्म अनुभव भए प्रति वर्ष अनुभव वापत ४ अंकका दरले दामासाही दरमा २० अंक सम्म २ सो भन्दा वढी अनुभव भए एकमुष्ठ २० अंक	
४.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
४.२	सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा	१५
४.३	सम्बन्धीत प्रदेशमा भएमा	१०

४.४	अन्य	०
५.	शारिरीक तन्दुरुस्ती	१५
५.१	आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको	५
५.२	महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएका	५
५.३	छाती कम्तिमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको भए	५
६.	अन्तर्वार्ता	२५
कूल पूर्णांक		१५०

अनुसूची -४
(कार्यविधिको दफा ६ (घ) संग सम्बन्धित)

शारिरीक तन्दुरुस्ती मुल्याङ्कन फाराम

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

पद-

परिक्षाको किसिम- शारिरीक तन्दुरुस्ती

पूर्णांक- १५

परीक्षा मिति-

सि. नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	प्रासांक				कैफियत
				आखाँ	उचाइ	छाती	जम्मा	

उल्लिखत उम्मेदवारहरु कोही पनि मेरो नजिकको नातेदार पर्ने होइनन् ।

मुल्यांकनकर्ताको दस्तखत-

नामथर-

पद

मिति-

अनुसूची — ५
(कार्यविधिको दफा ६ (ड) संग सम्बन्धित)

शारीरिक तन्दुरुस्ती हाजिरी फाराम

टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मैजुहिटी, काठमाडौं

बागमती प्रदेश, नेपाल

विज्ञापन नं.

पद-

परिक्षाको किसिम- शारीरिक तन्दुरुस्ती

परीक्षा मिति-

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

अनुसूची - ६
कार्यविधिको दफा ६ (च) संग सम्बन्धित

अन्तर्वाता मुल्यांकन फाराम

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

विज्ञापन नं.-

पद-

परिक्षाको किसिम- अन्तर्वाता

पूर्णांक-

परीक्षा मिति-

क्र. सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	प्राप्तांक (व्यक्तित्व, प्रस्तुतिकरण र विषयवस्तुको ज्ञान)		कैफियत
			अंकमा	अक्षरमा	

माथि उल्लेखित उम्मेदवारहरू मेरो कोही नजिकको नातेदार पर्ने छैन ।

अन्तर्वाता लिनेको

दस्तखत-

नाम थर-

मिति-

अनुसूची-७
(कार्यविधिको दफा ६ (छ)संग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ता हाजिरी फाराम

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

विज्ञापन नं.-
पूर्णांक-

पद-
परीक्षा मिति-

परिक्षाको किसिम- अन्तर्वार्ता

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

अनुसूची — ८
(कार्यविधिको दफा ६ (ज)संग सम्बन्धित)
एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची
टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

विज्ञापन नं.-

पद-

उपस्थित संख्या-

संख्या-

कूल पूर्णांक- १५०

रोल नं	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	लिखित परिक्षाको प्रासाक	शैक्षिक योग्यता २०	सम्बन्धित पदसँग मिल्ने कामको अनुभव २०	स्थायी ठेगाना २०	शारिरिक तन्दुरुस्ती १५	अन्तरवार्ता वापतको प्रासाक २५	कूल प्रासाक	योग्यताक्रम

अनुसूची – ९

(दफा ५.४ सँग सम्बन्धित)

दरखास्त फारामको ढाँचा

टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मैजुहिटी, काठमाडौं

बागमती प्रदेश, नेपाल

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको पुरै
मुखाकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र
फोटो र फाराममा
पर्ने गरी हस्ताक्षर

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा) (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	दरखास्त दिन चाहेको समुह	खुल्ला	लिङ्गः
				महिला	
	नागरिकता नंः	जारी गर्ने जिल्ला :	दरखास्त दिन चाहेको पद :	मिति :	
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला		ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं	
	घ) टोल :		ड) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.	

पत्राचार गर्ने ठेगाना :		ईमेल
बाबुको नाम, थर :	जन्म मिति : (ईस्वि संवत्तमा)	(वि.सं.मा)
बाजेको नाम, थर :	हालको उमेर : महिना	वर्ष

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

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल 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 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 ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

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

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

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

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
प्रवेश पत्र

उम्मेदवारको नाम, थर :

ठेगाना :

विज्ञापन नं. :

पद :

सेवा, समूह :

श्रेणी, तह :

रोल नम्बर :

नियमहरू :

१. परिक्षा दिन आउदा उम्मेदवारले प्रवेश पत्र अनिवार्य रूपमा ल्याउनु पर्ने छ। प्रवेश पत्र बिना परिक्षामा समावेश हुन पाईने छैन।
२. परिक्षा कोठामा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन।
३. कार्यालयले सूचना द्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम तालिका अनुसार परिक्षा संचालन हुनेछ। यस कार्यालय वाट लिईने उल्लेखित परिक्षामा सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

प्रमाणित गर्ने :

मिति :

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
प्रवेश पत्र

उम्मेदवारको नाम, थर :

ठेगाना :

विज्ञापन नं. :

पद :

सेवा, समूह :

श्रेणी, तह :

रोल नम्बर :

नियमहरू :

१. परिक्षा दिन आउदा उम्मेदवारले प्रवेश पत्र अनिवार्य रूपमा ल्याउनु पर्ने छ। प्रवेश पत्र बिना परिक्षामा समावेश हुन पाईने छैन।
२. परिक्षा कोठामा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन।
३. कार्यालयले सूचना द्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम तालिका अनुसार परिक्षा संचालन हुनेछ। यस कार्यालय वाट लिईने उल्लेखित परिक्षामा सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

प्रमाणित गर्ने :

मिति :

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

करार सम्झौता

टोखा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच टोखा नगरपालिकाको..... पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति २०७७ /...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियोँ दियोँ :

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 व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु.(अक्षरेपी रु.पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले टोखा नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा**: 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 दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा**: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को 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 २०७७.।.....।.....देखि लागु भई २०७७.....असार १५ सम्मको लागि हुनेछ । प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई करार अवधिभित्र जुनसुकै बेला सम्झौता भंग गरी करार वाट हटाउन सक्नेछ ।

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 कट्टी 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 ब्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ ।
११. **दावी नपुग्ने:** दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।
१२. **प्रचलित कानून लागू हुने:** यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची – ११
(कार्यविधिको दफा ६ (ग) सँग सम्बन्धित)
करार पत्रको ढाँचा
टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
बाग्मती प्रदेश, नेपाल

च.नं.

मिति:

प.सं.

श्री

ठेगाना

विषय: **करार सम्बन्धमा ।**

तपाईंलाई यस कार्यालयको मिति २०७९...।...।... को निर्णयानुसार..... (पदको नाम वा काम) को लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७९...।...।... देखि २०७९...।...।... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम प्रचलित कानून बमोजिम इमान्दारीपूर्वक गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पहिलो संसोधन प्रमाणिकरण मिति : २०७७।१०।०५

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मूल्य रु. .../-