



स्थानीय राजपत्र

पिपरा गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड :३ संख्या :१ मिति: २०७७/०७/०५

भाग २

पिपरा गाउँपालिकाको
प्रहरी व्यस्थापन कार्यविधि, २०७७

मूल्य रु ६०



पिपरा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: १

मिति: २०७७/०७/०५

भाग-२

पिपरा गाउँपालिकाको

प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

प्रस्तावना:

नेपाल सरकार, संघिय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालय द्वारा स्थानिय तह संचालन व्यवस्था भए बमोजिम पिपरा गाउँपालिका, पिपरा आफ्नो कार्य क्षेत्रमा गाउँपालिका प्रहरी राख्न आवश्यक भएको हनाले स्थानिय तह संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क (१). ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पिपरा गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १**प्रारम्भिक****१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(क) यो कार्यविधिको नाम पिपरा गाँउपालिका प्रहरी व्यवस्थापन “कार्यविधि”, २०७७ रहेको छ ।

(ख) या कार्यविधि तरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अका अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा , -

- (क) “गाँउपालिका प्रहरी” भन्नाले स्थानिय तह संचालन ऐन २०७४ को दफा ११का उपदफा (२) क (१) ले दिएको अधिकार बमोजिम करार वा ज्यालादारीमा नियुक्त भएका व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले स्थानिय तह संचालन ऐन २०७४ सम्भन पर्छ ।
- (ग) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले यस गाँउपालिकाले ओगटेको भुभाग वा गाँउपालिकाको भित्री ठाउ विशेषलाइ वा वडाले ओगटेको भुभागलाइ सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले गाँउपालिका कार्यालय र वाड कार्यालय दुवैलाइ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “पदपुर्ति समिति” भन्नाले नियम ६ बमोजिमको पदपुर्ति समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “कर्मचारी” भन्नाले गाँउपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत नेपाल सरकार अन्तर्गत निजामती सेवा नियमावली अन्तर्गत नियुक्त भएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) “वरिष्ठ समेत” भन्नाले वरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरी भनि सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “करार” भन्नाले अनुसची १ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम दुई वा सो भन्दा बढी पक्ष बिच समय, पारिश्रमिक एवं आवश्यकता अनुसार शर्तहरु समेत तोकेर तोकिएका कार्य सम्पादन गर्नको लागि गरिएका सम्झौता भनि सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

गाउँपालिका प्रहरीका श्रेणी, पद र कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था

३. श्रेणी र पद

- (क) गाउँपालिका प्रहरी राजपत्र अनङ्कित र श्रेणी बिहिन सरह हुनेछ ।
- (ख) गाउँपालिका प्रहरीको श्रेणी र पद देहाय अनुसार हनेछ ।
- (१) वरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरी - राजपत्र अनङ्कित चतुर्थ श्रेणी
- (२) गाउँपालिका प्रहरी - श्रेणी विहिन

४. पदसंख्या निर्धारण :

- (क) गाउँपालिका प्रहरीको पदसंख्या देहाय बमोजिम निर्धारण हनेछ ।
- (१) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडाहरुमा कम्तीमा १ जना गाउँपालिका प्रहरी र गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कम्तीमा १ जना गाउँपालिका प्रहरी (१ जना वरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरी समेत) को अनिवार्य रूपमा व्यवस्था हुने गरी गाउँपालिका प्रहरीको पदसंख्या निश्चित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाका वडाहरुमा गाउँपालिका प्रहरीका संख्या निर्धारण गर्दा वडाको जनसंख्यालाइ आधार बनाई प्रत्येक पाँच हजार जनसंख्याका लागि १ जना गाउँपालिका प्रहरी खटिने गरी सोही अनुसार पदसंख्या निर्धारण हन सक्नेछ ।

(ख) नियम ४ का उपनियम १ र २ अनुसार पदसंख्या निर्धारण गर्ने कार्य गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिशमा गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

५. कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) गाउँपालिका प्रहरीका कार्यालय भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय वा गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय वा गाउँपालिका अन्तर्गतका वाड कार्यालय वा वाड कार्यालयले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय हुनेछ ।

(ख) बरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरीको कार्यालय भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय वा गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय हुनेछ।

परिच्छेद ३

पदपुर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

६. गाउँपालिका प्रहरी सेवाका पदपुर्ति :

(क) बरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरीको पदपुर्ति नेपाल प्रहरी वा अन्य सुरक्षानिकायबाट अवकाश प्राप्त वा सुरक्षा निकायका अधिकृत अनुसुची २ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा हुनेछ ।

(ख) गाउँपालिका प्रहरीका पदपुर्ति अनुसुची २ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा हुनेछ।

(ग) गाउँपालिका प्रहरीको पदपुर्ति गर्दा समावेशी तरिकाले हुने गरी भना गर्नु पर्छ ।

(घ) गाउँपालिका प्रहरीका पदपुर्ति गदा नियम ४ बमोजिम चाहिने पदसंख्या अनुसार नेपालका सविधान २०७२ एवं प्रचलित ऐन

कानूनमा विद्यमान रहको समावेशिताको व्यवस्था अनुसार बना गर्नु पर्छ ।

७. पदपति समितिको गठन :

(क) गाउँपालिका प्रहरी सेवामा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छनौट गरी नियुक्तिका लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको पदपति समिति गठन हुनेछ :-

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरका कर्मचारी - अध्यक्ष

(२) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

(३) गाउँकार्यपालिका कार्यालयका आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य

(४) अवकाश प्राप्त वा कार्यरत अधिकृत स्तरको प्रहरी वा सुरक्षाकर्मी - विज्ञ सदस्य

(५) गाउँकार्यपालिका कार्यालयका योजना शाखा प्रमुख - सदस्य

(६) गाउँकार्यपालिका कार्यालयका नायब सुब्बा - सदस्य सचिव

(ख) उपनियम क बमोजिम गठन भएका पदपति समितिले खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छनौट गरी नियुक्तिका लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्नको लागि आफु मध्येबाट कार्यपालिको सदस्यको संयोजकत्वमा सुरक्षा विज्ञ सहितका ३ सदस्यीय उपसमिति गठन गरी आफुमा रहेको अधिकार सुम्पन सक्नेछ ।

(ग) नियम ७ को उपनियम क बमोजिम गठन भएको पदपति समिति मा विज्ञ सदस्यको रुपमाराखिएका अवकाश प्राप्त अधिकृत स्तरका प्रहरी वा सुरक्षाकर्मी आमन्त्रित सदस्यका रुपमा रहनेछ ।

८. पदपति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) पदपति समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,
 - (२) पदपति कार्यतालिका बनाउने,
 - (३) परिक्षाका किसिम तोक्ने,
 - (४) पदपतिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
 - (५) परिक्षा संचालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने र
 - (६) नियुक्तिका लागि सिफारिश गर्ने ।
- (ख) पदपति समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा कुनै प्रकारका अवरोध वा जटिल समस्या आइपरेमा अख्तियारवाला समक्ष लिखित रूपमा जानकारी गराइ विकास निकालिनेछ ।

९. न्यूनतम योग्यता :

गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पतिको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता अनसची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हनेछ ।

१०. विज्ञापन प्रकाशन :

(क) पदपति समितिले पदपतिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गदा राष्ट्रिय स्तरका पत्रिकामा कुम्तिमा ३० दिनको दरखास्त दिन सक्न समयवाधी राखेर देहायको बिषय समेत खलाइ विज्ञापन प्रकाशन गर्नपर्नेछ ।

- (१) पदको नाम,
- (२) आवश्यक संख्या (पुरुष र महिला संख्या समेत खुलाउनु पर्ने),
- (३) दरखास्त दिने म्याद र स्थान,
- (४) दरखास्त दस्तुर,
- (५) आवश्यक न्यूनतम शक्षिक योग्यता,
- (६) पेश गर्नु पर्ने आवश्यक प्रमाणहरु,
- (७) सम्पर्क मिति र स्थान,
- (८) परिक्षाका तरिका र
- (९) अन्य शर्तहरु

(ख) पदपुर्ति समितिले नियम १० को उपनियम क बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गदा चाहिए बमोजिमको संख्या र विषय एवं शर्त अनुसारका दरखास्त नपरेको अवस्थामा समितिको बैठक निर्णय अनुसार शर्तहरू थपघट गरी पुनः विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

११. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा :

(क) उम्मेदवारका दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा अनुसुची ३ र अनुसुची ४ मा उल्लेख भए अनसार हनेछ ।

(ख) उम्मेदवारले प्रवेश पत्र हराएमा निजसंग तोकिएका शुल्क तिराई प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी उप्लब्ध गराइनेछ ।

१२. परिक्षा संचालन :

(क) पदपुर्ति समितिले आवश्यकता अनसारका परिक्षाको किसिम तय गरी परिक्षा संचालन हनेछ ।

(ख) उपनियम क बमोजिम परिक्षा संचालन गदा हरेक परिक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात् क्रमवद्ध ढंगले परिक्षा संचालन हनेछ ।

१३. नतिजा प्रकाशन :

(क) उम्मेदवारले प्रथम परिक्षा दिए पश्चात् सा को नतिजा प्रकाशन गरेर प्रकाशित नतिजा अनुसार अका परिक्षामा सामेल हुन पाउनेछन।

(ख) उम्मेदवारका लागि तय गरिएका अन्तिम प्रकारका परिक्षा अधिको नतिजा प्रकाशन गदा आवश्यक माग संख्यामा सो को दुई तिहाई संख्याले थप हुने गरी उतिण भएका उम्मेदवारहरूको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग) पदपुर्ति समितिले अन्तिम प्रकारका परिक्षा संचालन पश्चात् नतिजा प्रकाशन गदा वैकल्पिक उम्मेदवारका रुपमा आवश्यक माग संख्यामा उतिण बाहेक एक तिहाई संख्याले हुन आउन उम्मेदवारहरू वैकल्पिक उतिण उम्मेदवार हुने गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(घ) पदपुर्ति समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन पश्चात् उम्मेदवारहरूको नियुक्तिका लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्नेछ ।

१४. नियुक्ति गर्ने अधिकारी :

- (क) पदपूर्ति समितिले अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश भइ सो को अनुमोदन भए पश्चात् गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफल उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनछन् ।
- (ख) नियुक्ति दिने अधिकारीले सफल उम्मेदवारहरूलाई अनुमोदन भएको पन्ध्र दिन भित्र नियुक्ति दिनुपर्ने छ ।

१५. परिक्षण काल :

- (क) गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा नियुक्ति पाएका प्रहरीलाई १ महिनासम्म परिक्षण कालमा राखिनेछ ।
- (ख) उपनियम क अनुसार परिक्षण काल सन्तोषजनक भएको खण्डमा निजको नियुक्ति सदर गरी आवश्यकता अनुसार थप कार्यकालको लागि नियुक्ति दिइनेछ ।

१६. नियुक्ति वदर हुन सक्न अवस्था :

- (क) देहायको अवस्थामा नियुक्त गर्ने अधिकारीले गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) का नियुक्ति वदर गर्न सक्नेछ ।
 - (१) परिक्षण कालमा काय सम्पादनमा दक्षता नदेखिएमा वा जिम्मेवारी वहन गर्न असक्षम देखिएमा वा अनसची ५ मा तोकिए बमोजिम आचरण, वा
 - (२) नियम १५ को ख बमोजिम नियुक्ती सदर भइ कार्य सम्पादन गरिरहेको गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को अनुसुची ५ मा तोकिए बमोजिम आचरण सन्तोषजनक नदेखिएमा ।
- (ख) नियम १६ मा ज उल्लेख भए पनि गाउँपालिका प्रहरीले कुनै पनि जघन्य खालको अपराध गरेको भनि तत्काल सवत प्रमाण सहित फेला परेमा निजको नियुक्ति स्वतः वदर हुनेछ ।

परिच्छेद ४**गाउँपालिका प्रहरीका काम, कर्तव्य र अधिकार****१७. गाउँपालिका प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- (क) गाउँपालिका प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पत्ति जस्त बाटो, ढल, पाटी-पौवा, मठ मन्दिर, पेटी, चउर, आदिको हानी नोक्सानी हन नदिन नियमित रूपमा रेखदेख र सरक्षाको व्यवस्था गर्ने र सो का जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिका प्रशासनलाई गराउने ।
 - (२) सडे गलेका र वासी खानेकराहरु बिक्री गरेको फेला परेमा प्रारम्भिक कार्यवाही चलाउन ।
 - (३) चुङ्गीकर छली ल्याएको, ईजाजत वेगर पेशा व्यवसाय गरेको तथा विज्ञापन गरेक भेट्टिएमा आवश्यक कार्यवाहीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।
 - (४) घर बहाल कर र फटपाथ, हाटबजार कर उठाउने कार्यमा आवश्यक सहयाग गर्ने ।
 - (५) छाडा चौपायाहरुलाई कान्जी हाउस पुऱ्याउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
 - (६) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याउने गरी थपारेका निर्माण सामाग्रीहरु हटाउन लगाउने ।
 - (७) विना ईजाजत घर निर्माण कार्य भएको भेट्टिएमा रोक्का गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत कारवाही चलाउने व्यवस्था गर्ने ।
 - (८) गाउँपालिका ऐन नियम र आदेशका बर्खिलाप गर्ने मानिसलाई सो नगर्न अनरोध गन र नमानेमा आवश्यक कारवाहीका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।
 - (९) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको रेखदेखमा सहयोग पुऱ्याउने ।
 - (१०) कार्यालयका अत्यन्त जरुरी पत्र बभाउने काममा सहयोग गर्ने ।
 - (११) विना ईजाजत जथाभावी बसोबास गर्ने, टहरा, छाप्रा आदि आदेशानसार हटाउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
 - (१२) आफु खटिएका कार्यालयका निर्देशानसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (ख) वरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरीले नियम १७ को उपनियम क बमोजिमका काम कर्तव्य र अधिकारहरुको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै मातहतका गाउँपालिका प्रहरीहरुको कार्यमा समन्वय ल्याउनका साथै निरिक्षण एवं नियन्त्रण गन पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विदा एवं पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था

१८. विदा सम्बन्धि व्यवस्था :

- (क) गाउँपालिका प्रहरीहरूले नेपाल सरकारले तोकेका सार्वजनिक विदा बाहेक देहाय बमोजिमको थप विदा उपभोग गर्न पाउनेछन् ।
 - (१) गाउँपालिका प्रहरीले वर्षभरीमा जम्मा १२ दिन घर विदा पाउनेछन् ।
 - (२) गाउँपालिका प्रहरीले वर्षभरीमा जम्मा ६ दिन बिरामी विदा पाउनेछन् ।
 - (३) गाउँपालिका प्रहरीले वर्षभरीमा जम्मा ६ दिन भैपरी विदा पाउनेछन् ।
 - (४) पुरुष गाउँपालिका प्रहरीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक १५ दिनको दरले सुत्केरी स्याहार विदा पाउनेछन् ।
 - (५) महिला गाउँपालिका प्रहरीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक ६० दिनको दरले सुत्केरी विदा पाउनेछन् ।
 - (६) गाउँपालिका प्रहरीले आफ्नो कल धर्म अनुसार क्रिया बस्न परेमा वा निजको परिवारमा काज क्रिया गर्नको लागि सहोदर नाता सम्बन्धि व्यक्ति क्रिया बसमा काज क्रियामा सघाउन र महिला गाउँपालिका प्रहरीको हकमा निजको पति क्रिया बस्न परेमा जम्मा १५ दिन क्रिया विदा पाउनेछन् ।
- (ख) उपनियम क मा उल्लेख भए बाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा दिइने छैन ।
- (ग) उपनियम क मा उल्लेख भए अनुसारका विदाहरू अर्को वर्षका लागि सचिंत गर्न पाइने छैन ।

१९. पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था :

- (क) गाउँपालिका प्रहरीहरूका तलब/पारिश्रमिक देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - (१) गाउँपालिका प्रहरीहरूका मासिक तलब/पारिश्रमिक नेपाल सरकारले तोकेका न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
 - (२) वरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरीको मासिक तलब वा पारिश्रमिक उपनियम क को १ बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक भन्दा थप सविधा पाउने गरी गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- (ख) गाउँपालिका प्रहरीहरूल कनै पनि विदा बचाए बापत थप पारिश्रमिक सविधा पाउने छैनन ।
- (ग) गाउँपालिका प्रहरील १ बष कार्य गरे पश्चात अको बर्ष कार्य गदा खाइपाइ आएका मासिक पारिश्रमिकको शत प्रतिशतले हुन आउने रकम चाडपर्व खच बापत आर्थिक सुविधाको व्यवस्था हनेछ ।
- (घ) गाउँपालिका प्रहरीहरूल तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटिएका व्यहोरा सम्बन्धित वडा वा गाउँपालिका कार्यालयले प्रमाणित गरे पश्चात् पारिश्रमिक भक्तानी हनेछ ।

परिच्छेद ६

अनुगमन, कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण

२०. अनुगमन :

- (क) गाउँपालिका तथा यसल ओगटेको भभाग भित्र खटिएका गाउँपालिका प्रहरीका कार्यको अनगमन कार्यलाइ देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
- (१) गाउँपालिका प्रहरी खटिएको वडाको हकमा तहाँको वडा कार्यालयल तोकैका कर्मचारीले र गाउँ कार्यपालिकाको हकमा तहाँबाट तोकिएका कर्मचारीले नियमित अनगमन गर्नेछन ।
- (२) गाउँपालिका प्रशासनबाट समेत नियमित अनुगमन कार्य गर्नु पर्दछ ।
- (३) गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयल तहा खटिएका गाउँपालिका प्रहरीका अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिनामा गाउँपालिका कार्यालयमा पेश गर्नपर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिका कार्यालयले वडा कार्यालयहरूबाट प्राप्त गरेको र आफ्नो अनुगमन प्रतिवेदन समेत तयार पारी गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नपर्नेछ ।
- (ख) गाउँपालिका प्रहरीले प्रयोग गर्ने जिन्सी सामाग्रीहरूका गाउँपालिका प्रशासनबाट तथा तोकिएका कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार छडके एवं नियमित जाँच हुनु पर्दछ ।

२१. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण :

- (क) नियम २० उपनियम क को ३ र ४ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनहरूको आधारमा तेस्रो त्रैमासिकको अनुगमन प्रतिवेदन

अख्तियारवाला समक्ष पेश भए पछि, गाउँपालिका प्रहरीका कार्य सम्पादन मल्याकन कार्य हनेछ।

- (ख) नियम २१ को क अनुसार कार्य सम्पादन मुल्याकन गर्नका लागि आवश्यक विधि र प्रक्रियाका कार्यकारी अधिकृतले ढाँचा तयार गरी/गन लगाई गाउँकार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ।
- (ग) नियम २१ को उपनियम क र ख अनुसार गाउँपालिका प्रहरीको सेवा अवधि थप गर्ने वा नगर्ने भन्नेमा गाउँपालिका कार्यालयल गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा सिफारिश गर्नपर्नेछ।
- (घ) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट सिफारिश अनुमोदन भइ आए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका प्रहरीको सेवा अवधि थप गर्नेछन।
- (ङ) गाउँपालिका प्रहरीले आफु जुन वडा वा स्थानमा गाउँपालिकाद्वारा खटाइएका हा सा कार्यक्षेत्र वा वडाको कार्यालयमा दैनिक रुपमा उपस्थित भइ हाजिरी जनाइ कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ।
- (च) गाउँपालिका प्रहरीका कार्य सम्पादन स्तरलाइ उच्छृखल हुन नदिन तोकिएका कार्यक्षेत्रका वडा कार्यालय र गाउँपालिका कार्यालयले नियन्त्रण र आवश्यक निदशन गर्नेछ।

परिच्छेद ५

बिबिध

- (क) गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) को पोशाक गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
- (ख) उपनियम क बमोजिम पोशाकको व्यवस्था गदा नेपालका संविधानका प्रतिकुल हुने खालका पोशाकका व्यवस्था गर्न पाइने छैन।
- (ग) गाउँपालिकाको कार्यालयल पोशाक खच बापत गाउँपालिकाले गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) लाइ रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२३. जिन्सी सामाग्री सम्बन्धमा :

- (क) गाउँपालिकाको कार्यालयल नियम २२ को उपनियम क बाहेकका आवश्यक पर्ने जिन्सी सामाग्रीहरु गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) लाइ उपलब्ध गराउनेछ।

(ख) गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफुल प्राप्त गरेका जिन्सी सामाग्रीहरु मासिक रुपमा अद्यावचीक गरी राख्नु पर्नेछ ।

२४. विदा सम्बन्धि थप व्यवस्था :

(क) गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले परिक्षण काल भरी परिच्छेद ५ को नियम १८ अनुसार पाउने विदा मध्ये घर विदा र बिरामी विदा पाउने छैन ।

(ख) परिक्षण काल समाप्त भए पश्चात उपनियम क अनुसार नपाइने विदा समेतलाई जोडी नियम १८ अनुसार नै विदाको सुविधा प्राप्त हुनेछ ।

२५. उपदान सम्बन्धमा :

(क) गाउँकार्यपालिकाले गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले लगातार ५ बष सेवा गरे पश्चात उपदान स्वरुप कार्यपालीकाले तोके बमोजिम आर्थिक सविधा दिन सक्नेछ ।

(ख) उपनियम क अनसार गाउँकार्यपालिकाले नियम बनाइ उपदानको व्यवस्था गर्नेछ ।

२६. राजिनामा सम्बन्धमा :

(क) गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफुल गर्दै आएका सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा आफुले कार्य छोडनु १ महिना अघि नै राजिनामा दिनु पर्नेछ ।

(ख) यदि नियम २६ को उपनियम क अनसार राजिनामा नदिएमा सेवा गरेको अन्तिम महिनाका पारिश्रमिक भक्तानी पाउने छैन ।

(ग) माथि उपनियम क र ख मा ज लेखेको भएपनि यदि गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले असाध्य रोगव्याधिले वा ठुलो चोटपटकले गदा सेवा त्याग गरेमा वा निजको मृत्य भएको खण्डमा निजले पाउनु पर्ने बांकी पारिश्रमिक गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त हुनेछ ।

२७. बिमा सम्बन्धमा :

गाउँकार्यपालिकाले गाउँपालिका प्रहरीको सरक्षालाइ ध्यानमा राख्द उनीहरुको लागि आवश्यक बिमाका व्यवस्था गन सक्नेछ ।

२८. ऐन नियमको पालना :

गाउँपालिकाको कार्यालयल यस नियमावली अनुसार करार सेवामा नियुक्त भएका प्रहरीहरुसंग

सम्बन्धित दण्ड सजाय एवं पुरस्कारको लागि आवश्यक काम कार्यवाही गदा नेपालका संविधानका साथै देशमा विद्यमान रहका ऐन नियममा रहेका प्रावधानहरुका अवलम्बन गरी आवश्यक काम कार्यवाही गर्नेछ ।

२९. ज्यालादारी व्यवस्था :

- क) गाउँपालिकाले आफ्नो भौगोलिक कार्यक्षेत्रका सुरक्षा वा मेला, चाडपर्व जस्ता अन्य कार्यका लागि अत्यावश्यक लागेमा दैनिक ज्यालादारीमा समेत गाउँपालिका प्रहरीको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- ख) नियम २९ को उपनियम क अनुसार प्रहरीको नियुक्ती र पारिश्रमिक तोक्ने कार्य गाउँपालिका अध्यक्षबाट अनुमती लिई कार्यकारी अधिकृतले गर्नेछ ।
- ग) नियम २९ को उपनियम क अनुसार नियुक्त भएको प्रहरीका अभिलेख राख्ने, कार्य सम्पादन गर्न लगाउने, अनुगमन गर्ने र हाजिरी प्रमाणित गर्ने कार्य गाउँपालिका प्रशासन वा तोकिएका वडा कार्यालयल गर्नेछ ।
- घ) ज्यालादारीमा खटिएका प्रहरीको पारिश्रमिक नेपाल सरकारले अदक्ष कामदारको लागि तोकेका न्यूनतम दैनिक ज्याला दर भन्दा कम नहुने गरी दिइनेछ ।

३०. प्रशासनिक व्यवस्थापन :

यस कार्यविधि अनुसार नियुक्त गरिएका सम्पुण गाउँपालिका प्रहरी (वरिष्ठ समेत) हरुको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने कार्य गाउँपालिका कार्यालयका प्रशासन शाखा वा तहाँबाट व्यवस्था भए बमोजिम हनेछ ।

३१. अख्तियारी सम्बन्धमा :

यो गाउँपालिका प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ मा व्यवस्था गरिएका नियम, उपनियमहरु संसोधन एवं थपघट गर्ने सम्पुण अधिकार गाउँकार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसुची (१)

करार सम्भौताका नमुना फाराम
(नियम २ को उपनियम भू संग सम्बन्धित)

करार सेवा सम्भौता पत्र

पिपरा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र जिल्ला महोत्तरी, पिपरा गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री बिच भएका सेवा करार लिन दिन सम्बन्धिको करार पत्र । पिपरा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र जिल्ला महोत्तरी, पिपरा गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने को छोरा/छोरी बष को श्री..... (यस पछि दोस्रा पक्ष भनिने) का बिच पिपरा गाउँपालिका भित्र सरक्षा र रेखदेख कार्यको लागि गाउँपालिका पदमा सेवा करारमा लिने दिने कार्यको लागि देहायको शर्तहरुका अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भइ करार सम्भौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियौं दियौं ।

- १ यो करारनामाको अवधि मिति २०७७ गतेबाट २०७७... गतेसम्म जम्मा ६ महिनाको परिक्षण कालको हनेछ ।
२. सेवा गर बापत महिना भक्तानी भए पछि मासिक पारिश्रमिक बापत रु. (अक्षरूपी.....) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ ।
३. कुनै कारणवस दोश्रो पक्षले आफुले गर्दै आएका सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा वा करार भंग गर्न चाहेमा १ महिना अघि नै प्रथम पक्षलाई लिखित जानकारी वा राजिनामा दिनु पर्नेछ । अन्यथा दोश्रो पक्षले १ महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रथम पक्षलाई बभाउनु पर्ने छ ।
४. दोश्रो पक्षले सेवा त्याग गदा आफुसंग रहेको जिन्सी सामान र तिर्नु पर्ने बाकी बुझाइ फरफारक गर्नु पर्नेछ र सो बमोजिम नभएमा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई नियमानुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. दोश्रा पक्षले यस करारपत्रका साथ संलग्न कार्यविवरण अनुसारका काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि जिम्मेवारीमा कुनै प्रकारको ढिलासस्ती, लापरवाही गरेमा वा कुनै पनि तोकिएको काम समयमा जिम्मेवारी पुर्वक

- पुरा नगरेमा वा दोश्रो पक्षको काम पहिला पक्षलाइ सन्तोषजनक नलागेमा पहिला पक्षले कुनै पनि समय करार भंग गर्न वा काम नभएको अवधीका सुविधा कट्टा गर्न सक्नेछ ।
६. दोश्रो पक्षले गैह्र जिम्मवारी ढंगले काम गरी पहिलो पक्षलाइ हानी नोक्सानी पुरयाएमा पहिलो पक्षले ताके बमोजिमको हानी नोक्सानीको रकम हर्जाना स्वरुप दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाइ बुभाउन पर्नेछ ।
७. दोश्रा पक्षले करार तथा संलग्न अनुसारका काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसार काम गदा पाउने विदा तथा अन्य सविधाहरु गाउँपालिका प्रहरी ब्यबस्थापन कार्यविधि ,२०७७ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
८. दोश्रो पक्षको कार्य पहिलो पक्षलाइ सन्तोषजनक लागेमा पहिला पक्षले दोश्रो पक्ष संगको करार नियक्ति सदर गरी अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
९. प्रथम पक्षले दोश्रा पक्षलाइ पोशाक खर्च उपलब्ध गराउने छ ।
१०. यस करारनामामा हस्ताक्षर गर्ने दवै पक्षको पुरा विवरण एवं हस्ताक्षर निम्नानसार रहेको छ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम थर :

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर

नाम थर

पिपरा गा.पा. वडा नं.....

कार्यालयको छाप

इति सम्वत २०७७ साल महिनागते रोज शभम ।

अनुसूची(२)

गाउँपालिका प्रहरीका लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता

(नियम ६ र ९ संग सम्बन्धित)

(क) गाउँपालिका प्रहरीको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता निम्नानुसार रहेको छ ।

१) नेपाली नागरिकता भएका ।

२) १८ बष पूरा भई ३५ बष ननाघेको । (महिलाको हकमा ४० बष ननाघेको)

३) कम्तीमा ८ कक्षा उत्तिण भएका ।

४) पुरुषका हकमा शरीरका उंचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च र वजन घटीमा ५० के. जी. हुनुपर्ने । (महिलाको हकमा शरीरका उंचाई घटीमा ५ फिट र वजन घटीमा ४५ के. जी. हुनुपर्ने)

५) कुन प्रकारका गैर कानुनी कार्यमा संलग्नता नरहको लिखित जानकारी दिनुपर्ने ।

६) शारिरीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको/काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएका ।

(ख) वरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरीका लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता निम्नानुसार रहेको छ ।

१) नेपाली नागरिकता भएका ।

२) २५ बष पूरा भई ४५ बष ननाघेको ।

३) कम्तीमा एस.एल.सि. परिक्षा उत्तिर्ण भएको ।

४) कुनै प्रकारका गैर कानुनी कार्यमा संलग्नता नरहको लिखित जानकारी दिनुपर्ने ।

५) शारिरीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको/काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएका ।

६) प्रहरी वा सुरक्षा सेवामा घटिमा ५ बषको अनुभव भएका ।

अनुसुची - ३

पिपरा गाँउपालिका
गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय
पिपरा,महोत्तरी
दरखास्त फारामको नमुना

(नियम ११ को उपनियम क संग सम्बन्धित)

रु १० को
हुलाक टिकट

नियुक्त हुन चाहेको पद :

विज्ञापन नम्बर :

आवेदन पेश गरेको कार्यालय :

व्यक्तिगत विवरण :

नाम थर :

जन्म मिति :

स्थायी ठेगाना :

बुबाको नाम :

हजुर बुबाको नाम :

आमाको नाम:

पेशा :

विवाहित वा अविवाहित :

शैक्षिक योग्यता : उत्तिर्ण

नागरिकता नम्बर: नागरिकता जारी भएको मिति/जिल्ला....

संलग्न गरेका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीहरु :

१.

२.

३.

औंठा छाप	
दाया	बाया

माथी उल्लेख गरेका र संलग्न गरेका जानकारी एवं कागजातहरु सही सांचो हुन ।
फरक परे कानुन बमोजिम सहूला बभूला ।

मिति

निवेदकको हस्ताक्षर

अनुसुची - ४

प्रवेश पत्रको नमुना
(नियम ११ को उपनियम क संग सम्बन्धित)
परिक्षा प्रवेश पत्र

नियुक्त हुन चाहेको पद :

विज्ञापन नम्बर : विज्ञापन मिति : दता नम्बर :

नाम थर :

श्रेणी, तह :

उम्मेदवारको दस्तखत नमुना :

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदका परिक्षामा तपाईंलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएका शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्द हुन सक्नेछ ।

मिति :

.....

अधिकृतको दस्तखत

पासपोर्ट साइज

फोटो

परिक्षा प्रवेश पत्र

नियुक्त हुन चाहेको पद :

विज्ञापन नम्बर : विज्ञापन मिति : दता नम्बर :

नाम थर :

श्रेणी, तह :

उम्मेदवारका दस्तखत नमुना :

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदका परिक्षामा तपाईंलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएका शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्द हुन सक्नेछ ।

मिति :

.....

अधिकृतको दस्तखत

पासपोर्ट साइज

फोटो

अनुसुची ५

गाउँपालिका प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण

(नियम १६ को उपनियम (क) संग सम्बन्धित)

गाउँपालिका प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण देहाय अनसार रहेका छन् ।

१. कुनै प्रकारको कुलतमा परेको नहुनु पर्ने,
२. सरल, ईमान्दार र सहयोग गर्न तत्पर हुनु पर्ने,
३. कुनै राजनैतिक पार्टीको सदस्य नहुनु पर्ने,
४. कुनै प्रकारको अपराधिक गिरोहमा आवद्ध नहुनु पर्ने,
५. कुनै प्रकारका फौजदारी अभियोग नलागेको हुनु पर्ने,
६. ड्युटीमा खटिएको समयमा कुनै प्रकारको मादकपदार्थ सेवन गर्न नहुने र ड्युटीमा खटिएको समयमा कोही व्यक्ति संग भगडा एवं रिसराग गर्न नहुने।
७. आर्थिक लेनदेनमा संलग्न नहुनुपर्ने ।
८. कार्यालयले चाहेको बखत जुनसुकै बेला डियुटीमा तैनाथ हुनुपर्ने ।
९. आफुलाई कुनै काममा चित नबुझेको खण्डमा राजनीति आडमा नगई सम्बन्धित निकायमा गुहार्ने समन्वय गर्ने ।

खण्ड : ३

संख्या : १

मिति : २०७७/०७/०५

प्रमाणीकरण मिति : २०७७/०७/०३ गते

राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७७/०७/०५ गते

आज्ञाले ,
सावन कुमार चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत