१०

करैयामाई गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड ३ संख्या १४ मिति २०७६/०३/३०

भाग-१

करैयामाई गाउँपालिका

करैयामाई गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६

करैयमाई गाउँपालिका
करैया, वारा

करैयामाई गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना

करैयामाई गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवाप्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल सरकारले सिफारीस गरेको आधार र गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दि तेरिजको अधिनमा रहि गाउँपालिकाको कामलाई चुस्त दुरुस्त र सेवा प्रवाह व्यवस्थित गर्न गराउन, गाउँपालिका र गाउँपालिका क्षेत्रको सुरक्षा व्यवस्थाकायम गराउन तथा नागरीकलाई न्ययमा सरल पहुच सहित सुशासनका लागि गाउँपालिका नगर प्रहरीको व्यवस्था गरी कार्य सम्पादन गर्न वाञ्छनिय भएकोले

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११. को उपदफा (२) क. ले दिएका कार्यहरु गर्न गराउन करैयामाई गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७६ को दफा ७. वमोजिम कार्यपालिकाको बैठकले करैयामाई गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ पारित गरेकोछ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम "करैयामाई गाउँपालिकानगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६" रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भई लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,-

(१) (१) "गाउँपालिका"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(२) "कार्यपालिका"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(३) "वडा समिति"भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(४) "अध्यक्ष"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(५) "उपाध्यक्ष"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) "वडा अध्यक्ष"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले करैयामाई गाउँकार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्षतथा वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(९) "सभा"भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्दछ ।

(१०) "कर्मचारी" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकामा तोकिएको कामका लागि तलव सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृती र तहमा नियुक्ति व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(११) "ऐन "भन्नाले "करैयामाई गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमितताव्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७६" सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश संसद तथा करैयामाई गाउँपालिकाको पारित भई लागु भएका ऐनहरु समेत बुझाउछ ।

(१२) "कार्यविधि" भन्नाले गाउँपालिका नगर प्रहरी गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले संघीय तथा प्रदेश सरकार एवं करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकालेले पारित गरी लागु गरेका अन्य कार्य विधिलाई समेत जनउछ ।

(१३) "कार्यालय"भन्नाले करैयामाई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ।

(१४) "नगर प्रहरी" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाबाट नियुक्त गाउँपालिका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ, सो नगर प्रहरीलाई यस पछी गाउँपालिका प्रहरी भनिनेछ।

(१५) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गत देखि शुरु भइ आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ।

(१६) जवान भन्नाले प्रहरी अधिकृत/प्रमुख, प्रहरी सहायक वाहेकका प्रहरी जवान सम्झनुपर्दछ।

(१७) प्रहरी कर्मचारी भन्नाले प्रहरी अधिकृत/प्रमुख, सहायक र जवानलाई सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद-२

सुरक्षाशाखा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण, प्रहरी कर्मचारीका कर्तव्य र अधिकार

३) प्रहरी सेवा/शाखाको गठन :

(१) गाउँपालिकामा एक सुरक्षा शाखा/उपशाखा/इकाई रहनेछ।

(२) गाउँपालिकामा सुरक्षा शाखा/उपशाखा/इकाइ अन्तरगत गाउँपालिका नगर प्रहरी रहनेछन, जस्लाई गाउँपालिका प्रहरी भनिनेछ।

(३) गाउँपालिका प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने प्रहरी कर्मचारीहरुको पद, संख्या तथा सेवा सुविधा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

४) गाउँपालिकामा रहनेप्रहरीको पद र तह :

(१) कार्यपालिकाले तोकेको पद र तह (प्रहरी प्रमुख/अधिकृत, प्रहरी सहायक र प्रहरी जवान) रहनेछन।

(२) कार्यपालिकाले अनुसूची (२ बमोजिमको प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ। त्यस्ता कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्वर अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ।

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

५) प्रहरीकर्मचारीकाकर्तव्य र अधिकार :

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

(२) गाउपालिका क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहर मैला 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 त्यस्त अन्य निर्माणका य गरेको अथवा व्यक्तिगत रुपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने। निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी कानून शाखा/उपशाखा/इकाई मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने। भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने।

(४) गाउँपालिका क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्यगरको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासका प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कानून 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 वितरण मारोक लगाउने। तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेको हानिकार चिज वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी नष्ट गर्न/ गाड्न लगाउने। पटकपटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा

जरिवाना गर्न वापस लक्षन्द गराउन राय साथ पेश गर्ने ।

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

(८) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्वन्धी कारवाही गर्ने, मरेको जीवजन्तु समयमा गाड्न लगाउने ।

(९) खतरा उत्पन्न हने रुख काटन लगाउने, जोखिम पूर्ण घर पर्खाल भएसोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने।

(१०) वडा समिति , टोल सुधार समिति, तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको 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 कानून कार्यान्वय नगर्ने ।

(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 भित्ते लेखन, पोलव्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिवन्ध लगाउने अटेर गर्ने लाई जरिवाना कारवाही गर्ने ।

(१५) विनाई जाजत व्यानर, होडिङ्गवोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोनसाईन लगायतका अन्य विज्ञापन सामाग्री राखेको पाईएमा पक्राउ गरी ईजाजत लिन लगाउने नमानेमा जरिवाना गर्ने ।

(१६) गाउँपालिकाले सञ्चाल नगर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा गाउँपालिकाको तर्फबाट तोकिए

बमोजिम सुरक्षा दिने तथा प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(१७). नाप तौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूचि राख्न लगाउने तथा चेक गर्ने ।

(१८) होटल, रेष्टुरेन्ट, गेष्ट हाउस, मसाज पार्लर जस्ता गतिविधिहरुको निरीक्षण गर्नेमा पदण्ड अनुरुप नचलाएको पाईएमा कारवाहीका लागि पेश गर्ने ।

(१९) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस जुवा लगायतका विकृति जन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।

(२०) करैयामाइै गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्था गर्ने, त्यस्ता व्यापारीहरुका लगत राख्ने ।

(२१) अरुलाई वा धापुग्ने गरी लाउडस्पिकर रेडिया 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 वा धापुग्ने गरी उद्योगधन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।

(२३) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र निजी सुरक्षा गाड आपूर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी सञ्चालकहरुको सूची तयार गरी लगत राख्न र निजहरुको अनुगमन गर्ने ।

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

(२५) विपत, महामारी भएमा उद्धार तथा राहतको लागि तुरुन्त खटी जाने।

(२६) गाउँपालिकामा तहतका शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(२७) गाउँपालिका अर्न्तगतका शाखा/ उपशाखा/ इकाई तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्यन गरी सोको विवरण तोकिएका समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

(२८) माथि तोकिए बमोजिमको कार्यहरु समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफ देहिता समेत बहन गर्ने ।

(२९) गाउँपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-३

तह विभाजन र पद पूर्ति

६) **पद श्रृजना तथा दरवन्दी खारेज :**

(१) गाउँपालिकामा रहने प्रहरीको विभिन्न तहका दरवन्दीहरुको श्रृजना तथा खारेजी कार्यपालिकाले निर्णय गरे दमोजिम हुनेछ।

(२) प्रहरी पद श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्तावपेश गर्दा सो पद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौज्जुदा दरवन्दीले थप गरेको कार्य बोझ सम्हाल्न सक्न नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरुपमा पार्ने प्रभाव समेत स्पष्ट गरी सुरक्षा शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

७) **पदपूर्ति:**

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

(२) खुल्ला पदपूर्तिको लागी अनुसूचि(३ वमोजिमको सार्वजनिक सुचना प्रकाशित गरिनेछ।

(३) खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा पदपूर्ति गर्दा गाउँपालिका प्रहरीलाई समावेशी बनाउन पूर्ति हुने पदहरुमा खुल्ला र समावेशी खुल्ला सिद्धान्त अनुसार प्रतिस्पर्धा गराईनेछ।

(४) समावेशी खुल्ला तर्फको पदको लागि दरखास्त पेश गर्दा देहाय वमोजिमका प्रमाण संलग्न हुनु पर्नेछ।

(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) मधेसीका लागि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमका संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित भएका हुनु पर्नेछ। तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्थान तोके सम्मको लागि सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित भएका प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) समावेशी खुल्ला तर्फ छुटयाइएका पदमा कुनै दरखास्त नपरेमा वा आवश्यक संख्यामा उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकी आवश्यक संख्यामा पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यसरी नपुगभएको पद संख्या खुल्ला प्रतियोगितामा सहभागी भई उत्तिण भएका उम्मेदवारबाट पूर्ति गरिनेछ।

८) **खुल्ला तथा समावेशी खुल्ला प्रतियोगितामा भागलिन सक्ने व्यक्तिहरु :**

(१) गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भागलिन सक्ने छन:

(क) दरखास्तआव्हान भएको मितिमा २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको।

(ख) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट घटीमा एस. इ. इ.वा सोसरह उत्तीर्ण गरेको।

(ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएका।

(घ) कुन राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेका।

(ङ) मानव अधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजाय नपाएका।

(च) महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिटर पुरुषका लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएका।

(छ) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्चर फुलाउँदा ३३ इन्च भएका।

(ज) आँखामा इनस २ वाप्लस 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 सक्नेछन ।

(क) दरखास्त आब्हान भएको मितिमा २१ वर्ष पुरा भई ३० वर्ष ननाघेको ।

(ख) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट घटीमा दश कक्षामा वा सोसरह उत्तीर्ण गरेका ।

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

(३) गाउँपालिका प्रहरी जवान पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भागलिन सक्नेछन

(क) दरखास्त आब्हान भएको मितिमा २१ वर्ष पुरा भई २४ वर्ष ननाघेको ।

(ख) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट घटीमा आठ कक्षा वा सोसरह उत्तीर्ण गरेका ।

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

(घ) समावेशी खुल्लाको लागी उल्लेखित सहितदफा (७) को उपदफा (३) वमोजिमका कागजातहरु

(४) यस दफामा उल्लेखित पदहरुको लागी आवश्यक शैक्षिक योग्यतामा कार्यपालिकाले थप तोकेमा सोहि अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानिनेछ ।

९) गाउँपालिका प्रहरी पदमा भर्ना आवेदन:

(१) गाउँपालिका प्रहरी पदमा नियुक्ति हुन चाहने उम्मेदवारले अनुसूची(४ वमोजिमको फारम भरी पदपूर्ति समितिमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम निवेदन दिने उम्मेदरवारको देहायको योग्यता पुगेको कागजातहरु सलग्न गरेको हुनुपर्नेछ ।

क) गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख पदको लागि दफा (८) को उपदफा (१) वमोजिमको कम्तीमा न्यूनतम योग्यता पुगेका कागजात, निवेदन फारममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्यथा पविवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।

ख) गाउँपालिका प्रहरी सहायकपदको लागि दफा ८) को उपदफा (२) वमोजिमको कम्तीमा न्यूनतम योग्यता पुगेका कागजात, निवेदन फारममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।

ग) गाउँपालिका प्रहरी जवान पदको लागिदफा (८) को उपदफा (३) वमोजिमको कम्तीमान्यूनतम योग्यता पुगेका कागजात, निवेदन फारममा उल्लेख भएका विवरण एवं प्रमाणित हुने कागजात तथा भए अन्य थप विवरण र सो प्रमाणित हुने अन्य कागजात।

१०) पदपूर्ति :

(१) करैयामाई गाउँपालिका करार कर्मचारी पदपूर्ति समितिले गाउँपालिका प्रहरीहरुको पदपूर्ति प्रकृया सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) पदपुर्ति समितिले करैयामाई गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ ले तोके वमोजिमको विधि प्रकृया अनुसार छनोट गरी नियूक्तिको लागीसिफारीस गर्नेछ ।

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

(४) प्रहरी कर्चारीहरुको पदपूर्तिको लागि छनौट प्रकृयामा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई पदपूर्ति समितिले आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(५) करैयामाई गाउँपालिका करार कर्मचारी पदपूर्ति समितिले गाउँपालिका प्रहरीहरुको पदपूर्ति प्रकृया सञ्चालन गर्दा तोकिएको मुल्यङ्कन मापदण्ड

र विधिमा गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरिय निर्णयबाट आवश्यकता अनुसार अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(६) करैयामाई गाउँपालिका करार कर्मचारी पदपूर्ति समितिले गाउँपालिका प्रहरीहरुको पदपूर्तिप्रकृया सञ्चालनको लागी दफा (५) अनुसार गर्दा पदपूर्तिको सुचना प्रकाशन पुर्व गरी सक्नु पर्नेछ।

११) योग्यता क्रम सूची तयार गर्ने:

(१) उम्मेदवारहरुले दिइएको परीक्षा र अन्तवार्तामा प्राप्त गरेका अंकको आधारमा योग्यता क्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्तिको लागि सिफारिस पेश गर्ने छ। कुलरिक्त पदका बढीमा ५० प्रतिशत सम्म योग्यता क्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राखिनेछ।

(३) विनियम १६ (२) वमोजिम पेश भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति पत्र दिनेछ।

१२) नियुक्ति दिने :

(१) छनोटमा परी आधारभूत तालिममा उत्तीण भएमा गाउँपालिकाको झण्डा र राष्ट्रिय झण्डा छुवाई अनुसूचि(१ अनुसार शपथ ग्रहण गराएर मात्र गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनेछ।

(२) नियूक्ति

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

१३) परीक्षण कालमा राखिने :

नयाँ नियुक्त गरिएका प्रहरी कर्मचारीलाई ३ महिनाको परीक्षण कालमा राखिनेछ। सो अवधिमा प्रहरी कर्मचारीले सन्तोष जकका मनगरेमा गाउँपालिका सुरक्षा शाखाको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरिय निर्णयबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अवकाश दिनेछ।

परिच्छेद-४
तलब भत्ता, सुविधा र तालिम सम्बन्धि व्यवस्था

१४) तलब भत्ता :

(१) प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति पाएको मिति देखि तलब भत्ता पाउने छ। तलव भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा प्रचलित गाउँपालिकाको मापदण्डको आधारमा कार्यपालिकाबाट तोके अनुसार हुनेछ।

(२) कुनै प्रहरी कर्मचारीको क्षमता, कार्य दक्षता र कार्य सम्पादन समय र क्षेत्रको आधारमा गाउँपालिकाले निजलाई थप सुविधा उपलव्ध 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 टाइमस्केल भित्रको कुनै माथिल्लो स्थानमा तोक्न सक्नेछ। असाधारण योग्यता भएका व्यक्तिहरुको हकमा मात्र अख्तियारवालाले यस्ता अनुरोध गर्न सक्नेछ।

१५) चाडवाड खर्च पाउने :

गाउपालिका प्रहरी कर्मचारी लेखाईपाइ आएका एक महिनाका तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष घटस्थापनको पन्धदिन अगाडि चाडवाड खर्चका रुपमा पाउने छ। तर उक्त सुविधा पाउन नियूक्त भई कार्यरत रहेको ६ महिनापुगेको हुनु पर्नेछ।

१६) पोशाक सुविधा

(१) गाउँपालिका प्रहरीका पोशाकको रंग/किसिम/लोगो आदी अन्य विवरण कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

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

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

(४) तोकिए बमोजिमको तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा कपडा र स्थानीय दररेट बमोजिमसिलाई ज्याला दिइनेछ।

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

१७) तालिम को व्यवस्था :

(१) प्रहरी कर्मचारीलाई कार्य कुशल एवं दक्ष तुल्याउन करैयामाईं गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको आवश्यकता अनुसारको तालिमहरु पनि दिईनेछ।

(२) तालिम सञ्चालन गाउँपालिकाले तोकिएको स्थानमा हुनेछ।

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

(४) दैनिक कार्यमा तथा सामान्य प्रशासनमा बाधा नपर्ने गरी गाउँपालिका सुरक्षा शाखाको सिफारिसमा 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 व्यवस्थामिलाईने छ र ३५ वर्ष उमेरनाघेकालाई शारिरीक तालिममा अनिवार्यता गरिने छैन।

परिच्छेद-५

प्रशासनीक नियन्त्रण, विदा तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१८) गाउँपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहने :

गाउँपालिका प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाको कुरामा बाहेक समस्त प्रहरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएका अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने छन।

१९) गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख मार्फत हुने :

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

२०) कारवाही गर्दा परामर्श लिने:

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

२१) विदा सम्बन्धी व्यवस्था :

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

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

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

(४) कार्य विधिको उल्लंघन गरी गैर हाजिर हुने प्रहरी कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नछ। तर निकासन हुँदै विदाबसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिका लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा या नियम उल्लंघन गरेको मानिने छैन।

(५) संघीय तथा प्रदेश सरकार एवं गाउँपालिकाले तोके अनुसारका सार्वजनिक विदा पाउने छन 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 विदादिन सक्नेछ । तर यस्ता सट्टा विदा एक पटकमा सात दिन भन्दा वढी हुने छैन ।

(७) तोकिएका सार्वजनिक विदावाहेक 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) विदान लिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने प्रहरी कर्मचारीलाई पहिले पटक सचेत गराउने, दोश्रो पटक गयल गरी गयल भएको दिनको तलव कट्टीसहित सचेत गराउने र पटक पटक दोहोरिएमा कार्यपालिकाले पदबाट वर्खास्त समेत गर्न सकिने छ ।

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

२२) गाउँपालिका प्रहरी कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचरणः

(१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारका असर पर्न सक्न गरी कुन पनि प्रहरी रनिजका परिवारका सदस्य समेतले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृत विना 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 पनिका मकोनिमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुदैन र अरुकुन किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।

(३) प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र र प्रत्येक आ. व. सुरु भएको तीन महिना भित्र गाउँपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्षदेहायको सम्पत्तिको विवरणदाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सूचनामा आफु अनुपस्थित रहने अवधी र कारण समेत

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

(ख) आफू सँग वा आफनो नाउँमा रहेका नगद, जुहारत, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

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

(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 हुँदैनः

(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 गैह्र सरकारी संघसंस्थाबाट 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 रेडियो द्वाराप्रसारण 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 गरे पछि जाहेरी गर्नु पर्दछ ।

(९) प्रहरी कर्मचारीले कुनकुराको आलोचना गर्दा गाउँपालिकाको नीतिको बिरुद्ध हुने गरी अथवा गाउँपालिका र गाउँबासीको सद्भावमा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख रचना गर्नु हुँदैन ।

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

(११) प्रहरी कर्मचारीले कुन राजनैतिक दलर सो सँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भागलिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दादिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुन प्रकारले आफ्नो प्रभावपान सहयोग गर्न हुँदैन ।

(१२) प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रुपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारण तया पहिले विदाको निकासान लिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(१३) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नु पर्दछ ।

(१४) प्रहरी कर्मचारीले आफनो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिकाले दिएको आज्ञालाई तदारुकता साथ पालन गर्नु पर्दछ ।

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

(१५) प्रहरी कर्मचारीले आफनो नोकरी सम्वन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृत माथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न

गर्न हदैन ।

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

परिच्छेद-६
सजाय र पुनरावेदन

२३) सजाय सम्वन्धी व्यवस्था :

उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिने छ :

(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 अयोग्यन ठहरिने 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) सन्तोषजनकका मन गरेमा ।

(२) अनुशासन उल्लघंन गरेमा ।

(३) आचरण सम्वन्धी मापदण्ड उल्लंघ नगरेमा ।

(४) दिएका आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।

(५) मनासिव कारण नभइ वाविदा 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 कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बखास्त गर्न सक्नेछ ।

(१) अयोग्यताको कारणले आफनो पदीय जिम्मेवारी पूरा र दायित्व पूरा गर्न सकेमा

(२) राजनीतिमा भाग लिएमा

(३) बरावर अनुशासन काम गरेमा

(४) नैतिक पतनदेखिने 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 बरावर उल्लंघन गरेमा

(९) मनासिव कारणन भइ वा विदा नलिई विदा वसेमा वा गैर हाजिर भएमा ।

(१०) कुनै पनि प्रहरी कार्मचारीलाई कुनै पनि कारवाही गर्दा वा सेवाबाट 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 शिष्टभाषामा लेखिएको हुनु पर्नेछ । पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशका विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो

आदेशका नक्कल पनि राख्नुपर्नेछ ।

(३) पुनरावेदन करैयामाई गाउँपालिका न्यायिक समिति समक्षपेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) सजायको सूचना पाएका पैती सदिन भित्र 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 आदेशन्यायिक समिति, अदालत वा अधिकारीबाट रद्द भई निज सेवामा पुनर्वहाली भएमा सेवाबाट हटाइएका वा वर्खास्त गरिएको मिति देखि पुनर्वहाली भएको मिति सम्मको पूरा तलव भत्तार तलब वृद्धि पाउने भए तलब बृद्धि समेत निजले पाउनेछ ।

परिच्छेद- ७
विविध

२८) विभागीय आदेश र निर्देशन :

यस कार्यविधिको परिधि भित्र रही देहायका विषयमा गाउँपालिका प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

(१) कार्यमा छिटाछरितोपन ल्याउने विषय ।

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

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

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

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

२९) पुरस्कार:

आफनो र आफना मातहत कार्यालयका प्रहरी कर्मचारीहले आफनो कर्तव्य

पालनको सिलसिलामा प्रसंशनिय काम गरेमा त्यस्ता प्रहरी कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार स्वरुप र कम उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्न सक्नेछ।

३०) कार्यविधिको व्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गर्ने :

(१) कुनै अधिकारीले यस कार्य विधिको प्रयोग गर्दा गाउँपालिका प्रहरी कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले कार्यपालिका(बोर्ड) समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) यस कार्य विधिको 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 दिनभित्रमा निर्णय गरि सक्नु पर्नेछ।

३१) बाधा अडका उफुकाऊ:

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

३२) कार्यविधि संशोधन:

यसकार्य विधिमा आवश्यक संशोधन करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट गर्ने सकिनेछ।

प्रमाणित गर्ने
हस्ताक्षर .....
नाम:-श्री भुनेश्वर धामी
पद:- करैयामाई गाउँपालिका अध्यक्ष
प्रमाणित मिति:-.....

अनुसूचि-१
दफा १२ को (१) संग संवन्धित
करैयामाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
करैया, बारा

सपथ

म ..... आफुले मानी अएको ईश्वरलाई साछि राखी नेपालको झण्डा मुनि रहेर यो प्रतिज्ञा गर्दछु की करैयामाई गाउँपालिकाको प्रहरीको ..... पदमा रहेर आफ्नो क्षमता र हैसियतले भ्याए सम्म मन वचनकर्मले करैयामाई गाउँपालिका कृयाशिल रहनेछु। गाउँपालिकाको प्रतिष्ठालाई उचो वनाउन कुनै कसर वाँकी र राख्ने छैन। पदियआचरण र तोकिए वमोजिमको जिम्मेवारी इमान्दारीताका साथपालना गर्नेछु। पदमा रहदावा पदवाट हटे पनि पदियगो पनि यता कायम राखी आफ्नो जिम्मेदारी पुरा गर्नेछु।

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

अनुसूचि-२
(दफा ४. (२) सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)
करैयामाई गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
करैया, बारा

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.

अनुसूचि-३
(दफा७. (२) सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)
करैयामाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
करैया, बारा

करारमा सेवालिने सम्बन्धी सूचना

करैयामाई गाउँपालिकाको लागी सुरक्षाशाखा अन्तरगत रहने गरी .....(पद) को रुपमा देहायको संख्या र योग्यताभएको प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्वतिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य(विवरण, पारि श्रमिक, सेवाकाशर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट www. ═══ बाट उपलब्ध हुनेछ ।

१

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना)
क. नेपाली नागरिक ।
ख. न्यूनतम योग्यता.....विषयमा ..... गरेको ।
ग. अनुभवको हकमा ..... उतीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा ..... वर्षको कार्य अनुभवभएको ।
घ. .... वर्ष उमेर पुरा भई .... वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
ङ. अन्य प्रचलित कानुन द्वारा अयोग्यन भएको ।

३. **दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:**

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

अनुसूचि-४

दफा ९ (१) सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

करैयामाई गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

करैया, बारा

गाउँपालिका नगर प्रहरी कर्मचारीका लागि दरखास्त फाराम

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

(क) वैयक्तिक विवरण

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

(ख) शैक्षिक योग्यतातालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यतातालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालयबोर्डतालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधितालिम	संकाय	श्रेणीप्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा र समूह र उपसमूह	श्रेणीरतह	स्थायी र अस्थायी रकरार	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 वालुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहने छ'/बुझाउनेछ' । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्ज'र गर्दछ' । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण ? पमा पालना गर्नेछु र करारको समय भन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछ' ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मितिः
कार्यालयले भर्ने		
रसिदरभौचर नं:	रोल नं:	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः	मितिः दरखास्त स्वीकृतरअस्वीकृत गर्नेको नाम र दस्तखत	

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

(!) 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 पश' चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि।

अनुसूचि-५
(दफा१३. (२)सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)
करार सम्झौता

करैयामाई गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्षभनिएको) र .....जिल्ला, ...नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. ..... बस्नेश्री ..... (यसपछि दोश्रो पक्षभनिएको) का बीचकरैयामाई गाउँपालिकानगर 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 बुझिलियौं 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 गर्नु पर्नेछ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान र क्षेत्रः .....।
३. करारमा काम गरे बापत पाँउने पारिश्रमिकः प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. ..... (अक्षरेपी रु. ..... पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ।
४. आचरणको पालनाः दोश्रो पक्षले करैयामाई गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ।
५. विदाः दोस्रो पक्षलाई सार्बजनिक बिदार ..... बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन/..... विदा सुविधा हुनेछ। साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत सटट्ा विदा वा मासिक करार रकमको दामासाहीले सो दिनको हुनआउने रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः दोस्रो पक्षले कार्यालयको चलअचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिना मिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वाहानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ।
७. गोप्यताः दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामानएवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्तिवा 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 २०७../.../... देखि लागु भई २०७../.../...सम्मको लागि हुनेछ ।

९. कार्य सम्पादन 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 १५ (पन्ध्र) दिनभन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोष जनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वत: यो संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वाकाम सन्तोष जनकन भएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखिका'म लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

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

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

कार्यपालिकाको तर्फबाट:	दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):
हस्ताक्षर:-	हस्ताक्षर:-
नाम:-	नाम:-
पद:-	ठेगाना:-
कार्यालयको छाप:	

अनुसूचि-६

(दफा १३. (१) संग सम्बन्धित करार नियूक्तिपत्रको ढाँचा)

करैयामाई गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

करैया, बारा

मिति:

च.नं.

प.सं.

श्री .....,

.....(ठेगाना)

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईलाई मिति २०७.../..../... निर्णयानुसार ..... (पदको नाम) मा यसै साथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम मिति २०७..../..../... देखि २०७..../..../.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्य शर्त अनुरुप आफ्नो काम इमान्दारी पूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नु हुन जानकारी गराइन्छ । साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको नगर प्रहरी कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परि पालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर र त्रुभ क्जभभत सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनु हुन ।

श्री प्रशासन शाखा:हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री सुरक्षाशाखा/उपशाखा/इकाई: काममा लगाउनु हुन ।

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर .....

नाम:- श्री भुनेश्वर धामी

पद:- करैयामाई गाउँपालिका अध्यक्ष

प्रमाणित मिति:- .....

प्रमाणित कानूनपाना (पेज) सख्य:- २० (बिस) अनुसूची सहित