नागार्जुन नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड (९), काठमाडौं बैशाख २४ गते, २०८२ साल (संख्या १)

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०१/२३

भाग - २

नागार्जुन नगरपालिकाको नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नागार्जुन नगर कार्यपालिकाबाट यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ।

नागार्जुन नगरपालिकामा नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधि, २०८२

प्रस्तावनाः

नगरपालिकाको नीति, नियम, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन, सार्वजनिक सम्पत्तिको 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 पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना, अनधिकृत विज्ञापन, होर्डिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण, छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण, सडक पेटी नियन्त्रण र अनियन्त्रित ठेलागाडा व्यवस्थापन एंव कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्न गराउन नगर प्रहरी परिचालन गरी स्थानीय समस्याहरूको सहज समाधान गर्न नगर प्रहरी परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (क) तथा नागार्जुन नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नागार्जुन नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : क) यो कार्यविधिको नाम " नागार्जुन नगरपालिकामा नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

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

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

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "नगरपालिका" भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "नगर प्रहरी" भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाबाट सेवा करारमा लिई परिच्छेद ४ मा उल्लेखित कामकाज गर्न खटिएको जनशक्ति सम्झनुपर्छ । सो शब्दले नगर प्रहरी निरीक्षक, नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक र नगर प्रहरी जवान समेतलाई जनाउनेछ ।

घ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गते देखि आगामी वर्षको असार मसान्त सम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "प्रमुख" भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको गठित पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) "वडा कार्यालय" भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "नगर प्रहरी निरीक्षक (अधिकृतस्तर छैटौं)" भन्नाले नगर प्रहरी सेवा इकाईको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

ट) "नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (सहायक चौथो)" भन्नाले नगर प्रहरी सेवा इकाईको सहायक प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) "नगर प्रहरी जवान (श्रेणी विहिन)" भन्नाले नगर प्रहरी सेवा इकाईको नगर प्रहरी प्रमुख र नगर प्रहरी सहायक प्रमुख बाहेकका पदलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधिको व्याख्या : यस कार्यविधिको ब्याख्या नागार्जुन 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. नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको नगर प्रहरी पदपूर्ति समिति गठन रहनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - अध्यक्ष

ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

ग) एक जना नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीको कम्तिमा प्रहरी उपरीक्षक - सदस्य

घ) एक जना चिकित्सक प्रतिनिधि - सदस्य

ङ) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

<u>नोटः</u> पदपूर्ति समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनको क्रममा आवश्यकतानुसार सम्वन्धित विषयको विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

५. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(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) परीक्षाका किसिम तोक्ने,

ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

च) परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,

छ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,

ज) संघीय तथा प्रदेशको प्रचलित नीति, निर्देशन लगायतका कानुनहरूको पालना गर्ने ।

(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 सहायक निरीक्षक रु. ५००/-, नगर प्रहरी निरीक्षक रु. १०००।-

ङ) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः अनुसूची १, २ र ३ मा उल्लेख भए वमोजिम ।

च) आवश्यक कागजपत्रहरू

छ) सम्पर्क मिति र स्थान

ज) परीक्षाको तरिकाः अनुसूची १, २ र ३ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ताबाट हुनेछ।

झ) नगर प्रहरीको लागि विज्ञापन गर्दा कुल माग पद संख्याको ३३ प्रतिशत महिला तर्फ माग गर्नु पर्नेछ। बाँकी सबै संख्या खुल्ला तर्फ विज्ञापन गर्नु पर्नेछ ।

ञ) अन्य शर्तहरू

(३) उपदफा ५ (२) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले समावेशी (महिला) तथा खुल्लातर्फ दरखास्त दिन सक्नेछ ।

(४) नगर प्रहरी निरीक्षक (छैठौं) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड **अनुसूची १** बमोजिम, नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (चौथो) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड **अनुसूची २** बमोजिम तथा नगर प्रहरी जवान (श्रेणी विहीन) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड **अनुसूची ३** बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा २ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि **अनुसूची** ४ बमोजिमको दरखास्त फारम भरी परीक्षा दस्तुर सहित विज्ञापनमा तोकिएको स्थान र समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) पदपूर्ति समितिबाट विज्ञापन प्रकाशन भएपछि दरवन्दी थप वा खाली भई पद रिक्त भएमा दरखास्त दिने अन्तिम म्यादको ७ दिन अगाडि पदपूर्ति समितिले सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी सोही विज्ञापनमा सो संख्या समेत थप गर्न सक्नेछ ।

योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने :

(क) अनुसूची १, २ र ३ को मापदण्ड बमोजिम उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको कूल प्राप्ताङ्कको आधारमा अनुसूची ९ बमोजिम एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्ति/सम्झौता गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्ति/सम्झौताका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । छनौट हुन नसकेका उम्मेदवारहरू मध्ये योग्यताक्रम अनुसार कूल स्वीकृत दरवन्दीको ५० प्रतिशतसम्म वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । तर ३ जनासम्म उम्मेदवारको विज्ञापन भएको खण्डमा सम्भव भए सम्म

कम्तीमा २ जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरिनेछ । कुनै उम्मेदवारको नियुक्ति भएको मिति देखि सो आर्थिक वर्षको मसान्तसम्म मृत्यु भई वा अन्य कुनै कारणले सेवाबाट अलग भएमा योग्यताक्रम अनुसार क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिईनेछ । मूल उम्मेदवार नियुक्तिको १ वर्ष पछि उक्त पद रिक्त हुन गएमा पुनः विज्ञापन गरी पदपूर्ती गर्नुपर्नेछ ।

(ख) नियुक्ति/सम्झौताको लागि सिफारिश भएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यालयले नियुक्ति/सम्झौता पत्र दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ । साथै नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको कुनै उम्मेदवार सिफारिस भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र नियुक्ति बुझ्न नआएमा सो पदको लागि मुख्य वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिईनेछ ।

(ग) उम्मेदवारहरूको शारीरिक तन्दुरुस्ती हाजिरी फारम **अनुसूची ५** बमोजिम हुनेछ ।

(घ) उम्मेदवारहरूको शारीरिक तन्दुरुस्ती मूल्यांकन फारम **अनुसूची ६** बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता हाजिरी फारम **अनुसूची ७** बमोजिम हुनेछ ।

(च) उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फारम **अनुसूची ८** बमोजिम हुनेछ ।

(छ) उम्मेदवारहरूको एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची **अनुसूची ९** बमोजिम हुनेछ ।

(ज) पदपूर्ति समितिको निर्णय बमोजिम सिफारीस सम्बन्धि सूचना प्रकाशित भएकोले मितिले सात दिनभित्र **अनुसूची १०** बमोजिम करार सम्झौता गरी पत्र दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन, रेखदेख र नियन्त्रण

६. नगर प्रहरी सेवाः

क. नगरपालिकामा नगर प्रहरीको पदपूर्ति गर्दा करार सेवा मार्फत गरिनेछ ।

ख. नगर प्रहरीको परिचालन कार्यपालिकाको रेखदेख र नियन्त्रणमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

ग. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको दरवन्दी नगर सभाले तोके बमोजिम हुनेछ, नगरपालिकालाई आवश्यक नभएमा वा दिएको जिम्मेवारी पूरा नगरेमा नगर कार्यपालिकाले जुनसुकै बेला हटाउन सक्नेछ ।

७. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीका पद, तह र संख्या :

क) नगर प्रहरीका पदहरू तपसिल बमोजिम रहनेछन् ।

अ) नगर प्रहरी निरीक्षक

आ) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

इ) नगर प्रहरी जवान

ई) नगर सभाले स्वीकृत गरेको संगठन संरचनामा नगर प्रहरीको संख्या तोकिनेछ ।

ख. नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ र त्यस्ता कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख गर्नेछ ।

ग) नगर प्रहरी निरीक्षक, नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक र प्रहरी जवानको काम, कर्तव्य र अधिकार यस कार्यविधिका अतिरिक्त कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. नगर प्रहरीको सेवा सुविधाः करार सेवा मार्फत नियुक्त गरिने नगर प्रहरीको पारिश्रमिक नेपाल प्रहरीको तलवमानमा उल्लेखित सम्बन्धित पदको शुरु तलब स्केल बराबर हुनेछ । अन्य थप सुविधाक सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **नियुक्ति गर्ने अधिकारीः** पदपूर्ति समितिको सिफारिसको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक आर्थिक वर्ष ननाघ्ने गरी बढीमा १ वर्षको लागि नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ।

१०. छनोटको प्रतिस्पर्धामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरू :

१. नगर प्रहरी छनोटको लागि हुने प्रतिस्पर्धामा निम्न योग्यता भएका व्यक्तिहरूले भाग लिन सक्नेछन्ः

क) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म नगर प्रहरी निरीक्षक, नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको लागि २५ वर्ष उमेर पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको तथा नगर प्रहरी जवानका लागि १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको नेपाली नागरिक ।

ख) नगर प्रहरी निरीक्षक पदका लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह पास गरेको हुनुपर्नेछ।

ग) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदका लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एस.एल.सी./एस. ई. ई. वा सो सरह र नगर प्रहरी जवान पदका लागि आठ कक्षा पास गरेको हुनुपर्नेछ ।

घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

ङ) नगर प्रहरी निरीक्षक, नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी वा नेपाली सेनाको कम्तीमा जुनियर अफिसर वा सो सरहको पदबाट सेवा निवृत्त वा घटिमा ५ वर्ष सेवा गरेको हुनुपर्नेछ ।

च) नगर प्रहरीको उम्मेदवारले दरखास्त साथ स्वीकृत चिकित्सकबाट प्रमाणित निरोगिताको प्रमाणपत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. यस कार्यविधि बमोजिम करारमा नियुक्त भएका नगर प्रहरीको आवश्यकता, औचित्यता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गरी एक आर्थिक वर्ष नकट्ने गरी १ वर्षको लागि करार अवधि थप गर्न सकिनेछ । निजको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा जुनसुकै बेला हटाउन सकिनेछ ।

३ उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै नगर प्रहरीको उमेर ५८ वर्ष पुगे पछि निजको करार अवधि थप गरिनेछैन ।

परिच्छेद ४

नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

११. 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 होडिङ बोर्ड नियन्त्रण,

ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

ठ) विविधः

क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुयाई 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 असुल 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 रुपले 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 सेवा इकाई 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 स्वीकृती नलिई सडक खनेको वा सडकमा क्षति पुयाएको पाइएमा आदेशानुसार यस्ता कार्य तुरुन्त रोक्न लगाउने।

ङ) छाडा पशु व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने । त्यस्ता पशु सार्वजनिक स्थानमा छाड्नेलाई आदेशानुसार पक्राउ गरी कार्यालयमा पेश गर्ने । आफूलाई काम नलाग्ने पशु सार्वजनिक स्थानमा छोडी जानेलाई आदेशानुसार पक्राउ गरी जरिवानाका लागि पेश गर्ने ।

च) उपभोक्ता हित विपरित कसैले व्यापार व्यवसाय गरेको पाईएमा कारवाहीको लागि 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 कारबाहीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

(ज) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारबाही गर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमा गाड्न 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 सेवा शाखाको समन्वयमा कारवाही गर्ने ।

(झ) खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र नगर प्रमुखबाट भत्काउन आदेश प्राप्त भए भत्काउन लगाउने वा भत्काउन/भत्काउन लगाउँदा अटेर गरे भत्काई सो कार्यमा लागेको खर्च सम्बन्धितबाट असूल उपर गरी विवरण सहित शाखामा दाखिला गर्ने ।

(ञ) वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको 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 ब्यबसाय गरेको फेला परेमा उक्त पेशा ब्यवसाय दर्ता/ नवीकरण गर्न लगाउने।

(ड) बिना ईजाजत व्यानर, होडिङ्गवोर्ड, 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 चेकजाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूची राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने कार्यमा शाखालाई प्रतिवेदन गरी शाखाबाट कारवाही 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 कार्यालयहरूमा तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(द) नगरपालिका अन्र्तगतका शाखा तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र उपलब्ध गराउने ।

(ध) अनधिकृत क्षेत्रमा पार्किङ्ग गर्न नदिने, गरेमा ट्राफिक प्रहरी समेतको सहयोगमा ब्यवस्थापन गरी जरिवानाका लागि पेश गर्ने। सार्वजनिक बाटो र निषेधित क्षेत्रमा पार्किङ्ग गरेका सवारी साधन (मोटरसाईकल, साईकल, ठेला आदि) उठाई ल्याउनुपर्ने अवस्था भएमा नगरपालिकामा ल्याउने खर्च समेत अनुमान गरी सो बमोजिम पेश गर्ने र निर्णय बमोजिम असूल उपर गरी कारवाही अगाडि बढाउने। उठाई ल्याउन नसकिने ठूला साधनका हकमा व्हील लक गरी राखे, व्हील लक गरेको समय देखि नगरपालिकाले तोके बमोजिम जरिवाना असूल गर्न पेश गर्ने ।

(न) सडक तथा सडकको क्षेत्राधिकारभित्र वा कुनै सार्वजनिक स्थानमा निर्माण सामाग्री 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 लागेको खर्च र जरिवाना समेत असूल उपर गर्न नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(प) स्थानीय बजार व्यवस्थापन गर्ने गराउने, सडक तथा सडक पेटी एवं सडकको क्षेत्राधिकारभित्र कुनै पसल व्यवसाय सञ्चालन गर्न नदिने । हटाउन लगाउँदा समेत अटेर गरेमा त्यस्ता सामग्री उठाई नगर प्रहरीको नियन्त्रणमा राखी सो को विवरण प्रशासन शाखामा बुझाउने । सम्बन्धित व्यक्तिले तीन दिनभित्र आफ्नो सामग्री लिन आएमा जरिवाना गरी सामग्री बुझाउने गरी पेश गर्ने। तीन दिन पूरा भएपछि पनि सम्पर्क राख्न नआएमा तीन दिनको सूचना सूचनापाटी र वेबसाईटमा दिई छोटो प्रक्रियाद्वारा लिलाम गरी प्राप्त आम्दानी नगरपालिकाको खातामा जम्मा गरिनेछ । सडी कुही जाने सामग्रीलाई तत्काल उचित स्थानमा गाड्ने वा लिलाम गर्ने गराउने कार्यको लागि प्रशासन शाखामा विवरण सहित व्यवस्थापन गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(फ) कानूनले निषेध गरेका गतिविधिहरू जस्तै जुवा तास खेलेको, लागू औषध सेवन तथा ओसार पसार, बेश्यावृत्ति, अवैध हातहतियारको ओसार पसार तथा प्रयोग जस्ता गतिविधि भएको देखेमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा जानकारी गराउने ।

(ब) कारवाहीका सिलसिलामा कसैलाई हिरासतमा राख्नुपर्ने भएमा नगर प्रहरी सेवा ईकाईबाट प्रक्रिया पुर्याई प्रहरी कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने वा तारेखमा राख्नुपर्ने भएमा नगर प्रहरी सेवा इकाईबाट ब्यहोरा खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।

(भ) उल्लेखित कार्यमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्नु परेमा सम्बन्धित पक्षले नगर प्रमुख समक्ष तीन दिनभित्र निवेदन दिनु पर्नेछ । सोको ७ दिन भित्र नगर प्रमुखले निर्णय दिनुपर्नेछ ।

(म) कार्यालयको आदेशानुसार अन्य विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद ५
बिदा

१२. नगर प्रहरीले निम्न अनुसार बिदा पाउनेछ : नगर प्रहरीले सामान्यतः नगरपालिकामा कार्यरत करार सेवाका अन्य कर्मचारीहरूले पाए सरहको बिदा पाउनेछन्। यसका अतिरिक्त कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सेवा करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
नगर प्रहरीले पालना गर्नुपर्ने आचरणहरु

१३. दान उपहार लिन नहुने : आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारका असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी र निजका परिवारका सदस्य समेतले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत बिना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारका दान, बकस, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

१४. चन्दा लिन नहुने : कुनै नगर प्रहरीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा मागन अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने कार्यमा समेत भाग लिन हुँदैन ।

१५. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने : कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृति बेगर देहायका कार्य गर्नु हुँदैनः

१. कुनै व्यापार गर्न
२. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र
३. कुनै व्यवसाय चलाउन ।

१६. नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरू प्रकाशन गर्न नहुने : नगर प्रहरीले नगरपालिकाद्वारा अथवा विशेष रुपमा 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 दिनु हुँदैन ।

१७. 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 हुँदैन ।

१८. नगरपालिकाको आलोचना गर्न नपाईने : नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको सम्वाद, लेख रचना प्रकाशन, प्रसारण वा सम्प्रेषण वा जुनसुकै माध्यमवाट नगरपालिकाको विरोध वा आलोचना गर्न पाईनेछैन

१९. 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 कसैलाइ मत दिएको वा दिन विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२०. राजनीतिमा भाग लिन नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनीतिक दल र सोसँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनीतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनीतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न सहयोग गर्न हुँदैन ।

२१. समय पालना र नियमितता : नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रुपमा हाजिर हुनु पर्दछ र साधारणतया पहिले बिदाको स्वीकृत नगराई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

२२. अनुशासन र आज्ञापालन :

(क) नगर प्रहरीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालना गर्नु पर्दछ ।

(ख) नगर प्रहरीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएका आज्ञालाई तदारुकता साथ पालना गर्नु पर्दछ ।

(ग) नगर प्रहरीको कार्यमा खटिएका जनशक्तिले आफू भन्दा माथिका सबै अधिकृतहरू, शाखा प्रमुखहरू, सबै जनप्रतिनिधिहरुप्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ ।

२३. नगर प्रहरीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने : नगर प्रहरीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

२४. सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने : नगर प्रहरीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र नगरपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(क) आफ्नो वा परिवारको सदस्यको नाममा भएको प्रत्येक अचल सम्पत्ति र शेयर, बैंक मौज्दातको विवरण ।

(ख) आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहरत, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

परिच्छेद ७
सजाय

२५. सजायः तपसिलमा उल्लेखित उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रहरीलाई निम्नानुसार तोकिएको सजाय गर्न सक्नेछन् :

क) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

ख) अनुशासनहीन कार्य गरेमा ।

ग) आचरण सम्बन्धी व्यवस्था उल्लंघन गरेमा ।

घ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।

(ङ) मनासिव कारण बेगर वा बिदा नलिई बिदा बसेकोमा वा गैर हाजिर भएमा ।

च) लापरवाही गरेमा वा आदेशको पालना नगरेमा ।

सजायको विवरण

१. चेतावनी दिने,

२. नसिहत दिने,

३. सम्झौता रद्द गरी करार भङ्ग गर्ने,

४. लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भएको भए सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा तलब भत्ताबाट कट्टी गरी वा अपुग भएमा घर घरानाबाट समेत असुल उपर गर्ने ।

२६. सेवाबाट हटाउन वा बखास्त 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 देखिने फौजदारी अभियोग लागेमा ।

(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 उल्लङ्घन गरेमा ।

(झ) मनासिव कारण नभई वा बिदाको पूर्वस्वीकृति नलिई तोकिएको कार्यमा अनुपस्थित भएमा ।

परिच्छेद ८

पोशाक

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

परिच्छेद ९

बाधा अडकाउ फुकाऊ र कार्यविधि संशोधन

२८. बाधा अड्काउ फुकाऊ : नागार्जुन 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।

२९. कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधि बमोजिम नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा कुनै समस्या आएमा नगर कार्यपालिकाले कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

शिव प्रसाद अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची — १

(दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी निरीक्षक (अधिकृतस्तर छैटौं) पदको छनोट सम्बन्धी मापदण्ड

अनिवार्य शर्तः

(क) शारीरिक परिक्षण परिक्षाको हकमा

१. उचाईः
पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च
महिलाको लागि घटीमा ५ फिट

२. छातीः
पुरुषको हकमा कम्तीमा नफुलाउँदा न्यूनतम ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको हुनुपर्ने।
(कम्तिमा २ ईन्च फुलाउनुपर्ने)

३. तौलः पुरुषको हकमा कम्तीमा ५० के.जी.
महिलाको हकमा कम्तीमा ४२ के.जी.

४. आँखाः माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको

नोटः अनिवार्य शर्तको (क) मा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुलाई मात्र अर्को चरणको परीक्षामा सहभागी गराइनेछ।

(ख) शारीरिक सहिष्णुता परिक्षा

सि.नं	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१	३.२ कि.मी (२ माईल) मीटर दौड (पुरूष) (समयः १८ मिनेट)	५
	३.२ कि.मी (२ माईल) मीटर दौड (महिला) (समयः २० मिनेट)	
२	चिन अप / पुल अप (पुरूष) ५ पटक	५
	चिन अप / पुल अप (महिला) १ पटक	
३	सिट अप (पुरूष) १० पटक	५
	सिट अप (महिला) ५ पटक	
४	पुस अप (पुरूष) १० पटक	५
	पुस अप (महिला) ५ पटक	
	कूल पूर्णाङ्क	२०

नोटः अनिवार्य शर्तको (ख) को कुनै एक शर्तमा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुलाई अर्को चरणमा समावेश गराइने छैन।

(ग) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परिक्षा

(घ) लिखित परिक्षा

(ङ) विशेष स्वास्थ्य परीक्षण

(च) अन्तर्वार्ता

(छ) अन्तिम नतिजा प्रकाशन

(ज) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा नचलेको कबुलियत हुनुपर्ने

(झ) उल्लेखित शर्त पूरा नभएको व्यक्तिको आवेदन दर्ता गरिने छैन।

छनौटका प्रक्रियाहरु:

सि.नं	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१	लिखित परीक्षा	
	लिखित परीक्षामा २५ वटा वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछन्। एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ। लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क २० हुनेछ। लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्को चरणमा समावेश गरिनेछैन।	५०
२	न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको (न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको आधारमा)	१५
२.१	विशिष्ठ श्रेणी — १५	
२.२	प्रथम श्रेणी - १३	
२.३	द्वित्तीय श्रेणी - १२	
२.४	तृतीय श्रेणी - १०	
३	कार्य अनुभव- 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	२०
४	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा - २०	
४.२	सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा - १३	
४.३	सम्बन्धित प्रदेशको भएमा - ८	
४.४	अन्य प्रदेशको भएमा - ५	
५	शारीरिक सहिष्णुता परिक्षा	२०
६	अन्तर्वार्ता	२५
	जम्मा	**१५०**

नोटः अन्तर्वार्ताको अंक प्रदान गर्ने सम्बन्धमा न्यूनतम ४० प्रतिशतले हुन आउने १० र अधिकतम ७० प्रतिशतले हुन आउने १७.५ अन्तर्वार्ता समितिले प्रदान गर्ने (कारण खुलाई माथि उल्लेखित भन्दा न्यूनतम वा अधिकतम् अंक समितिले प्रदान गर्न सक्ने)

अनुसूची — २
(दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)
नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (सहायक चौथो) पदको छनौट सम्बन्धी मापदण्ड

अनिवार्य शर्तः

(क) शारीरिक परिक्षण परिक्षाको हकमा

१. उचाईः
पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च
महिलाको लागि घटीमा ५ फिट

२. छाती :
पुरुषको हकमा कम्तीमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको हुनुपर्ने। (कम्तिमा २ ईन्च फुलाउनुपर्ने)

३. तौलः पुरुषको हकमा कम्तीमा ५० के.जी.
महिलाको हकमा कम्तीमा ४२ के. जी.

४. आँखाः माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको

नोटः अनिवार्य शर्तको (क) मा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुलाई मात्र अर्को चरणको परीक्षामा सहभागी गराइनेछ।

(ख) शारीरिक सहिष्णुता परिक्षा

सि.नं	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१	३.२ कि.मी (२ माईल) मीटर दौड (पुरूष) (समयः १८ मिनेट)	५
	३.२ कि.मी (२ माईल) मीटर दौड (महिला) (समयः २० मिनेट)	
२	चिन अप / पुल अप (पुरूष) ५ पटक	५
	चिन अप / पुल अप (महिला) १ पटक	
३	सिट अप (पुरूष) १० पटक	५
	सिट अप (महिला) ५ पटक	
४	पुस अप (पुरूष) १० पटक	५
	पुस अप (महिला) ५ पटक	
	कूल पूर्णाङ्क	२०

नोटः अनिवार्य शर्तको (ख) को कुनै एक शर्तमा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुलाई अर्को चरणको परीक्षामा समावेश गराइने छैन।

(ग) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परिक्षा
(घ) लिखित परिक्षा
(ङ) विशेष स्वास्थ्य परीक्षण
(च) अन्तर्वार्ता
(छ) अन्तिम नतिजा प्रकाशन
(ज) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा नचलेको कबुलियत हुनुपर्ने
(झ) उल्लेखित शर्त पूरा नभएको व्यक्तिको आवेदन दर्ता गरिने छैन।

छनौटका प्रक्रियाहरुः

सि.नं	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१	लिखित परीक्षा	
	लिखित परीक्षामा २५ वटा वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछन्। एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ। लिखित परीक्षाको उत्तीणाङ्क २० हुनेछ। लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्को चरणमा समावेश गरिनेछैन।	५०
२	न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः एस.एल.सी वा सो सरह (न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको आधारमा)	१५
२.१	विशिष्ठ श्रेणी — १५	
२.२	प्रथम श्रेणी — १३	
२.३	द्वितीय श्रेणी — १२	
२.४	तृतीय श्रेणी — १०	
३	कार्य अनुभव (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)	२०
४	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२०
४.१	सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा - २०	
४.२	सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा - १३	
४.३	सम्बन्धित प्रदेशको भएमा - ८	
४.४	अन्य प्रदेशको भएमा - ५	
५	शारीरिक सहिष्णुता परीक्षा	२०
६	अन्तरवार्ता	२५
	कूल पूर्णाङ्क	**१५०**

अनुसूची — ३

(दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी जवान पदको छनौट सम्बन्धी मापदण्ड

अनिवार्य शर्तः

(क) शारीरिक परिक्षण परिक्षाको हकमा

१. उचाईः

पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च

महिलाको लागि घटीमा ५ फिट

२. छाती :

पुरुषको हकमा कम्तीमा नफुलाउँदा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको हुनुपर्ने

३. तौलः पुरुषको हकमा कम्तीमा ५० के.जी.

महिलाको हकमा कम्तीमा ४२ के. जी.

४. आँखाः माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको

नोटः अनिवार्य शर्तको (क) मा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुलाई मात्र अर्को चरणको परीक्षामा सहभागी गराइनेछ।

(ख) शारीरिक सहिष्णुता परिक्षा

सि.नं	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१	३.२ कि.मी (२ माईल) मीटर दौड (पुरूष) (समयः १८ मिनेट)	५
	३.२ कि.मी (२ माईल) मीटर दौड (महिला) (समयः २० मिनेट)	
२	चिन अप / पुल अप (पुरूष) ५ पटक	५
	चिन अप / पुल अप (महिला) १ पटक	
३	सिट अप (पुरूष) १० पटक	५
	सिट अप (महिला) ५ पटक	
४	पुस अप (पुरूष) १० पटक	५
	पुस अप (महिला) ५ पटक	
	कूल पूर्णाङ्क	२०

नोटः अनिवार्य शर्तको (ख) को कुनै एक शर्तमा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुलाई अर्को चरणको परीक्षामा समावेश गराइने छैन।

(ग) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परिक्षा

(घ) लिखित परिक्षा

(ङ) विशेष स्वास्थ्य परीक्षण

(च) अन्तर्वार्ता

(छ) अन्तिम नतिजा प्रकाशन

(ज) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा नचलेको कबुलियत हुनुपर्ने

(झ) उल्लेखित शर्त पूरा नभएको व्यक्तिको आवेदन दर्ता गरिने छैन।

छनौटका प्रक्रियाहरु:

सि.नं	छनौटका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१	लिखित परिक्षा	
	लिखित परिक्षामा २५ वटा बस्तुगत बहुवैकल्पिक पश्नहरु सोधिनेछन्। एउटा प्रश्नको कूल अंकभार २ हुनेछ। लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क २० हुनेछ। लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण नहुने उम्मेदवारलाई अर्को चरणमा समावेश गरिने छैन।	५०
२	शैक्षिक योग्यता (न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको आधारमा)	१५
२.१	एस.एल.सी. वा सो सरह वा सो भन्दा बढी - १५	
२.२	एस.एल.सी वा सो सरह भन्दा कम वा आठ पास - १३	
३	कार्य अनुभव	१५
	५ वर्ष सम्म अनुभव भए प्रति वर्ष अनुभव वापत ४ अंकका दरले दामासाही दरमा १५ अंक सम्म र सो र सो भन्दा बढी अनुभव भए एकमुष्ठ १५ अंक (नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी वा कानून बमोजिम (सेक्यूरिटि प्रदायक) मा काम गरेको मात्र मान्य हुने) — ६ *महिना भन्दा कम कार्य अनुभव भएकाहरुलाई गणना गरिने छैन।*	
४.	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना	२५
४.१.	नागार्जुन न.पा. को स्थायी बासिन्दा भएमा - २५	
४.२	काठमाडौं जिल्ला भित्रको स्थायी बासिन्दा भएमा - १४	
४.३	वागमती प्रदेशको भएमा - ८	
४.४	अन्य प्रदेशको भएमा - ५	
५.	शारीरिक सहिष्णुता परीक्षा	२०
६	अन्तरवार्ता	२५
	कूल पूर्णाङ्क	**१५०**

अनुसूची — ४
(दफा ५ (५) सँग सम्बन्धित)
नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाइला
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फारममा पर्ने गरी हस्ताक्षर उम्मेदवारले दस्तखत

करारको लागि दरखास्त फारम

क. बैयक्तिक विवरण

	नामथर	देवनागरिमा	दरखास्त दिन चाहेको समूह	खुल्ला	लिङ्ग
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		महिला	
	नागरिकता नं	जारी गर्ने जिल्ला	दरखास्त दिन चाहेको पदः		
स्थायी ठेगानाः	क. जिल्ला	ख. न.पा/गा.पा.	ग. वडा नं		
	घ. टोल	ङ. मार्ग/घर नं	च. इमेल		
पत्राचार गर्ने ठेगाना			इमेल		
बाबुको नामथरः			जन्म मितिः इश्वि सम्वत वि.सं		
बाजेको नामथरः			हालको उमेरः वर्ष महिना		

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

आवश्यकता न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

ग. अनुभव सम्बन्धी विवरण

<table>
<tr><th rowspan="2">कार्यालय</th><th rowspan="2">पद</th><th rowspan="2">सेवा/समूह/उपसमूह</th><th rowspan="2">श्रेणी/तह</th><th rowspan="2">स्थायी/अस्थायी/करार</th><th colspan="2">अवधि</th></tr>
<tr><th>देखि</th><th>सम्म</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु।

<table>
<tr><th colspan="2">उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप</th><th colspan="2">उम्मेदवारको दस्तखत</th></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td><td colspan="2" rowspan="2">मितिः</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">कार्यालयले भर्नेः</td></tr>
<tr><td colspan="2">रसिद/भौचर नं</td><td colspan="2">रोल नं.</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजु गर्नेको
नामः
दस्तखतः</td><td></td><td>दरखास्त स्वीकृत गर्नेको
दस्तखतः
मितिः</td><td></td></tr>
</table>

<u>द्रष्टव्यः</u> दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्न लिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

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 प्रतिलिपी आदी

नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाइला
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फारममा पर्ने गरी हस्ताक्षर उम्मेदवारले दस्तखत

प्रवेश पत्र

उम्मेदवारको नाम,थरः

ठेगानाः

विज्ञापनः पदः सेवा/समूहः

श्रेणी/तहः रोल नं

नियमहरुः

१. परीक्षा दिन आउँदा उम्मेदवारले प्रवेश पत्र अनिवार्य रुपमा ल्याउनुपर्नेछ। प्रवेश पत्र विना परीक्षामा समावेश हुन पाइने छैन।
२. परीक्षा कोठामा मोबायल फोन ल्याउन पाइने छैन।
३. कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम तालिका अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
यस कार्यालयबाट लिईने उल्लेखित परीक्षामा सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकीएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

प्रमाणित गर्ने
मिति

नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाइला
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फारममा पर्ने गरी हस्ताक्षर उम्मेदवारले दस्तखत

प्रवेश पत्र

उम्मेदवारको नाम,थरः

ठेगानाः

विज्ञापनः पदः सेवा/समूहः

श्रेणी/तहः रोल नं

नियमहरुः

१. परीक्षा दिन आउँदा उम्मेदवारले प्रवेश पत्र अनिवार्य रुपमा ल्याउनुपर्नेछ। प्रवेश पत्र विना परीक्षामा समावेश हुन पाइने छैन।
२. परीक्षा कोठामा मोबायल फोन ल्याउन पाइने छैन।
३. कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम तालिका अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
यस कार्यालयबाट लिईने उल्लेखित परीक्षामा सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकीएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

प्रमाणित गर्ने
मिति

अनुसूची — ५

(दफा ५ (६) को (ग) सँग सम्बन्धित)

नागार्जुन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हरिसिद्धि, सीतापाइला

बागमती प्रदेश, नेपाल ।

शारीरिक तन्दुरुस्ती हाजिरी फारम

विज्ञापन नं परीक्षाको किसिमः शारीरिक तन्दुरुस्ती

पदः परीक्षा मितिः

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

....

प्रमाणित गर्नेको अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची — ६
(कार्यविधिको दफा ५ (६) को (घ) सँग सम्बन्धित)
नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाइला
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

शारीरिक तन्दुरुस्ती मूल्याङ्कन फारम

पदः पूर्णाङ्क

परीक्षाको किसिमः शारिरीक तन्दुरुस्ती परीक्षा मितिः

सि.नं	**रोल नं**	**उम्मेदवारको नामथर**	**ठेगाना**	**प्रासाङ्क**					**कैफियत**
				३.२ कि.मी (२ माईल दौड)	**चिन अप/पुल अप**	**सिट अप**	**पुस अप**	**जम्मा**	

उल्लेखित उम्मेदवारहरु कोही पनि मेरो नजिकको नातेदार पर्ने होइनन्।

मूल्याङ्कनकर्ताको दस्तखतः
नाम,थरः
पदः
मितिः

अनुसूची — ७
(दफा ५ (६) को (ङ) सँग सम्बन्धित)
नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाइला
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

अन्तरवार्ता हाजिरी फारम

विज्ञापनः- पदः- परीक्षाको किसिमः- अन्तरवार्ता
पूर्णाङ्कः- परीक्षा मितिः-

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

....
प्रमाणित गर्नेको अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची — ८
(दफा ५ (६) को (च) सँग सम्बन्धित)
नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाइला
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

अन्तरवार्ता मूल्याङ्कन फारम

विज्ञापनः- पदः- परीक्षाको किसिमः- अन्तरवार्ता
पूर्णाङ्कः- परीक्षा मितिः-

सि.नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नामथर	प्राप्ताङ्क (व्यक्तित्व, प्रस्तुतीकरण र विषयवस्तुको ज्ञान)		कैफियत
			अंकमा	अक्षरमा	

माथि उल्लेखित उम्मेदवारहरु मेरो कोही नजिकको नातेदार पर्ने छैन।

मूल्याङ्कनकर्ताको दस्तखतः
नाम,थरः
पदः
मितिः

अनुसूची - ९

(दफा ५ (६) को (छ) सँग सम्बन्धित)

नागार्जुन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हरिसिद्धि, सीतापाइला

बागमती प्रदेश, नेपाल ।

एकमुष्ठ योग्यताक्रम सूची

विज्ञापन नं. पदः-

संख्याः- उपस्थित संख्याः-

कुल पूर्णाङ्कः-

रोल नं.	उम्मेदवारको नाम,थर	ठेगाना	बाबु/बाजेको नाम	लिखित परीक्षा	शैक्षिक योग्यता	सम्बन्धित पदसँग मिल्ने कामको अनुभव	स्थायी ठेगाना	शारीरिक तन्दुरुस्ती	अन्तरवार्ता वापत	कूल प्राप्ताङ्क	योग्यताक्रम
				सम्बन्धित पदको अनुसूची — १, २ र ३ मा भएको मापदण्डमा तोकीए बमोजिम हुनेछ ।							

अनुसूची — १०

(दफा ५ (६) को (ज) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौता

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

१. कामकाज सम्बन्धमाः दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नुपर्नेछ।

२. काम गर्नुपर्ने स्थानः

३. करारमा काम गरे वापत पाउने पारिश्रमिकः प्रत्येक महिला व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. .... (अक्षरेपी रु............) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचारणको पालनाः दोस्रो पक्षले नागार्जुन नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नुपर्नेछ।

५. विदाः दोस्रो पक्षले सार्वजनिक विदा बाहेक महिनामा १ दिन विदा पाउनेछ। १ दिन भन्दा बढी विदामा बसेमा विदा बसेको अवधिको तलव कट्टा हुनेछ। साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

६. कार्यालय सम्पत्तीको सुरक्षाः दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तीको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ।

७. गोप्यताः दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाइ सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराइनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ।

८. करार अवधिः यो करार २०....../......... देखि लागु भई २०....../....... असार मसान्तसम्मको लागि हुनेछ। प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई करार अवधिभित्र जुनसुकै बेला सम्झौता भंग गरी करारबाट हटाउन सक्नेछ।

९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा १० (२) बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ।

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ दिन भन्दा बढी सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन। दोस्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई

वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा दोस्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।

११. दावी नपुग्ने: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन।

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

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)	**नगरपालिकाको तर्फबाट**
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
नामः	नामः
ठेगानाः	पदः
	कार्यालयको छापः

इति सम्बत् .... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम्

नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाइला
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

प.सं.
च.नं.

मितिः...................

विषयः करार सम्बन्धमा।

श्री ....
.... ।

तपाईलाई यस कार्यालयको २०...../....../...... को निर्णयानुसार...............................(पदको नाम वा काम) को लागि यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०..../....../...... देखि २०.../....../...... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्य शर्त अनुरुप आफ्नो काम प्रचलित कानून बमोजिम इमान्दारीपूर्वक गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ।

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत