



## बारबर्दिया नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: ५

नगरकार्यपालिकाबाट निर्णय मिति: २०८१/५/२६

भाग-२

बारबर्दिया नगरपालिका

बारबर्दिया नगरपालिकाको सूचना ।

बारबर्दिया नगरपालिकाको मिति २०८१/५/२६ गतेको नगरकार्यपालिकाबाट “करारमा नगर प्रहरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१” पारित भई प्रकाशन भएको हुँदा सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराईन्छ ।

“ सेवा करारमा नगर प्रहरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१”

प्रस्तावना:

वारवर्दिया नगरपालिका क्षेत्रमा आवश्यक शान्ती तथा सुव्यवस्था कायम गरी नगर भित्र कानूनको शासन स्थापित गर्दै नागरिकहरूलाई न्याय, सुरक्षा तथा सुव्यवस्थाको प्रत्याभूति गर्न, बजार क्षेत्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न, नगरक्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पतिको सुरक्षा गर्न, प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक स्रोत र सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्धन गर्न, विपद् र अन्य आकस्मिक अवस्थामा राहात र उद्धारको कार्य गर्न, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पतिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण तथा छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (क) मा उल्लेखित भएको नगर प्रहरी सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न बाञ्छनिय भएकोले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) का साथै वारवर्दिया नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ का साथै वारवर्दिया नगर प्रहरी ऐन २०८० को दफा ७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी वारवर्दिया नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।



  
नगर प्रमुख

परिच्छेद १  
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क. यस कार्यविधिको नाम वारवर्दिया नगरपालिकाको सेवा “करारमा नगर प्रहरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१” रहेको छ ।
- ख. यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
- क. “प्रमुख” भन्नाले वारवर्दिया नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्दछ ।
- ख. “उपप्रमुख” भन्नाले वारवर्दिया नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ग. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- घ. “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी ऐन २०७४ सम्झनुपर्दछ ।
- ङ. “नगर प्रहरी ऐन” भन्नाले वारवर्दिया नगरपालिकाको नगर प्रहरी ऐन २०८० लाई सम्झनुपर्दछ ।
- च. “कार्यविधि” भन्नाले “करारमा नगर प्रहरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१” सम्झनुपर्दछ ।
- छ. “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यापालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।
- ज. “नगर प्रहरी” भन्नाले कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा नियुक्ति भएका नगर प्रहरीलाई सम्झनुपर्दछ ।
- झ. “समिति” भन्नाले दफा ५ बमोजिम पदपूर्ति समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ञ. “नगरपालिका” भन्नाले वारवर्दिया नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- ट. “नगरप्रहरी सेवा ईकाइ” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको नगर प्रहरी इकाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

नगरप्रहरी व्यवस्थापन तथा संचालन प्रक्रिया

२. नगर प्रहरी सेवा ईकाईको गठन: १. नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा ईकाई रहने छ जसमा देहाय बमोजिमका पदहरू सिर्जना गरी सेवा करारवाट पदपूर्ति गरिने साथै नगरपालिकामा रहने नगरप्रहरीको पद तपशील बमोजिम रहने छ:

- क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक - १ जना  
ख) नगर प्रहरी हवलदार - २ जना  
ग) नगर प्रहरी जवान - ८ जना

घ) दफा २ बमोजिमको नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पद रिक्त हुँदा वा निजको अनुपस्थितिमा नगर प्रहरी हवलदार/जवानहरू मध्येवाट कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकेको प्रहरीलाई करार सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम सेवा सुविधा पाउने गरी नगर प्रहरी कमाण्डारको रूपमा काममा लगाइने छ । नगर प्रहरी सेवा ईकाई प्रमुखले प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही दैनिक क्रियाकलापहरूको संचालन गर्नु पर्ने छ ।

  
नगर प्रमुख  


२. नगर प्रहरी सेवा ईकाईमा रहने माथी उल्लेखित दरबन्दी श्रृजना तथा खारेजी र संख्या निर्धारण र सेवा सुविधा नगरसभाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

३. दफा २ को उपदफा १ को क र ख मा उल्लेखित नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक र नगर प्रहरी हवलदार पद भुतपूर्व नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीबाटमात्र पदपुर्ति गरिनेछ ।

४. दरबन्दी श्रृजना तथा खारेजीका लागी प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा अघि सो पद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्य बोझ सम्हाल्न सक्ने / नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा पदले संगठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पस्ट गरी सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### नगर प्रहरीको काम कर्तव्य र अधिकार

३. नगर प्रहरीको काम कर्तव्य र अधिकार क) ऐनमा उल्लेखित काम कर्तव्य र अधिकारहरुका अतिरिक्त नगर प्रहरीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्याइ राखेका निर्माण सामग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने र हटाउन नमानेमा आफै हटाउने । यसरी हटाउदा खेरी लाग्ने खर्च र तोकिए बमोजिमको जरिवाना सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुलउपर गर्ने ।

२. नगर क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहोरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख लगाउने । सो बमोजिम नगर्नेलाई कानुन बमोजिम कारवाही गर्ने ।

३. सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ, मन्दिर, खोलानाला, ढल, चोक, पोखरी आदि मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको पाइएमा हटाउने । यदि कसैले निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत नगर प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गरी प्रमुखको आदेश बमोजिम गर्ने ।

४. नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरको देखिएमा नक्सापास भए नक्सापासको प्रमाणपत्र सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिएमा प्रमुखबाट भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।

५. छाडा पशु पंक्षीहरु पक्राउ गरी आदेश बमोजिम व्यवस्थापन वा लिलाम गर्ने गराउने ।

६. स्वास्थ्यका लागि हानिकारक चिज तथा सडेगलेका तोकिएको मापदण्ड विपरितका खाद्य पदार्थ वा चिजवस्तु विक्रिवितरण गर्न रोक लगाउने तथा विक्री वितरण गरेको पाइएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन रायसाथ नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

७. रोगी वा कानुनले निषेध गरेका पशुपंक्षी जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु विक्री वितरणमा रोक लगाउने ! अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने साथै जरिवान समेत गर्न नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

८. छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमै गाड्न लगाउने ।

  
नगर प्रमुख



९. खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने ।
१०. बडा समिति टोल सुधार समिति तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।
११. नगर कार्यपालिका समिति उपसमिति तथा आयोजनाहरूबाट लागू हुने नीति निर्णय ऐन र कानून कार्यन्वयन गर्ने ।
१२. नगरको सुव्यवस्था कायम गर्ने नगरपालिकाको चल अचल सम्पति भवन जग्गा पार्क मेसिन उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।
१३. बिना इजाजत पसल व्यवसाय उद्योग वा कलकारखाना सञ्चालन गरेको फेला परेमा छानविन गरी तोकिए बमोजिम कारवाही गर्ने । साथै मादक पदार्थ सेवन गरी होहल्ला गर्ने व्यक्ति र अनाधिकृत अवैध वस्तु वा पेय पदार्थ विक्रि गर्ने पसललाई कानून बमोजिम कारवाही गर्ने ।
१४. बारबर्दिया नगरपालिका नगर क्षेत्रभित्र भित्ते लेखन, व्यानर, विज्ञापन प्रचार प्रसार सामग्री तथा पोष्टर टाँस्नेकार्यमा पूर्णतया प्रतिबन्ध लगाउने । अटेर गर्नेलाई कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।
१५. बिना इजाजत व्यानर होडिडबोर्ड लगाएतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाइएमा पक्राउ गरी इजाजत लिन लगाउने नमानेमा कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।
१६. नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने सभा सम्मेलन तालिम भेला गोष्ठी आदि जस्ता कार्यक्रमहरूमा नगरपालिकाको तर्फबाट तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी निर्वाहा गर्ने ।
१७. नापतौलका सामग्रीको चेक जाँच गर्ने पसल व्यवसायमा मूल्य सुचि राख लगाउने तथा चेक गर्ने
१८. होटल रेष्टुरेन्ट गेष्टहाउस मसाज पार्लर जस्ता व्यवसायिक गतिविधिहरूको निरीक्षण गर्ने र मापदण्ड अनुरूप नचलेको पाइएमा कारवाहीको लागि प्रतिवेदन पेश गर्ने । अवैध मदिरा विक्रि वितरण र त्यसको सेवन गरेको पाइएमा नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।
१९. नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जुवातास पोटा क्यारम बोर्ड मादक पदार्थ सेवन तथा धुम्रपान लगाएतका विकृति जन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने तर जादु र सर्कस देखाउन नगरपालिकाको अनुमति लिए नलिएको जाँच गर्ने
२०. व्यवसायिहरूले सडक क्षेत्र ओगटेर राखेका सामानहरू हटाउन लगाउने हटाउन नमानेमा त्यस्ता सामानहरू जफत गरि पेश गर्ने । नगरपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्थापन गर्ने ।
२१. अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पीकर रेडियो अथवा ध्वनि उत्पादन प्रसारण लगाएतका अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने । शहर वा बजारमा ध्वनि धुवाँ प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योगधन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।
२२. बजार क्षेत्रमा तीव्र गतिमा सवारीसाधन चलन नदिने ।
२३. नगरपालिका क्षेत्र भित्रका नीजी सुरक्षागार्ड आपूर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म कम्पनी सञ्चालकहरूको सुचि तयार गरी लगत राख्ने र निजहरूको अनुगमन गर्ने ।

  
नगर प्रमुख



२४. दमकल सेवालाई २४ सै घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

२५. विपद् माहामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि आदेश बमोजिम तुरुन्त खटी जाने ।

२६. नगरपालिका भित्रका शाखा योजना आयोजना कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

२७. बारबर्दिया नगरपालिकाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएको समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

२८. माथि तोकिए बमोजिमका कार्यहरुमा समन्वय गरी जिम्मेवारी लिइ जवाफदेहिता समेत वहन गर्ने

२९. नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

#### परिच्छेद-४

#### पदपूर्ति र योग्यता

४. नगर प्रहरीको पदपूर्ति समिति र प्रतिशत निर्धारण व्यवस्था:-

(१) नगर प्रहरीको छनौट खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा हुनेछ। यसरी खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छनौट गर्दा पदपूर्ति गरिने पदमध्य कुल रिक्त पदको पचपन्न प्रतिशत खुलातर्फ पदसंख्या निर्धारण गरि बाँकि पैतालीस प्रतिशत पदलाई शतप्रतिशत मानि देहाय बमोजिम उम्मेदवारबीच प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ ;

(क) महिला- तेत्तीस प्रतिशत

(ख) थारु:- पचास प्रतिशत

(ग) दलित;-पाँच प्रतिशत

(घ) आदिवासि/जनजाती- तीन प्रतिशत

(ङ) द्वन्द्व पिडित - तीन प्रतिशत

(च) मधेशी मुस्लिम;- तीन प्रतिशत

(छ) विपन्न खस आर्य - तीन प्रतिशत

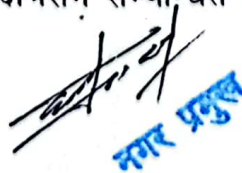
(२) नगर प्रहरीको पदपूर्तिका लागि देहाय बमोजिमका एक पदपूर्ति समिति रहनेछ ।

क) संयोजक- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) सदस्य- नगरपालिका भित्र रहेका सम्बन्धित सुरक्षा निकायको प्रमुख ( १ जना)

ग) सदस्य सचिव- नगरपालिकाको कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख

पदपूर्ति समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार यस क्षेत्रसंग सम्बन्धित अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रीत गर्न सकिनेछ ।

  
नगर प्रमुख



५ परिक्षा विधि सम्बन्धि व्यवस्था:-

१ संक्षिप्त सूची: १)आवेदकहरुको देहायका मापदण्डका आधारमा मुल्याङ्कन गरि संक्षिप्त सूचि प्रकाशन गरिनेछ ।

(क) शैक्षिक योग्यता बापतको अंक:- तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको श्रेणीका आधारमा क्रमशः उत्कृष्ट, प्रथम,द्वितीय, तृतीय को लागी ६, ५, ४ र ३ अंक प्रदान गरिने छ । क्रमश माथिल्लो योग्यताका लागी १ अङ्कका दरले थप गरिनेछ अधिकतम १० अंक भन्दा बढी प्रदान गरिनेछैन ।

(ख) स्थानीय बासिन्दाको लागी अंक:- सम्बन्धित पालिकाको भएमा १० अंक र सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दाको भएमा ५ अंक र जिल्ला बाहिरको हकमा शून्य अंक प्रदान गरिनेछ ।

(ग) सेवा अनुभव बापत:- पूर्व नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बलमा सेवा गरेकोलाई सेवाअवधिका आधारमा प्रति वर्ष २ दुई अंकका दरले अधिकतम १० अंक प्रदान गरिनेछ । पूर्व नेपाली सेना,नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीबलले सेवा गरेको अनुभव पत्र/नियुक्ति दरखास्त सँगै बुझाउनु पर्नेछ ।

२) शारीरिक परीक्षण

शारीरिक परीक्षणको लागी २५ पूर्णाङ्क रहनेछ र परीक्षणका आधारहरु सबैमा उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ । शारीरिक परीक्षण उत्तीर्ण गरेपश्चात मात्र मूल्याङ्कन गरी उम्मेदवारहरुलाई लिखित परीक्षामा समावेश गरिनेछ ।

(३) लिखित परीक्षा

लिखित परीक्षाको लागी पदपुर्ति समितिले ५० पूर्णाङ्कको पाठ्यक्रम निर्धारण गरेर वस्तुगत प्रश्नपत्र तयार गरी लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(४) अन्तर्वार्ता परीक्षा:- अन्तर्वार्ता परीक्षाको लागी पूर्णाङ्क २५ कायम गरिनेछ ।

(५) परीक्षाको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा माथि उल्लेखित संक्षिप्त सूची, प्रारम्भिक स्वास्थ्य तथा शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण, लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कका आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रमका आधारमा गरिनेछ ।

(६) माथि उल्लेखित उपदफाहरुमा जेसुकै ब्यहोरा लेखेतापनी भुपु नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी र नेपाल प्रहरीबाट तालिम प्राप्त गरि सेवा छाडेका ब्यक्तिलाई दफा २ (१) को (क) र (ख) बमोजिम पदमा भर्ना लिदाँ अन्तरवार्ताको प्रकृया मात्र अपनाई भर्ना गरिनेछ भने दफा २ (१) को (ग) बमोजिम पदमा भर्ना लिदाँ भर्ना प्रक्रियाका सम्पूर्ण चरणहरु अन्य उम्मेदवार सरह समान रुपमा अवलम्बन गरिनेछ ।

(८) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि पदपुर्ति समितिले नगरप्रहरी भर्ना प्रक्रियाका आवश्यक अन्य छनौट विधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(९) पदपुर्ति समितिले एक जना संयोजक र सम्बन्धित विषय विज्ञ समेत रहने गरी कमितीमा ३ सदस्य रहेको अन्तरवार्ता समिति गठन गर्नुपर्ने छ । उक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) परीक्षाको लागी पाठ्यक्रम निर्धारण तथा प्रश्नपत्र तयार विज्ञापन सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने

ख) दरखास्त फाराम उपर छानविन गर्ने

ग) छनौटका लागी कार्यतालिका बनाउने

घ) योग्यताक्रम सूचि तयार गर्ने

ड) नियुक्तिका लागी सिफारिस गर्ने



६ योग्यता सम्बन्धि व्यवस्था

१) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि;-

- क) दरखास्त आव्हान भएको अन्तिम म्यादसम्ममा १८ वर्ष पुरा भई २५ वर्ष ननाघेको
- ख) पूर्व नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरीको हकमा २१ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष ननाघेको
- ग) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको तर भुतपूर्व नेपाली सेना, नेपाली प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको हकमा शैक्षिक योग्यता लागु हुनेछैन ।
- घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजिदारी अभियोगमा सजाय नपाएको
- घ) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको
- ड) प्रचलित कानून बमोजिम शारिरीक रूपमा तन्दुरुस्त रहेको
- च) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र लिएको
- छ) पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च र महिलाको लागि घटिमा ५ फिट उचाइ भएको
- ज) छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको
- झ) पुरुषका लागि ५० केजी र महिलाका लागि ४२ केजी तौल भएको
- ञ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको
- ट) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको

२) नगर प्रहरी हवलदार पदको लागि

- क) दरखास्त आव्हान भएको अन्तिम म्यादसम्ममा १८ वर्ष पुरा भई २४ वर्ष ननाघेको
- ख) पूर्व नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरीको हकमा २१ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष ननाघेको
- ग) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा कक्षा १० वा सरह उत्तीर्ण गरेको तर भुतपूर्व नेपाली सेना, नेपाली प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको हकमा शैक्षिक योग्यता लागु हुनेछैन ।
- घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजिदारी अभियोगमा सजाय नपाएको
- ड) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको
- च) पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च र महिलाको लागि घटिमा ५ फिट उचाइ भएको
- छ) छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको
- ज) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको
- झ) स्वीकृत चिकित्साबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको
- ञ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको

  
नगर प्रहरी





- ३) नगर प्रहरी जवान पदको लागि निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरूले भाग लिन सक्नेछन्
- क) दरखास्त आव्हान भएको अन्तिम म्यादसम्ममा घटीमा १८ वर्ष पुरा भई र २३ वर्ष ननाघेको
- ख) पूर्व नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरीको हकमा २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको
- ग) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा कक्षा ८ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको तर भुतपूर्व नेपाली सेना, नेपाली प्रहरी र शसस्त्र प्रहरीको हकमा शैक्षिक योग्यता लागु हुनेछैन ।
- घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको
- ङ) कुनै राजनैतिक दलको सदस्य नरहेको
- च) पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च र महिलाको लागि घटिमा ५ फिट उचाइ भएको
- छ) छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको
- ज) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको
- झ) स्वीकृति चिकित्साबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको
- ञ) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

#### परिच्छेद ५

विज्ञापन, दरखास्त, नतिजा, सिफारिस तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- ७ विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था : समितिले नगर प्रहरी पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्नुपर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी नगरपालिकाको स्थानीय दैनिक पत्रिका सूचना पाटी वेबसाइट वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद सहितको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
८. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था : प्रकाशित विज्ञापन बमोजिम उम्मेदवारहरूले अनुसूची-२ बमोजिम दरखास्त फाराम भरी कार्यालयमा बुझाउनु पर्दछ । दरखास्त फाराम भर्ने उम्मेदवार समावेशी समुह तर्फको भए कुन समूहको हो सो जनाइ फाराम भर्नु पर्नेछ । पदपूर्ति समितिले विज्ञापनमा निर्धारण गरेको दस्तुर सहित विज्ञापनमा उल्लेख भएको म्याद भित्र अनुसूची-३ बमोजिमको प्रवेश पत्र पाउनेछन् ।
९. नतिजा प्रकाशन र सूचिकृत गर्नुपर्ने : समितिले योग्यताक्रम निर्धारण गरी सोही बमोजिम सूचिकृत समेत गरी नगर प्रहरी कर्मचारी छनौट भएको नतिजा स्थानीय दैनिक पत्रिका नगरपालिकाको प्रकाशन र सूचिकृत गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवार सहित विज्ञापनमा माग गरिएको पद सङ्ख्याको दोब्बर सङ्ख्यामा गर्नुपर्नेछ ।
१०. सिफारिस तथा नियुक्ति: दफा ८ बमोजिमको कार्य सम्मन्न भए पश्चात पदपूर्ति समितिले नियुक्तिको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ । सिफारिस भई आएका नगर प्रहरीलाई नगर कार्यपालिकाले सेवा करारमा नियुक्ति गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जिम्मा दिइनेछ ।

  
नगर प्रमुख



परिच्छेद - ६  
करारं सम्बन्धि व्यवस्था

११. करार गर्ने : (१) नगरपालिकाले छनौट भइ सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिइ करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख नआएमा क्रमस वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचनादिइ करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची -५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले नगर प्रहरी कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्षको श्रावण १ देखि अर्को असार मसान्त सम्मका लागि मात्र करार गर्नुपर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुन अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परीक्षण, छनौट र सुरु करार सरह मानि सम्झौता गरिनेछ ।

(६) नगर प्रहरी कर्मचारीले स्वच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तिमा १ (एक) महिना अगाडि कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुन करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन ।

(७) यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुत्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख गर्ने वा रकम भुत्तानी गर्ने कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

१२. कार्यशर्त, पारिश्रमिक र अवधि : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । प्रहरी सहायक निरीक्षक, नगर प्रहरी हवलदार र नगर प्रहरी जवान लाई रासन भत्ता लगाएतका अन्य सेवा सुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ र कार्यालयले स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२) कार्यालयले करारका नगर प्रहरी कर्मचारीको पारिश्रमिक भुत्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (time sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाइ सम्बन्धित शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भुत्तानी गर्नु पर्नेछ ।

  
नगर प्रहरी  
सुदूरपश्चिम प्रदेश, कैलाली जिल्ला, धनकुटा नगरपालिका

- ३) यस कार्यविधि बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दावी गर्न पाउने छैन ।
- ४) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम सुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ, तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १(एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।
- ५) करार सम्झौता गरिएको नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यरत कार्यलयले सिफारिस गरेमा नगर प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्नु लगाइ सफाइको मौका दिइ कार्यलयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिने छ ।

### परिच्छेद ७ विविध

१३. नगर प्रहरीको सेवा र सुविधा : नगर प्रहरीको चाडपर्व खर्च पोशाक खर्च लगाएत अन्य सेवा र सुविधाका विषयमा नगरसभा वा नगर कार्यपालिका बैठकले बेला बेलामा निर्णय गरी तोकेबमोजिम हुनेछ ।
१४. विदा: नगर प्रहरीको विदा करार सम्झौतामा उल्लेखित बमोजिम हुनेछ । अन्य थप विदाको विषयमा भने कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।
१५. पोशाक : नगर प्रहरीले डिउटी समयमा लगाउने पोशाक अनुसूचि-६ बमोजिम हुनेछ । डिउटी समयमा त्यस्तो पोशाक अनिवार्य लगाउनु नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।
१६. काम गर्नु पर्ने समय: नगर प्रहरीको काम गर्नु पर्ने समय २४ घण्टा आलोपालो मिलाई नियमित कामकाज गर्नु पर्नेछ ।
- १७ व्याख्या, खारेजी वा बचाउ गर्ने अधिकार : यस कार्यविधि कार्यन्वयन गर्ने क्रममा थप व्याख्या, खारेजी वा बचाउ गर्नु परेमा त्यस्तो अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।
१८. अमान्य हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु संघीय वा प्रादेशिक वा वारवर्दिया नगरपालिकाको स्थानीय कानूनसँग बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

  
नगर प्रमुख



**अनुसूची - १**  
(दफा ....सँग सम्बन्धित विज्ञापनको ढाँचा )  
बारबर्दिया नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
जयनगर, बर्दिया  
नगर प्रहरी सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना  
(सूचना प्रकाशित मिति....)

बारबर्दिया नगरपालिकाको प्रशासन शाखा अन्तरगत रहने गरी देहायको पद संङ्ख्या र योग्यता भएको नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्रमा नगरपालिकाको राजस्व तिरको रसित सहित दरखास्त दिनहुन सम्बन्धित सबैका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम दरखास्त दस्तुर कार्य विवरण पारिश्रमिक सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट.....बाट उपलब्ध हुनेछ ।

१)

पदको नाम	संङ्ख्या

३) दरखास्तमा संलग्न गर्नु पर्ने : उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, अनुभवको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्र को प्रमाणित प्रतिलिपी, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेश गरिने सबै प्रतिलिपी र अन्य आवश्यक कागजात पछाडि उम्मेदवार स्वयमले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ । पूर्व नेपाली सेना नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बलले सम्बन्धित निकायबाट तोकिएको सेवा गरेको अनुभव पत्र/नियुक्ति दरखास्त सँगै बुझाउनु पर्नेछ ।

४) परीक्षाको किसिम : संक्षिप्त सूची, शारीरिक परीक्षण, लिखित र अन्तरवार्ता परीक्षा ।

५) परीक्षा केन्द्र : नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

६) दरखास्त दस्तुर : पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम ।

७) तलब स्केल : नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

  
नगर प्रमुख



अनुसूची- २  
(दफा ८ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)  
बारबर्दिया नगरपालिका  
नगर कार्यपालिको कार्यालय

करारको लागि दरखास्त फाराम

दरखास्त फाराम भर्न चाहेको पद :

दरखास्त दिन चाहेको कोटा : (१) खुला (२) महिला (३) थारु (४) दलित (५) आदिवासी/ जनजाति  
(६) दून्ध पिडित (७) मधेशी मुस्लिम (८) विपन्न खस आर्य

विज्ञापन नम्बर :

फाराम पेश गरेको कार्यालय :

क) वैयक्तिक विवरण

वैयक्तिक विवरण	नाम थर	देवनागरिकमा	
		अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा	
स्थायी ठेगाना	नागरिता नं	जिल्ला	जारी मिति
	जिल्ला	न.पा	वडा न.
	टोल	घर न.	मो.न.
पत्राचार गर्ने ठेगाना	ईमेल		
बुवाको नाम थर:-	जन्म मिति विक्रम संवत्मा		
	ई.स.मा		
बाजेको नाम थर:-	हालको उमेर ..... वर्ष..... महिना.....		

  
नगर प्रमुख



ख) शैक्षिक योग्यता तालिम

दरखास्त फारममा भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तालिम मात्र उल्लेख

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय बोर्ड तालिम दिने सस्था	शैक्षिक उपाधी तालिम;-	संकाय	श्रेणी प्रतिशत	मुल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण:

कार्यालय	पद	सेवा समूह उपसमुह	श्रेणी तह	स्थायी अस्थायी करार	अवधि	
					देखी	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सुचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहने छु बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनि प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै सर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समय भन्दा अगावै करारको अन्य गर्दा कम्तिमा तीन महिनाको पूर्व सूचना दिइ कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

  
नगर प्रमुख



उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत र मिति	
दाँया	बायाँ	दस्तखत	
		मिति	
कार्यालयले भर्ने			
रसिद भौचर न.		रोल न.	
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण :			
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत दस्तखत:		दस्तखत	
		नाम	

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगाएत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरि पेश गर्नु पर्नेछ ।

१ नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

२ समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पेरमा सोको प्रतिलिपी

३. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

  
नगर प्रमुख



अनुसूचि - ३  
(दफा ८ सँग सम्बन्धित प्रवेश पत्रको ढाँचा )  
वारवर्दिया नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
नगर प्रहरी परीक्षा प्रवेश पत्र

.....पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि)

(क) विज्ञापन मिति :

(ख) विज्ञापन नं. :

(ग) दर्ता नम्बर :

(घ) नाम, थर र ठेगाना :

(ङ) उमेर :

(च) श्रेणी, तह :

(छ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

भर्ना छनौट शाखाका सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमित रद्द हुन सक्नेछ ।

परीक्षा केन्द्र :

  
नगर प्रमुख



अधिकृतको दस्तखत  
मिति:-



अनुसूचि- ४

(दफा १२ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

बारबर्दिया नगरपालिका  
नगर कार्यपालिको कार्यालय  
करार सम्झौता

बारबर्दिया नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय ( यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) ..... जिल्ला ... .....  
नगरपालिका गाउँपालिका वडा नं ..... बस्ने श्री ..... [ यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएका विच बारबर्दिया  
नगरपालिकाको नगर प्रहरीको कामकाज गर्न गराउन मिति २० / / को निर्णय अनुसार देहायका कार्य र  
शर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता  
गरी एक/एक प्रति आमसमा बुल्षि लियो :

- १) कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य जिम्मेवारी अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भइ गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
- २) काम गर्नुपर्ने स्थान : बारबर्दिया नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र ।
- ३) करारमा काम गरे वाफत पाउने पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रु [अक्षररूपी ... ] पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने छ । सेवा सुविधाको हकमा भने नगर कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ४) आचरण पालना : दोस्रो पक्षले बारबर्दिया नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ५) विदा : सेवा करारमा नियुक्त नगर प्रहरीले अधिकारको रूपमा विदाको दाबी गर्न पाउने छैन । कामको अनुकूल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजविजबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ साथै कार्यलयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । अन्य विदाको हकमा भने कार्यापालिकाले तोके बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- ६) कार्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा : दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ
- ७) गोप्यता : दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागज पत्र जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनैअनाधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाइ सोबाट भएको हानि नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराइने छ । र कालो सुचिमा समेत राखी कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।
- ८) करार अवधि: यो करार २० / / देखि लागू भइ २० / / असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ

  
नगर प्रमुख



९) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन : पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा १० बमोजिम करार निश्चित अवधिका लागि थप हुन सक्नेछ ।

१०) पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवा शर्तको अन्त्य: दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ दिन भन्दा बढी उत्त सेवा उपलब्ध नगराएमा सन्तोजनक सेवा दिननसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिने छ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा सोत यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भइ वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उलङ्घन गरेमा पहिलो पक्षले करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ । र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पुग्ने छैन ।

११) दाबी नपुग्ने : दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनकालागि दाबी गर्न पाउने छैन र गर्ने छैन ।

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

बारबर्दिया नगरपालिकाको तर्फबाट (पहिलो पक्ष)

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मिति :

करार गर्ने व्यक्ति(दोस्रो पक्ष)

हस्ताक्षर

नाम :

पद :

मिति :

कार्यालयको छाप:





अनुसूची- ५  
(दफा १२ सँग सम्बन्धित करार पत्रको ढाँचा)  
बारबर्दिया नगरपालिका  
नगर कार्यपालिको कार्यालय

च.न मिति :  
पत्र संख्या  
श्री

विषय : करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २० / / को निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम ..... (पदको नाम वा काम)का लागि यसै साथ संलग्न करार सम्झौता बमोजिम मिति २० / / देखि २० / / सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नहुन जानकारी गराइन्छ । साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस बारबर्दिया नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र आचरणको समेत परिपालना गर्नहुन जानकारी गराइन्छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा : प्रमाणित हाजिर र time sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउन हुन ।

श्री प्रशासन शाखा हाजिरी व्यवस्था गराउन हुन ।

श्री वडा कार्यालय बारबर्दिया नगरकार्यपालिकाको कार्यालय ।

  
नगर प्रमुख



अनुसूची - ६  
[दफा १५ सँग सम्बन्धित पोशाक विवरण]  
बारबर्दिया नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रारम्भिक पोसाक (व्यक्तिगत):

क्र.स.	विवरण	संख्या	खपत अवधी (वर्ष)
१	गरम मौसमको टेरिकटन कमिज	२	१
२	गरम मौसमको टेरिकटन पैन्ट	२	१
३	सादा चुस्ता सेट	१ जोर	१
४	व्यारेट क्याप	१	२
५	सिटी	१	१०
६	सिटी कर्ड	१	३
७	वेभ वेल्ट	१	४
८	पि.टी. (टि सर्ट तथा हाप पैन्ट)	२ जोर	१
९	स्पोर्टस जुता/मोजा	१ जोर	२
१०	डि.एम.एस. बुट	१ जोर	३
११	प्रहरी कुम व्याज	१	१०
१२	टोपी व्याज	१ थान	१०
१३	कालो छालाको वेल्ट	१	१०
१४	पानी वर्षादी	१	५
१५	कटन मोजा	१	१
१६	फरेश क्याप (अधिकृत)	१	१०
१७	टप बुट (अधिकृत)	१	२
१८	नेम प्लेट (धातु)	१	१०
१९	नेम प्लेट (कपडा)	१	२
२०	दर्ज्यानी चिन्ह (धातु)	१ जोर	१०
२१	दर्ज्यानी चिन्ह (कपडा)	१ जोर	२
२२	कलर ड्रक्स (अधिकृत)	१ जोर	३

  
नगर प्रमुख

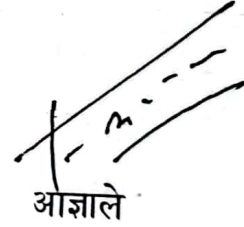


## जाडो मौसमको पोसाक

क्र.स.	विवरण	संख्या	खपत अवधि
१	उनी कमिज	२	३ वर्ष
२	उनी पाईन्ट	१	३ वर्ष
३	पार्का ज्याकेट	१	४ वर्ष
४	उनी मोजा	१ जोर	१ वर्ष
५	उनी जर्सी	१ जोर	३ वर्ष
६	उनी अण्डर वेयर	२ जोर	३ वर्ष
७	उनी गन्जी (हाईनेक)	२ जोर	२ वर्ष

  
नगर प्रमुख



  
आज्ञाले

दिपक कुमार आचार्य  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत