



पञ्चकन्या गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:४) पञ्चकन्या, चैत्र महिना २९ गते, २०७७ साल (संख्या: ५

भाग-२

पञ्चकन्या गाउँपालिका गाउँ नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

## प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले दिएको स्थानीय तहको अधिकार प्रयोग गर्न साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम पञ्चकन्या गाउँपालिका क्षेत्रमा गाउँ नगरप्रहरीको व्यवस्था गरी शान्ति सुव्यवस्था अमनचयन कायम गर्दै गाउँपालिकाको नीति नियमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न बान्छनीय देखिएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा(२) क (१). ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पञ्चकन्या गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ लागु गरेकोछ।

## परिच्छेद १ प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम“पञ्चकन्या गाउँपालिका, गाउँ नगरप्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा कार्यविधिमा यस , -

(क) **नगरप्रहरी**”भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११को उपदफा(२) क

(१) ले दिएको अधिकार बमोजिम करार वा ज्यालादारीमा नियुक्त भएका व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) **“ऐन”**भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) **“कार्यक्षेत्र”**भन्नाले यस गाउँपालिकाले ओगटेको भुभाग गाउँपालिकाका भित्री ठाउँ विशेषलाई वा वडाले ओगटेको भुभागलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) **“कार्यालय”**भन्नाले गाउँपालिका कार्यालय र वडा कार्यालय दुवैलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) **“तोकिए वा तोकिए बमोजिम”**भन्नाले यस कार्यविधिअन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।

(च) **“पदपुर्ति समिति”**भन्नालेदफा ६ बमोजिमको पदपुर्ति समिति सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) **“कर्मचारी”**भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत नेपाल सरकार वा स्थानीय सरकार अन्तर्गत नियुक्त भएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) **“वरिष्ठ समेत”**भन्नाले वरिष्ठ गाउँ प्रहरी भनि सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) **“करार”** भन्नाले अनुसूची १ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिम दुई वा सो भन्दा बढी पक्ष बिच समय, पारिश्रमिक एवं आवश्यकता अनुसार शर्तहरु समेत तोकिए तोकिएको कार्य सम्पादन गर्नको लागि रिएको सम्झौता भनि सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद २

गाउँ प्रहरीको श्रेणी, र पदकार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था

### ३. श्रेणी र पद :

(क) गाउँ नगरप्रहरी राजपत्र श्रेणी विहिन सरह हुनेछ ।

### ४. पदसंख्या निर्धारण :

(क) गाउँपालिका नगर प्रहरीको पदसंख्या निर्धारण गर्ने कार्य गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत को सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

### ५. कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) गाउँ प्रहरीको कार्यालय भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय वा गाउँपालिकाले व्यवस्था ग बमोजिमको कार्यालय वा गाउँपालिका अन्तर्गतकावडा कार्यालय वा वडा कार्यालयले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय हुनेछ ।

## परिच्छेद ३

पदपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

### ६. गाउँप्रहरी सेवाको पदपूर्ति :

(क) गाउँ प्रहरीको पदपूर्ति अनुसूची २ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा हुनेछ ।

(ख) गाउँप्रहरीको पदपूर्ति गर्दा समावेशी तरिकाले हुने गरी भर्ना गर्नु पर्छ ।

### ७. पदपूर्ति समितिको गठन :

(क) गाउँ प्रहरी सेवामा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छनौट गरी नियुक्तिकोलागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति गठन- हुनेछ :

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अध्यक्ष
(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकोके अधिकृत कर्मचारी	- सदस्य
(३) जिल्ला/इलाका प्रहरी कार्यालयकोप्रतिनिधि	- विज्ञ सदस्य
(४) आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रतिनिधि	- सदस्य
(५) गाउँकार्यपालिका कार्यालय प्रशासन शाखाको सहायक पाचौं	-सदस्य सचिव

(ख) उपदफा (क) बमोजिम गठन भएको पदपूर्ति समिति मा विज्ञ सदस्यको रुपमा अवकाश प्राप्त अधिकृत स्तरकोगाउँ/नगर प्रहरी वा सुरक्षाकर्मी आमन्त्रित सदस्यको रुपमा रहनेछ ।

### ८. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

(१) गाउँ प्रहरी(वरिष्ठ समेत) को पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

- (२) पदपुर्ति कार्यतालिका बनाउने,
  - (३) परीक्षाको किसिम तोक्ने,
  - (४) पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
  - (५) परीक्षा संचालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने र
  - (६) नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्ने ।
- (ख) पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा कुनै प्रकारको अवरोध वा जटिल समस्या आइपरेमा अख्तियारवाला समक्ष लिखित रूपमा जानकारी गराई निकास निकालिनेछ ।

#### ९. न्यूनतम योग्यता :

गाउँ नगर प्रहरी पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पुर्तिको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यत अनुसुची २ मा उल्लेख बमोजिम भए हुनेछ ।

#### १०. विज्ञापन प्रकाशन :

(क) पदपुर्ति समितिले पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा दरखास्त दिन सक्ने समयावधी राखेर देहायको विषय समेत खुलाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

- (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 शैक्षिक योग्यता,
- (६) पेश गर्नु पर्ने आवश्यक प्रमाणहरु,
- (७) सम्पर्क मिति र स्थान,
- (८) परीक्षाको तरिका र
- (९) अन्य शर्तहरु

(ख) पदपुर्ति समितिले दफा १० को उपदफा (क) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा चाहिए बमोजिमको संख्या र विषय एवं शर्त अनुसारको दरखास्त नपरेको अवस्थामा समितिको वै निर्णय अनुसार शर्तहरु थपघट गरी पुनः विज्ञापन प्रकाशन गर्ने सक्नेछ ।

#### ११. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा :

- (क) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेशकोपत्रढाँचा अनुसुची ३ र अनुसुची ४ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
- (ख) उम्मेदवारले प्रवेश पत्र हराएमा निजसंग तोकिएको शुल्क तिराई प्रवेश पत्रको प्रति उपलब्ध गराइनेछ ।

#### १२. परीक्षा संचालन :

- (क) पदपुर्ति समितिले आवश्यकता अनुसारको परीक्षाको किसिम तय गरीक्षा संचालन गर्नेछ ।

(ख) उपनियम (क) बमोजिम परीक्षा संचालन गर्दा हरेक परिक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात् क्रमवद्ध ढंगले परीक्षा संचालन हुनेछ ।

### १३. नतिजा प्रकाशन :

(क) उम्मेदवारले प्रथम परीक्षा दिए पश्चात् सो को नतिजा प्रकाशन गरेर प्रकाशित नतिजा अनुसार अर्को परिक्षामा सामेल हुन पाउनेछ।

(ख) उम्मेदवारको लागि तय गरिएको अन्तिम प्रकारको परीक्षा अधिको नतिजा प्रकाशन गर्दा आवश्यक माग संख्यामा सो को दुई तिहाई संख्याले थप हुने गरी उतिर्ण भए उम्मेदवारहरुको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग) पदपुर्ति समितिले अन्तिम प्रकारको परीक्षा संचालन पश्चात् नतिजा प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक उम्मेदवारको रुपमा आवश्यक माग संख्यामा उतिर्ण बाहेक एक तिहाई संख्याले हुन आउन उम्मेदवारहरु वैकल्पिक उतिर्ण उम्मेदवार हुने गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(घ) पदपुर्ति समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन पश्चात् उम्मेदवारहरुको नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्नेछ ।

### १४. नियुक्ति गर्ने अधिकारी :

(क) पदपुर्ति समितिले अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश भई सो को अनुमोदन भए पश्चात् गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफल उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनेछन ।

(ख) नियुक्ति दिने अधिकारीले सफल उम्मेदवारहरुलाई अनुमोदन भएको पन्ध्र दिनभित्र नियुक्ति दिनुपर्ने छ ।

### १५. नियुक्ति वदर हुन सक्ने अवस्था :

(क) देहायको अवस्थामा नियुक्त गर्ने अधिकारीले गाउँ नगर प्रहरीको नियुक्ति वदर गर्न सक्नेछ ।

(१) परिक्षण कालमा कार्य सम्पादनमा दक्षता नदेखिएमा वा जिम्मेवारी वहन गर्न असक्षम देखिएमा वा अनुसुची ५ मा तोकिएबमोजिम आचरण, वा

(२) दफा १५ को(ख) बमोजिम नियुक्ति सदर भई कार्य सम्पादन गरिरहेको गाँउ नगरप्रहरीको अनुसुची ५ मा तोकिए बमोजिम आचरण सन्तोषजनक नदेखिएमा ।

(ख) दफा १६ मा जे उल्लेख भए पनि गाउँ प्रहरीले कुनै पनि जघन्य खालको अपराध गरेको भनि तत्काल सवुत प्रमाण सहित फेला परेमा निजको नियुक्ति स्वतः वदर हुनेछ ।

## परिच्छेद ४

### गाउँ प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

### १६. गाउँप्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) गाउँ प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हनेछ ।

(१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पत्ति जस्तैवाटो, ढल, पाटी-पौवा, मठ मन्दिर,पेटी, चउर, आदिको हानी नोक्सानी हुन नदिन नियमित रुपमा रेखदेख र सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने र सो को जानकारी गाउँपालिका प्रशासनलाई गराउने ।

(२) सडे गलेका र वासी खानेकुराहरु बिक्री गरेको फेला परेमा पालिका प्रशासनलाई जानकारी गराउने ।

(३) चुङ्गीकर छली ल्याएको, ईजाजत वेगर पेशायव्यवस गरेको तथा विज्ञापन गरेको भेटीएमा आवश्यक कार्यवाहीको लागि पालिका प्रशासन कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।

- (४) घर बहाल कर र फुटपाथ, हाटबजार कर उठाउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (५) छाडा चौपायाहरुलाई कान्जी हाउस पुऱ्याउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (६) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याउने गरी थुपारेका निर्माण सामाग्रीहरु हटाउन लगाउने ।
- (७) विना ईजाजत घर निर्माण कार्य भएको भेटिएमा रोक्का गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत कारवाही चलाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (८) गाउँपालिका ऐन नियम र आदेशको बर्खिलाप गर्ने मानिसलाई सो नगर्न अनुरोध गन नमानेमा आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- (९) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको रेखदेखमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (१०) कार्यालयको अत्यन्त जरुरी पत्र बुझाउने काममा सहयोग गर्ने ।
- (११) विना ईजाजत जथाभावी बसोबास गर्ने, टहरा, छाप्रा आदि आदेशानुसार हटाउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (१२) आफु खटिएको कार्यालयको निर्देशानुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (१३) गाउँपालिकाको न्यायिक तथा मेलमिलाप कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (१४) विपदका क्रममा घटनास्थलमा गई व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- (१५) गाउँपालिका प्रशासनले तोकेको निर्देशन तथा आदेश अनुसार कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद ५

### विदा एवं पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था

#### १७. विदा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) गाउँ नगरप्रहरीहरुले गाउँपालिकाले तोके अनुसार विदा पाउनेछन ।
- ख) माथि जुनसुकै कुराहरु उल्लेख भएतापनि कुनै नियमित तथा आकस्मिक कार्यका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गाउँ नगरप्रहरीलाई जुनसुकै बेला काजकामा खटाउन सक्नेछ ।

#### १८. पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था :

- (क) गाउँ नगर प्रहरीहरुको तलब/पारिश्रमिक करार सम्भौता बमोजिम हनेछ ।

## परिच्छेद ६

### अनुगमन, कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण

#### १९. अनुगमन:

- (क) गाउँपालिका तथा यसले ओगटेको भुभाग भित्र खटिएका गाउँ प्रहरीको कार्यलाई देहाय बमोजिम अनुगमन गरिनेछ ।
- (ग) गाउँ प्रहरी खटिएको वडाको हकमा तहाँको वडा कार्यालयले तोकेका कर्मचारीले र कार्यपालिकाको हकमा तहाँबाट तोकिएका कर्मचारीले नियमित अनुगमन गर्नेछन ।

(२) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले नियमित अनुगमन कार्यगर्नेछ ।

(ख) गाउँ प्रहरीले प्रयोग गर्ने जिन्सी सामाग्रीहरु गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय /प्रशासन शाखाबाट तथा तोकिएको कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार छड्के एवं नियमित जाँच हुनेछ ।

#### २०. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण:

- (क) प्राप्त प्रतिवेदनहरुको आधारमा तेस्रो त्रैमासिकक अनुगमन प्रतिवेदन अख्तियारवाला समक्ष पेश भए पछि गाउँ नगर प्रहरीको कार्य सम्पादन मुल्यांकन कार्य हुनेछ ।
- (ख) कार्य सम्पादन मुल्यांकन गर्नको लागि आवश्यक विधि र प्रक्रियाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ढाँचा तयार गरी/गर्न लगाई गाउँकार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
- (ग) गाउँ नगर प्रहरीको सेवा अवधि थप गर्ने वा नगर्ने भन्नेमा गाउँपालिका कार्यालयले गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा सिफारिश गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट सिफारिश अनुमोदन भई आए पश्चात प्रमुख प्रशासकी अधिकृतले गाउँपालिका नगर प्रहरीको सेवा अवधि थप गर्नेछन ।
- (ङ) गाउँ नगर प्रहरीले आफु जुन वडा वा जुन स्थानमा गाउँपालिकाद्वारा खटाइएको हो सो कार्यक्षेत्रमा दैनिक रुपमा उपस्थित भई हाँजिरी जनाई कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
- (च) गाउँ प्रहरीको कार्य सम्पादन स्तरलाई उच्छ्रखल हुन नदिन तोकिएको कार्यक्षेत्रका वडा कार्यालय र गाउँपालिका कार्यालयले नियन्त्रण र आवश्यक निर्देशन गर्नेछ ।

### परिच्छेद ७

#### विविध

#### २१. पोशाक :

- (क) गाउँ नगर प्रहरी को पोशाक गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) उपनियम (क) बमोजिम पोशाकको व्यवस्था गर्दा नेपालको संविधानको प्रतिकुल हुने खा पोशाककोव्यवस्था गर्न पाइने छैन ।
- (ग) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले पोशाक खर्च बापतगाँउ नगरप्रहरीलाई रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

#### २२. जिन्सी सामाग्री सम्बन्धमा :

- (क) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलेदफा २२ को उपदफा क बाहेकको आवश्यक पर्ने जिन्सी सामाग्रीहरु गाउँ प्रहरी(वरिष्ठ समेत) लाई उपलब्ध गराउनेछ ।
- (ख) गाउँ प्रहरी(वरिष्ठ समेत) ले आफुले प्राप्त गरेका जिन्सी सामाग्रीहरुसिक रुपमाम अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

#### २३. राजिनामा सम्बन्धमा :

(क) गाउँ नगर प्रहरीले राजिनामा दिन चाहेमा प्रमुख प्शासकीय अधिकृत समक्ष दिनुपर्ने छ ।

#### २४. ऐन नियमको पालना :

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यस नियमावली अनुसार करार सेवामा नियुक्त भएका प्रहरीहरूसँग 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 ।

#### २५. प्रशासनिक व्यवस्थापन :

यस कार्यविधि अनुसार नियुक्त गरिएका सम्पूर्ण गाउँ नगर प्रहरीहरुको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने कार्य गाउँपालिका कार्यालयको प्रशासन वा तहाँबाटशाखा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

**२६. अख्तियारी सम्बन्धमा :**

यस कार्यविधिमामा व्यवस्था गरिएका दफाहरु, उपदफाहरु संसोधन एवं थपघट गर्ने सम्पूर्ण अधिकार गाउँकार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।



अनुसुची- १

करार सम्भौताको नमुना फाराम

(दफा २ को उपदफा भू संग सम्बन्धित )

करार सेवा सम्भौता पत्र

पञ्चकन्या गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय.....र जिल्ला, ..... गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने श्री  
..... बीच भएको सेवा करार लिने दिने सम्बन्धिको करार पत्र ।

पञ्चकन्या गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय(यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र..... जिल्ला .....  
गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने ..... को छोरा/छोरी बर्ष ..... को  
श्री.....(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिनेका)बिच पञ्चकन्या गाउँपालिका भित्र सुरक्षा र रेखदेख कार्यको  
गाउँ नगर प्रहरी/गाउँ नगर प्रहरी पदमा सेवा करारमा लिने दिने कार्यको लागि देहायको शर्तहरुको अधिनमा रही  
पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई सेवा लब्धउप गराउन मन्जुर भई करार सम्भौता गरी एक/एक प्रति  
आपसमहीबुभलियोँ दियोँ ।

१. याे करारनामाको अवधि मिति २०७७ .... गतेबाट २०७ ।... गतेसम्म जम्मा..... महिनाको परीक्षण कालको हुनेछ ।
२. सेवा गरे बापत महिना भुक्तानी भए पछि मासिक पारिश्रमिक बापत रु. ....(अक्षरूपी  
.....) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ ।
३. कुनै कारणवश दोश्रो पक्षले आफुले गर्दै आएको सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा वा करार गर्न चाहेमा १ महिना अघि नै प्रथम पक्षलाई लिखित जानकारी वा राजिनामा दिनु पर्नेछ । अन्यथा दोश्रो पक्षले १ महिनाकोरिश्रमिकप बराबरको रकम प्रथम पक्षलाई बुझाउनु पर्ने छ ।
४. दोश्रो पक्षले सेवा त्याग गर्दा आफुसग रहेको जिन्सी सामान र तिर्नु पर्नेबुझाई फरफारक गर्नु पर्नेछ र सो बमोजिम नभएमा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई नियमानुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. दोश्रो पक्षले यसकरारपत्रका साथ संलग्न कार्यविवरण अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि जिम्मेवारीमा कुनै प्रकारको ढिलासुस्ती, लापरवाही गरेमा वा कुनै पनि तोकिएको काम समय जिम्मेवारी पूर्वक पुरा नगरेमा वा दोश्रो पक्षको काम पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक नलागेमा प पक्षले कुनै पनि समय करार भंग गर्न वा काम नभएको अवधीको सुविधा कट्टा गर्न सक्नेछ ।
६. दोश्रो पक्षलेह जिम्मेवारीगै ढंगले काम गरी पहिलो पक्षलाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा पहिलो पक्षले तोके बमोजिमको हानी नोक्सानीको रकम हर्जाना स्वरुप दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बुझाउनु
७. दोश्रो पक्षले करार तथा संलग्न अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसार काम गर्दा पाउने विदा तथा अन्य सुविधाहरु म्यागड गाउँ नगरप्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०७७ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
८. दोश्रो पक्षको कार्य पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा पहिलो पक्षले करार नियुक्ति सदर गरी अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
९. प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई पोशाक खर्च उपलब्ध गराउने छ ।

१०. यस करारनामामा 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/नगरपालिकावडा नं.....

कार्यालयको छाप

इति सम्वत् २०७७ साल ..... महिना ..... गते ..... रोज ..... शुभम्।

## अनुसूची- २

गाउँपालिका गाउँ नगर प्रहरीको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता

(दफा ६ र ९ संग सम्बन्धित )

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

१) नेपाली नागरिक भएको ।

२) १८ वर्ष पूरा भई वर्ष ४५ ननाघेको

३) कम्तीमा ८ कक्षा आधारभूत उत्तिर्ण भएको ।

४) पुरुषको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च र वजन घटीमा ५० के.नुपर्नेजी.ह ।

(महिलाको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट र वजन घटीमा ४५ के. जी. हुनुपर्ने)

५) कुनै प्रकारको गैर कानुनी कार्यमा संलग्नता नरहेको जानकारी लिखित दिनुपर्ने ।

६) शारीरिक रुपमा स्वस्थ रहेको/काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको ।

(ख) भूतपूर्व सैनिक तथा प्रहरीको हकमा निम्न व्यवस्था रहनेछ,

१. उमेर हद ५५ वर्ष ननाघेको,

२. शैक्षिक योग्यता साधारण लेखपढ गर्न सक्ने,

३. अन्य व्यवस्था अनुसूची २ 'क' बमोजिम नै रहने छ ।

अनुसुची- ३

## दरखास्त फारामको नमुना

(दफा ११ को उपदफा क संग सम्बन्धित )

नियुक्त हुन चाहेको पद:

विज्ञापन नम्बर :

आवेदन पेश गरेको कार्यालय :

व्यक्तिगत विवरण :

नाम थर :

जन्म मिति :

स्थायी ठेगाना :

बाबुको नाम :

बाजेको नाम :

आमाको नाम:

पेशा :

विवाहित वा अविवाहित :

शैक्षिक योग्यता.....: उत्तिर्ण

नागरिकता नम्बर : नागरिकता जारी भएको मिति/जिल्ला अनुभव भए सो को प्रतिलिपी :

संलग्न गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीहरु :

१.

२.

३.

.....

.....

औंठा छाप	
दाया	बाया

माथी उल्लेख गरेका र संलग्न गरेका जानकारी एवं कागजातहरुसहीसांचो हुन । फरक परेनू कान बमोजिम सहूँला बुभूँला ।

मिति:

निवेदकको हस्ताक्षर

अनुसूची- ४

**प्रवेश पत्रको नमुना**

(दफा ११ को उपदफा क संग सम्बन्धित )

**परीक्षा प्रवेश पत्र**

नियुक्त हुन चाहेको पद :

विज्ञापन नम्बर :

विज्ञापन मिति :

दर्ता नम्बर :

नाम थर :

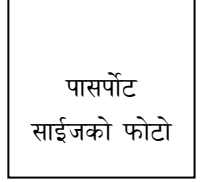
श्रेणी, तह :

उम्मेदवारको दस्तखत नमुना :

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परिक्षामा तपाईंलाई संलग्न हुन अनुमती दिइएको छ । विज्ञापनम तोकिएको शर्तनपुग्ने ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमती रद्दहुन सक्नेछ ।

मिति :



.....  
अधिकृतको दस्तखत

अनुसुची- ५

गाउँप्रहरीमा हुनुपर्नेआचरण

(दफा १६ को उपदफा (क) संग सम्बन्धित )

गाउँप्रहरीमा हुनुपर्नेआचरण देहाय अनसार रहेका छन् ।

१. कुनै प्रकारको कुलतमा नफसेको ,
२. सरल, ईमान्दार र सहयोग गर्न तत्पर हुनु पर्ने,
३. कुनै राजनैतिक पार्टीको सदस्य हुन नहुने ,
४. कुनै प्रकारको अपराधिक गिरोहमा आवद्ध हुन नहुने ,
५. कुनै प्रकारको फौजदारी अभियोग नलागेको हुनुपर्ने,
६. ड्युटीमा खटिएको समयमा कुनै प्रकारको मादकपदार्थ सेवनगर्न नहुने र
७. ड्युटीमा खटिएको समयमा कोही व्यक्ति संग भगडा एवं रिसराग गर्न नहुने ।

आज्ञाले  
नरेश पुडासैनी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत