गाँउ प्रहरी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

पर्सा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

पर्सा, सर्लाही

मधेश प्रदेश, नेपाल

स्वीकृत मिति: २०७९/०९/०५

गाँउ प्रहरी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को क.ले स्थानीय तहलाई तोकेको काम कर्तब्य र अधिकार कार्यान्वयन गर्न सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम पर्सा गाँउकार्यपालिकाको मितिः २०७९।०९।०५ गतेको बैठकले गाँउ प्रहरी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद्-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यो कार्यविधिको नाम "पर्सा गाउँपालिकाको गाँउ प्रहरी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि गाँउ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा–

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले पर्सा गाउँपालिका पर्सा, सर्लाहीलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) "कार्यालय" भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको प्रशासनिक केन्द्र रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ

ङ) "प्रमुख" भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको "करार सेवामा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४" को दफा ५ बमोजिम गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "गाँउ प्रहरी" भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले प्रत्येक बर्षको श्रावण १ गतेदेखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।

ञ) "गाँउ कार्यपालिका" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१६ को उपधारा (१), (२), (३) र (४) बमोजिम गठन भएको पर्सा गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ट) “तोकिए वमोजिम” भन्नाले गाँउकार्यपालिका वा गाँउसभाले समय समयमा निर्णय गरी तोकेको व्यवस्था सम्झनु पर्छ ।

ठ) “जवान” भन्नाले गाँउप्रहरी सेवा इकाई प्रमुख बाहेकका प्रहरी जवान सम्झनु पर्छ ।

ड) “गाँउ प्रहरी हवल्दार” भन्नाले गाँउप्रहरी सेवा इकाइको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद्-२

गाँउप्रहरी सेवा इकाइको गठन, पदपूर्ति, योग्यता, सेवा सुविधा र कार्य बिवरण सम्बन्धी

३. गाँउ प्रहरी सेवा इकाइको गठन :

(१) गाउँपालिकामा एक गाँउ प्रहरी सेवा इकाई रहनेछ जसमा देहाय बमोजिमका पदहरु सिर्जना गरी सेवा करारबाट पदपूर्ति गरिनेछ ।

क) प्रहरी सहायक निरिक्षक (असई) - १ जना

क) प्रहरी हवल्दार सहायक तृतीय स्तर - २ (जना)

ख) प्रहरी जवान सहायक द्वितीय स्तर - ९ (जना)

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

(३) पदपूर्ति समितिले आफ्नो कार्य सम्पादनको क्रममा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित बिषयको विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) पदपूर्ति समितिबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाँउ प्रहरी इकाई अर्न्तगतको पदमा नियुक्ति दिनेछ ।

(५) सेवा विस्तारको आधारमा गाउँपालिकाले गाँउ प्रहरी सेवा इकाइमा रहने गरी गाँउ प्रहरीको थप दरवन्दी सृजना गर्न सक्नेछ ।

४. गाँउ प्रहरी पदको लागि आवश्यक योग्यताः

(१) गाँउप्रहरी सेवा इकाइमा रहने पदहरुका लागि आवश्यक योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) नेपाली नागरिक,

ख) छनौट परीक्षा शुरु हुने दिन सम्ममा १८ बर्ष उमेर पुरा भई ३५ बर्ष ननाघेको,

ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,

घ) कुनैपनि राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

ङ) कुनै विध्वंसात्मक क्रियाकलापमा संलग्न नभएको,

च) नैतिक पतन हुने फौज्दारी अभियोगमा सजाय नपाएको,

छ) प्रहरी सहायक निरिक्षक पदको लागी प्रविणता प्रमाण पत्र वा सो सरह, प्रहरी हवल्दार पदको लगि एस.एल.सी.वा सो सरह र जवान पदको लागि कक्षा ८ (आठ) उतीर्ण गरेको ।

ज) पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको शारिरिक तन्दुरुस्ती भएको,

(२) उम्मेदवार छनौट गरिंदा नेपाल प्रहरी वा नेपाली सेनाबाट सेवा निवृत्त भएका उम्मेदवारलाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ ।

५. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तब्य तथा अधिकार :

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

क) खुल्ला प्रतियोगिताको माध्यमबाट गाँउ प्रहरी अन्तरगतका पदहरुको छनौट परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

ख) छनौट परीक्षाको कार्यतालिका बनाउन,

ग) परीक्षाको किसिम तोक्ने,

घ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

ङ) प्रकाशित विज्ञापन अनुसार दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुको छनौट परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

च) उम्मेदवारहरुले दिइएको परीक्षा र अन्तवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी नियुक्तिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने ।

छ) कुल रिक्त पदको बढीमा १५ प्रतिशतसम्म योग्यताक्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने,

(२) नियुक्तिका लागि सिफारिश भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(३) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको कुनै उम्मेदवार सिफारिस भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र नियुक्ति बुझ्न नआएमा सो पदको लागि मुख्य बैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिइनेछ ।

(४) पदपूर्ति समितिले गाँउप्रहरी सेवा इकाई अन्तरगतका पदहरुको छनौट परीक्षा सञ्चालन गर्दा प्रचलित कानूनको बमोजिम कार्यविधि बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(५) पदपूर्ति समितिका पदाधिकारीहरुले पदपूर्ति सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्दा प्रचलित नियमानुसारको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछन ।

६. **गाँउप्रहरी कर्मचारीहरुको सुविधाः** गाँउप्रहरी सेवा इकाई अन्तरगतका कर्मचारीले अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको सुविधा पाउनेछन ।

७. **कार्यबिवरणः** गाँउप्रहरी कर्मचारीहरुको कार्यबिवरण अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद् ३

गाँउ प्रहरी सेवा इकाइको काम कर्तव्य र अधिकार

८. गाँउ प्रहरी कर्मचारीका काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई बाटोमा राखिएका, सार्वजनिक स्थान ओगटेर राखिएका निर्माण सामाग्री र पसल व्यवसायबाट भएका अवरोध हटाउन लगाउने हटाउन नमानेमा आफै हटाई हटाउँदा लागेको खर्च सम्वन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

(२) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) गाँउ क्षेत्रभित्र दैनिक रुपमा सिर्जना हुने फोहरमैला निर्धारित प्रकृया बमोजिम निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने,

(४) सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्त अन्य निर्माण कार्य गरेको, अनधिकृत रुपले उपभोग गरेको र गाउँपालिकाबाट निर्माण इजाजत नलिई भवन लगायतको संरचना निर्माण गरेको देखिएमा सोको प्रतिवेदन गाँउप्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

(५) छाडा पशु नियन्त्रणमा लिई गाँउसभाले तोके बमोजिमको जरीवाना लिई पशु धनीलाई जिम्मा दिने । जरिवाना तिर्न इन्कार गरेमा नियन्त्रणमा लिइएको पशु लिलाम प्रक्रियामा लैजाने,

(६) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक, सडेगलेका र उपभोग्य म्याद समाप्त भएका खाद्य पदार्थ बिक्री वितरणमा रोक लगाउने र त्यसरी रोक लगाउँदा पनि बिक्री गरेको पाइएमा त्यस्ता सामानहरुको बिवरण तत्काल तयार गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(७) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु बिक्रि वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा त्यस्ता मासु जफत गरी सुरक्षित रुपमा नष्ट गर्ने,

(८) छाडा कुकुर नियन्त्रण गर्ने र मरेका जीवजन्तु समयमै गाडन लगाउने ।

(९) खतरा उत्पन्न हुने किसिमका रुख,जोखिमपूर्ण घर पर्खाल, टेलिफोन तथा बिजुलीको तार, पोलको लगत तयार गरी गाँउप्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

(१०) गाउँका मुख्य बजारस्थित वडा समिति, टोल विकास संस्था, आमा समूह तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई अभियान सञ्चालन गरी गाउँपालिकाले तोकेको सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने,

(११) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने,

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

(११). गाँउकार्यपालिका र गाँउसभाबाट पारित ऐन, कार्यविधि, नीति तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने,

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

(१३) ईजाजत विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा सोको प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

(१४) गाँउक्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिवन्ध लगाउने अटेर गर्नेलाई जरिवाना गर्न सिफारिस गर्ने,

(१५) विना ईजाजत व्यानर, होडिङ्ग वोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोनसाईन लगायतका अन्य विज्ञापन

सामाग्री राखेको पाईएमा ईजाजत लिन लगाउने,

(१६) गाउँपालिकाबाट आयोजना हुने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास कार्यक्रम आदि र स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वमा सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने,

(१७) नापतौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्य सूचि राख्न लगाउने ।

(१८) होटल, रेष्टुरेन्ट, गेष्ट हाउस, मसाज पार्लर जस्ता व्यवसायहरु स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन भए नभएको बिषयमा अनुगमन गर्ने र मापदण्ड अनुरुप सञ्चालन नभएको पाईएमा कारवाहीका लागि गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(१९) अरुलाई वाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर रेडियो वा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।

(२०) गाउँमा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा वाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।

(२४) दमकल (Fire Brigade) सेवालाई २४ सैं घण्टा चुस्त र दुरुस्त राख्ने कार्यमा सहयोग गरी आगलागि भएको अवस्थामा तुरुन्त दमकल सहित आगलागी स्थलमा गई आगलागी नियन्त्रण गर्न सहयोग गर्ने,

(२५) विपद् वा महामारी फैलिएको स्थानमा खोजी,उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त खटिएर जाने, (
२६) गाँउप्रमुख र प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृतबाट प्राप्त आदेश कार्यान्वयन गर्ने, (२७)
गाँउकार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद - ४

आचरण तथा विदा सम्बन्धी

९. आचरण सम्बन्धी व्यवस्थाः गाँउप्रहरी सेवा इकाई अन्तरगतका प्रहरी प्रमुख र जवानले देहाय बमोजिमको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ ।

क) दान उपहार लिन नहुने : सरकारी कामको सिलसिलामा गाउँपालिकाको स्वीकृति विना स्वदेशी वा विदेशी संघ संस्था, निकाय वा व्यक्ति कसैबाट पनि कुनै प्रकारको दान, बकस, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन ।

ख) चन्दा लिन नहुने : गाँउप्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै पनि किसिमको चन्दा माग्न, स्वीकार गर्न र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन ।

ग) सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्नेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति हुने प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले दुई महिना भित्र र प्रत्येक आर्थिक बर्ष शुरु भएको मितिले साठी दिनभित्र निर्धारित ढाँचा बमोजिमको सम्पत्ति बिवरण भरी कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

घ) व्यापार व्यवसाय गर्न नहुनेः कुनै पनि गाँउप्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको स्वीकृती वेगर देहायका काम गर्नु हुँदैन :

१. कुनै व्यापार गर्न,

२. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र

३. आफ्नो नाममा दर्ता गरी व्यवसाय चलाउन ।

ङ) कार्यालयसँग सम्बन्धित कुराहरु प्रकाश गर्न नहुने: गाँउप्रहरी कर्मचारीले कार्यालयसँग सम्बन्धित आफुले थाहा पाएका कुराहरु गाउँपालिकाको अनुमति वेगर अरु कसैलाई भन्नु, पत्र पत्रिकालाई जानकारी दिनु वा आफैले लेखेर प्रकाशन गर्नु हुँदैन । तर,साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको लेख रचनाहरु प्रकाशन गर्दा गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छैन ।

च) आलोचना गर्न नहुने: गाँउ प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको नीति विरुद्ध हुने गरी वा गाउँबासीको भावनामा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद गर्नु हुँदैन ।

छ) निर्वाचनमा भाग लिन नहुने : गाँउप्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनैतिक दलबाट उम्मेदवार भै निर्वाचनमा भाग लिन, कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्नु हुदैन ।

तर कसैलाइ मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुनवमोजिम आफनो मताधिकार गोप्य रुपमा प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

ज) राजनीतिमा भाग लिन नहुने: गाँउप्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दल र सोसँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्ने गरी सहयोग गर्न हुँदैन ।

झ) समय पालन र नियमितता: गाँउप्रहरी कर्मचारीले ठिक समय तथा नियमित रुपमा कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया बिदा स्वीकृत नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित रहनु हुँदैन ।

ञ) अनुशासन र आज्ञापालन: (१) गाँउप्रहरी कर्मचारीले अनुशाशित भई आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालना गर्नु पर्दछ ।

ट) गाँउप्रहरी कर्मचारीले आफनो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तदारुकतासाथ पालन गर्नुपर्दछ ।

ठ) गाँउप्रहरी कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु प्रति उचित आदर प्रकट गर्नुपर्नेछ ।

ड) गाँउ प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने: गाँउप्रहरी कर्मचारीले आफनो नोकरी सम्वन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाब पार्न अथवा प्रभाब पार्ने प्रयत्न गर्नु हुदैन ।

ढ) बहुबिबाह, बालबिबाह, अनमेल बिबाह गर्न वा गराउन हुँदैन,

ण) गाँउ प्रहरी कर्मचारीले मादक पदार्थ सेवन गर्नु हुँदैन ।

१०. बिदा : गाँउप्रहरी कर्मचारीले बर्षभरिमा देहाय बमोजिमको बिदा पाउने छन ।

१) भैपरी आउने र पर्व बिदा: यो बिदा बर्षभरिमा जम्मा बाह्र दिनमा नबढाई लिन सकिनेछ । बर्षको अन्तमा सञ्चित रहेको यो बिदा आगामी बर्षको लागि जिम्मेवारी सर्ने छैन ।

२) किरिया बिदा: कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा प्रहरी कर्मचारीको बाबुआमा, बाजेबज्यै, छोराछोरी वा सासु ससुराको मृत्यू भएको वा पुरुष कर्मचारीको पत्नी र महिला कर्मचारीको पतिको मृत्यू भएको अवस्थामा पन्ध्र दिन किरिया बिदा दिइनेछ ।

३) प्रसुती विदाः महिला प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघिपछि गरी साठी दिन प्रसुति बिदा लिन पाउनेछ ।

१) प्रसुति बिदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ ।

२) यो कार्यविधि बमोजिम बिदामा बसेको प्रहरी कर्मचारीले बिदा बसे अवधिको पुरा तलब पाउनेछ ।

३) बिदा अधिकारको कुरा होइन सहुलियत मात्र हुनेछ ।

४) यो कार्यविधि बमोजिमको सबै बिदाहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अख्तियारी दिएको अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

११. विदा नलिई घर वस्न नहुनेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम बिदा नलिई गैर हाजिर बस्न पाइने छैन । (२)उपदफा (१) बमोजिम बिदा नलिई गैर हाजिर बस्ने प्रहरी कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

सजाय तथा उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्था

१२.सजाय सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाँउप्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्न सकिनेछ ।

क) आफ्नो जिम्मेवारीको काम सन्तोषजनक रुपमा सम्पादन नगरेमा,

ख) अनुशाशनहिन कार्य गरेमा,

ग) आचरण विपरित कार्य गरेमा,

घ) दिइएको आदेश निर्देशनको पालना नगरेमा,

ङ) मनासिव कारणविना वा विदा नलिई गैरहाजिर भएमा,

छ) लापरवाही कार्य गरी कार्यालयलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

ज) आचरण विपरितको कार्य गरेमा,

झ) प्रचलित कानून विपरितको कार्य गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गरेको प्रमाणित हुन आएमा सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजायँ गरिनेछ ।

१. नसियत दिने,

२. शारीरिक थकाई हुने (फटिक) सजाय गर्ने,

३. लापरवाही गरी गाउँपालिकालाई नोक्सानी भए बमोजिमको रकम निजको तलव भत्ता वा प्रचलित कानून बमोजिम गरी निज वा निजको एकाघर सगोलका परिवारको सदस्यको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्तीबाट अशुल गर्ने,

४. भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने,

५. भविष्यमा स्थानीय निकायमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

(३) माथि उपदफा (२) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय दिनुअघि आफ्नो सफाई पेश गर्नका लागि मनासिव समय दिइनेछ ।

१३. प्रशासनिक नियन्त्रण सम्बन्धी: गाँउप्रहरीका सबै कर्मचारीहरु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत प्रशासन शाखाको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछ

परिच्छेद्-६ विविध

१४. समावेशी सम्बन्धी व्यवस्था: गाँउप्रहरी सेवालाई समावेशी बनाउन सो सेवामा पहिलो पटक खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति हुने पदसंख्यालाई सय प्रतिशत मानी सोको तेत्तीस प्रतिशत महिला उम्मेदवारहरुको बीचमा मात्र प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ ।

१५. तालीम सम्बन्धी व्यवस्था: गाँउप्रहरी सेवा इकाईमा रहने कर्मचारीहरुको लागि आधारभूत तालीमको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

१६. पोशाक तथा दर्ज्यानी चिन्ह: (१) गाँउप्रहरी सेवा इकाईका प्रहरी कर्मचारीहरुले तोकिए बमोजिमको औपचारिक पोशाक तथा दर्ज्यानी चिन्ह लगाउनु पर्नेछ ।

(२) गाँउप्रहरीले लगाउने पोशाक र दर्ज्यानी चिन्हको रंग र ढाँचा गाँउकार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. चाडपर्व खर्च: गाँउप्रहरी सेवा इकाइका कर्मचारीहरुलाई आफ्नो जातीय परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्व खर्च वापत बर्षिक एक महिनाको आधारभूत तलब बराबरको रकम भूक्तानी दिइनेछ । तर, यो सुविधा छ महिना सेवा अवधि भूक्तान नभई पाइने छैन ।

१८. कार्यविधिको व्याख्या: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कार्यविधिमा रहेको कुनै वाक्यंश र हरफहरु सम्बन्धमा अस्पष्टता आई द्विविधा उत्पन्न भएमा गाँउकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ ।

१९. कार्यविधिको संशोधन: यो कार्यविधिको संशोधन गाँउकार्यपालिकाको बैठकबाट हुनेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ७ सँग सम्बन्धित) गाँउप्रहरी सेवा इकाई अन्तरगतका कर्मचारीले पाउने सुविधा

पद	मासिक तलव	पोशाक बार्षिक
नयाव सहायक प्रहरी(असई)	२५०००।-	१००००।-
प्रहरी हवल्दार सहायक तृतीय स्तर	२००००।-	१००००।-
प्रहरी जवान सहायक द्वितीय स्तर	१८०००।-	१००००।-

अनुसूची-२ (नियम ८ सँग सम्बन्धित)

गाँउप्रहरी सेवा इकाइका प्रहरी कर्मचारीहरुको कार्य बिवरण

१. प्रहरी हवल्दारको कार्य बिवरण:

क) गाँउप्रहरी सेवा इकाई प्रमुख भै कामकाज गर्ने,

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत र प्रशासन शाखाको समन्वयमा रही कार्य सम्पादन गर्ने,

ग) प्रहरी जवानहरुलाई ड्यूटी खटाई निजहरुको कार्य सम्पादनको अनुगमन गर्ने,

घ) गाँउप्रहरी सेवा इकाइको काम, कर्तब्य र अधिकारमा उल्लेखित कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने,

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

च) गाँउप्रहरी जवानहरुको मनोबल वृद्धि हुने खालका अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको आयोजना गर्ने,

छ) उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने जवानहरुको अभिलेख राखी पुरस्कृत गर्न गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने,

ज) गाँउकार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२. प्रहरी जवानको कार्य बिवरण:

क) गाँउ प्रहरी सेवा इकाइ प्रमुखको प्रत्यक्ष मातहतमा रही कामकाज गर्ने,

ख) आफु खटिएको क्षेत्रमा इमान्दारी, वफदारी र समन्वयात्मक रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने,

ग) कार्य सम्पादन सम्बन्धी दैनिक तथा साप्ताहिक रुपमा प्रतिवेदन तयार गरी गाँउप्रहरी सेवा इकाई प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

घ) गाँउकार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

<u>आज्ञाले</u>

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)