तमानखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः १० मितिः २०८२/०८/१७ गते

भाग-२

तमानखोला गाउँपालिका

तमानखोला गाउँपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत : २०८२/०८/१७

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायतका कानुनी व्यवस्था बमोजिम गाउँपालिकाको नीति, कानुन, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्न, सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्न, स्थानीय स्तरमा हुने सभा, समारोह, परम्परा तथा चाडपर्वको सुरक्षा लगायत व्यवस्थापन गर्न तमानखोला गाउँपालिका, बागलुङले आफ्नो कार्य क्षेत्रमा गाउँपालिका नगर प्रहरी राख्न आवश्यक भएको हुनाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २.क (१) तथा तमानखोला गाउँपालिकाको नगर प्रहरी गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा २४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तमानखोला गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम "तमानखोला गाँउपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२.परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन ,२०७४ सम्झनु पर्छ ।

ग) "कर्मचारी" भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत स्थायी वा करारमा सेवामा नियुक्त भएका कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

घ) "करार" भन्नाले अनुसची (१) मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम गरिएको सम्झौता भन्ने सम्झनु पर्छ।

ङ) "कार्यक्षेत्र" भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाले ओगटेको भू-भाग वा गाँउपालिकाको भित्री ठाउँ बिशेषलाई सम्झनु पर्छ ।

च) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिका कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय दुवैलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले तामनखोला गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

ज) "तोकिए वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

झ) "नगर प्रहरी" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन 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 ।

ञ) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिमको पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ ।

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

ठ) "प्रहरी ऐन" भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको नगर प्रहरी गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

ड) "प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले गाउँपालिका नगर प्रहरीका सबै पदमा रहेका ब्यक्ति भन्ने सम्झनु पर्छ ।

ढ) "प्रहरी प्रमुख" भन्नाले नगर प्रहरी सेवामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकी प्रमुख पदमा बहल व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

नगर प्रहरीको गठन र कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्था

३.गाउँपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद, तह, संख्या:

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

क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (सहायक स्तर चौँथो तह, इन्चार्ज): १ जना

ख) नगर प्रहरी हवल्दार (सहायक स्तर तृतीय): १ जना

ग) नगर प्रहरी जवान (श्रेणी विहिन): १ जना

२) उपदफा १ बमोजिम निर्धारण भएको नगर प्रहरीको पद, तह र संख्या थप वा घट गर्ने अधिकार गाउँपालिकाको जनसंख्या, कार्यबोझ र आवश्यकताका आधारमा गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

३) दर्ज्यानी चिन्हः नगर प्रहरीले अनूसूची-२ मा तोकिए बमोजिम दर्ज्यानी चिन्ह प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

४. कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्थाः

नगर प्रहरीको कार्यालय गाउँपालिकाको कार्यालय वा गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

५. नगर प्रहरी सेवाको पदपूर्तिः

१) यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम पदपूर्ति गर्दा अनुसूची-३ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताबाट करार सेवामा पदपूर्ति गरिनेछ ।

२) नगर प्रहरीको पदपूर्ति गर्दा प्रहरी ऐन बमोजिम समावेशीतालाई ध्यान दिई भर्ना गरिनेछ ।

६. पदपूर्ति समितिको गठनः

१) नगर प्रहरी करार सेवामा पदपूर्ति गर्न प्रहरी ऐनको दफा ८ बमोजिम पदपूर्ति समिति रहनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

ख) अधिकृत स्तरको प्रहरी कर्मचारी-सदस्य

ग) प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

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

३) पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार उप समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

७. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) प्रहरी कर्मचारी छनोट पाठयक्रम अनुसूची-४ बमोजिम निर्धारण गर्ने,

ख) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने,

ग) परीक्षाको किसिम तोक्ने,

घ) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

ङ) परीक्षा सञ्चालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने,

च) करार सम्झौताको लागि सिफारिस 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 कम्तिमा १५ दिनको दरखास्त दिन सक्ने समयावधी राखेर देहायको विषय समेत खुलाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

क) पदको नाम,

ख) आवश्यक संख्या,

ग) दरखास्त दिने म्याद र स्थान,

घ) दरखास्त दस्तुर,

ङ) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता,

च) उमेर हद,

छ) पेस गर्नुपर्ने आवश्यक प्रमाणहरु,

ज) सम्पर्क मिति र स्थान,

झ) परीक्षाको तरिका र

ञ) अन्य शर्तहरु

२) यस दफा बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा आवश्यक संख्यामा दरखास्त नपरेको अवस्थामा पदपूर्ति समितिको बैठकबाट निर्णय गरी पुनः विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

९. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचाः

१) उम्मेद्वारको दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा अनुसूची ५ र अनुसूची ६ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

२) उम्मेद्वारले प्रवेश पत्र हराएमा दरखास्त दस्तुरको आधा दस्तुर तिराई प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराइनेछ ।

१०. परीक्षा सञ्चालन

१) पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसारको परीक्षाको किसिम र चरण तय गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्दा हरेक चरणको परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात्त क्रमवद्ध ढंगले परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।

११. नतिजा प्रकाशनः

१) उम्मेद्वारले पहिलो परीक्षा दिए पश्चात सो को नतिजा प्रकाशन गरेर प्रकाशित नतिजा अनुसार अर्को चरणको परीक्षामा सामेल हुन पाउनेछन् ।

२) उम्मेद्वारको लागि तय गरिएको अन्तिम प्रकारको परीक्षा अघिको नतिजा प्रकाशन गर्दा सम्भव भएसम्म आवश्यक माग संख्यामा दुई तिहाई संख्याले थप हुने गरी उत्तीर्ण भएका उम्मेद्वारहरुको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

३) पदपूर्ति समितिले अन्तिम प्रकारको परीक्षा सञ्चालन पश्चात नतिजा प्रकाशन गर्दा बैकल्पिक उम्मेद्वारको रुपमा आवश्यक माग संख्यामा उत्तीर्ण बाहेक १ जना व्यक्ति नघट्ने गरी वीस प्रतिशत संख्याले हुन आउने उम्मेद्वारहरु वैकल्पिक उत्तीर्ण उम्मेद्वार हुने गरी नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

४) अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा प्रहरी ऐनको दफा ११.क(७) बमोजिम देहायको आधारमा अंक गणना गरिनेछ ।

क) शारीरिक तन्दुरुस्ती वापतको अधिकतम अंकः १५

ख) स्थानीय बासिन्दा वापतको अधिकतम अंकः तमानखोला गाउँपालिकाको बासिन्दा भए १० अंक, बागलुङ जिल्लाको बासिन्दा भएमा ५ अंक र अन्य जिल्लाको वासिन्दा भएमा शुन्य अंक प्रदान गरिनेछ।

ग) स्थानीय बासिन्दा वापतको थप अंक अधिकतमः १० (दलितः७, जनजातीः४ अन्यः२ र महिलाको हकमा थपः३ अंक)

घ) लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अधिकतम अंकः १००

ङ) अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अधिकतम अंकः २५ (न्यूनतम ४०% र अधिकतम ७०% को सिमा भित्र रही प्रदान गर्नुपर्ने)

च) उपदफा ४(ग) बमोजिमको अंक प्राप्त गर्नको लागि उम्मेद्वार गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा र सम्बन्धित समुदाय भित्रको व्यक्ति भएको नियमानुसार प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।

१२. करार सम्झौता गर्ने अधिकारीः

१) पदपूर्ति समितिले छनौट गरी सिफारिस गरेको उम्मेद्वारलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार सम्झौता गरी कामकाजमा खटाउन सक्नेछ ।

२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफल उम्मेद्वारहरुलाई सिफारिस भएको सात दिन भित्र करार सम्झौता गरी कामकाजमा खटाई सक्नुपर्नेछ ।

३) सफल उम्मेद्वार तोकिएको अवधीभित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा क्रमशः बैकल्पिक उम्मेद्वारलाई जानकारी दिई करार सम्झौता गरिनेछ ।

१३. परीक्षण कालः

१) नगर प्रहरीमा करार सम्झौता भएको प्रहरी कर्मचारीलाई तीन महिनासम्म परीक्षणकालमा राखिनेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम परीक्षणकाल सन्तोषजनक भएको खण्डमा आवश्यकता अनुसार थप कार्यकालको करार म्याद थप गरिने छ ।

१४. करार सम्झौता वदर हुन सक्ने अवस्थाः

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

क) परीक्षण कालमा कार्य सम्पादनमा दक्षता नदेखिएमा वा जिम्मेवारी वहन गर्न असक्षम देखिएमा वा अनुसूची-७ मा तोकिए बमोजिम आचरण पालना नभएमा,

ख) परीक्षणकाल पश्चात कार्य सम्पादन गरिरहेको प्रहरी कर्मचारीको तोकिए बमोजिमको आचरण पालना सन्तोषजनक नदेखिएमा,

२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि नगर प्रहरीले कुनै पनि जघन्य खालको अपराध गरेको भनी तत्काल सवुत प्रमाण सहित फेला परेमा निजको करार सम्झौता स्वतः वदर हुनेछ ।

३) करार सम्झौता बदर हुनुपूर्व सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई सफाई पेस गर्ने पर्याप्त अवसर दिइनेछ।

परिच्छेद ४
प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१५.प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) गाउँपालिकाको नीति, कानुन, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) गाउँपालिकाको चल अचल सम्पतिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।

(ग) स्थानीय स्तरमा हुने सभा, समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) गाउँपालिका सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने ।

(च) न्यायिक समितिले गरेको मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यन्वयन गर्ने ।

(छ) सार्वजनिक, ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको सुरक्षा गर्ने ।

(ज) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनःस्थापना गर्ने ।

(झ) स्थानीय प्राकृतिक स्रोत र अचल सम्पत्तिको संरक्षण चोरी निकासी नियन्त्रण गर्ने ।

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण गर्ने ।

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणल गर्ने ।

(ठ) विना इजाजत पसल, व्यवसाय, उद्योग संचालन गरेको फेला परेमा तिनीहरुलाई दर्ता र नवीकरण गर्न लगाउने ।

(ड) वजार अनुगमन गर्न, नापतौलका सामाग्री चेक जाँच गर्न र पसल व्यवसायमा मूल्य सूची राख्न लगाउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

(ढ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ५
विदा सम्बन्धी व्यवस्था

१६.विदा सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) नगर प्रहरीहरुले सार्वजनिक विदाको दिनमा समेत कामकाज गर्नुपर्नेछ ।यसरी कामकाज गर्दा देहाय बमोजिम विदा पाउने छ ।

क) महिनाको १ दिन घर विदा,

ख) बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन पर्व विदा,

ग) 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 किरिया बस्नु परेमा वा निजको परिवारमा काज किरिया गर्नु परेमा चलन चल्ति बमोजिम १५ दिन किरिया विदा,
२) उपदफा १ बमोजिमको विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत हुनेछ ।
३) उपदफा १ मा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा दिइने छैन र उपदफा १ बमोजिम पाउने विदाहरु अर्को बर्षको लागि सञ्चित गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद ६
सेवा सुविधा /पारिश्रमिक एवम् रासन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१७.पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) प्रहरी कर्मचारीको पारिश्रमिक नेपाल सरकारले प्रहरी सेवामा कार्यरत समान तहका प्रहरीहरुका लागि तोकेको सुरु तलब बराबर वा सो सरह हुनेछ ।
२) प्रहरी कर्मचारीलाई तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटिएको बेहोरा सम्बन्धित नगर प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गरे पछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरे पश्चात्त पारिश्रमिक भुक्तानी हुनेछ ।
३) रासन भत्ताः प्रत्येक नगर प्रहरीलाई कार्यपालिकाले तोके बमोजिम रासन भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
४) चाडपर्व खर्चः नगर प्रहरीले खाईपाई आए मासिक तलबको १ महिना बराबरको चाडपर्व खर्च पाउनेछन्।
५) पोसाक भत्ताः नगर प्रहरीले अरु कर्मचारीहरुले पाए सरह पोसाक भत्ता खर्च पाउनेछन् ।
३) अन्य सेवा सुविधा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
अनुगमन, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन एवं नियन्त्रण

१८. अनुगमनः

१) गाउँपालिका तथा यसले ओगटेको भू-भाग भित्र खटिएका प्रहरी कर्मचारीको कार्यको अनुगमन कार्य देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
क) नगर प्रहरी खटिएको क्षेत्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकृत कर्मचारीले नियमित अनुगमन गर्नेछ।

ख) नगर प्रहरीको अनुगमनमा खटिएका कर्मचारीले अनुगमन प्रतिवेदन तथा नगर प्रहरी प्रमुखले कार्य सम्पादन प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस भएको अनुगमन प्रतिवेदन तथा कार्य सम्पादन प्रतिवेदन समेत आधार मानी प्रत्येक ६ महिनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्ष मार्फत बार्षिक रुपमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा नगर प्रहरी समीक्षा पेस गर्नुपर्नेछ ।
२) प्रहरी कर्मचारीले प्रयोग गर्ने जिन्सी सामाग्रीहरुको गाउँपालिका प्रशासनबाट तोकिएका कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार छड्के एवं नियमित जाँच हुनु पर्दछ ।

१९.कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन एवं नियन्त्रणः

१) दफा १८ उपदफा १ को बमोजिमको कार्य सम्पन्न भए पछि नगर प्रहरीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कार्य हुनेछ ।
२) उपदफा १ बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्नको लागि आवश्यक विधि र प्रक्रियाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ढाँचा तयार गर्न लगाई गाँउ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
३) उपदफा १ र २ बमोजिम प्रहरी कर्मचारीको सेवा अवधि थप गर्ने वा नगर्ने भन्नेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
४) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट सिफारिस अनुमोदन भई आए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रहरी कर्मचारीको करार सेवा अवधि थप गर्नेछ ।
५) प्रहरी कर्मचारीको कार्य सम्पादन स्तरलाई उच्छृङ्खल हुन नदिन तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटाइने कर्मचारीले नियन्त्रण र आवश्यक निर्देशन गर्नेछ ।

परिच्छेद ७
विविध

२०.पोसाक

प्रहरी कर्मचारीले कर्तव्य पालना गर्ने क्रममा अनुसूची ८ मा तोकिए बमोजिम पोसाक अनिवार्य प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

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 अधिकृतसमक्ष अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

२२.विदा सम्बन्धि थप व्यवस्थाः

१) प्रहरी कर्मचारीले परीक्षणकाल भरी परिच्छेद ५ को दफा १६ (१) को क,ख र ग बमोजिमको विदा पाउने छैन ।
२) परीक्षणकाल 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 प्रमुख प्रशासकीय समक्ष आफुले कार्य छोडनु कम्तिमा १ महिना अघि नै राजिनामा दिनु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको राजिनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

२५. विमा सम्बन्धमाः

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

२६. ऐन नियमको पालनाः

गाउँपालिकाको कार्यालयले यस कार्यविधि अनुसार करार सेवामा कार्यरत प्रहरीहरुसंग सम्बन्धित दण्ड सजाय एवं पुरस्कारको लागि आवश्यक काम कार्यवाही गर्दा नेपालको संविधानको साथै देशमा विद्यमान रहेका ऐन, नियम तथा प्रहरी ऐनमा रहेका प्रावधानहरुको अवलम्बन गरी आवश्यक काम कार्यवाही गर्नेछ ।

२७. प्रशासनिक व्यवस्थापनः

यस कार्यविधि अनुसार कार्यरत प्रहरी कर्मचारीहरुको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने कार्य गाउँपालिका कार्यालयको प्रशासन शाखाबाट व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२८. संशोधन सम्बन्धमाः

तमानखोला गाउँपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ आवश्यकता अनुसार गर्ने सम्पूर्ण अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची – १
(दफा २ को उपदफा ञ संग सम्बन्धित)
करार सेवा सम्भौता पत्र

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

तमानखोला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र ....जिल्ला, ...गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं. ....बस्ने .... को छोरा/छोरी बर्ष .... को श्री........................ (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) का बिच तमानखोला गाउँपालिका भित्र सुरक्षा र रेखदेख कार्यको लागि गाउँपालिका नगर प्रहरी .... पदमा सेवा करारमा लिने दिने कार्यको लागि देहायको शर्तहरुको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाईसेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई करार सम्झौता गरी १/१ प्रति आपसमा बुझी लियौं/दियौं ।

देहायः

१. यो करारनामाको अवधि मिति ....गतेदेखि................गतेसम्मको हुनेछ । (बढीमा १ वर्षको)

२. सेवा गरे बापत महिना पुरा भएपछि 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 ।

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 करारसम्झौता पत्रका साथ संलग्न कार्यविवरण 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 प्रहरी ऐन वा प्रचलित कानुन 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 सिफारिस खर्च र कार्य स्थलमा खट्दा आवश्यक सामाग्री उपलब्ध गराउने छ ।

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

पहिलो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षरः...........................

नाम थरः..........................

दर्जाःप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत.............

कार्यालयको छाप

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षरः......................

नाम थर :.....................

गाउँ/नगर पालिका ....जिल्ला

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

अनुसूची २
(दफा ३ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित)

क्र.सं.	पद	तह	दर्ज्यानी चिन्ह	संकेत	कैफियत
१	नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक	चौंथो	एक तारा		
२	नगर प्रहरी हवल्दार	तेस्रो	तीन धर्सा (विल्ला)		
३	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	रिवन-किनारामा चुस्ता र बीचमा रातो रङ		

अनुसूची – ३

नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता

(दफा ५ उपदफा १ संग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी पदका लागि खुल्ला प्रतियोगितामा चाहिने न्यूनतम योग्यता निम्नानुसार रहेको छ ।

१.नेपाली नागरिक

२.पुरुषको हकमा शरीरको उचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च, छाती ३१ देखि ३३, तौल ५० के.जी तथा महिलाको हकमा शरीरको उचाई घटीमा ५ फिट, तौल ४२ के.जी. भएको र आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनुपर्ने

३. कुनै नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको

४. मान्यताप्राप्त स्वास्थ्य सँस्थाले दिएको निरोगिताको प्रमाणपत्र भएको

५. उमेर हदः नगर प्रहरी जवानको लागि १८ बर्ष पूरा भई ३५ बर्ष ननाघेको, नगर प्रहरी हवल्दारको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ४० र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदका लागि २१ बर्ष पूरा भई ४० बर्ष ननाघेको

६. शैक्षिक योग्यताः नगर प्रहरी जवानको लागि कम्तीमा कक्षा -८ (आधारभूत तह) वा सो सरह उत्तीर्ण भएको, नगर प्रहरी हवल्दारको लागि कम्तीमा एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदका लागि कम्तीमा प्रविणता प्रमाणपत्रतह/+२ वा सो सरह उत्तीर्ण भएको

७. नजिकको प्रहरी कार्यालयबाट जारी भएको चारित्रिक सिफारिस/ प्रमाणपत्र ।

अनुसूची – ४
नगर प्रहरीको छनौटको पाठ्यक्रम
(दफा ७ उपदफा १ क.संग सम्बन्धित)

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

क्र.सं.	चरणको विवरण	परीक्षा योजना	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
१	प्रथम चरण: प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण	उचाई, तौल, शरीरको बनोट, रक्तचाप ।	-	-
२	दोश्रो चरण: शारीरिक तन्दुरुस्ती	२०० मिटर दौड, हाईजम, लङजम्प, सेट अप, पुस अप र १५०० मिटर दौड ।	१५	-
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 परीक्षा	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)	१०० (८०+२०)	४०
५	पाँचौ चरण: अन्तरवार्ता	जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिको अधिकार	२५	-

अनुसूची–५

दरखास्त फारामको नमुना

(दफा ९ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

हाल सालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको फोटो

नियुक्त हुन चाहेको पदः
विज्ञापन नम्बरः
आवेदन पेस गरेको कार्यालयः
व्यक्तिगत विवरणः
नाम थरः
जन्म मितिः
स्थायी ठेगानाः
बाबुको नामः
हजुर बुवाको नामः
आमाको नामः
श्रीमान्/श्रीमतिको नाम:
पेशाः
शैक्षिक योग्यताः ....उतिर्ण
शिक्षण संस्था :
नागरिकता नम्बरः.............................जारी भएको मिति..................जिल्लाः......................
सम्पर्क नं.:
संलग्न गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिहरुः
१.
२.
३.
४.
५.

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

मितिः

दायाँ	वायाँ

निवेदकको नाम :
हस्ताक्षरः

अनुसूची – ६

प्रवेश पत्रको नमुना

(दफा ९ को उपदफा १ संगसम्बन्धित)

परीक्षा प्रवेश पत्र

हाल सालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको फोटो

नियुक्त हुन चाहेको पदः

विज्ञापन नम्बरः

विज्ञापन मितिः

नाम थरः

श्रेणी, तहः

उम्मेद्वारको दस्तखत नमुनाः

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नेः

दर्ता नम्बरः

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई संलग्न हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुन सक्नेछ ।

मितिः.........................

कार्यालयको छाप :

अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची -७

नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण

(दफा १४ को उपदफा १क. संग सम्बन्धित)

गाउँपालिका नगर प्रहरीमा हुनुपर्ने आचरण देहाय अनुसार रहेका छन् ।

१. कुनै प्रकारको कुलतमा परेको नहुनु पर्ने,

२. सरल, ईमान्दार र सहयोग गर्न तत्पर हुनुपर्ने,

३. कुनै राजनैतिक पार्टीको सदस्य नरहेको हुनुपर्ने,

४. कुनै प्रकारको अपराधिक गिरोहमा आवद्ध नभएको हुनुपर्ने,

५. कुनै प्रकारको फौजदारी अभियोग नलागेको हुनुपर्ने,

६. ड्यूटीमा खटिएको समयमा कुनै प्रकारको मादक पदार्थ सेवन गर्न नहुने र

७. ड्यूटीमा खटिएको समयमा कोही व्यक्तिसँग झगडा एवं रिसराग गर्न नहुने ।

अनुसूची ८

प्रहरी कर्मचारीले प्रयोग गर्नुपर्ने पोसाक

(दफा २० संग सम्बन्धित)

क्र.सं.	विवरण	थान	रङ्ग
१	सर्ट	१	गाढा हरियो
२	पेन्ट	१	गाढा हरियो
३	स्वीटर	१	गाढा हरियो
४	बेल्ड	१	गाढा हरियो
५	जुत्ता	१ जोडी	कालो
६	क्याप	१	गाढा हरियो
७	डोरी सहितको सिट्टी	१	रातो धागोको डोरी

आज्ञाले

....

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

आज्ञाले,

अमित परियार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत