बडिगाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ६ संख्याः १ मितिः २०८०/०४/०४

भाग-२

बडिगाड गाउँपालिका

बडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८०

बडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८० साउन ३ गते।

प्रस्तावना

नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्वारा स्थानीय तह संचालन व्यवस्था भए बमोजिम बडिगाड गाउँपालिका, बागलुङले आफ्नो कार्य क्षेत्रमा गाउँपालिका नगर प्रहरी राख्न आवश्यक भएको हुनाले नेपालको संविधानको दफा ५७(४) र दफा २२६(१) तथा स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २. क (१), वडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन २०८० को दफा ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बडिगाड गाउँपालिकाले बडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधी २०८० बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम बडिगाड गाँउपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८० रहेको छ।

ख) यो कार्यविधी कार्यपालिकाबाट पास भए पछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा –

क) "नगर प्रहरी" भन्नाले स्थानीयय तह संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २. क (१) ले दिएको अधिकार बमोजिम करार वा ज्यालादारीमा नियुक्त भएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ। यो शब्दले गाउँपालिका नगर प्रहरी भन्ने जनाउनेछ।

ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ वा वडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन २०८० सम्झनु पर्छ।

ग) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले वडिगाड गाउँपालिकाले ओगटेको भू-भाग वा गाँउपालिकाको भित्री ठाउँ बिशेषलाई सम्झनु पर्छ।

घ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिका कार्यालय र गाउँकार्यपालिका कार्यालय दुवैलाई सम्झनु पर्छ।

ङ) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधी अन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

च) “पदपूर्ति समिति” भन्नाले दफा ६ बमोजिमको पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ।

छ) “कर्मचारी” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत स्थायी वा करारमा सेवामा नियुक्त भएका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

ज) “प्रहरी कर्मचारी” भन्नाले गाउँपालिका नगर प्रहरीका सबै पदमा रहेका ब्यक्ति भन्ने सम्झनु पर्छ।

झ) “करार” भन्नाले अनुसची १ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम गरिएको सम्झौता भन्ने सम्झनु पर्छ।

ञ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

ठ) “प्रहरी प्रमुख” भन्नाले नगर प्रहरी सेवामा कार्यपालिकाको निर्णयबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकी प्रमुख पदमा बाहल व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २
नगर प्रहरीको श्रेणी, पद र कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्था

३. श्रेणी, पद र पद संख्या :

१) नगर प्रहरीको श्रेणी, पद र पदसंख्या निम्न बमोजिम हुनेछ।

क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक – १ जना

ख) नगर प्रहरी हवल्दार – १ जना

(ग) नगर प्रहरी जवान – ४ जना

२) उपदफा १ बमोजिमको श्रेणी, पद र पदसंख्या निर्धारण, थप वा घट गर्दा गाउँपालिका भित्र रहेका जनसंख्यालाई आधार बनाई प्रत्येक

पाँच हजार नघट्ने गरी सो संख्याको नागरिक बरावर १ जना नगर प्रहरी खटिने गरी सोही अनुसार पदसंख्या निर्धारण हुन सक्नेछ।
३) उपदफा १ र २ बमोजिम निर्धारण भएको श्रेणी, पद र पद संख्या थप वा घट गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।

४. कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्थाः

नगर प्रहरीको कार्यालय गाउँपालिकाको कार्यालय वा गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय वा गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय वा वडा कार्यालयले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय हुनेछ।

परिच्छेद ३
पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

५. नगर प्रहरी सेवाको पदपूर्तिः

१) वडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन २०८० मा भएको व्यवस्था बमोजिम वा यस कार्यविधीको दफा ३ मा बमोजिम पदपूर्ति गर्दा अनुसूची २ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला वा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट हुनेछ।
२) नगर प्रहरीको पदपूर्ति गर्दा नेपालको प्रचलित कानुन बमोजिम सकभर समावेशी तरिकाले हुने गरी भर्ना गर्नु पर्छ।

६. पदपूर्ति समितिको गठनः

१) दफा ३ बमोजिम तोकेको संख्यामा करार सेवामा पदपूर्ति गर्न देहाय बमोजिम पदपूर्ति समिति रहनेछ।

क) प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत – संयोजक

ख) जिल्ला वा ईलाका प्रहरी कार्यालयको प्रहरी निरीक्षक वा सो भन्दा माथिल्लो श्रेणीको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

ग) गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

२) नगर प्रहरीको नयाँ भर्ना तथा पदपूर्तिका लागि छनौट प्रकृयामा पदपूर्ति समितिले आवश्यक विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

७. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हनेछ।
क) प्रहरी कर्मचारी छनोट पाठयक्रम अनुसूची ३ बमोजिम निर्धारण गर्ने,
ख) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने,
ग) परिक्षाको किसिम तोक्ने,
घ) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
ङ) परिक्षा संचालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने,
च) नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्ने,
२) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा कुनै प्रकारको अवरोध वा जटिल समस्या आई परेमा अध्यक्ष समक्ष लिखित रुपमा जानकारी गराई निकास निकालिनेछ।

८. विज्ञापन प्रकाशनः

१) पदपूर्ति समितिले पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिका वा गाउँपालिकाको आधिकारिक वयवसाईटमा कम्तिमा १५ दिनको दरखास्त दिन सक्ने समयावधी राखेर देहायको विषय समेत खुलाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
१) पदको नाम,
२) आवश्यक संख्या (पुरुष र महिला संख्या समेत खुलाउनु पर्ने),
३) दरखास्त दिने म्याद र स्थान,
४) दरखास्त दस्तुर,
५) आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता,

६) पेश गर्नु पर्ने आवश्यक प्रमाणहरु,
७) सम्पर्क मिति र स्थान,
८) परिक्षाको तरिका र
९) अन्य शर्तहरु

२) पदपूर्ति समितिले दफा ८.१ बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा चाहिए बमोजिमको संख्या र विषय एवं शर्त अनुसारको दरखास्त नपरेको अवस्थामा समितिको बैठकबाट निर्णय गरी शर्तहरु थपघट गरी पुनः विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

९. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचाः

१) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा अनुसुची ४ र अनुसुची ५ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।

२) उम्मेदवारले प्रवेश पत्र हराएमा निजसंग तोकिएको शुल्क तिराई प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराइनेछ।

१०. परिक्षा संचालनः

१) पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसारको परिक्षाको किसिम तय गरी परिक्षा संचालन गर्नेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम परिक्षा संचालन गर्दा हरेक परिक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात्त क्रमवद्ध ढंगले परिक्षा संचालन हुनेछ।

११. नतिजा प्रकाशनः

१) उम्मेदवारले प्रथम परिक्षा दिए पश्चात सो को नतिजा प्रकाशन गरेर प्रकाशित नतिजा अनुसार अर्को परिक्षामा सामेल हुन पाउनेछन।

२) उम्मेदवारको लागि तय गरिएको अन्तिम प्रकारको परिक्षा अघिको नतिजा प्रकाशन गर्दा आवश्यक माग संख्यामा सो को दुई तिहाई संख्याले थप हुने गरी उत्तिर्ण भएका उम्मेदवारहरुको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ।

३) पदपूर्ति समितिले अन्तिम प्रकारको परिक्षा संचालन पश्चात नतिजा प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवारको रुपमा आवश्यक माग संख्यामा उत्तिर्ण बाहेक १ जना व्यक्ति नघट्ने गरी वीस प्रतिशत संख्याले हुन आउने उम्मेदवारहरु वैकल्पिक उत्तिर्ण उम्मेदवार हुने गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ।

१२. नियुक्ति गर्ने अधिकारीः

१) पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा छनौट भएका प्रहरी कर्मचारीलाई अध्यक्षबाट स्वीकृत गराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति पत्र दिनेछ।

२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफल उम्मेदवारहरुलाई अनुमोदन भएको सात दिन भित्र नियुक्ति दिनुपर्ने छ।

१३. परिक्षण कालः

१) नगर प्रहरीमा नियुक्ति पाएको प्रहरी कर्मचारीलाई तीन महिनासम्म परिक्षण कालमा राखिनेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम परिक्षण काल सन्तोषजनक भएको खण्डमा निजको नियुक्ति सदर गरी आवश्यकता अनुसार थप कार्यकालको लागि नियुक्ति दिइनेछ।

१४. नियुक्ति वदर हुन सक्ने अवस्थाः

१) देहायको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका प्रहरी कर्मचारीको नियुक्ति वदर गर्न सक्नेछ।

क) परिक्षण कालमा कार्य सम्पादनमा दक्षता नदेखिएमा वा जिम्मेवारी वहन गर्न असक्षम देखिएमा वा अनुसुची ६ मा तोकिए बमोजिम आचरण भएमा,

ख) दफा १३.२ बमोजिम नियुक्ती सदर भई कार्य सम्पादन गरिरहेको प्रहरी कर्मचारीको अनुसुची ६ मा तोकिए बमोजिम आचरण सन्तोषजनक नदेखिएमा।

२) दफा १४.१ मा जे उल्लेख भए पनि गाउँपालिका नगर प्रहरीले कुनै पनि जघन्य खालको अपराध गरेको भनि तत्काल सवुत प्रमाण सहित फेला परेमा निजको नियुक्ति स्वतः वदर हुनेछ।

३) नियुक्ति बदर हुनुपूर्व सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त अवसर दिइनेछ।

परिच्छेद ४
प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१५. प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१) प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(ख) गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा, चाडपर्वको सुरक्षा, व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) गाउँपालिकाको बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवथापन गर्ने,

(घ) गाउँपालिकाको सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने,

(ङ) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने,

(च) सार्वजनिक, ऐलानी र पर्तिजग्गा सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने,

(छ) विपद् व्यवस्थापन अन्तरगत खोजी, उद्दार, राहत तथा पुनस्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण गर्ने,

(झ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण गर्ने,

(ञ) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने,

(ट) गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयको सुरक्षार्थ आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) गाउँपालिका क्षेत्रमा घुम्न आउने पर्यटकको सुरक्षाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ड) गाउँपालिकाको नीति, कानुन, मापदण्ड तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ढ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

२) प्रहरी कर्मचारीको प्रमुखको भूमिकामा रहेको पदको व्यक्तिले दफा १५.१ बमोजिमका काम कर्तव्य र अधिकारहरुको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै मातहतका नगर प्रहरीहरुको कार्यमा समन्वय ल्याउनुका साथै निरिक्षण एवं नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

३) प्रहरी कर्मचारीले आफूलाई गाउँपालिकाद्वारा जुन स्थानमा खटाइएको हो सो कार्यक्षेत्रमा दैनिक रुपमा उपस्थित भई कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ५
विदा एवं पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था

१६. विदा सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) नगर प्रहरीहरुले नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा बाहेक देहाय बमोजिमको थप विदा उपभोग गर्न पाउनेछन।

क) नगर प्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा १२ दिन घर विदा,

ख) नगर प्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन बिरामी विदा,

ग) नगर प्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन भैपरी विदा,

घ) पुरुष प्रहरी कर्मचारीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक १५ दिनको दरले प्रसुती स्याहार विदा,

ङ) महिला प्रहरी कर्मचारीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक ६० दिनको दरले प्रसुती विदा,

च) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कुल धर्म अनुसार क्रिया बस्नु परेमा वा निजको परिवारमा काज क्रिया गर्नु परेमा चलन चल्ति बमोजिम १५

दिन नबढ्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट विदा स्वीकृत गरिने।
२) उपदफा १ मा उल्लेख भए बाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा दिइने छैन।
३) उपदफा १ मा उल्लेख भए अनुसारका विदाहरु अर्को बर्षको लागि सचिंत गर्न पाइने छैन।

१७. पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) प्रहरी कर्मचारीको तलब पारिश्रमिक देहाय बमोजिम हनेछ।
क) जवान नगर प्रहरीहरुको मासिक तलब पारिश्रमिक नेपाल सरकारले तोकेको न्युनतम मासिक पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
ख) जवान नगर प्रहरी कर्मचारी भन्दा माथिका प्रहरी कर्मचारीको मासिक तलब वा पारिश्रमिक उपदफा १ बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक भन्दा थप सुविधा पाउने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
२) गाउँपालिका नगर प्रहरीहरुले कुनै पनि विदा बचाए बापत थप पारिश्रमिक सुविधा पाउने छैनन्।
३) प्रहरी कर्मचारीलाई तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटिएको व्यहोरा सम्बन्धित नगर प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरे पछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरे पश्चात्त पारिश्रमिक भुक्तानी हुनेछ।
४) अन्य सेवा सुविधा ऐन बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ६
अनुगमन, कार्य सम्पादन मुल्याङ्गकन एवं नियन्त्रण

१८. अनुगमनः

१) गाउँपालिका तथा यसले ओगटेको भू-भाग भित्र खटिएका प्रहरी कर्मचारीको कार्यको अनुगमन कार्यलाई देहाय बमोजिम गरिनेछ।
क) नगर प्रहरी खटिएको क्षेत्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकिएका कर्मचारीले नियमित अनुगमन गर्नेछन।
ख) गाउँपालिका प्रशासन शाखाबाट समेत नियमित अनुगमन कार्य गर्नु पर्दछ।
ग) नगर प्रहरीको अनुगमनमा खटिएका कर्मचारीले अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश भएको अनुगमन प्रतिवेदन समेतलाई आधार मानी प्रत्येक ६ महिनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्ष मार्फत बार्षिक रुपमा गाउँकार्यपालिकाको बैठक नगर प्रहरी समिक्षा पेश गर्नु पर्नेछ।
२) प्रहरी कर्मचारीले प्रयोग गर्ने जिन्सी सामाग्रीहरुको गाउँपालिका प्रशासनबाट तोकिएका कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार छड्के एवं नियमित जाँच हुनु पर्दछ।

१९. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रणः

१) दफा १८ उपदफा १ को घ बमोजिमको कार्य सम्पन्न भए पछि नगर प्रहरीको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन कार्य हुनेछ।
२) दफा १९.१ बमोजिम कार्य सम्पादन मुल्याकंन गर्नको लागि आवश्यक विधि र प्रक्रियाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ढाँचा तयार गर्न लगाई गाँउ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।
३) दफा १९ उपदफा १ र २ बमोजिम प्रहरी कर्मचारीको सेवा अवधि थप गर्ने वा नगर्ने भन्नेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा सिफारिश गर्नु पर्नेछ।
४) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट सिफारिश अनुमोदन भई आए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रहरी कर्मचारीको सेवा अवधि थप गर्नेछन।
५) प्रहरी कर्मचारीको कार्य सम्पादन स्तरलाई उच्छृखल हुन नदिन तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटाइने कर्मचारीले नियन्त्रण र आवश्यक निर्देशन गर्नेछ।

परिच्छेद ७
विविध

२०. पोशाकः

१) प्रहरी कर्मचारीको पोशाक गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम पोशाकको व्यवस्था गर्दा नेपालको संविधानको प्रतिकुल हुने खालको पोशाकको व्यवस्था गर्न पाइने छैन।

३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले पोशाक खर्च बापत गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारीले प्राप्त गर्ने बरावरको खर्चले प्रहरी कर्मचारीलाई रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२१. जिन्सी सामाग्री सम्बन्धमाः

१) गाउँपालिकाको कार्यालयले दफा २० बाहेकको आवश्यक पर्ने जिन्सी सामाग्रीहरु प्रहरी कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनेछ।

२) प्रहरी कर्मचारीले आफुले प्राप्त गरेका जिन्सी सामाग्रीहरु मासिक रुपमा जवानले प्रहरी प्रमुखसँग र प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

२२. विदा सम्बन्धि थप व्यवस्थाः

१) प्रहरी कर्मचारीले परिक्षण काल भरी परिच्छेद ५ को दफा १६ को क, ख र ग बमोजिमको विदा पाउने छैन।

२) परिक्षण काल समाप्त भए पश्चात उपदफा १ अनुसार नपाइने विदा समेतलाई जोडी दफा १६ बमोजिम नै विदाको सुविधा प्राप्त हुनेछ।

२३. उपदान सम्बन्धमाः

१) गाउँ कार्यपालिकाले प्रहरी कर्मचारीले लगातार ५ बर्ष सेवा गरे पश्चात उपदान स्वरुप गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आर्थिक सुविधा दिन सक्नेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले नियम बनाई उपदानको व्यवस्था गर्नेछ।

२४. राजिनामा सम्बन्धमाः

१) प्रहरी कर्मचारीले आफुले गर्दै आएको सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा आफुले कार्य छोडनु १ महिना अघि नै राजिनामा दिनु पर्नेछ।

२) यदि उपदफा १ बमोजिम राजिनामा नदिएमा सेवा गरेको अन्तिम महिनाको पारिश्रमिक भुक्तानी पाउने छैन।

३) माथि उपदफा १ र २ मा जे लेखेको भएपनि यदि प्रहरी कर्मचारीलाई असाध्य रोगव्याधिले वा ठुलो चोटपटकले गर्दा सेवा त्याग गरेमा वा निजको मृत्यु भएको खण्डमा निजले पाउनु पर्ने बांकी पारिश्रमिक गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त हुनेछ।

२५. विमा सम्बन्धमाः

गाउँ कार्यपालिकाले प्रहरी कर्मचारीको सुरक्षालाई ध्यानमा राख्दै उनीहरुको लागि आवश्यक बिमाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

२६. ऐन नियमको पालनाः

गाउँ पालिकाको कार्यालयले यस नियमावली अनुसार करार सेवामा नियुक्त भएका प्रहरीहरुसंग सम्बन्धित दण्ड सजाय एवं पुरस्कारको लागि आवश्यक काम कार्यवाही गर्दा नेपालको संविधानको साथै देशमा विद्यमान रहेका ऐन, नियममा रहेका प्रावधानहरुको अवलम्बन गरी आवश्यक काम कार्यवाही गर्नेछ।

२७. ज्यालादारी व्यवस्थाः

१) गाउँपालिकाले आफ्नो भौगोलिक कार्यक्षेत्रको सुरक्षा वा मेला, चाडपर्व जस्ता अन्य कार्यको लागि अत्यावश्यक लागेमा दैनिक ज्यालादारीमा समेत गाउँपालिका नगर प्रहरीको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम प्रहरी कर्मचारीको नियुक्ती र पारिश्रमिक तोक्ने कार्य अध्यक्षबाट अनुमति लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले

गर्नेछन्।

३) उपदफा १ बमोजिम नियुक्त भएको प्रहरी कर्मचारीको अभिलेख राख्ने, कार्य सम्पादन गर्न लगाउने, अनुगमन गर्ने र हाजिरी प्रमाणित गर्ने प्रहरी प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकिएको प्रशासन शाखाका कर्मचारीले गर्नेछ।

४) ज्यालादारीमा खटिएका नगर प्रहरीको पारिश्रमिक नेपाल सरकारले अदक्ष कामदारको लागि तोकेका न्युनतम दैनिक ज्याला दर भन्दा कम नहुने गरी दिइनेछ।

२८. प्रशासनिक व्यवस्थापनः

यस कार्यविधि अनुसार नियुक्त गरिएका प्रहरी कर्मचारीहरुको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने कार्य गाउँपालिका कार्यालयको प्रशासन शाखा बाट व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

२९. अख्तियारी सम्बन्धमाः

यो वडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० मा व्यवस्था गरिएका नियम, उपनियमहरु संसोधन एवं थपघट गर्ने सम्पूर्ण अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

अनुसुची – १

(दफा २ को उपदफा झ संग सम्बन्धित)

करार सेवा सम्भौता पत्र

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र ....जिल्ला, ... गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं. ..... बस्ने श्री .... बिच भएको सेवा करार लिने दिने सम्बन्धिको करार सम्झौता पत्र।

बडिगाड गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र ....जिल्ला, ... गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं. ....बस्ने .... को छोरा/छोरी बर्ष .... को श्री.......................... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) का बिच बडिगाड गाउँपालिका भित्र सुरक्षा र रेखदेख कार्यको लागि गाउँपालिका नगर प्रहरी .... पदमा सेवा करारमा लिने दिने कार्यको लागि देहायको शर्तहरुको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई करार सम्झौता गरी एक-एक प्रति आपसमा बुझी लियौं/दियौं।

१. यो करारनामाको अवधि मिति .... गतेदेखि .... गतेसम्म जम्मा १ बर्षको हुनेछ।

२. सेवा गरे बापत महिना पुरा भए पछि मासिक पारिश्रमिक बापत रु. .... (अक्षरुपी .... रुपैया मात्र) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ।

३. कुनै कारणवश दोश्रो पक्षले आफुले गर्दै आएको 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 बुझाउनु पर्ने छ।

४. दोश्रो पक्षले सेवा त्याग गर्दा आफुसंग रहेको जिन्सी सामान र तिर्नु पर्ने बाँकी बुझाई फरफारक गर्नु पर्नेछ र सो बमोजिम नभएमा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई नियमानुसार कारवाही गर्नेछ।

५. दोश्रो पक्षले यस करार सम्झौता पत्रका साथ संलग्न कार्य विवरण अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी जिम्मेवारीमा कुनै प्रकारको ढिला सुस्ती, लापरवाही गरेमा वा कुनै पनि तोकिएको काम समयमा जिम्मेवारीपूर्वक पुरा नगरेमा वा दोश्रो पक्षको काम पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक नलागेमा पहिलो पक्षले कुनै पनि समय करार सम्झौता भंग गर्न वा काम नभएको अवधीको सुविधा कट्टा गर्न सक्नेछ।

६. दोश्रो पक्षले गैरजिम्मेवारी ढंगले काम गरी पहिलो पक्षलाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा पहिलो पक्षले तोके बमोजिमको हानी नोक्सानीको रकम हर्जना स्वरुप दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ।

७. दोश्रो पक्षले करार तथा संलग्न अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसार काम गर्दा पाउने विदा तथा अन्य सुविधाहरु वडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन,२०८० मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राप्त गर्न सक्नेछ।

८. दोश्रो पक्षको कार्य पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षसंगको करार नियुक्ति सदर गरी अवधि थप गर्न सक्नेछ।

९. प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई पोशाक खर्च र कार्य स्थलमा खट्दा आवश्यक सामाग्री उपलब्ध गराउने छ।

१०. यस करार सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्ने दुवै पक्षको पुरा विवरण एवं हस्ताक्षर निम्नानुसार रहेको छ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर : ....
नाम थर :..........................	नाम थर :.....................
दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	.............गाउँ/नगर पालिका ....जिल्ला
कार्यालयको छाप	

इति सम्वत् २०८... साल .... महिना .... गते .... रोज .... शुभम्।

अनुसुची – २

नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता
(दफा ५ उपदफा १ संग सम्बन्धित)

क) नगर प्रहरी जवान पदका लागि खुल्ला प्रतियोगितामा चाहिने न्युनतम योग्यता निम्नानुसार रहेको छ।
१) नेपाली नागरिकता भएको।
२) १८ बर्ष पूरा भई ३० बर्ष ननाघेको।
३) कम्तीमा एसईई वा सो सरह उत्तिर्ण भएको।
४) पुरुषको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च र वजन घटीमा ५० के. जी. हुनु पर्ने।
महिलाको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट र वजन घटीमा ४५ के. जी. हुनुपर्ने)
५) कुनै प्रकारको गैर कानुनी कार्यमा संलग्नता नरहेको लिखित जानकारी दिनुपर्ने।
६) शारिरीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको र काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको।
७) पूर्व सेवामा रहेको व्यक्तिको हकमा सुरक्षा सेवामा घटिमा ५ बर्षको अनुभव, कक्षा ८ उत्तिर्ण भएको, उमेर ४० बर्ष ननाघेको।

ख) नगर प्रहरी हवल्दार पदका लागि खुल्ला प्रतियोगितामा चाहिने न्युनतम योग्यता निम्नानसार रहेको छ।
१) नेपाली नागरिकता भएको।
२) २० बर्ष पूरा भई ३० बर्ष ननाघेको।
३) कम्तीमा + २ वा सो सरह उत्तिर्ण भएको।
४) पुरुषको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च र वजन घटीमा ५० के. जी. हुनुपर्ने।
महिलाको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट र वजन घटीमा ४५ के. जी. हुनुपर्ने)
५) कुनै प्रकारको गैर कानुनी कार्यमा संलग्नता नरहेको लिखित जानकारी दिनुपर्ने।
६) शाररीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको।
७) पूर्व सेवामा रहेको व्यक्तिको हकमा सुरक्षा सेवामा घटिमा ५ बर्षको अनुभव, एईई वा सो सरह उत्तिर्ण भएको, उमेर ४० बर्ष ननाघेको।

ग) नगर प्रहरी साहायक नायव निरक्षक पदका लागि वडिगाड गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐनको दफा ६.२ मा व्यवस्था भए बमोजिमको योग्यता।

अनुसुची – ३
नगर प्रहरीको छनौटको पाठ्यक्रम
(दफा ७ उपदफा १ क. संग सम्बन्धित)

कानुन अनुसार प्रहरी कर्मचारी नियुक्तिको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परिक्षाको पाठ्यक्रम निम्नानुसार रहेको छ।

क्र.सं.	चरणको विवरण	परिक्षा योजना	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क
१	प्रथम चरण: प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण	उचाई, तौल, शरीरको बनोट, रक्तचाप।	-	-
२	दोश्रो चरण: शारीरिक तन्दुरुस्ती	२०० मिटर दौड, हाईजम, लमजम, सिट अप, पुस अप र १५०० मिटर दौड।	१००	४०
३	तेश्रो चरण: विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण	रक्त चाप, रगत परीक्षण, आँखा, दाँत, कान र हातखुट्टाका औला परीक्षण, शरीरमा भएको चोटपटक र दागहरु परीक्षण।	-	-
४	चौथो चरण: लिखित परिक्षा	विषयगत तर्फ: नेपाली रचना (लेखन र व्याकरण), अंग्रेजी भाषा, आधारभूत गणितका सीप। (६०प्रतिशत) बस्तुगत तर्फ: सामान्य ज्ञान, नगर प्रहरी सेवा र बौद्धिक प्रश्न। (४० प्रतिशत)	६०+४०	२४+२०
५	पाँचौ चरण: अन्तरवार्ता	जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिको अधिकार	३०	-

अनुसुची – ४

दरखास्त फारामको नमुना

(दफा ९ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

नियुक्त हुन चाहेको पदः
विज्ञापन नम्बरः
आवेदन पेश गरेको कार्यालयः
व्यक्तिगत विवरणः

नाम थरः
जन्म मितिः
स्थायी ठेगानाः
बाबुको नामः
हजुर बाबाको नामः
आमाको नामः
श्रीमान्/श्रीमतिको नाम:
पेशाः

शैक्षिक योग्यताः ....उतिर्ण
शिक्षण संस्था :
नागरिकता नम्बरः .... जारी भएको मिति.................. जिल्लाः.....................
सम्पर्क नं.:
संलग्न गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीहरुः

१.
२.
३.
४.
५.

माथि उल्लेख गरेका र संलग्न गरेका जानकारी एवं कागजातहरु सही साँचो हुन। फरक परे कानुन बमोजिम सहुँला/बुझाउँला।
मितिः

सहिछाप

दायाँ	वायाँ

निवेदकको नाम :
हस्ताक्षर:

अनुसुची – ५

प्रवेश पत्रको नमुना

(दफा ९ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

परिक्षा प्रवेश पत्र

नियुक्त हुन चाहेको पदः
विज्ञापन नम्बरः
विज्ञापन मितिः

नाम थरः
श्रेणी, तहः
उम्मेदवारको दस्तखत नमुनाः

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नेः
दर्ता नम्बरः
यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परिक्षामा तंपाईलाई संलग्न हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुन सक्नेछ।
मितिः ....
कार्यालयको छाप :

अधिकृतको दस्तखत

अनुसुची – ६
नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण
(दफा १४ को उपदफा १ ख. संग सम्बन्धित)

गाउँपालिका नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण देहाय अनुसार रहेका छन।

१. कुनै प्रकारको कुलतमा परेको नहुनु पर्ने,
२. सरल, ईमान्दार र सहयोग गर्न तत्पर हुनु पर्ने,
३. कुनै राजनैतिक पार्टीको सदस्य नरहेको हुनुपर्ने,
४. कुनै प्रकारको अपराधिक गिरोहमा आवद्ध नभएको हुनुपर्ने,
५. कुनै प्रकारको फौज्दारी अभियोग नलागेको हुनु पर्ने,
६. ड्यूटीमा खटिएको समयमा कुनै प्रकारको मादक पदार्थ सेवन गर्न नहुने र
७. ड्यूटीमा खटिएको समयमा कोही व्यक्ति सँग झगडा एवं रिसराग गर्न नहुने।

आज्ञाले
चेतनारायण भण्डारी
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत