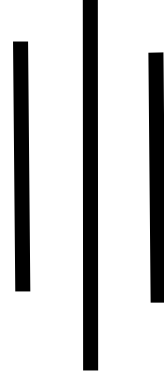
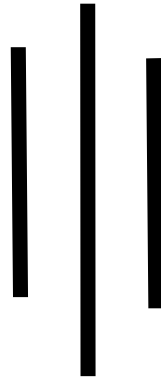


धुनिवेशी नगरपालिकामा करारमा नगर प्रहरी कर्मचारी भर्ना एवं
व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५



नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मिति : २०७५/१२/२५



कार्यविधि प्रमाणिकरण

प्रमाणिकरण गर्नेको दस्तखत

नाम:- बालकृष्ण आचार्य

पद:- नगर प्रमुख

धुनिवेशी नगरपालिकामा करारमा नगर प्रहरी कर्मचारी भर्ना एवं व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

धुनिवेशी नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ क बमोजिम एवं नगर सभा र नगरकार्यपालिकाले स्विकृत गरेका कार्यविवरण अनुसारका काम कारवाही व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि धुनिवेशी नगरपालिका नगर सभाले स्विकृत गरेको नगर प्रहरी कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८३ को उपदफा ८ बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम धुनिवेशी नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५/१२/२५ गते बसेको बैठकबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यविधिको नाम "धुनिवेशी नगरपालिकामा नगर प्रहरी कर्मचारी भर्ना एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।
- ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- क. "प्रमुख" भन्नाले धुनिवेशी नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।
- ग. "कार्यविधि" भन्नाले "धुनिवेशी नगरपालिकामा करारमा नगर प्रहरी कर्मचारी भर्ना एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" सम्झनु पर्दछ ।
- घ. "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ङ. "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले दफा ४ बमोजिमका पदमा रहि नगर प्रहरी सेवा उपलब्ध गराउने गरी नियुक्त भएका नगर प्रहरी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- च. "समिति" भन्नाले दफा १० बमोजिम गठित उम्मेदवारहरूको छनोट एवं सिफारिस समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (८) बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कार्यालयले उपदफा ४ बमोजिमको पद अनुसारको सेवासँग सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकरी करारमा राख्न सक्नेछः

४. (१) नगर प्रहरी कर्मचारी तर्फ देहायका पदहरू रहनेछन्

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (असई)

(ख) नगर प्रहरी हवलदार

(ग) नगर प्रहरी जवान

(२) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक भन्नाले नेपाल प्रहरी वा शसस्त्र प्रहरी वल तर्फ रहने असई सरह वा नेपाली सेना तर्फ जमदार सरहको योग्यता, दक्षता, क्षमता भएको पदलाई बुझिनेछ ।

(३) नगर प्रहरी हवलदार भन्नाले नेपाल प्रहरी वा शसस्त्र प्रहरी वल तर्फ रहने हवलदार सरह वा नेपाली सेना तर्फ हवलदार सरहको योग्यता, दक्षता, क्षमता भएको पदलाई बुझिनेछ ।

(४) नगर प्रहरी जवान भन्नाले नेपाल प्रहरी वा शसस्त्र प्रहरी वल तर्फ रहने प्रहरी जवान सरह वा नेपाली सेना तर्फ सैनिक जवान सरहको योग्यता, दक्षता, क्षमता भएको पदलाई बुझिनेछ ।

५. नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको लागि न्यूनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि नेपाल प्रहरी सहायक निरीक्षक (असई) सरह वा शसस्त्र प्रहरी (असई) प्र.स.नि. सरह वा नेपाली सेना तर्फ जमदार सरह न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र उल्लेखित पदको लागि चाहिने न्यूनतम शारीरिक तन्दुरुस्ती सम्बन्धी योग्यता भएको ।

तर नेपाल प्रहरी सशस्त्र प्रहरी नेपाली सेनामा सो सरहको पदमा कार्यअनुभव भएको व्यक्तिलाइ उल्लेखित पदको उम्मेदवार हुन बाधा पर्ने छैन ।

(ख) नगर प्रहरी हवलदार पदको लागि नेपाल प्रहरी हवलदार, शसस्त्र प्रहरी वल हवलदार वा नेपाली सेना तर्फ हवलदार सरह न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र उल्लेखित पदको लागि चाहिने न्यूनतम शारीरिक तन्दुरुस्ती सम्बन्धी योग्यता भएको ।

तर नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी, नेपाली सेनामा सो सरहको पदमा कार्यअनुभव भएको व्यक्तिलाइ उल्लेखित पदको उम्मेदवार हुन बाधा पर्ने छैन ।

(ग) नगर प्रहरी जवान पदको लागि नेपाल प्रहरी जवान सरह वा शसस्त्र प्रहरी वल जवान सरह वा नेपाली सेना तर्फ सैनिक जवान सरह न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र उल्लेखित पदको लागि चाहिने न्यूनतम शारीरिक तन्दुरुस्ती सम्बन्धी योग्यता भएको ।

(घ) इजाजत प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको निरोगिताको प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्ने ।

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

(च) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नठहरीएको ।

६. नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको कार्यअनुभव देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि कम्तिमा ५ वर्ष नेपाल प्रहरी सहायक निरीक्षक (असई) वा सो सरह वा शसस्त्र प्रहरी बलका प्रहरी सहायक निरीक्षक (असई) वा सो सरह वा नेपाली सेना तर्फ जमदार वा सो सरहको कार्यानुभव भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) नगर प्रहरी हवलदार पदको लागि कम्तिमा ३ वर्ष नेपाल प्रहरी हवलदार वा सो सरह वा शसस्त्र प्रहरी हवलदार वा सो सरह वा नेपाली सेना तर्फ हवलदार वा सो सरह कार्यानुभव भएको हुनुपर्नेछ ।

७. नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य अधिकार सम्बन्धी व्यवस्थाः-

नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य अधिकार र सो सम्बन्धी कार्यविवरण अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

८. पद, दरवन्दी सम्बन्धी व्यवस्थाः-

- (१) नगर सभाबाट स्विकृत गरे बमोजिमका नगर प्रहरी कर्मचारीको पदहरू रहनेछन् ।
- (२) उपदफा १ बमोजिमका स्विकृत भएका दरवन्दी मध्ये नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक-१, नगर प्रहरी हवलदार-२ र नगर प्रहरी जवान ७ जना रहनेछन् ।
- (३) कुल नगर प्रहरी कर्मचारीको ३३ प्रतिशत महिला नगर प्रहरी कर्मचारी रहनेछन् ।

९. छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः

- (१) दफा ४ बमोजिमका नगर प्रहरी कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः
- (२) नगर प्रहरी कर्मचारीको लागि सम्बन्धित सेवाको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकिएको सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा कम्तिमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । आवेदन फारामको नमूना अनुसूची - ७ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर सूचनामा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पर्ने आएका आवेदनहरू दफा १० को समितिले मूल्याङ्कन गरी सुचिकृत गर्नुपर्नेछ :
- (४) नगर प्रहरी कर्मचारी छनौट गर्दा शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव, उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना, शारीरिक तन्दुरुस्ती र अन्तरवार्ता समेतको आधारमा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनौट गरी सेवा करारको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा ४ बमोजिमको छनौटका आधारहरू नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (असई), नगर प्रहरी हवलदार, नगर प्रहरी जवान अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपदफा ४ बमोजिमको छनौटका आधारहरू मध्ये शारीरिक तन्दुरुस्ती मुल्यांकन फारम अनुसूची ३, र अन्तरवार्ता मुल्यांकन फारम अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।

(७) नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा लिँदा नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको हकमा २१ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको, नगर प्रहरी हवलदार २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको र नगर प्रहरी जवानको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ३० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

१०. उम्मेदवारहरूको छनोट एवं सिफारिस समिति: (१) योग्य उम्मेदवारहरूको छनोट गरि सिफारिस गर्न देहायको समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	संयोजक
(ख) नगर प्रमुखले तोकेको विषय विज्ञको रूपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी	-	सदस्य
(ग) सुरक्षा निकायको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि	-	सदस्य
(घ) नगरपालिकाको प्रशासन हेर्ने शाखा अधिकृत	-	सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ (ग) बमोजिमको प्रतिनिधिको लागि पदपूर्ति समितिको संयोजकले सुरक्षा निकाय सम्बन्धी कार्यालयलाई प्रतिनिधि खटाइ पठाउन पत्राचार गर्नेछ । साथै अवश्यक परेमा अन्य सहायक कर्मचारीलाई काममा खटाउन सकिनेछ ।

११. नतिजा प्रकाशन गर्ने :

(१) दफा ९ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू दफा १० बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको स्थान आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार नतिजा सम्बन्धी विवरण अनुसूची ५ बमोजिम प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।

१२. करार गर्ने:

(१) कार्यालयले सिफारिस गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र करार सम्झौता गर्न आउने छनोट भएका उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्य-विवरण सहित अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची ९ बमोजिको पत्र कार्यालयले नगर प्रहरी कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यत आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर प्रथम पटकको नियुक्ति दिँदा ६ महिना भन्दा बढी नहुने गरी करारमा नियुक्ति गरिनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा निजको कार्यसम्पादनको आधारमा पुनः करार सम्झौता गरिनेछ ।
- (६) नगर प्रहरी कर्मचारीले 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 पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन ।

१३. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सरकारी सुरक्षा निकायका सम्बन्धीत पदले पाउने सुरु तलव स्केल भन्दा बढी नहुने गरी सम्झौतामा तोकिए बमोजिम हुनेछ र नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगरले तोके बमोजिमको पोषाक उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम कार्य प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य बोझ, कार्य सम्पादनको स्तर हेरी करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता, रासन तथा अन्य सुविधा नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त ठानेमा सोही कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुने गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ । सो निर्णय नगरसभाबाट अनुमोदन गरिनेछ ।
तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।
- (३) कार्यालयले करारका नगर प्रहरी कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण (Time Sheet) सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित प्रशासन शाखाको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

१४. करार समाप्ती:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा नियुक्ति भएको नगर प्रहरी कर्मचारीले करार सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा, पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा, अनुशासन हिन काम गरेमा, कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने विषयहरू अनुमति नलिइ सार्वजनिक गरेमा, प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी कोषबाट पारिश्रमिक वा सेवा सुविधा लिने पदमा नियुक्त भएको कर्मचारी सरह पालना गर्नुपर्ने अचरण

र अनुशासन पालना नगरेमा, नगरपालिकाले गरेका निर्णय कार्यान्वयन नगरेमा वा अफुभन्दा माथिल्लो पदका अधिकार प्राप्त अधिकारीले कानून बमोजिम दिएको अदेश वा निर्देशन पालना नगरेमा वा ५८ वर्ष उमेर पुरा भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

- (२) करार सम्झौता गरिएको नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै समयमा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।
- (३) नगर प्रहरी कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने अचरण, अनुशासन लगायतका विषय अनुसूचि १० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१५. नगर प्रहरी कर्मचारीको तालिम सम्बन्धी व्यवस्था:-

- (१) छनोट भइ नियुक्ति भएका नगर प्रहरी कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसारको तालिम दिइनेछ ।
- (२) दफा १ बमोजिमको तालिम दिनको लागि सुरक्षा निकायको सहयोग लिइनेछ ।

१६) विविध:

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (२) कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अघि सेवा करारमा लिइएकोमा यहि यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

अनुसूची - १
(बुँदा नं. ७ सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य अधिकार र सो सम्बन्धी कार्यविवरण

१. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ (२) (क) बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।
२. नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम जिम्मेवारी तोकिएका अन्य कार्यहरूको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।
३. **नगर प्रहरी कर्मचारीको अन्य कार्य विवरण:-**
 १. विपद् महामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त खट्टिई जाने ।
 २. सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याईरहेका निर्माण सामग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने, नमानेमा आफै हटाउन लगाउने र खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गर्न पेश गर्ने ।
 ३. दैनिक उत्पादन हुने फोहोरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाई कानुन बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।
 ४. सार्वजनिक जग्गा मठमन्दिर नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले संरचना खडा गरेमा वा व्यक्तिगत रूपमा कसैले उपभोग गरेमा निरीक्षण गर्ने र त्यस्तो भएको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्न लगाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।
 ५. नगरपालिकामा रहेको न्यायिक समितिको कार्य सम्पादनमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
 ६. अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सा पास भए नक्सापासको प्रमाणपत्र सहितको प्रतिवेदन प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।
 ७. छाडा पशु पक्राउ गरी लिलाम गर्ने । लिलाम हुन नसकेका छाडा पशु व्यवस्थापन गराउने ।
 ८. स्वास्थ्यका लागि हानी गर्ने सडेगलेका चिज खाद्य पदार्थ बिक्रिमा रोक लगाउने । पहिलो पटक भएमा जफत गर्ने पटक पटक दोहोरिन गएमा कारवाहीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
 ९. रोगी वा कानुनले निषेध गरेका पशुपन्छी जीवजन्तुहरू काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता हानिकारक चिजवस्तु बिक्रि भएको पाइएमा अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने र जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन राय पेश गर्ने । छाडा कुकुर नियन्त्रण गर्ने काम गर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमा नै गाड्ने/गाड्न लगाउने ।
 १०. वडा समिति टोल सुधार समिति तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गराउने ।
 ११. नगर क्षेत्र भित्र लागु हुने निति नियम कानुन कार्यान्वयन गर्ने । नगरको चल अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेसिन, उपकरण लगायतका सार्वजनिक सम्पति आदिको सुरक्षा गर्ने । नियमित रूपमा नगरपालिकाको सुरक्षा सम्बन्धि काम गर्ने । व्यवसायको दर्ता नविकरण गर्न लगाउने, अटेर गरेमा नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
 १२. गेष्ट हाउस, होटल, रेष्टुरेन्ट जस्ता व्यवसायहरूको निरीक्षण गरि मापदण्ड अनुरूप नचलेको पाइएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।

१३. नगरपालिकाको क्षेत्रमा सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस, जुवा जस्ता विकृतीजन्य क्रियाकलाप रोक्न लगाउने ।
१४. नगरपालिकामा रहेका शाखाहरूबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरि सो को विवरण तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउने ।
१५. माथि तोकिएका बमोजिमका कार्यहरू समन्वय गरि जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता समेत बहन गर्ने ।
१६. अदेश दिने अधिकारीको अदेश र निर्देशन लिइ सुरक्षा निकायको समन्वय र सहकार्यमा कानून बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने ।
१७. नगरपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

माथि उल्लेख गरिएका काम कर्तव्यको लागि सबै जनाको व्यक्तिगत र सामुहिक उत्तरदायित्व नगरपालिका प्रति रहनेछ भने व्यक्तिगत रूपमा आफ्नो शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी रहनुपर्नेछ । गैर जिम्मेवार रूपमा प्रस्तुत हुन गएमा कार्यालय प्रमुखले निजलाई सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

अनुसूची - २
छनोट सम्बन्धी व्यवस्था बुँदा नं.९ (५) सँग सम्बन्धित
नगर प्रहरी कर्मचारी छनोटका आधारहरू
कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस समिति घुनिवेशी ।

विज्ञापन नं.-...../.....

पद- नगर प्रहरी अ.स.ई./हवलदार/जवान

संख्या-

पूर्णांक- १००

पास अंक- ४०

छनोटका आधारहरू-

क्रम संख्या	सूचकहरू	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक	नगर प्रहरी हवलदार	नगर प्रहरी जवान
		पूर्णांक	पूर्णांक	पूर्णांक
१	*शैक्षिक योग्यता	२०	२०	२०
२.	कार्य अनुभव	२०	२०	-
२.१	१० वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको	२०	२०	-
२.२	८ वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको	१५	१५	-
२.३	५ वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको	१०	१०	-
३.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०	२०	२०
३.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०	२०	२०
३.२	सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा	५	५	५
३.४	अन्य	३	३	३
४.	**शारीरिक तन्दुरुस्ती	२०	२०	४०
५.	***अन्तर्वार्ता	२०	२०	२०

*शैक्षिक योग्यता वापतको अंक देहाय बमोजिम हुनेछ ।

नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक र हवलदार पदको शैक्षिक योग्यताको अंक गणना गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

प्लसटू वा सो सरह उत्तीर्ण - २० अंक

एस.इ.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण - १८ अंक

कक्षा ८ वा वा सो सरह उत्तीर्ण - १६ अंक

नगर प्रहरी जवान पदको शैक्षिक योग्यताको अंक गणना गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

एस.इ.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण - २० अंक

कक्षा १० वा सो सरह उत्तीर्ण - १८ अंक

कक्षा ८ वा वा सो सरह उत्तीर्ण - १६ अंक

**शारीरिक तन्दुरुस्ती सम्बन्धी सूचक उम्मेदवार छनोट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

***अन्तर्वार्तामा प्राप्त हुने अंक न्यूनतम ४० प्रतिशत र अधिकतम ७५ प्रतिशत भन्दा घटीबढी भएमा मूल्याङ्कन कर्ताले यथोचित आधारहरू कैफियत खुलाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची - ३

शारीरिक तन्दुरुस्ती सम्बन्धी व्यवस्था बुँदा नं.९ (६) सँग सम्बन्धित

शारीरिक तन्दुरुस्ती मुल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं.-.....

पद- नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक/नगर प्रहरी हवलदार/ नगर प्रहरी जवान संख्या-

परिक्षाको किसिम- शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा मिति-

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको लागि पूर्णांक- २० पास अंक- ८

(ख) नगर प्रहरी हवलदारको लागि पूर्णांक- २० पास अंक- ८

(ग) नगर प्रहरी जवानको लागि पूर्णांक- ४० पास अंक- १६

सि. नं.	दर्ता नं./ रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	प्रासांक		कैफियत
			अंकमा	अक्षरमा	

उल्लिखित उम्मेदवारहरू कोही पनि मेरो नजिकको नातेदार पर्ने होइनन् ।

मुल्यांकनकर्ताको दस्तखत-

नामथर-

पद

मिति-

अनुसूची - ४

अन्तर्वार्ता मुल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था बुँदा नं.९ (६) सँग सम्बन्धित
अन्तर्वार्ता मुल्यांकन फाराम

विज्ञापन नं.-.....

पद-

संख्या-

पूर्णांक- २०

पास अंक- ८

परिक्षाको किसिम- अन्तर्वार्ता

परीक्षा मिति-

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

माथि उल्लेखित उम्मेदवारहरु मेरो कोही नजिकको नातेदार पर्ने छैन ।

अन्तर्वार्ता लिनेको

दस्तखत-

नाम थर-

मिति-

एकमुष्ट प्रासांक

विज्ञापन नं.-.....

पद-

संख्या-

उपस्थित संख्या-

पूर्णांक-

पास अंक-

मिति: २०.. / /

उम्मेदवारको नामावली र पास अंक

दर्ता नं/ रोल नं	उम्मेदवारको नामथर	शैक्षिक योग्यता	सम्बन्धित पदसँग मिल्ने कामको अनुभव	स्थायी ठेगाना	शारिरिक तन्दुरुस्ती	अन्तरवार्ता						जम्मा अंक
						१	२	३	४	५	औसत अंक	

अनुसूची - ५

नतिजा सम्बन्धी व्यवस्था बुँदा नं.११ (१) सँग सम्बन्धित

नगर प्रहरीको नतिजा प्रकाशित गरिएको सूचना

विज्ञापन नं.-.....

पद-

संख्या-

उपस्थित संख्या-

पूर्णांक- १००

पास अंक- ४०

मिति: २०.. / /

यस धुनिवेशी नगरपालिकाको निर्णयानुसार आवश्यक रहेको नगर प्रहरी.....को लागि सूचना गरिएको मिति २०.. / / को सूचना अनुसार कर्मचारी समितिको निर्णयानुसार सफल उम्मेदवारले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ दिनभित्र कार्यालय समयमा सम्पर्क गरी नियुक्ति लिनुहुन जानकारी गराइन्छ । अन्यथा नियमानुसार हुनेछ ।

तपशिल

सफल उम्मेदवार-

सि. नं.	दर्ता नं/ रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	नतिजा
				सफल

वैकल्पिक उम्मेदवार

सि. नं.	दर्ता नं/ रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	ठेगाना	नतिजा
				वैकल्पिक

अनुसूची - ६

(बुँदा ९ (२) सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

धुनिवेशी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खानीखोला, धादिङ

प्रदेश नं. ३, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०.. / /)

धुनिवेशी नगरपालिकाकोपदमा देहायको संख्या र योग्यता भएको नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सर्वैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.dhunibeshimun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :

१. नेपाली नागरिक ।

२. न्यूनतम योग्यता ।

३. अनुभवको हकमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।

५. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि, मान्यताप्राप्त चिकित्सकले चेक जाँच गरी दिएको निरोगिताको प्रमाणपत्र । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची - ७

(बुँदा ९ (२) सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

धुनिवेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खानीखोला, धादिङ
प्रदेश नं. ३, नेपाल

नगर प्रहरीकर्मचारी करारको लागि दरखास्त फाराम

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

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम	थर	(देवनागरीमा)	
	(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)			लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला :	
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.		ग) वडा नं
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :		च) फो नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :		(वि.सं.मा) (ईस्वि संवत्मा)
बाजेको नाम, थर :		हालको उमेर :		वर्ष महिना

(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 । म प्रहरी कर्मचारीमा नयाँ नियुक्त हुनको लागि मेरो शारीरिक अवस्था पूर्ण रूपमा स्वस्थ छ । मैले कुनै दीर्घकालिन रोग वापत कुनै किसिमको लामो अवाधि सम्मको औषधि सेवन गर्ने गरेको छैन । मलाई कुनै किसिमको मुटु, कलेजो र मृगौला सम्बन्धी रोग लागेको अथवा सो सम्बन्धी शल्यक्रिया गरेको छैन । मैले कुनै किसिमको औषधिजन्य (लागु औषधि) पदार्थ सेवन गर्ने गरेको छैन । मेरो मानसिक अवस्था ठिक छ । म नगर प्रहरी कर्मचारी हुन योग्य छु । जस्तोसुकै अवस्थामा पनि सन्तुलित रहेर काम गर्ने छु । म कुनै पनि राजनीतिक दलको सदस्य रहको छैन तथा सो वापत कुनै पद धारण गरेको छैन । हालसम्म म कुनै पनि राष्ट्रिय अथवा अन्तर्राष्ट्रिय आतङ्ककारी संगठनको सदस्य रहको छैन र त्यस वापत कुनै सजाय पाएको अथवा खोजीको सुचीमा रहेको छैन भनी म आफु स्वयं स्वघोषणा गर्दछु । फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत 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 पनेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पनेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

अनुसूची - ८

(बुँदा १२ (२) सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

करार सम्झौता

धुनिवेशी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,नगरपालिका, वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच धुनिवेशी नगरपालिकाकोनगर प्रहरी को कामकाज गर्न गराउन मिति २०... /...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संज्ञौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियो दियो :

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** : धुनिवेशी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र सबै वडा कार्यालयहरू ।
३. **करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक** : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपी रु.पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. **आचरणको पालना**: दोश्रो पक्षले धुनिवेशी नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **विदा**: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत कुनैपनि सुविधा दिइनेछैन ।
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 २०... ।.....।.....देखि लागु भई २०..... 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 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 संज्ञौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरू बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संज्ञौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।
११. **दावी नपुग्ने**: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।
१२. **प्रचलित कानून लागू हुने**: यस संज्ञौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची - ९

(बुँदा १२ (३) सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)

धुनिवेशी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खानीखोला, धादिङ

प्रदेश नं. ३, नेपाल

च.नं.

मिति:

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

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय,

धुनिवेशी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।

अनुसूची - १०

(बुँदा १४ (३) सँग सम्बन्धित

नगर प्रहरी कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने व्यक्तिगत तथा पदीय आचरणहरू

- १) तोकिएको समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्ने ।
- २) बिदा स्विकृत नगराइ कार्यालयमा अनुपस्थित नहुने । अपनो कर्तव्य इमान्दारीताका साथ पालना गर्नुपर्ने ।
- ३) सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा अफुभन्दा माथिका कर्मचारीले दिएका आज्ञालाई सिध्नताका साथ पुरा गर्नुपर्ने ।
- ४) सबै प्रति शिष्ट व्यवहार र सेवाग्राहि प्रति मर्यादित व्यवहार देखाउनुपर्ने ।
- ५) अफुमाथिका कर्मचारीप्रति अदर अफु मुनिका कर्मचारी प्रति उचित व्यवहार देखाउनुपर्ने ।
- ६) जुवा खेल्ने, तास खेल्ने तथा सार्वजनिक रूपमा मादक पदार्थ सेवन गर्ने वा अन्य निन्दनिय काम नगर्ने ।
- ७) सरकारी कामकाज सम्बन्धी गोप्य समाचार/सूचना कार्यालयको अनुमति विना अनाधिकृत व्यक्तिलाई उपलब्ध नगराउने ।
- ८) जुनसुकै समयमा नगरपालिकाले खटाइएको स्थानमा गई कामकाज गर्नुपर्नेछ ।
- ९) पेशागत कार्य गर्दा राजनितिक तटस्थता कायम गर्नुपर्नेछ ।
- १०) कार्यालयले तोके बमोजिम परिचय पत्र तथा पोषाक अनिवार्य रूपमा लगाउनुपर्नेछ ।
- ११) सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण र हिफाजत गर्न सदा तत्पर रहनुपर्नेछ ।
- १२) प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- १३) प्रचलित कानूनले निषेध गरेका कार्यहरू गर्न नहुने ।
- १४) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेका अन्य अचरणहरू ।