अजिरकोट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ , संख्याः ११, गोरखा, भाद्र २ गते, २०८२ साल

भाग- २

अजिरकोट गाउँपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम अजिरकोट गाउँपालिकाले अजिरकोट नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२ वनाई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरेको छ ।

अजिरकोट नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२

अजिरकोट गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः-२०८२/०४/२९

अजिरकोट गाउँपालिका, गोरखा

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

अजिरकोट गाउँपालिकाको नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थपान कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०४/२९

प्रस्तावनाः स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (क) (२) मा उल्लेखित विषयका अतिरिक्त गाउँ कार्यपालिका, न्यायिक समितिका निर्णय र गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिमका सबै कार्य गर्ने गरी नगर प्रहरीको गठन, संचालन तथा परिचालन गर्नुर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ दफा ११ एवं प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ र अजिरकोट गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन, २०८२ को दफा २३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अजिरकोट गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मितिः२०८२/०४/२९ को बैठकले यो नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२ स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "अजिरकोट नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:–

क) “ऐन” भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन, २०८२ लाई सम्झनुपर्नेछ।

ख) “कार्यविधि” भन्नाले अजिरकोट नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८२ सम्झनुपर्दछ ।

ग) “गाउँपालिका” भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

घ) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले अजिरकोट गाउँ कार्यपालिका भन्ने सम्झनु पर्दछ।

ङ) “नगर प्रहरी” भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिकाले नियुक्त नगर प्रहरी सम्झनुपर्दछ।

च) “अध्यक्ष” भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ।

छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) “नगर प्रहरी प्रमुख” भन्नाले आफु मातहतको जनशक्तिलाई आन्तरिक रुपमा कमाण्ड गर्ने सिनियर नगर प्रहरी कर्मचारी भन्ने सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले नगर प्रहरी प्रमुख नियुक्ति नभएसम्म गाउँ प्रहरी

कर्मचारीको कमाण्ड गर्ने हवल्दार वा सिनियर प्रहरी जवानलाई समेत जनाउँदछ ।

झ) "पदपुर्ति समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको पदपुर्ति समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

ञ) "तोकिए बमोजिम" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका वा गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिका कार्यालयले समय समयमा निर्णय गरी तोकेको व्यवस्था सम्झनु पर्दछ ।

ट) "सेवा करार" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत दरवन्दिमा कुनै व्यक्तिको सेवा करारमा लिने सम्झौता गरी सेवा करारमा लिने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद–२

नगर प्रहरीको गठन, योग्यता, पदपुर्ति, सेवा सुविधासम्वन्धी व्यवस्था

३. नगर प्रहरी सेवा इकाइको गठनः (१) गाउँपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा इकाई रहनेछ जसमा देहाय बमोजिमका पदहरु सिर्जना गरी सेवा करारमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक, सहायक स्तर चौथो-१

ख) प्रहरी हवल्दार, सहायक स्तर तृतिय-१

ग) प्रहरी जवान, सहायक स्तर द्धितिय -३ (खुला –१ जना र महिला –२ जना)

(२) उपदफा १ बमोजिमका पदहरुमा पदपूर्ति गर्न पदपुर्ति समितिले खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा उम्मेदवार छनौट गरी नियुक्तिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नेछ ।

४. नगर प्रहरीको लागि योग्यताः

(१) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि आवश्यक योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ।

क. दरखास्त आह्वान हुँदाको बखत १८ वर्ष उमेर पुगेको र ४० वर्ष ननाघेको (भु.पु.सैनिक तथा प्रहरीको हकमा ४५ बर्ष ननाघेको)

ख. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तिण गरेको ।

ग. नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

घ. महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएको ।

ङ. छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ ईन्च भएको ।

च. आँखा माइन्स २ वा प्लस २ भन्दा कमजोर नभएको ।

छ. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

ज. स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

झ. पुरुषको वजन कम्तीमा ५० के जी र महिलाको वजन कम्तीमा ४२ के जी भएको।

(२) नगर प्रहरी हवल्दार पदको लागि आवश्यक योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

क. दरखास्त आह्वान हुँदाको बखत १८ वर्ष उमेर पुगेको र ४० वर्ष ननाघेको (भु.पु.सैनिक तथा प्रहरीको हकमा ४५ बर्ष ननाघेको)

ख. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी/एस ई ई वा सो सरह उत्तिण गरेको ।

ग. नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

घ. महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएको ।

ङ. छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ ईन्च भएको ।

च. आँखा माइन्स २ वा प्लस २ भन्दा कमजोर नभएको ।

छ. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

ज. स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

झ. पुरुषको वजन कम्तीमा ५० के जी र महिलाको वजन कम्तीमा ४२ के जी भएको।

(३) नगर प्रहरी जवान पदको आवश्यक योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

क. दरखास्त आह्वान हुँदाको बखत १८ वर्ष उमेर पुगेको र ४० वर्ष ननाघेको (भु.पु.सैनिक तथा प्रहरीको हकमा ४५ बर्ष ननाघेको)

ख. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ८(आठ) कक्षा वा सो सरह उत्तिण गरेको ।

ग. नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

घ. महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटिमा ५ फिट २ इन्च उचाइ भएको ।

ङ. छाती नफुलाउँदा घटिमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ ईन्च भएको ।

च. आँखा माइन्स २ वा प्लस २ भन्दा कमजोर नभएको ।

छ. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र भएको ।

ज. स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको ।

झ. पुरुषको वजन कम्तीमा ५० के जी र महिलाको वजन कम्तीमा ४२ के जी भएको।

५. छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः

नगर प्रहरी कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनोट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) दफा ४ बमोजिमको योग्यता खुलाई कार्यालयको सुचना पाटी, वेभसाईट वा अन्य कुनै सार्वजिनक सुचनाको माध्यमबाट अनुसूचि १(क) बमोजिमको ढाँचामा कम्तिमा ७(सात) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) आवेदन फारामको नमुना र आवेदन दस्तुर गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(३) प्राप्त आवेदनहरुबाट दफा ४ बमोजिमको योग्यता परीक्षण गरी योग्य उम्मेदवारहरुको संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(४) संक्षिप्त सूचीमा पर्न सफल उम्मेदवाहरुलाई मात्र छनौटको अन्य परीक्षाहरुमा सहभागी गराइनेछ।

(५) १. उम्मेदवार मुल्यांकनका आधार र मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछन्।

क) शारीरिक परीक्षण – ४० अंक

ख) अन्तर्वार्ता –२० अंक

ग) कार्य अनुभव –२० अंक

घ) भौगोलिक क्षेत्र –१० अंक

२. क) शारीरिक परीक्षण अन्तर्गत देहाय अनुसार मुल्यांकन गरिनेछ।

आधारहरुः

क्र. स	विवरण	अति उत्तम	अङ्क	उत्तम	अङ्क	पास	अङ्क
१	पुस अप	२० पटक	१०	१५ पटक	९	१२ पटक	८
२	सेट अप	२० पटक	१०	१५ पटक	९	१२ पटक	८
३	चिन अप	१२ पटक	१०	९ पटक	९	६ पटक	८
४	छोटो दौड (३०० मि)	४५ सेकेण्ड	१०	५४सेकेण्ड	९	६०सेकेण्ड	८
५	लामो दौड (३२०० मि)	१२ मिनेट	१०	१४सेकेण्ड	९	१६ मिनेट	८
जम्मा		५०		४५		४०	

महिलाको हकमाः

क्र.स	विवरण	अति उत्तम	अङ्क	उत्तम	अङ्क	पास	अङ्क
१	पुस अप	१० पटक	१०	८ पटक	९	६ पटक	८
२	सेट अप	१० पटक	१०	८ पटक	९	६ पटक	८
३	चिन अप	३ पटक	१०	२ पटक	९	१ पटक	८

४	छोटो दौड (३०० मि)	५७ सेकेण्ड	१०	६० सेकेण्ड	९	६५ सेकेण्ड	८
५	लामो दौड (३२०० मि)	१८ मिनेट	१०	२० मिनेट	९	२२ मिनेट	८
जम्मा		५०		४५		४०	

ख) शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण गराउने कार्यका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले स्थानीय प्रहरी कार्यालयको सहयोग लिन सक्ने छ।

३· अन्तवार्ताः अन्तवार्ता परीक्षाको पुर्णाङ्क २० रहनेछ । शारीरिक परीक्षण परीक्षामा उतिर्ण भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तवार्ता परीक्षामा सहभागी गराइनेछ। अन्तवार्तामा मुल्यांकनकर्ताले पुर्णाङ्कको ७० प्रतिशत भन्दा बढी वा ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक प्रदान गर्नु पर्ने भएमा कारण खुलाउन पर्नेछ।

- अन्तवार्ता परीक्षामा अन्य कुराहरुको अतिरिक्त मुलतः उम्मेदवारको व्यक्तित्व, प्रस्तुतीकरण शैली र पेशा विषयवस्तुको ज्ञान/पेशा प्रतिको लगावको परीक्षण गरिनेछ।

४. कार्य अनुभवः प्रति वर्ष १ अंकका दरले अंक प्रदान गरिनेछ। कार्य अनुभव सम्बन्धी कुनै विषयमा द्बुविधा उत्पन्न भएमा पदपुर्ति समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

५. भौगोलिक क्षेत्रः भौगोलिक क्षेत्र अन्तर्गत १० अंक निर्धारण गरिएको छ। जसमध्ये सम्बन्धित गाउँपालिकाको वासिन्दा भएमा १० अंक र सम्बन्धिथत जिल्लाको वासिन्दा भएमा ५ अंक प्रदान गरिनेछ।

६. पदपुर्ति समितिः- (१) नगर प्रहरीको पदपुर्ति सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु गर्नको लागि देहाय बमोजिमको पदपुर्ति समिति रहनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः संयोजक

(ख) अध्यक्षले तोकेको विज्ञः सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा प्रमुखः सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य विज्ञ, कर्मचारीलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३ यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक पदपुर्ति सम्बन्धमा अन्य विषयमा पदपुर्ति समितिले आवश्यक निर्णय गरी कार्य संचालन गर्न सक्नेछ।

७. करार सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) पदपुर्ति समितिबाट सिफारिस भई आएका उम्मेदवारलाई कम्तीमा सात दिनकै म्याद दिई करार सम्झौताको लागि सूचना दिनु पर्नेछ।

२) तोकिएको म्यादभित्र करार सम्झौताको लागि निवेदन दर्ता गराइएका उम्मेदवारहरुसँग अनुसुचि १(ख) बमोजिम करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सफल उम्मेदवार उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमश बैकल्पिक उम्मेदवारहरुलाई सुचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

३) सेवा करार पश्चात अनुसूचि१(ग) बमोजिम करार नियुक्तिपपत्र दिनुपर्नेछ ।

८. तालिम सम्बन्धी व्यवस्थाः प्रथम पटक नियुक्त भएका नगर प्रही कर्मचारीलाई नगर प्रहरी सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्रदान गरिनेछ। त्यस्तो तालिमको मोडयुल कार्यालयले प्रहरी कार्यालसँगको समन्वयमा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद–३

नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

९. नगर प्रहरी कर्मचारीको काम,कर्तव्य र अधिकारः

१. सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्याई बाटोमा राखिएका, सार्वजनिक स्थान ओगटेर राखिएका निर्माण व्यवसायी सामाग्री र पसल ब्यवसायबाट भएका अवरोध हटाउन लगाउने,

हटाउन नमानेमा आफै हटाई हटाउँदा लागेको खर्च सम्वन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गर्न गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

२. स्थानीय वजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने।

३. गाउँ क्षेत्र भित्र दैनिक रुपमा सिर्जना हुने फोहरमैला निर्धारित प्रकिया बमोजिम निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने,

४. सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्ता अन्य निर्माण कार्य गरेको, अनाधिकृत संरचना निर्माण गरेको देखिएमा सोको प्रतिवेदन कार्यालयमा समक्ष पेश गर्ने,

५. छाडा पशु नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने।

६. स्वास्थ्यका लागि हानिकारक, सडेगलेका र उपभोग्य म्याद समाप्त भएका खाद्य पदार्थ विक्री वितरणमा रोक लगाउने र त्यसरी रोक लगाउँदा ब्रिकी गरेको पाइएमा त्यस्ता सामानहरु जफत गरी गाउँपालिकामा बुझाउने,

७. रोगी वा कानुनले निषेध गरेका पशुपन्क्षी वा जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपन्क्षी वा जीवजन्तुका मासु विक्री वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा त्यस्ता मासु

जफत गरी सुरक्षित रुपमा नष्ट गर्ने र जरिवाना तथा कानुन बमोजिमको कारवाहीको लागि कार्यलय समक्ष पेश गर्ने।

८. छाडा कुकुर नियन्त्रण गर्ने र मरेका जीवजन्तु समयमै व्यवस्थापन गर्न लगाउने। सार्वजानिक स्थलमा कुकुरलगायत घर पालुवा जनावरलाई दिसापिसाब गराउन निषेध गराउने, अटेर गर्नेलाई जरिवाना गर्न पेश गर्ने।

९. खतरा उत्पन्न हुने किसिमका रुख, जोमिखपुर्ण घर, पर्खाल, टेलिफोन तथा विजुलीको तार, पोलको लगत तयार गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने। भत्काउन पर्ने अवस्था आएमा भत्काउन लगाउने र अटेर गरेमा भत्काई सो कार्यमा लागेको खर्च सम्बन्धितबाट असुल उपर गरी विवरणसहित सम्बन्धित शाखामा दाखिला गर्ने।

१०. वडा समिति, टोल विकास संस्था, बजार व्यवस्थापन समिति, आमा समुह, सामुदायिक प्रहरी वा यस्तै खालका सामाजिक संघसंस्थासँगको सहकार्यमा सरसफाई अभियान सञ्चालन गरी गाउँपालिकाले तोकेको सरसफाई सम्वन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने,

११. न्यायिक समितिबाट जारी हुने सूचना म्याद तामेल गर्ने, वडाका मेलमिलापकेन्द्रबाट गरिएका मिलापत्र वा न्यायिक समितिबाट गरिएका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यावन्यवन

गर्न सहयोग गर्ने। न्यायिक समितिको इजलास बसेको समयमा मर्यादापालकको रुपमा काम गर्ने।

१२. सार्वजनिक, ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने/गराउने,

१३. गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभाबाट पारित ऐन, कार्यविधि, नीति तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

१४. गाउँपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति(भवन, जग्गा,पार्क, मेशिन,उपकरण आदि) को सुरक्षा गर्ने,

१५. इजाजत विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा सोको प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

१६. बन्यजन्तुको सिकार तथा जडिबुटी चोरी निकासी गरेमा नियन्त्रणमा लिने।

१७. ढुङ्गा, गिट्टि, बालुवा, काठ, कावाडीको चोरी निकासी गरेमा वा राजश्व छलि गरेमा जफत गर्ने।

१८. जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन तथा उपभोग नियन्त्रण गर्ने, साथै वातावरणीय प्रदूषण र अन्य हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण गर्ने।

१९. अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण गर्ने, कानुनले निषेध गरेको वस्तु तथा सेवाको विज्ञापन प्रचारप्रसार तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिवन्ध लगाउने अटेर गर्नेलाई जरिवाना गर्न सिफारिस गर्ने।

२०. गाउँपालिकाबाट आयोजना हुने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास, कार्यक्रम आदि र स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वमा सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने।

२१. नापतौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने र कैफियत देखिएमा सोको प्रतिवेदन पालिकामा पेश गर्ने र पालिकाबाट दिइएको निर्देशन पालना गर्ने। होटल, रेष्टुरेन्ट, पसल व्यवसायमा मुल्य सूचि राख्न लगाउने।

२२. होटल, रेष्टुरेन्ट, गेष्ट हाउस, मसाज पार्लर जस्ता व्यवसायहरुमा स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन भए नभएको विषयमा अनुगमन गर्ने र मापदण्ड अनुरुप सञ्चालन नभएको पाइएमा कारबाहीका लागि कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।

२३. अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर रेडियो वा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उकरण प्रयोग गर्न नदिने।

२४. गाउँपालिकामा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने।

२५. विपद् वा महामारी फैलिएको स्थानमा खोजी, उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त खटिएर जाने।

२६. गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट समय समयमा प्राप्त आदेश कार्यान्वयन गर्ने।

२७. कानुनले निषेध गरेका गतिविधिहरु जस्तै जुवा तास खेलेको, लागु औषध सेवन तथा ओसारपसार गरेको वेश्यावृति गरको अवैध हातहतियार प्रयोग वा ओसारपसार गरेको देखेमा वा कानुनले निषेध गरेका गतिविधि गरेको देखेमा नजिकको प्रहरी कार्यलयमा तुरुन्त खबर गर्ने।

२८. गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-४
आचरण तथा विदा सम्बन्धी

१०. आचरण सम्वन्धी व्यवस्थाः नगर प्रहरीले देहाय बमोजिमको आचरण पालना गर्नुपर्नेछ ।

क. **दान उपहार लिन नहुनेः** सरकारी कामको सिलशिलमा गाउँपालिकाको स्वीकृत विना स्वदेशी वा विदेशी संघ संस्था, निकाय वा व्यक्ति कसैबाट पनि कुनै प्रकारको दान, बकस,पुरस्कार,कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन् ।

ख. **चन्दा लिन नहुनेः-** नगर प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै पनि किसिमको चन्दा माग्न, स्वीकार गर्न र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुदैन ।

ग. **सम्पत्ति विवरण दिनुपर्नेः-** यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति हुने प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले दुई महिना भित्र र प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएको मितिले साठी दिनभित्र निर्धारित ढाँचा बमोजिमको सम्पत्ति विवरण भरी कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

घ. **व्यापार व्यवसाय गर्न नहुनेः-** कनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको स्वीकृति वेगर देहायका काम गर्नु हुदैनः-

१. कुनै व्यापार गर्न,

२. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र

३. आफ्नो नाममा दर्ता गरी व्यवसाय चलाउन।

ङ. **कार्यालय सँग सम्वन्धित कुराहरु प्रकाश गर्न नहुनेः-** नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयसँग सम्वन्धित आफुले थाहा पाएका कुराहरु

गाउँपालिकाको अनुमति वेगर अरु कसैलाई भन्नु, पत्र पत्रिकालाई जानकारी दिनु वा आफैले लेखेर प्रकाशन गर्नु हुदैन । तर, साहित्यिक,कलात्मक ऐतिहासिक अथवा बैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको लेख रचनाहरु प्रकाशन गर्दा गाउँपालिकाको पुर्व स्वीकृत लिनुपर्ने छैन ।

च. **आलोचना गर्न नहुनेः** नगर प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको निति विरुद्ध हुने गरी गाउँवासीको भावनामा खलल पुग्ने गरी भाषण र संवाद गर्नुहुदैन।

छ. **निर्वाचनमा भाग लिन नहुनेः** नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीति दलबाट उम्मेदवार भई निर्वाचनमा भाग लिने, कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्नु हुदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो मताधिकार गोप्य रुपमा प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

ज. **राजनीतिमा भाग लिन नहुनेः** नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दल र सोसँग सम्वन्धित संस्थाको सदस्य बन्न ,राजनितिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्ने गरी सहयोग गर्नु हुदैन।

झ. **समय पालना र नियमितताः** नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समय तथा नियमित रुपमा कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया विदा स्वीकृत नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित रहनु हुदैन।

ञ. **अनुशासन र आज्ञापालनः** नगर प्रहरी कर्मचारीले अनुशासित भई आफ्नो कर्तव्य तत्परताकासाथ पालन गर्नुपर्देछ।

ट. नगर प्रहरीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्वन्धी कुरामा आफुभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तदारुकताकासाथ पालन गर्नुपर्दछ।

ठ. नगर प्रहरी कर्मचारीले आफुभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु प्रति उचित आदर प्रकट गर्नुपर्दछ।

ड. **नगर प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुनेः** गाउँ प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्वन्धी कुरामा आफुभन्दा माथिका अधिकृत माथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुदैन।

ढ. बहुविवाह,बालविवाह, अनमेल विवाह गर्न वा गराउन हुँदैन।

ण. नगर प्रहरी कर्मचारीले मादक पदार्थ सेवन गर्नुहुदैन ।

११. विदाः नगर प्रहरी कर्मचारीले वर्षभरिमा देहाय बमोजिमको विदा पाउने छन् ।

१. **भैपरी आउने र पर्व विदाः** यो विदा वर्षभरिमा जम्मा बाह्र दिनमा नबढाई लिन सकिनेछ । वर्षको अन्तमा सञ्चित रहेको यो विदा आगामी वर्षको लागि सञ्चित हुने छैन।

२. **किरिया विदाः** कुल धर्म अनुसार आफै किरिया वस्नु परेमा वा प्रहरी कर्मचारीको बाबुआमा बाजेबज्यै छोराछोरी वा सासु ससुराको मुत्यु भएको वा पुरुप कर्मचारीको पत्नी र महिला कर्मचारीको पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा पन्ध्र दिन किरिया विदा दिईनेछ।

३. **प्रसुति विदाः** महिला प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघिपछि गरी प्रचलित नियमानुसारको प्रसुति विदा लिन पाउनेछ।

    १. प्रसुति विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिईनेछ ।

    २. यो कार्यविधि वमोजिम विदामा वसेको प्रहरी कर्मचारीले विदा वसे अवधिको पूरा तलब पाउनेछ ।

४. विदा अधिकारको कुरा होइन सहुलियत मात्र हुनेछ ।

५. यो कार्यविधि बमोजिमको सबै विदाहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अख्तियारी दिएको अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

१२. विदा नलिई घर वस्न नहुनेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम विदा नलिई गैर हाजिर बस्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम विदा नलिइ गैर हाजिर वस्ने प्रहरी कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद–५

सजाय तथा उत्तरदायित्व सम्वन्धी व्यवस्था

१३. सजाय सम्वन्धी व्यवस्थाः १. नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्न सकिनेछ ।

क. आफ्नो जिम्मेवारीको काम सन्तोषजनक रुपमा सम्पादन नगरेमा,

ख. अनुशासनहीन कार्य गरेमा,

ग. आचरण विपरित कार्य गरेमा,

घ. दिइएको आदेश निर्देशनको पालना नगरेमा,

ङ. मानसिव कारणविना वा विदा नलिइ गैरहाजिर भएमा,

च. लापरवाही कार्य गरी कार्यालयलाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा,

छ. आचरण विपरितको कार्य गरेमा,

ज. प्रचलित कानून विपरतको कार्य गरेमा,

२. उपदफा(१) बमोजिमको कार्य गरेको प्रमाणित हुन आएमा सम्वन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजाय गरिनेछ ।

१. नसियत दिने,

२. शारिरिक थकाइ हुने(फटिक) सजाय गर्ने,

३. कानुन बमोजिम गरी निज वा निजको एकाघर सगोलका परिवारको सदस्यको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्तिबाट अशुल गर्ने,
४. भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट वर्खास्त गर्ने,
५. भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट वर्खास्त गर्ने।

३. माथि उपदफा(२) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि कुनै प्रहरी कर्मचारीहरु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत प्रशासन शाखाको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् ।

परिच्छेद–६

तलव, पोशाक तथा अन्य सविधा

१४. तलव भत्ता सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) गाउँपालिकामा करार सेवामा नियुक्त हुने नगर प्रहरी कर्मचारीको तलव भत्ता गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

(२) माथि उपदफा(१) बमोजिम बाहेक नगर प्रहरीलाई आवश्यक पर्ने अन्य सुविधाको व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले निर्धारण गरिए बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ ।

१५. नगर प्रहरीलाई अनूसूचि २(क) मा तोकिए बमोजिमको पोशाक उपलब्ध गराईनेछ । प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्षको एक सेट पोशाक उपलब्ध गराइनेछ । तर नयाँ नियुक्ति हुँदाको हकमा भने दुई सेट पोशाक उपलब्ध गराइनेछ ।

१६. अनूसूचि २(क) र अनूसूचि २(ख) मा उल्लेखित सामानहरु प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई दुई वर्षमा उपलब्ध गराईनेछ ।

१७. नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई निजहरुले मालसामान र पोशाक निश्चित अवधि नपुगी वा कामकाजको शिलशिलामा फाँटि गएमा सो को मुल्यांकन गरी उपलब्ध गराईनेछ ।

परिच्छेद–७
विविध

१८. दर्ज्यानी चिन्ह र आवश्यक सामानः नगर प्रहरीको दर्ज्यानी चिन्ह र आवश्यक सामान अनुसूची २ (ख) मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१९. **कार्यविधिको व्याख्या गाउँकार्यपालिकाले गर्नेः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्धुविधा उत्पन्न भएमा वा थप निर्णय गर्नुपर्ने भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्याख्या वा निर्णय गर्न सक्नेछ।

२०. **संशोधनः** यस कार्यविधिमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसूचि-१(क)

(दफा ४(१) सँग सम्बन्धित आवेदन)

अजिरकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भच्चेक, गोरखा

नगर प्रहरी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना!!!

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः- / /

अजिरकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगर प्रहरी (करार सेवा)पदको लागि कर्मचारीहरु पदपुर्ति गर्नुपर्ने भएकोले योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरुले आफ्नो ब्यक्तिगत विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा शैक्षिक योग्यता र अनुभवका प्रमाणपत्रहरु, गाउँपालिका कार्यालयको राजश्व शाखामा दस्तुर बुझाएको रसिद संलग्न राखी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आवेदक स्वयं उपस्थित भई गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचामा यस कार्यालयमा दरखास्त पेश गर्नहुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

क. पदको विवरणः

स.	विज्ञापन	पद	आवश्यक संख्या	आवेदन दस्तुर	सेवा

ख. आवश्यक योग्यताः

१. नेपाली नागरिक ।

२. उमेरः १८ बर्ष पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको, (भु.पु.सैनिक तथा प्रहरीको हकमा ४५ बर्ष ननाघेको)
३. शैक्षिक योग्यताः नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक हकमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह (+२) वा सो सरह उत्तिर्ण हुनुपर्ने, हवल्दार पदका लागि SEE वा सो सरह उत्तीर्ण र जवानको हकमा कक्षा ८ वा सो सरह ।
४. सवारी चालक अनुमती पत्र प्राप्त गरेकोलाई प्राथमिकता दिइने ।
५. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
६. भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी वर्खास्त नभएको ।
७. उचाँई, छाती र तौलः पुरुषको हकमा उचाई कम्तीमा ५ फिट २ ईन्च, छाती कम्तिमा ३१-३३ ईन्च, तौल कम्तिमा ५० के.जी. र महिलाको हकमाः उचाई कम्तिमा ५ फिट, तौल कम्तिमा ४२ के.जि. भएको ।
८. आँखा-२ वा +२ भन्दा वढी कमजोर नभएको ।
९. तलवः गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
१०. छनौटको प्रक्रियाः पदपुर्ति समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
११. कुनै राजनितिक दल र सो दलको भातृ संस्था संगठनको सदस्य नरहेको ।
१२. मानव अधिकार र मानवीय कानुनको उल्लघंनमा सजाय नपाएको ।
१३. सरकारी अस्पतालबाट निरोगीताको प्रमाण-पत्र ।
१४. प्रचलित कानून वमोजिम अयोग्य नभएको हुनुपर्छ ।

अनुसूचि १(ख)
(दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित करार सम्झौता)

अजिरकोट गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय यसपछि प्रथम) पक्ष भनी सम्बोधन गरिने) र .... जिल्ला,...................... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं............ बस्ने श्री ....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनेर सम्बोधन गरिने) का विच अजिरकोट गाँउपालिकाको ....पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति .... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकोले यो करार सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौ/दियौ ।

१. **कामकाज सम्बन्धमाः** दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संग्लन कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको सयम र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नुपर्नेछ ।
२. **काम गर्नुपर्ने स्थानः** .... ।
३. **करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिकः** प्रत्येक महिना व्यतित भए पछि पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको पारिश्रमिक मासिक रुपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

४. **आचरणको पालनाः** दोश्रो पक्षले प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएकका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. **करार सेवा अन्त्यः**

- कुनै पनि पुर्व जानकारी वा स्वीकृति बिना लगातार ७ दिनसम्म दोस्रो पक्ष कार्यालयमा हाजिर नभएमा प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
- दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा करार सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ।
- दोस्रो पक्षले यस सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न असमर्थ भएमा कम्तीमा १ महिना अगावै प्रथम पक्षलाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ। यदि प्रथम पक्षलाई जानकारी नगराई सेवा भंग गरेमा निजले प्राप्त गर्न बाँकी पारिश्रमिक वा सुविधा उपलब्ध गराउन प्रथम पक्ष बाध्य हुने छैन।

६. **कार्यालयको सम्पतिको सुरक्षाः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल/अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोश्रो पक्षले पहिले पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

७. **गोप्यताः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र जिन्सी सामान एवम् गोप्य कुरा कागजात वा सूचना कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सो बाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपुर्ति दोस्रो पक्षबाट भराईनेछ।

८. **करार अवधिः** यो करार २०.......।......। देखि लागू भई २०....।......। सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **कार्यसम्पादन मुल्याङ्नः** पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मुल्याङ्क गर्ने र सो मुल्याकङ्कन गर्दा सालवसाली

निरन्तरता दिन उपयुकति देखिएमा कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुनेछ ।

१०. **चाडपर्व खर्चः** कार्य अवधीको ६ महिना करार सेवा अवधि पुरा गरेमा नियमानुसारको चाडपर्व खर्च प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

११. **दावी नपुग्नेः** दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावि गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. **प्रचलित कानुन लागु हुनेः** यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

इति सम्वत ....साल.............महिना..........गते रोज

शुभम्।

दोस्रो पक्षः -	रोहवर	प्रथम पक्षः-
....	....	....
नाम थरः-	नाम थरः -	नाम थरः -
पदः -	पदः	पदः-
ठेगानाः	कार्यालयः	कार्यालयः
	मितिः	मितिः

अनुसूचि-१(ग)

दफा ७(३) सँग सम्बन्धित *

अजिरकोट गाउँपालिका गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भच्चेक गोरखा।

प.स

च.न

मितिः

श्री ………………………,

……………………………… ।

विषयः करार नियुक्ति सम्बन्धमा ।

तपाँईलाई अजिरकोट गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति ………/…../………. गतेको निर्णयानुसार …………. पदमा मिति ………/…/… देखि लागु हुने गरी बढिमा ……………सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न करार सम्झौता पत्र, कार्यशर्त/ कार्यविवरण अनुरुप आफ्नो काम इमान्दारिपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम र कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र आचरणको समेत अनिवार्य पालना गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

……………………रुपमा जिम्मेवारी पाउनु भएकोमा हार्दिक वधाई छ ।

बोधार्थः

श्री आ/प्र शाखाः प्रमाणित हाजिर.Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिम रकम मासिक रुपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरीको व्यवस्था गराउनुहुन ।

अनूसुचि २(क)

दफा १५ सँग सम्वन्धित

क्र.स	विवरण	थान	रंग
१.	सर्ट	१	हरियो
२.	पाइन्ट	१	हरियो
३.	स्वीटर	१	हरियो
४.	जुत्ता(वुट)	१ जोर	कालो
५.	वेल्ट	१	
६.	क्याप	१	
७.	डोरी सहितको सिठ्ठी	१	रातो धागोको डोरी
८.	जाकेट	१	
९.	मोजा	१	

अनूसुचि २(ख)

दफा १८ सँग सम्वन्धित

क्र स	विवरण	थान	रंग
१	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको दर्ज्यानी चिन्ह	१	कुममा कपडाको फित्तामा सुन्तले रंगको एउटा तारा
२	नगर प्रहरी हवल्दारको दर्ज्यानी चिन्ह	१	कुममा कपडाको फित्तामा सुन्तले रंगको तीन धर्का
३	नगर प्रहरी जवानको दर्ज्यानी चिन्ह	१	कुममा कपडाको फित्तामा सुन्तले रंगले नगर प्रहरी लेखिएको
४	पाखुरामा लगाउने कपडाको ब्याज	१	सेतो रंगले "अजिरकोट नगर प्रहरी" लेखिएको
५	छातीमा लगाउने नाम	१	नगर प्रहरीको नाम लेखिएको ब्याच
६	लौरो	१	३ फुट लम्बाइको

अनुसूचि ३

नगर प्रहरी सेवा इकाइका प्रहरी कर्मचारीहरुको कार्य विवरणः-

१. नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको कार्य विवरणः-

क. नगर प्रहरी सेवा इकाइ प्रमुख भै कामकाज गर्ने,

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत र प्रशासन शाखाको समन्वयमा रहि कार्य सम्पादन गर्ने,

ग. प्रहरी हवल्दार तथा जवानहरुलाई ड्युटी खटाई निजहरुलाई कार्य सम्पादनको अनुगमन गर्ने,

घ. नगर प्रहरी सेवा इकाइको काम, कर्तव्य र अधिकारमा उल्लेखित कार्यहरुमा प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

ङ. कार्य सम्पादन सम्वन्धी दैनिक तथा साप्ताहिक रुपमा प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,

च. नगर प्रहरी जवानहरुको मनोवल वृद्धि हुने खालका अतिरिक्त कियाकलापहरुको आयोजना गर्ने,

छ. उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने जवानहरुको अभिलेख राखि पुरस्कृत गर्न गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने,

ज. गाउँ कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२. प्रहरी हवल्दार र जवानको कार्य विवरण

क. नगर प्रहरी सेवा इकाई प्रमुखको प्रत्यक्ष मातहतमा रहि कामकाज गर्ने,

ख. आफु खटिएको क्षेत्रमा इमान्दारी,बफादारी र समन्वयात्मक रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने,

ग. कार्य सम्पादन सम्वन्धी दैनिक तथा साप्ताहिक रुपमा प्रतिवेदन तयार गरी गाउँ प्रहरी सेवा ईकाइ इन्चार्ज समक्ष पेश गर्न,

घ. गाउँ कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने

ङ. लगाए अह्रायका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

प्रमाणीकरण मितिः २०८२/०४/२९

आज्ञाले

रचना बुढाथोकी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत