सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या ४ मिति :२०७९/०१/०६

भाग- २

सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका

सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

प्रमाणिकरण मिति २०७९/०१/०५

प्रस्तावनाः

सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी वनाउन यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल सरकारले सिफारीस गरेको आधार र गाउँ सभाले सवीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दि तेरिजको अधिनमा रहि गाउँपालिकाको कामलाई चुस्त दरुस्त र सेवा प्रवाह व्यवस्थित गर्न गराउन, गाउँपालिका र गाउँपालिका क्षेत्रको सुरक्षा व्यवस्था कायम गराउन तथा नागरिकलाई न्यायमा सरल पहुच सहित सुशासनका लागि गाउँपालिका नगर प्रहरीको व्यवस्था गरी कार्य सम्पादन गर्न वाञ्छनिय भएकोले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क ले दिएका कार्यहरु गर्न गराउन सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७७ को दफा ७ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ पारित गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्ररम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१. यो कार्यविधिको नाम "सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८" रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

१. "गाउँपालिका" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।
२. "कार्यपालिका" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
३. "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्दछ ।
४. "अध्यक्ष" भन्नले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
५. "उपाध्यक्ष" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
६. "वडा अध्यक्ष" भन्नले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
७. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

Scanned with CamScanner

८. "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

९. "सभा" भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्दछ ।

१०. "कर्मचारी" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकामा तोकिएको कामका लागि तलब सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृती र तहमा नियुक्ति व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

११. "ऐन" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित र व्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७७ सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले संघीय प्रदेश संसद तथा सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको पारित भई लागु भएका ऐनहरु समेत बुझाउछ ।

१२. "कार्यविधि" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले संघीय तथा प्रदेश सरकार एवं सखुवा प्रसौनी गाउँपालसकाको कार्यपालिकाले पारित गरी लागु गरेका अन्य कार्यविधिलाई समेत जनउछ ।

१३. "कार्यालय" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

१४. "नगर प्रहरी" भन्नाले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाबाट नियुक्त नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ, सो नगर प्रहरीलाई यस पछी गाउँपालिका प्रहरी भनिनेछ ।

१५. "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण१ गते देखी शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।

१६. "जवान" भन्नाले प्रहरी अधिकृत/प्रमुख (असई स्तर), प्रहरी सहायक (हवलदार स्तर) बाहेकका प्रहरी जवान सम्झनुपर्दछ ।

१७. "प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले प्रहरी अधिकृत/प्रमुख (असई स्तर), प्रहरी सहायक (हवलदार स्तर) र जवानलाई सम्झनुपर्दछ ।

१८. "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले गाउँपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

सुरक्षा शाखा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण, प्रहरी कर्मचारीका कर्तव्य र अधिकार

३. प्रहरी सेवा/ शाखाको गठनः

१. गाउँपालिकामा एक सुरक्षा शाखा/उपशाखा/इकाई रहने छ ।

२. गाउँपालिकामा सुरक्षा शाखा/उपशाखा/इकाइ अन्तरगत नगर प्रहरी रहने छन, जसलाई गाउँपालिका प्रहरी भनिनेछ ।

३. गाउँपालिका प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने प्रहरी कर्मचारीहरको पद, संख्या तथा सेवा सुविधा कार्यपालिकाको ताके बमोजिम हुनेछ ।

Scanned with CamScanner

४. गाउँपालिकामा रहने प्रहरीको पद र तह:

१. कार्यपालिकाले तोकेको पद र तह (प्रहरी प्रमुख/अधिकृत प्रहरी सहायक र प्रहरी जवान) रहने छन ।

२. कार्यपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ र त्यस्ता कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ ।

३. प्रहरी प्रमुख लगायत प्रहरी कर्मचारीहरुको कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. प्रहरी कर्मचारीका कर्तव्य र अधिकारः

१. सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामाग्री पसल व्यवसायबाट भएका अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफु हटाई लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।

२. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाई कानुन बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।

३. सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्ता अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रुपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने ।निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्ना गरी कानुन शाखा/उपशाखा/इकाई मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।

४. गाउँपालिका क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासका प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कानुन शाखा/उपशाखा/इकाइ मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिई भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।

५. छाडा पशु पक्राउ गरी लिलाम गर्ने लिलाम हुन नसकेका छाडा पशु व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

६. स्वास्थ्यको लागि हानिकार चिज तथा सडेगलेका खाद्य पदार्थ विक्रि वितरणमा रोक लगाउने । तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेको हानिकार चिज वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी नष्ट गर्न/गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन राय साथ पेश गर्ने ।

७. रोगी वा कानुनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्ने नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुको मासु विक्रि वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने साथै जरिवाना समेत गर्न राय साथ पेश गर्ने ।

८. छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने, मरेको जीवजन्तु समयमा गाडन लगाउने ।

९. खतरा उत्पन्न हुने रुख काटन लगाउने, जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने ।

१०. वडा समिति, टोल सुधार समिति, तथा सामुदायिक प्रहरीसंगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।

११. गाउँ सभा, कार्यपालिका, समिति, उपसमिति, विभाग तथा आयोजनाहरुबाट लागु हुने नीति, निर्णय, नियम र कानुन कार्यान्वयन गर्ने ।

Scanned with CamScanner

१२. गाउँपालिकाका सुव्यवस्था कायम गर्ने, गाउँपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।

१३. ईजाजत विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा व्यवसायको दर्ता/ नवीकरण गर्न लगाउने ।

१४. गाउँपालिका क्षेत्रमा भिते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यान र विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिवन्ध लगाउने अटेर गर्नेलाई जरीवाना कारवाही गर्ने ।

१५. विना ईजाजत व्यानर, होडिङ्ग वोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोनसाईन लगायतका अन्य विज्ञापन सामाग्री राखेको पाईएमा पक्राउ गरी ईजाजत लिन लगाउने नमानेमा जरिवाना गर्ने ।

१६. गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा गाउँपालिकाको तर्फबाट तोकिए बमोजिम सुरक्षा दिने तथा प्रतिनिधित्व गर्ने ।

१७. नापतौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल व्यवासायमा मुल्य सूचि राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने ।

१८. होटल, रेष्टुरेन्ट, गोष्ट हाउस, मसाज पार्लर जस्ता गतिविधिहरुको निरीक्षण गर्ने मापदण्ड अनुरुप नचलाएको पाईएमा कारवाहीका लागि पेश गर्ने ।

१९. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस जुवा लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।

२०. सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्था गर्ने, त्यस्ता व्यापारीहरुका लगत राख्ने ।

२१. अरुलाई वाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर रेडियो अथवा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने एवं अश्लिल गीत तथा अश्लिल नाचगानमा रोक लगाउने ।

२२. शहरमा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा वाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनकहरुको सूची तयार गरी लगत राख्न र निजहरको अनुगमन गर्ने ।

२३. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र निजी सुरक्षा गाड आपुर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी सञ्चालकहरुको सूची तयार गरी लगत राख्न र निजहरको अनुगमन गर्ने ।

२४. दमकल (Fire Brigade) सेवालाई २४ सैं घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी मांग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

२५. विपत, महाकारी भएमा उद्धार तथा राहतको लागि तुरुन्त खटी जाने ।

२६. गाउँपालिका मातहतका शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

२७. गाउँपालिका अन्तर्गतका शाखा/ उपशाखा/ इकाई तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएमा आदेश तथा निर्देशन कार्यान्यन गरी सोको विवरण तोकिएका समय भित्र उपल्ध गराउने ।

२८. माथि तोकिए बमोजिमको कार्यहरु समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता समेत बहन गर्ने ।

२९. गाउँपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

Scanned with CamScanner

परिच्छेद – ३

तह विभाजन र पदपूर्ति

६. पद श्रृजना तथा दरबन्दी खारेजः

१. गाउँपालिकामा रहने प्रहरीको विभिन्न तहका दरवन्दीहरुको श्रृजना तथा खारेजी कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

२. प्रहरी पद श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्दा सो पद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौज्जुदा दरवन्दी थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्न नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरुपमा पार्ने प्रभाव समेत स्पष्ट गरी सुरक्षा शाखाले कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. पदपूर्तिः

१. प्रहरी प्रमुख/अधिकृत, सहायक तथा जवान पदमा खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।

२. खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा गाउँपालिका प्रहरीलाई समावेशी बनाउन पुर्ति हुने पदहरुमा खुल्ला र समावेशी खुल्ला शिद्धान्त अनुसार प्रतिस्पर्धा गराईनेछ ।

३. समावेशी खुल्ला तर्फको पदको लागि दरखास्त पेश गर्दा देहाय बमोजिमका प्रमाण संलग्न हुनुपर्नेछ ।

क। आदिवासी जनजातिको सूचिमा स्पष्ट खुलेका जाति वाहेक अन्यको हकमा आदिवासी/जनजातिका लागि नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठानबाट आदिवासी/जनजाति भनी प्रमाणित भएको ।

ख। दलितका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगबाट दलित भनी प्रमाणित भएका ।

ग। मधेशीका लागि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमका संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित भएका हुनुपर्नेछ । तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्मको लागि सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित भएका प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ। समावेशी खुल्ला तर्फ छुटयाइएका पदमा कुनै दरखास्त नपरेमा वा आवश्यक संख्यामा उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकी आवश्यक संख्यामा पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यसरी नपुग भएको पद संख्या खुल्ला प्रतियोगितामा सहभागी भई उत्तिर्ण भएका उम्मेदवारबाट पूर्ति गरिनेछ ।

८. खुल्ला तथा समावेशी खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरुः

१. गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुको भाग लिन सक्नेछन:

क। दरखास्त आव्हान भएको मितिमा १८ वर्ष पुराभई ३५ वर्ष (महिला उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष)ननाघेको ।

ख।मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

Scanned with CamScanner

ग। नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएका ।

घ। कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेका ।

ङ। मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजाय नपाएका ।

च। महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषका लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएका ।

छ। छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएका ।

ज। आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

झ। स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएका ।

ञ। नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

२. गाउँपालिका प्रहरी सहायक पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भाग लिन सक्नेछन्

क। दरखास्त आव्हान भएको मितिमा १८ वर्ष पुराभई ३५ वर्ष (महिला उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष)ननाघेको ।

ख। मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा एस. ई. ई. कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका ।

ग। अन्य योग्यता दफा ८ को उपदफा १ को (ग) (घ) (ङ) (च) (छ) (ज) (झ) र (ञ) मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३. गाउँपालिका प्रहरी जवान पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भाग लिन सक्नेछन् ।

क। दरखास्त आव्हान भएको मितिमा १८ वर्ष पुराभई ३५ वर्ष (महिला उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष)ननाघेको ।

ख। मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा आठ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका ।

ग। अन्य योग्यता दफा ८ को उपदफा १ को (ग) (घ) (ङ) (च) (छ) (ज) (झ) र (ञ) मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

घ। समावेशी खुल्लाको लागि उल्लेखित सहित दफा ७ को उपदफा ३ बमोजिमका कागजातहरु

४. यस दफामा उल्लेखित पदहरुको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यतामा कार्यपालिकाले थप तोकेमा सोहि अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानिनेछ ।

९. गाउँपालिका प्रहरी पदमा भर्ना आवेदनः

१. गाउँपालिका प्रहरी पदमा नियुक्ति हुन चाहने उम्मेदवारले तोके बमोजिमको फारम भरी पदपुर्ति समितिमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

२. उपदफा १ बमोजिम निवेदन दिने उम्मेदरवारको देहायको योग्यता पुगेको कागजातहरु सलग्न गरेको हुनुपर्नेछ ।

क। गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख पदको लागि दफा ८ को उपदफा १ बमोजिमको कम्तीमा न्युनतम योग्यता पुगेका कागजात, निवेदन फारममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।

Scanned with CamScanner

ख। गाउँपालिका प्रहरी सहायक पदको लागि दफा ८ को उपदफा २ बमोजिमको कम्तीमा न्यूनतम योग्यता पुगेका कागजात, निवेदन फाराममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।

ग। गाउँपालिका प्रहरी जवान पदको लागि दफा ८ को उपदफा ३ बमोजिमको कम्तीमा न्यूनतम योग्यता पुगेका कागजात, निवेदन फाराममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।

१०. पदपूर्तिः

१. सखुवाप्रसौनी गाउँपालिका करार कर्मचारी पदपूर्तिसमितिले गाउँपालिका प्रहरीहरुको पदपूर्ति प्रकृया सञ्चालन गर्नेछ ।

२. पदपुर्ति समितिले सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ ले तोके बमोजिमको विधि प्रकृया अनुसार छनोट गरी नियूक्तिको लागि सिफारीस गर्नेछ ।

३. पदपुर्ति समितिको सिफारीसका आधारमा गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरिय निर्णय गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियूक्ति गरे अनुसार पदपुर्ति हुनेछ ।

४. प्रहरी कर्मचारीहरको पदपूर्तिको लागि छनौट प्रकृयामा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई पदपूर्ति समितिले आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

५. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा बाहेक पदपुर्तिका थप अन्य विधि प्रकृयालाई पदपुर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार निर्धारण गरी योग्यता प्रणालीका आधारमा उम्मेदवार छनौट गरी सिफारिस गर्नेछ ।

११. योग्यताक्रम सूची तयार गर्नेः

१. उम्मेदरवारहरुले दिइएको परीक्षा र अन्तवार्तामा प्राप्त गरेका अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपुर्ति समितिले नियुक्तिको लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । कुल रिक्त पदका बढीमा ५० प्रतिशतसम्म योग्यताक्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राखिनेछ ।

२. विनियम १६ (१) बमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरुलाई पदपुर्ति समितिले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि पेश गर्नेछ ।

३. विनियम १६(२) बमोजिम पेश भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्तिपत्र दिनेछ ।

१२. नियुक्ति दिनेः

१. छनोटमा परी आधारभुत तालिममा उत्तीर्ण भएमा गाउँपालिकाको झण्डा र राष्ट्रिय झण्डा छुवाई शपथग्रहण गराएर मात्र गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनेछ ।

२. छनोटमा परेता पनि आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण नभएमा निजले नियूक्ति पाउने छैन ।

१३. परीक्षणकालमा राखिनेः

Scanned with CamScanner

नयाँ नियुक्त गरिएको प्रहरी कर्मचारीलाई ३ महिनाको परीक्षणकालमा राखिनेछ । सो अवधिमा प्रहरी कर्मचारिले सन्तोषजक काम नगरेमा गाउँपालिका सुरक्षा शाखाको सिफारिसमा गाउँपालिकां अध्यक्ष स्तरिय निर्णय बाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अवकाश दिनेछ ।

परिच्छेद – ४

तलब भत्ता, सुविधा र तालिम सम्बन्धि व्यवस्था

१४. तलब भत्ताः

१. प्रहरि कर्मचारीले नियुक्ति पाएको मितिदेखि तलब भत्ता पाउने छ । तलब भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा प्रचालित गाउँपालिकाको मापदण्डको आधारमा कार्यपालिकाबाट तोके अनुसार हुनेछ ।

२. कुनै प्रहरी कर्मचारिको क्षमता, कार्य दक्षता र कार्य सम्पादन समय र क्षेत्रको आधारमा गाउँपालिकाले निजलाई थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर यस्तो सुविधा दिएको आधार र औचित्य पुष्टी भएको हुनु पर्नेछ ।

३. कुनै प्रहरी कर्मचारीको क्षमता र कार्य दक्षताको आधारमा अख्तियारवालाले कारण समेत जनाइ लिखित अनुरोध गरेमा गाउँपालिकाले निजको प्रारम्भिक तलबलाई टाइम स्केलभित्रको कुनै माथिल्लो स्थानमा तोक्न सक्नेछ । असाधारण योग्यता भएका व्यक्तिहरुको हकमा मात्र अख्तियारवालाले यस्ता अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

१५. चाडवाड खर्च पाउनेः

गाउँपालिका प्रहरी कर्मचारिले खाईपाइ आएका एक महिनाका तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष घटस्थापनको पन्ध्र दिन अगाडि चाडवाड खर्चमा रुपमा पाउनेछ । तर उक्त सुविधा पाउन नियुक्त भई कार्यरत रहेको ६ महिना पुगेको हुनु पर्नेछ ।

१६. पोशाक सुविधा

१. गाउँपालिका प्रहरी पोशाकको रंग/किसिम/लोगो आदी अन्य विवरण कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२. प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमका पोशाक र सामान उपलब्ध गराईनेछ ।

३. गाउँपाललिका प्रहरी प्रमुखलाई सेरीमोनियल पोशाक (थप) का लागि तोकिएका रकम उपलब्ध गराईनेछ ।

४. तोकिए बमोजिमको तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा कपडा र स्थानीय दर रेट बमोजिम सिलाई ज्याला दिइनेछ ।

Scanned with CamScanner

(५) प्रहरी कर्मचारीहरुलाई निजहरुको मालसामान र पोशाक निश्चित अवधि नपुगी वा कामकाजका सिलसिलामा फाटी गएमा प्रहरी प्रमुखले पेश गरे वमोजिम सट्टा गरी नयाँ दिन सकिनेछ ।

१७) तालिम को व्यवस्था :

(१) प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन छिपरमाईं गाउँपालिकाले तोके वमोजिमको आवश्यकता अनुसारको तालिमहरु पनि दिईनेछ ।

(२) तालिम सञ्चालन गाउँपालिकाले तोकिएको स्थानमा हुनेछ ।

(३) गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख सहायक तथा जवानहरुको तालिमको विषय र अवधि छिपरमाई गाउँपालिकाले तोकेका पाठयक्रम अनुसार हुनेछ ।

(४) दैनिक कार्यमा तथा सामान्य प्रशासनमा वाधा नपर्ने गरी गाउँपालिका सुरक्षा शाखाको सिफरिसमा कार्यपालिको निर्णयमा वा गाउँपालिका अध्यक्षको स्विकृतीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तालिम लिने प्रहरी प्रमुख, प्रहरी सहायक र प्रहरी जवानहरुलाई तोकी आवश्यक व्यवस्था मिलाईनेछ ।

(५) एकै पटक नियुक्ति भएका प्रहरी कर्मचारीलाई आन्तरिक तालिममा पठाउँदा साधारणतया समान अवसर प्राप्त हुने गरी तालिमको व्यवस्था मिलाईनेछ र ३५ वर्ष उमेर नाघेकालाई शारिरीक तालिममा अनिवार्यता गरिने छैन ।

परिच्छेद - ५
प्रशासनीक नियन्त्रण, विदा तथा आचरण सम्वन्धी व्यवस्था

१८) गाउँपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहने :

गाउँपालिका प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाको कुरामा वाहेक समस्त प्रहरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विर्षयगत जिम्मेवारी तोकिएका अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन ।

१९) गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख मार्फत हुने :

गाउँपालिकाको सुरक्षा संग सम्बन्धित विषयमा निर्णय गर्दा वा निर्णय कार्यान्वयन गर्दा/गराउदा सामान्यतया सुरक्ष शाखा/प्रहरी प्रमुख मार्फत गराईनेछ ।

२०) कारवाही गर्दा परामर्श लिने :

कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीलाई अनुशासनको कारवाही गर्दा आवश्यकता अनुसार प्रहरी प्रमुख/सुरक्षा शाखाको परामर्श लिन सकिनेछ ।

२१) विदा सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रुपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन ।

Scanned with CamScanner

(२) कामको अनुकुल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफनो तजबीजबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ साथै आवश्यक परेमा विदामा वसेको प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई/भिकाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि वमोजिम विदा नलिई प्रहरी कर्मचारी गैर हाजिर हुन पाउने छैन ।

(४) कार्यविधिको उल्लंघन गरी गैर हाजिर हुने प्रहरी कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नछ । तर निकास नहुँदै विदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिका लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा या नियम उल्लंघन गरेको मनिने छैन ।

(५) संघीय तथा प्रदेश सरकार एवं गाउँपालिकाले तोके अनुसारका सार्वजनिक विदा पाउनेछन तर सुरक्षा सम्वन्धी कामका कारण सो दिन विदा नपाएमा सोही महिनामा अर्का दिन सट्टा विदा पाउन सक्नेछन ।

(६) कुनै पनि सार्वजनिक विदाको दिन डयूटी गर्ने प्रहरी कर्मचारीलाई आलोपालो मिलाई सुरक्षा शाखाको सिफारीसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सट्टा विदा दिन सक्नेछ । तर यस्ता सट्टा विदा एकपटकमा सात दिनभन्दा वढी हुने छैन ।

(७) तोकिएका सार्वजनिक विदा वाहेक पाउने विदा सुविधा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार नियूक्तिको करारमा उल्लेल भए वमोजिम हुनेछ ।

(८) प्रहरी कर्मचारीले नियूक्तिको करारमा उल्लेख भए अनुसारको विदा नलिएका कारण सञ्चीत भएका विदाका सट्टा विदा वाहेक अन्य सुविधा पाउने छैन ।

(९) विदा सम्वन्धी अन्य विधि प्रकृया कार्यालयले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

(१०) विदा नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने प्रहरी कर्मचारीलाई पहिले पटक सचेत गराउने, दोश्रो पटक गयल गरी गयल भएको दिनको तलवकट्टी सहित सचेत गराउने र पटक पटक दोहोरिएमा कार्यपालिकाले पदबाट वर्खास्त समेत गर्न सकिनेछ ।

(११) गाउँपालिका सुरक्षा शाखाले मातहतका सबै प्रहरी कर्मचारीका विदाको अभिलेख किताव खडा गरी लगत राख्ने र प्रशासन शाखालाई १५ दिन भित्र अनिवार्य लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

२२) गाउँपालिका प्रहरी कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचरण :

(१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारका असर पर्न सक्न गरी कुन पनि प्रहरी र निजका परिवारका सदस्यसमेतले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृत बिना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुन प्रकारका दान, बक्स, पुरस्कार, कोसेली र उपकार स्वीकार गर्नु हुदैन ।

(२) कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुन पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुदैन र अरु कुन किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।

Scanned with CamScanner

(३) प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र र प्रत्येक आ. व. सुरु भएको तीन महिना भित्र गाउँपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

(क) आफनो वा परिवारका सदस्यको नाममा भएका प्रत्येक अचल सम्पत्ति र शेयर, बैंक मौज्दातको विवरण ।

(ख). आफूसँग वा आफनो नाउँमा रहेका नगद, जुहारत, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

(४) उपदफा (१) वमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयूक्त परिवारमा रहेको प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(५) आफनो सम्पत्तिमा थपघट भएमा अख्तियारवालालाई सोको सूचना तीन महिना भित्र दिनु प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीका कर्तव्य हुनेछ ।

(६) कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृती वेगर देहायका काम गर्नु हुँदैन :

(क) कुन व्यापार गर्न

(ख) कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र

(ग) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

(७) प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाद्धारा वा विशेष रुपमा अख्तियार नपाइ आफनो कर्तव्यको पालना गर्दा सरकारी वा गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनाधिकृत व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुदैन ।

(८) प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफनै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्धारा प्रसारण गर्न हुँदैन । तर यस्ता प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको भएमा यस्ता स्वीकृती लिई रहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नुपर्दछ ।

(९) प्रहरी कर्मचारीले कुन कुराको आलोचना गर्दा गाउँपालिकाको नीतिको बिरुद्ध हुने गरी अथवा गाउँपालिका र गाउँवासीको सद्धभाबमा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख रचना गर्नु हुँदैन ।

(१०) प्रहरी कर्मचारीले कुन पनि राजनीतिक दलको लागि कुन निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुनवमोजिम आफनो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(११) प्रहरी कर्मचारीले कुन राजनैतिक दल र सोसँग सम्वन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुन प्रकारले आफ्नो प्रभाव पान सहयोग गर्न हुँदैन ।

Scanned with CamScanner

(१२) प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रुपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया पहिले विदाको निकासा नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(१३) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(१४) प्रहरी कर्मचारीले आफनो कार्यालयको काम सम्वन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिकाले दिएको आज्ञालाई तदारुकतासाथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(१४) प्रहरी कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ ।

(१५) प्रहरी कर्मचारीले आफनो नोकरी सम्वन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हदैन ।

(१६) प्रहरी कर्मचारीले प्रचलित ऐन कानूनका बिहाबारीका महलका बिपरीत हुने गरी विबाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद - ६
सजाय र पुनरावेदन

२३) सजाय सम्वन्धी व्यवस्था :

उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ :

(१) नसिहत दिने ।

(२) शारीरिक थकाई हुने (फटिक) सजाय गर्ने ।

(३) तलव रोक्का तथा अन्य सुविधा कटौती गर्ने ।

(४) लापरवाही गरी गाउँपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा तलव भत्ताबाट कट्टी गरी असुल गर्ने ।

(५) भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

(६) भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

२४) सजाय दिइने अवस्था :

गाउँपालिकाका प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गरिनेछ ।

(१) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

(२) अनुशासन उल्लघंन गरेमा ।

(३) आचरण सम्वन्धी मापदण्ड उल्लंघन गरेमा ।

(४) दिएका आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।

(५) मनासिव कारण नभइ वा विदा नलिई विदा बसेकोमा वा गैर हाजिर भएमा ।

(६) लापरवाही गरेमा वा नियम तथा आदेशका पालना नगरेमा ।

२५) नोकरीबाट हटाउने वा बखास्त गर्ने :

देहायका अवस्थामा कार्यपालिका/सजाय गर्ने अधिकारीले कुने प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बखास्त गर्न सक्नेछ ।

Scanned with CamScanner

(१) अयोग्यताको कारणल आफनो पदीय जिम्मेवारी पूरा र दायित्व पूरा गर्न सकेमा
(२) राजनीतिमा भाग लिएमा
(३) वरावर अनुशासन काम गरेमा
(४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी दोषि प्रमाणित भएमा ।
(५) डिउटीमा भएका अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा वर्दीको पोशाक लगाइ कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिडेमा वा जथाभावी गरेमा
(६) भ्रष्टाचार गरेको ठहरेमा
(७) आफनो पदका जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा
(८) आचरण सम्वन्धी नियमहरु वरावर उल्लंघन गरेमा
(९) मनासिव कारण नभइ वा विदा नलिई विदा वसेमा वा गैर हाजिर भएमा ।
(१०) कुनै पनि प्रहरी कार्मचारीलाई कुनैपनि कारवाही गर्दा वा सेवा बाट वर्खास्त गर्दा सफाईको पर्याप्त अवसर दिनु पर्नेछ ।

२६) पुनरावेदन :

(१) परिच्छेद -६ को दफा २३) २४) र २५) अन्तर्गत दिइएको आदेशमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्ने चाहने प्रहरी कर्मचारीले आफनो नामबाट पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।
(२) पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पुनरावेदनमा आफनो सफाइका निमित्त जो भएका प्रमाण राखी पुनरावेदन शिष्ट भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ । पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशका विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशका नक्कल पनि राख्नुपर्नेछ ।
(३) पुनरावेदन छिपरमाई पाउँपालिका न्यायिक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(४) सजायको सूचना पाएका पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।
(५) पुनरावेदन तहबाट भएका निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२७) प्रहरी सेवामा पुनर्वहाली भएपछि पुरा तलब भत्ता पाउने :

कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा वखास्त गर्ने आदेश न्ययिक समिति, अदालत वा अधिकारीबाट रद्द भई निज सेवामा पुनर्वहाली भएमा सेवाबाट हटाइएका वा वर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनर्वहाली भएको मितिसम्मको पूरा तलव भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए तलव बृद्धि समेत निजले पाउनेछ ।

परिच्छेद - ७
विविध

२८) विभागीय आदेश र निर्देशन :

यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही देहायका विषयमा गाउँपालिका प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।
(१) कार्यमा छिटा छरितोपन ल्याउने विषय ।

Scanned with CamScanner

(२) प्रहरी कर्मचारी र निजहरुको कार्य सम्पादनलाई नियन्त्रण गर्ने विषय ।

(३) गरिरहेको तथा गर्ने कार्यहरुमा समन्वय कायम ल्याउने विषय ।

(४) कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु स्पष्ट तथा विस्तृत गर्ने विषय ।

(५) विभागीय अनुशासन सम्वन्धी व्यवस्था कायम गर्न/गराउन ।

२९) पुरस्कार :

आफ्नो र आफ्ना मातहत कार्यालयका प्रहरी कर्मचारीहले आफनो कर्तव्यपालनको सिलसिलामा प्रसंशनिय काम गरेमा त्यस्ता प्रहरी कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार स्वरुप रकम उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

३०) कार्यविधिको व्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गर्ने :

(१) कुनै अधिकारीले यस कार्यविधिको प्रयोग गदा गाउँपालिका प्रहरी कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले कार्यपालिका (वोर्ड) समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा कुनै विषयमा दुविधा वा अन्यथा हुने लागेमा सम्वन्धीत अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा ३) (१) र (२) को सम्वन्धमा कार्यपालिकाले निवेदन परेको मितिले ३० दिन भित्रमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

३१) बाधा अडकाउ फुकाऊः

छिपरमाई गाउँपालिका कार्यालयमा कार्यरत प्रहरी कर्मचारीहरुका सेवा, शत, सुविधा र संचालन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको हदसम्म यस कार्यविधि वमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका विर्षयहरुका हकमा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा प्रचलित अन्य ऐन कानून अनुसार कार्यपालिकाले निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ ।

३२) कार्यविधि संशोधन :

यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन छिपरमाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट गर्ने सकिनेछ ।

Scanned with CamScanner

अनुसूचि - १

सपथ

म .... आफुले मानी अएको ईश्वरलाई साछि राखी नेपालको झण्डा मुनि रहेर यो प्रतिज्ञा गर्दछु की सखुवाप्रसौनी गाउँपालिकाको प्रहरीको ...... पदमा रहेर आफ्नो क्षमता र हैसियतले भ्याए सम्म मन वचन कर्मले छिपरमाई गाउँपालिका कृयाशिल रहनेछु । गाउँपालिकाको प्रतिष्ठालाई उचो वनाउन कुनै कसर बाँकी राख्ने छैन । पदिय आचरण र तोकिए वमोजिमको जिम्मेवारी इमान्दारीताका साथ पालना गर्नेछु । पदमा रहदा वा पदवाट हटे पनि पदिय गोपनियता कायम राखी आफ्नो जिम्मेदारी पुरा गर्नेछु ।

हस्ताक्षर ....
नाम ....
पद ......
मिति ....

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

अनुसूचि - २

(दफा ४. (२) सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

सखुवाप्रसौनी गाँउपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सखुवाप्रसौनी, पर्सा

कार्य विवरणको नमुना

कर्मचारीको पद नाम:

काम गर्नुपर्ने स्थान:

कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

१.
२.
३.
४.
५.
६.
७.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

अनुसूचि -३
(दफा ७. (२) सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)
सखुवाप्रसौनी गाँउपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सखुवाप्रसौनी पर्सा

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सुचना प्रकाशित मिति २०७../ /)

सखुवाप्रसौनी गाउँपालिकाको लागी शुरक्षा शाखा अन्तरगत रहने गरी ....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्रहरी कर्मचारि करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयवाट वा वेवसाइट **www. ========** वाट उपलव्ध हुनेछ ।

१

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना)

क. नेपाली नागरिक ।

ख. न्यूनतम योग्यता .... विषयमा .... गरेको ।

ग. अनुभवको हकमा .... उतीर्ण गरी सम्वद्ध कार्यमा कम्तीमा ...... वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

घ. .... वर्ष उमेर पुरा भई .... वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।

ङ. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको ।

३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:

उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून वमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको भए प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सवै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

Scanned with CamScanner

अनुसूचि - ४

दफा ९. (१) सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

सखुवाप्रसौनी गाँउपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सखुवाप्रसौनी, पर्सा

गाउँपालिका नगर प्रहरी कर्मचारीका लागि दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टाँस्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मितिः
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 संवतमा)
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 विवरणहरु 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 भर्ना प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका 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 ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		**उम्मेदवारको दस्तखत**
दायाँ	**बायाँ**	
		मितिः

कार्यालयले भर्नेः		
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नाम र दस्तखत मिति :	

द्रष्टव्य दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ । (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

करार सम्झौता

सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला, नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नं. ...... बस्ने श्री ....(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच सखुवा प्रसौनी गाउँपालिकाको नगर प्रहरी प्रमुख/ प्रहरी सहायक / प्रहरी जवानको पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति २०७...../...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

१. **कामकाज सम्बन्धमा :** दोस्रो पक्षले आफुलाई यस कार्यालयको नियमानुसार तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई कामकाज गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान र क्षेत्र :** ....।

३. **करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिक :** नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार र महँगी भत्ता हुनेछ ।

४. **आचरणको पालनाः** दोश्रो पक्षले यस गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **विदाः** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा र......................... वाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन /...................... बिदा सुबिधा हुनेछ । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाएवापत सटटा विदा वा मासिक करार रकमको दामासाहिले सो दिनको हुन आउने रकम दोस्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **गोप्यताः** 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 अवधिः** यो करार २०७....।...।... गते लागु भई २०७....।...।... सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्यांकनः** 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 अन्त्यः** दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार १५ (पन्द्र) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को व्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. **दावी नपुग्नेः** दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।तर अन्य खुल्ला प्रतिस्पर्धामा भाग लिन पाउनेछ ।

१२. **प्रचलित कानून लागू हुनेः** यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

गाउँपालिका तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मितिः

कार्यालयको छापः

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

मितिः

Scanned with CamScanner

अनुसुची ६

(दफा १३.१ सँग सम्बन्धीत करार नियुक्ती पत्रको ढाँचा)

सखुवा प्रसौनी गाँउपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सखुवा प्रसौनी, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल

प.स.- ०७८।०७९
च.नं.-

मिति:२०७...../....../....

विषय : करार सम्वन्धमा ।

श्री ....
.... ।

तपाईलाई मिचि २०७...।......।......निर्णयानुसार ....(पदको नाम) मा यसै साथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७.....।......।.......सम्म करारमा राखिएको हुदाँ संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आप आफनो काम इमान्दारी पूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराईन्छ । साथै आफनो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपनलिकाको नगर प्रहरी कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार सहिता परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोद्यार्थ

श्री आर्थिक प्रशासन.शाखा : प्रमाणित हाजिर र Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रुपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।
श्री प्रशासन शाखा : हाजिरीको व्यवस्था हुन ।
श्री सुरक्षा शाखा /उपशाखा /इकाई : काममा लगाउनु हुन ।

आज्ञाले
देवनाथ साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner