

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र		
खण्ड : ८	संख्या : ५	गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८१।०३।२५

भाग-२

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झनझने, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम हरिहरपुरगढी गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन
कार्यविधि, २०८१

हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि, २०८१

हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन

कार्यविधि, २०८१

प्रमाणीकरण तथा प्रकाशित मिति

२०८१।०३।२८

प्रस्तावना :

नेपालको संबिधानले स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार कार्यान्वयनका लागि एकल अधिकारको सूचीमा रहेको गाउँ प्रहरी सम्बन्धी बिषयलाई व्यवस्थित रूपले संचालन गर्न, हरिहरपुरगढी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका बस्ती समुदाय, बजार, सार्वजनिक सम्पत्ति, संरचनाको नियमन, सुरक्षा, संरक्षण एवं हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाले तर्जुमा गरी लागू गरेका नीति कानून र निर्णयहरूको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्न प्रहरीको काम, कर्तव्य, अधिकार, तथा जिम्मेवारी र भूमिकामा कानूनी व्यवस्था गरी उच्च मनोबलका साथ कार्य गर्ने वातावरण निर्माण गर्न नेपालको संबिधान २०७२ को धारा २२६ मा अनुसूची ८, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को देहाय (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन ऐन २०८० को दफा ६३ बमोजिम गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको दरवन्दीको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि हरिहरपुरगढी गाउँकार्यपालिकाले "हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि, २०८१ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम " हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले "हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन ऐन, २०८० सम्झनु पर्दछ।
- (ग) "कार्यविधि" भन्नाले, हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि, २०८१ सम्झनुपर्दछ।
- (घ) "कार्यालय" भन्नाले हरिहरपुरगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कामकाज गर्न खटाइएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (च) "आर्थिक बर्ष" भन्नाले साउन १ गते देखि शुरु भई असार मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (छ) "गाउँ प्रहरी" भन्नाले हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाबाट नियुक्त भई कामकाज गर्न खटाइएका गाउँ प्रहरी सहायक निरीक्षक, गाउँ प्रहरी वरिष्ठ हवलदार, गाउँ प्रहरी हवलदार, गाउँ प्रहरी सहायक हवलदार र गाउँ प्रहरी जवान र गाउँ प्रहरी सहयोगी कर्मचारी समेतलाई सम्झनुपर्दछ।"

- (ज) "अख्तियारवाला" भन्नाले दफा १२ र १६ बमोजिम क्रमशः सेवा करार र सजाय गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।
(झ) "समिति" भन्नाले पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

स्वीकृत दरवन्दी, परिक्षण काल र योग्यता

३. गाउँ प्रहरी सेवा:

(१) गाउँपालिकामा गाउँ प्रहरी सेवा रहनेछ । हाल कार्यरत प्रहरी कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति, अवकाश र सेवा सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । गाउँपालिकामा रहने गाउँ प्रहरीको संख्या गाउँसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) सेवा करारबाट पदपूर्ति गरिएका बहालवाला प्रहरी कर्मचारीहरू स्वतः यस कार्यविधि अन्तर्गत नियुक्त भएको मानिनेछ ।

(३) सेवा करार गरिएका गाउँ प्रहरी कर्मचारीको परिक्षण काल ६ महिनाको हुनेछ र सो कार्य सन्तोषजनक भएमा म्याद थप गरी करार सम्झौता गरिनेछ ।

४. गाउँपालिकामा रहने गाउँ प्रहरीको पद, तह, पोशाक र दर्ज्यानी

चिन्ह : (१) गाउँ प्रहरीको पद, तह, पोशाक र दर्ज्यानी चिन्ह देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) गाउँपालिकामा रहने गाउँ प्रहरीको पद, तह र दर्ज्यानी चिन्ह अनुसूची १ बमोजिम रहनेछ ।

(ख) गाउँपालिकामा रहने गाउँ प्रहरीको पोशाकको रङ्ग र किसिम अनुसूची २ बमोजिम रहनेछ ।

- (ग) गाउँपालिकाले प्रत्येक पदको कार्यविवरण बनाउनेछ, र त्यस्ता कार्यविवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उतरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ ।
- (घ) गाउँ प्रहरी प्रमुख लगायत गाउँ प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार यसै कार्यविधि र गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) गाउँ प्रहरीका देहायका पदहरूको दरवन्दी देहाय अनुसार रहनेछ :
- (क) गाउँ प्रहरी सहायक निरीक्षक, सहायक स्तर चौथो
- (ख) गाउँ प्रहरी बरिष्ठ हवलदार, सहायक स्तर तेश्रो
- (ग) गाउँ प्रहरी हवलदार, सहायक स्तर तेश्रो
- (घ) गाउँ प्रहरी सहायक हवलदार, सहायक स्तर तेश्रो
- (ङ) गाउँ प्रहरी जवान, तह विहिन (गाउँ सभाले तोके बमोजिम हुने)
- (च) गाउँ प्रहरी सहयोगी तह बिहिन

५. गाउँ प्रहरीको योग्यता: देहायका गाउँ प्रहरी पदका लागि न्यूनतम योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) गाउँ प्रहरी सहायक निरीक्षकको योग्यता:

- नेपाली नागरिक भएको,
- मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट ± २ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, नेपाली सेना, जनपद प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीको समान पदबाट सेवा निवृत्त भएकाको हकमा निजको साविक शैक्षिक योग्यतालाई मान्यता दिइने,
- उमेर १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी वा नेपाली सेनाबाट अवकाश भएकाको हकमा ५० वर्ष ननाघेको,
- कुनै नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,

हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि, २०८१

- मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिता प्रमाणपत्र भएको,
- प्रहरीबाट जारी भएको चारीत्रिक प्रमाणपत्र,
- पुरुषको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३, तौल ५० के.जी. र महिलाको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट, तौल ४२ के.जी. भएको, आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

(ख) गाउँ प्रहरी बरिष्ठ हवलदार, गाउँ प्रहरी हवलदार र गाउँ प्रहरी सहायक हवलदारको योग्यता:

- नेपाली नागरिक भएको मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको । नेपाली सेना, जनपद वा सशस्त्र प्रहरीको समान पदबाट सेवा निवृत्त भएकाको हकमा निजको साविक शैक्षिक योग्यतालाई मान्यता दिने छ,
- उमेर १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको, नेपाली सेना, जनपद प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीबाट अवकाश भएकाको हकमा ५० वर्ष ननाघेको,
- कुनै नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
- मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिताको प्रमाणपत्र भएको,
- प्रहरीबाट जारी भएको चारीत्रिक प्रमाणपत्र,
- पुरुषको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३, तौल ५० के.जी. र महिलाको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट, तौल ४२ के.जी. भएको, आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

(ग) गाउँ प्रहरी जवान, गाउँ प्रहरी सहयोगीको योग्यता:

- नेपाली नागरिक भएको,
- मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट आठ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,
- उमेर १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको, जनपद प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी वा नेपाली सेनाबाट अवकाश भएकाको हकमा ५० वर्ष ननाघेको,
- कुनै पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
- मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाले दिएको निरोगिताको प्रमाणपत्र भएको,
- प्रहरीबाट जारी भएको चारीत्रिक प्रमाणपत्र,
- पुरुषको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३, तौल ५० के.जी. र महिलाको हकमा घटीमा उचाइ ५ फिट, तौल ४२ के.जी. भएको, आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

परिच्छेद- ३

पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था र पाठ्यक्रम

६. गाउँ प्रहरीको पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था : गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने गाउँ प्रहरीको पदपूर्तिका लागि देहाय अनुसारको पदपूर्ति समिति रहनेछ:

- क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- ख. जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अधिकृत कर्मचारी एक जना - सदस्य
- ग. जिल्ला प्रहरी कार्यालयले तोकेको प्रहरी निरीक्षक वा निजले तोकेको प्रहरी कर्मचारी एक जना — सदस्य

घ. गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ एक जना
- सदस्य

ड. प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

७. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ख) खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा हुने पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने ।

(ग) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने ।

(घ) पदपूर्तिका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(ड) शारीरिक तथा स्वास्थ्य परीक्षण र अन्तरवार्ता गरी नतिजा

८. परीक्षाको पाठ्यक्रम:

(१) गाउँ प्रहरी सहायक निरीक्षक, गाउँ प्रहरी हवलदार तथा गाउँ प्रहरी जवानको पाठ्यक्रम अनुसूची ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ४

छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

९. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: दफा (३) बमोजिमका गाउँ प्रहरी कर्मचारीहरू कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचीकरण (short list) तथा छनौट (selection) सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम गाउँ प्रहरीको पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी गाउँपालिकाले स्तरका दैनिक छापा पत्रिका न्यूनतम २ वटामा, गाउँपालिकाले एफ.एम. रेडियो

साथै सम्बन्धित कार्यालयको सूचना पाटीमा अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको समय उपलब्ध गराई आवेदन आह्वानको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरू उपर तोकिए अनुसार शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण तथा छनौट परीक्षाका लागि परीक्षा तालिका, मिति, समय र स्थान पदपूर्ति समितिले तोके अनुसार हुनेछ। सो परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र लिखित परीक्षा तथा अन्तरवार्तामा सहभागी गराईनेछ।

(४) शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण तथा छनौट परीक्षाका लागि नेपाल प्रहरी कर्मचारी एक जना, हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाबाट सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख र स्वास्थ्य शाखा प्रमुखको सहभागितामा ३ सदस्यीय उप-समिति रहनेछ । शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण तथा छनौट परीक्षा तोकिए अनुसार सम्पन्न गरी सोको नतीजा पदपूर्ति समितिलाई सिफारिश गर्नेछ । अन्य व्यवस्था पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षण तथा छनौट परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको देहायको आधारमा पदपूर्ति समितिले मूल्याङ्कन गरी सूचीकृत गर्नुपर्नेछ:

अ) लिखित परीक्षा - १०० पूर्णाङ्क र उत्तीर्णाङ्क ४० अंक । लिखित परीक्षा निर्धारित पाठ्यक्रम र ढाँचामा पदपूर्ति समितिले गराउनेछ । करार सेवामा भर्ना लिँदा लिखित परीक्षा लिने/नलिने सम्बन्धी निर्णय पदपूर्ति समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

आ) अन्तरवार्ता - अधिकतम २० अंक । यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्युनतम ४०% (चालिस प्रतिशत) र अधिकतम ७०%

(सत्तरी प्रतिशत) को सीमा भित्र रही प्रदान गर्नु पर्नेछ । सो भन्दा अत्यन्तै उच्च क्षमता भएका उम्मेदवार का हकमा कैफियत खुलाई अधिकतम ८५% (पचासी प्रतिशत) सम्म अङ्क प्रदान गर्न सकिनेछ ।

इ. छनौट परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको देहायका आधारमा कूल अंक गणना गरी नतिजा प्रकाशन क्रमाङ्क निर्धारण गरी हुनेछ,

- क. शारीरिक तन्दुरुस्ती तथा छनौट परीक्षामा प्राप्त गरेको अंक
- ख. लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अंक
- ग. अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंक
- घ. शैक्षिक योग्यता वापत १० (दश) अंक (विशिष्ट श्रेणी वापत १०, प्रथम श्रेणी वापत ८, द्वितीय श्रेणी वापत ६, तृतीय श्रेणी वापत ३, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा) । गाउँ प्रहरी जवान तथा तहबिहिनको हकमा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापतको एकमुष्ट ५ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।
- ङ. कार्य अनुभव वापत १० (दश) अंक (प्रति वर्ष २ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्नेछ) । गाउँ प्रहरी जवानको हकमा प्रति वर्ष २ अङ्कको दरले बढीमा ५ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।
- च. गाउँ प्रहरी जवानको हकमा विशेष क्षमता/तालिम (ड्राइभिङ, खेलकुद, आदि समेत हेरी समितिले बढीमा एकमुष्ट १० (दश) अङ्क प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- छ. गाउँपालिकाको बासिन्दालाई देहाय बमोजिम अंक प्रदान गर्नेछः
 १. हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको बासिन्दा भएमा १० (दश) अंक
 २. हरिहरपुरगढी गाउँपालिका भन्दा बाहिरको बासिन्दा भएमा ५ (पाँच) अंक

- ज. शारीरिक तन्दुरुस्ती तथा छनौट परीक्षा बाट प्राप्त गरेको अङ्कलाई ५०% (पचास प्रतिशत), शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, र विशेष क्षमता वापत प्राप्त गरेको अङ्कलाई ३०% (तीस प्रतिशत) र अन्तरवार्ताबाट प्राप्त अङ्कलाई २०% (बीस प्रतिशत) मानेर कूल प्राप्ताङ्कको आधारमा अन्तिम छनौट गरिनेछ ।
- झ. माथि उल्लेख भएका बाहेक कुनै विशेष अवस्था परी उम्मेदवारको योग्यताक्रम र जिम्मेवारी सिफारिस सम्बन्धमा विशेष निर्णय लिनु परेमा पदपूर्ति समितिले आफ्नो राय सहित निर्णय गर्नु पर्ने ब्यहोरा खुलाई गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गरेमा त्यस्तो विशेष अवस्थामा गाउँपालिका अध्यक्षबाट भएको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद -५

नतीजा प्रकाशन तथा करार सम्बन्धी व्यवस्था

१०. नतिजा प्रकाशन तथा सूचीकरण: (१) अन्तिम नतिजा प्रकाशनको कार्य पदपूर्ति समितिले गर्नेछ ।

(२) समितिले यस कार्यका लागि आवश्यकता अनुसार अन्य विज्ञ, वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण एवम् परिचालन गर्न सक्नेछ ।

११. नतिजा प्रकाशन गर्ने:

(१) सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू पदपूर्ति समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचीकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ

र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

तर, आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचीकरण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराउनु राख्नु पर्नेछ ।

१२. करार गर्ने: (१) कार्यालयले सूचीकृत गरेका मुख्या उम्मेदवारलाई न्यूनतम ७ (सात) दिन र बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधीभित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचीकृत उम्मेदवारसँग अख्तियारवालाले अनुसूची- ८ बमोजिमको कार्य विवरण सहित अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची- ६ बमोजिमको करार पत्र कार्यालयले दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा विषयगत शाखा समेत तोकिएको काममा लगाउन सक्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतः आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असार सम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नु पर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा गाउँपालिकाले कामको बोझ र अवधि हेरी करारको अवधि घटाउन सक्नेछ । करार अवधि समाप्त भएपछि म्याद थप सम्बन्धमा गाउँपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनःअर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा निजको कार्यको मूल्यांकनका आधारमा गरिने छ ।
- (७) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडि कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइने छैन ।

परिच्छेद -६

गाउँ प्रहरीको काम,कर्तव्य र अधिकार

१३. गाउँ प्रहरीको काम,कर्तव्य र अधिकार:

- (क) सार्वजनिक बाटो आसपासका अबरोध हटाउन लगाउने, नमानेमा आफैं हटाई लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गरी पेश गर्ने ।
- (ख) फोहोरमैला व्यवस्थापनको क्रममा निर्धारित स्थानमा बाहेक अन्य स्थानमा फालेको पाएमा सचेत गराउने, ऐन बमोजिम जरिवाना गर्ने र थप कारबाहीको लागि गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- (ग) सार्वजनिक जग्गा सांस्कृतिक सम्पदा लगायत सार्वजनिक सम्पतिको अतिक्रमण भए/नभएको गस्ती तथा निगरानी गर्ने र प्रचलित कानून विपरित अतिक्रमण हटाउन वडा कार्यालय/शाखाहरुमार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन गर्ने । गाउँपालिका अध्यक्षको आदेश बमोजिम खर्च असुल उपर गर्ने ।
- (घ) गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको,नक्सा पास नभई निर्माण कार्य गरेको,मापदण्ड विपरित निर्माण कार्य गरेको सम्बन्धमा नियमित,निगरानी गर्दा वा

आमजनताबाट गुनासो गरेको पाईएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने, यस्ता नियम विपरितका संरचना हटाउनको लागि गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

- (ड) सार्वजनिक स्थलमा छोडिएका चौपाया नियन्त्रणमा लिई व्यवस्थापन गर्ने, गराउने तथा वडा र गाउँपालिकामा व्यवस्था गरेको कान्जी हाउसमा पु-याउने कार्यमा सहयोग गरी छाडा छाडिएका पशु धनीसँग जरिवाना गर्ने ।
- (च) न्यायिक समितिबाट सम्पादन हुने कार्यमा आवश्यकानुसार सहयोग गर्ने तथा विवादको सुनुवाई, छलफल, बयान लिने कार्य, मेलमिलाप सत्र संचालनका क्रममा सुरक्षा व्यवस्थालाई मध्यनजर गरी परिचालित हुने ।
- (छ) मुद्दाका सन्दर्भमा विवादका पक्षलाई झिकाउने कार्यमा सहयोग गर्ने तथा म्याद तामेल गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ज) न्यायिक समितिबाट भएको फैसला तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- (झ) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक भईसकेका तथा सडेगलेका खाद्य पदार्थ बिक्री गरेको पाईएमा तत्काल रोक लगाउने, गाउँपालिका प्रशासन शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने । नियमानुसार प्रक्रिया पु-याई सामान जफत गरी गाड्न लगाउने र आर्थिक ऐन अनुसार जरिवाना गर्ने ।
- (ञ) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी, जीवजन्तुका मासु बिक्री बितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा पसल सिलबन्दी गरी संचालक वा व्यवस्थापक सहित प्रशासन शाखामा पेश गर्ने वा जफत गरी नष्ट गर्ने । शाखाबाट प्रक्रिया अडि बढाई आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना समेत गर्ने र कानून बमोजिम कारवाहीका लागि अन्यत्र

पठाउने प्रकृतिको कार्य भएको भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गरी निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।

- (ट) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने। मरेका जीवजन्तु समयमै गाड्न लगाउने। सार्वजनिक क्षेत्रमा कुकुरलाई दिसा पिसाब गराउन निषेध गर्ने, अटेर गर्नेलाई आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना गर्ने। पटके भए पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना गर्ने। छाडा कुकुरको कारण दुर्घटना बढनुका साथै रेविज जस्ता घातक रोग समेत फैलने भएकाले समुदायको सहयोगमा व्यवस्थापन गर्न पशु सेवा शाखाको समन्वयमा कारवाही गर्ने।
- (ठ) खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने। जोखिमपूर्ण घर, पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेस गर्ने र गाउँ प्रमुखबाट भत्काउन आदेश प्राप्त भए पश्चात् गाउँपालिका प्रशासनबाट निर्देशन भए बमोजिम भत्काउन लगाउने वा भत्काउने। भत्काउन लगाउँदा अटेर गरे भत्काई सो कार्यमा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थाबाट असुल उपर गरी विवरण सहित राजस्व शाखामा दाखिला गर्ने।
- (ड) वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने/ गराउने ।
- (ढ) गाउँको सुरक्षा व्यवस्था कायम गर्ने, गाउँपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने।
- (ण) ईजाजत बिना पेशा व्यवसाय गरेको फेला परेमा उक्त पेशा व्यवसाय दर्ता/ नवीकरण गर्न लगाउने।
- (त) गाउँपालिका क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचार-प्रसार सामग्री तथा

पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतः प्रतिबन्ध लगाउने, अटेर गर्नेलाई आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना सहित कारवाही गर्ने।

- (थ) बिना ईजाजत व्यानर, होडिङ्ग बोर्ड लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाईएमा ईजाजत लिन लगाउने, नमानेमा त्यस्ता सामग्री हटाई आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना गर्ने।
- (द) नापतौलका सामग्रीको चेकजाँच गर्ने, पसल व्यवसायमा मूल्यसूची राख्न लगाउने, अखाद्य र म्याद गुज्रेका सामानहरू चेक गर्ने, नष्ट गर्ने लगायतका कार्यमा गाउँपालिकाबाट बजार अनुगमनमा खटिएको टोलीलाई आवश्यक सहयोग गर्ने।
- (ध) होटल, रेष्टुरेन्ट, गोष्टहाउस, मसाज, पार्लर जस्ता गतिविधिहरूको निरीक्षण गर्ने, मापदण्ड अनुरूप चलेको नपाईएमा कारवाहीका लागि प्रतिवेदन पेस गर्ने।
- (न) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस, जुवा लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने।
- (प) गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्थापन गर्ने/गराउने र, त्यस्ता व्यापारीहरूको लगत राख्ने।
- (फ) अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर, रेडियो अथवा ध्वनि उत्पादन गरी ध्वनि प्रदूषण गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने।
- (ब) शहरमा ध्वनि, धुँवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने। यस कार्यविधि र गाउँपालिकाको निर्देशनको बर्खिलाप गरी कसैले ध्वनि प्रदूषण गरेमा प्रथम पटक सचेत गराउने। नमानेमा सामग्री जफत गरी आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना गर्ने। उल्लङ्घन गरेमा पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना गर्ने।

- (भ) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका निजी सुरक्षागार्ड आपूर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी सञ्चालकहरुको सूची तयार गरी लगत राख्ने र अनुगमन गर्ने।
- (म) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन भएको दमकल (Fire Brigade) सेवालाई चौबिसै घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त प्रतिकार्यका लागि सहयोग गर्ने।
- (य) विपद्, महामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त खटी जाने।
- (र) गाउँपालिका मातहतका, शाखा, आयोजना, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने/गराउने।
- (ल) गाउँपालिका अन्तर्गतका, शाखा तथा आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र उपलब्ध गराउने।
- (व) अनधिकृत क्षेत्रमा पार्किङ्ग गर्न नदिने, गरेमा ट्राफिक प्रहरी समेतको सहयोगमा व्यवस्थापन गरी आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना समेत गराउने। साधन (मोटर साईकल, साईकल, ठेला आदी) उठाई पुर्याउनुपर्ने अवस्था भएमा गाउँपालिकामा पुर्याउने र सो वापत आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना समेत गराई साधन बुझाईदिने। उठाई पुर्याउन नसकिने ठूला साधनका हकमा वहील लक गरी राख्ने र आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना गर्ने। कार्यालय परिसरमा सवारी पार्किङ्ग व्यवस्थापन गर्ने।
- (श) सडक तथा सडकको क्षेत्राधिकारभित्र वा कुनै सार्वजनिक स्थानमा निर्माण सामग्री राखी त्यस्तो सडकको दुरावस्था बनाउने वा आवागमनमा अवरोध गर्नेलाई तत्काल सामग्री हटाउन लगाई आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना समेत गर्ने। हटाउन अटेर गरी

आलटाल गरेमा हटाउने र सो कार्य गर्दा लागेको खर्च र जरिवाना समेत असुल उपर गर्ने।

(ष) स्थानीय बजार व्यवस्थापन गर्ने/गराउने, सडक तथा सडक पेटी एवं सडकको क्षेत्राधिकारभित्र कुनै पसल व्यवसाय सञ्चालन गर्न नदिने । हटाउन लगाउँदा समेत अटेर गरेमा त्यस्ता सामग्री उठाई नियन्त्रणमा राखी सो को विवरण गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन शाखामा बुझाउने । सम्बन्धित व्यक्तिले तीन दिनभित्र आफ्नो सामग्री लिन आएमा आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना गरी सामग्री फिर्ता गर्ने। तीन दिन पूरा भएपछि पनि सम्पर्क राख्न नआएमा तीन दिनको सूचना सूचनापाटी र वेबसाईटमा राखी प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त आम्दानी गाउँपालिकाको खातामा जम्मा गर्ने। सडी, कुही जाने सामग्रीलाई तत्काल उचित स्थानमा गाड्ने वा लिलाम गर्ने/गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने।

(स) कारबाहीका सिलसिलामा कसैलाई हिरासतमा राख्नु पर्ने भएमा गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन शाखाबाट प्रक्रिया पु-याई प्रहरी कार्यालयमा बुझाउने वा तारेखमा राख्नु पर्ने भएमा ब्यहोरा खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

(ह) कार्यालय र अन्तर्गतको शाखाहरुको अत्यन्त जरुरी पत्र बुझाउने काममा सहयोग गर्ने ।

(क्ष) कार्यालयको आवश्यकता बमोजिम सम्बन्धित अधिकारीबाट लाए अहाएको कार्य गर्ने।

परिच्छेद-७

बिदा

१४. हरिहरपुरगढी गाउँपालिकामा कार्यरत गाउँ प्रहरी कर्मचारीले निम्न अनुसार बिदा पाउनेछः

१. भैपरी बिदा:

- क. गाउँ प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक सालमा १२ दिनमा नबढाई भैपरी बिदा पाउनेछ ।
- ख. भैपरी बिदा साधारणतः एकपटकमा १ दिनमा नबढाई लिन पाइनेछ ।
- ग. भैपरी बिदा सञ्चित हुने छैन ।
- घ. भैपरी बिदा शनिवार बाहेक अरु बिदाहरूसँग मिलाई लिन पाइने छैन ।

२. प्रसूति बिदा:

- क. महिला गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई सुत्केरी हुनु अघि र पछि गरी ९८ (अन्ठानब्बे) दिन प्रसूति बिदा दिइनेछ । त्यस्तो बिदा निरन्तर करार सेवा अवधिमा बढीमा २ (दुई) पटक पाउनेछ ।
- ख. प्रसूति बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- ग. प्रसूति बिदाको अभिलेख प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखाले अघावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ ।

३. प्रसूति स्याहार बिदा:

- क. पुरुष गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई १५ (पन्ध्र) दिन प्रसूति स्याहार बिदा दिइनेछ ।
- ख. त्यस्तो बिदा निरन्तर करार सेवा अवधिमा बढीमा २ पटक पाउनेछ ।
- ग. प्रसूति स्याहार बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

घ. प्रसूति स्याहार बिदामा लिएको कर्मचारीले बिदा लिएको मितिले तीन महिना भित्रमा बच्चाको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र कार्यरत कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

ङ. प्रसूति बिदाको अभिलेख प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखाले अद्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ ।

४. मृत्यु संस्कार बिदा:

क. कुनै गाउँ प्रहरी कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफैं किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो कर्मचारीको बाबु आमा, बाजे बज्यै, छोरा छोरी वा सासू ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा पन्ध्र दिन मृत्यु संस्कार बिदा पाउनेछ । महिला कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन मृत्यु संस्कार बिदा दिइनेछ ।

ख. मृत्यु संस्कार बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसंगको नाता प्रमाणित पेस गर्नुपर्नेछ ।

१५. गाउँ प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य गाउँ प्रहरी कर्मचारीले गाउँ प्रहरी प्रमुखबाट स्वीकृत गराई बिदा लिन सक्नेछ ।

१६. बिदा नलिई गाउँ प्रहरी कर्मचारी गैर हाजिर हुन पाउने छैन । बिना कुनै जानकारी बिदा बसी कार्यालयको कार्यमा बाधा उत्पन्न भएमा कार्यालयले निजसँगको सम्झौता तोड्न सक्नेछ ।

१७. बिदा सम्बन्धी यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको बिषयमा यसै बमोजिम र अन्य व्यवस्था स्थानीय सेवा ऐन २०७९ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८

आचरण

१८. दान उपहार लिन नहुने: आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारका असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि गाउँ प्रहरी र निजका परिवारका सदस्य समेतले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था, निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारका दान, बकस, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन।

१९. चन्दा लिन नहुने: कुनै गाउँ प्रहरीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने कार्यमा समेत भाग लिनु हुँदैन।

२०. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने: कुनै पनि गाउँ प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृति बिना देहायका कार्य गर्नु हुँदैन:

क. कुनै व्यापार गर्न

ख. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र

ग. कुनै व्यवसाय चलाउन ।

२१. प्रकाशन तथा प्रसारण गर्न नहुने: गाउँ प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा गाउँपालिका वा गैरसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको वा सङ्कलन गरेको सूचना, वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख स्वीकृति बिना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नु हुँदैन ।

२२. गाउँपालिकाको आलोचना गर्न नहुने: गाउँ प्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा गाउँपालिकाको नीति विपरित हुने गरी वा गाउँपालिका र गाउँबासीमा नकारात्मक असर पर्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख, रचना आदि मार्फत आलोचना गर्नु हुँदैन ।

२३. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने: गाउँ प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्नु वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्नु हुँदैन। तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

२४. राजनीतिमा भाग लिन नहुने: गाउँ प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनीतिक दल र सो सँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनीतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनीतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभावमा पार्नु सहयोग गर्नु हुँदैन।

२५. समय पालना र नियमितता: गाउँ प्रहरी कर्मचारीले तोकिएको समयमा तथा नियमित रूपमा हाजिर हुनु पर्दछ र साधारणतया पहिले बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुनु हुँदैन।

२६. अनुशासन र आज्ञापालन:

क. गाउँ प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालना गर्नु पर्दछ।

ख. गाउँ प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले दिएका आज्ञालाई तदारुकतासाथ पालना गर्नु पर्दछ।

ग. गाउँ प्रहरी कर्मचारीले सबै जनप्रतिनिधिहरू र आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ साथै आफू भन्दा मुनिका कर्मचारीहरूसँग उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

२७. गाउँ प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने: गाउँ प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन।

परिच्छेद - ९

सजाय र पुनरावेदन

२८. सजाय: उचित र पर्याप्त कारण भएमा गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ:

१. नसिहत तथा चेतावनी दिने,
२. शारीरिक थकाई हुने सजाय गर्ने ।
३. तलब बृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने ।
४. तल्लो तहमा घट्टुवा गर्ने ।
५. नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने।

२९., नसिहत तथा चेतावनी दिने: देहायको कुनै अवस्थामा गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई चेतावनी दिने, नसिहत दिने सजाय गर्न सकिनेछ ।

- क. सन्तोषजनक काम नगरेमा,
- ख. अनुशासनहीन कार्य गरेमा,

३०. तलब बृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने: गाउँ प्रहरीको काम सन्तोषजनक नभएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजको तलब वा पदोन्नति रोक्का गर्न सकिनेछ ।

३१. तल्लो तहमा घट्टुवा गर्ने : कुनै गाउँ प्रहरीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले तल्ला पद वा तल्लो टाइम स्केल वा त्यही टाइमाल स्केलको तल्लो स्केलमा ओराल्न सक्ने र गाउँपालिकालाई कुनै हनी नोकेसेनी पु-याएमा सो समेत निजबाट भराउन सक्नेछ ।

- (क) सन्तोषजनक काम नगरेमा

(ख) अनुशासनहीनता काम गरेमा ।

(ग) आचरण सम्बन्धी व्यवस्था उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) दिएका आदेश/निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा,

(ङ) मनासिव कारण वेगर वा बिदा नलिई बिदा बसेकोमा वा गैर हाजिर भएमा,

(च) तोकिएको जिम्मेवारीमा लापरवाही गरेमा ।

३१. नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने: देहायको कुनै अवस्थामा गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ ।

क गाउँ प्रहरी कर्मचारीले करार सेवामा उल्लेखित दायित्व पूरा गर्न नसकेमा,

ख. राजनीतिमा भाग लिएमा,

ग. पटक पटक अनुशासनहीन कार्य गरेमा,

घ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगको कार्य गरेमा,

ङ. ड्युटीमा रहेको वा नरहेको अवस्थामा वर्दी लगाई कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिँडेमा वा जथाभावी गरेमा,

च. कार्यालय वा अधिकार प्राप्त अधिकारीको निर्देशन पालना नगरेमा वा

उल्लङ्घन गरेमा वा भ्रष्टाचार जन्य कार्य गरेमा,

छ. आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा,

च. आचरण सम्बन्धी नियमहरू बराबर उल्लङ्घन गरेमा,

झ. मनासिव कारण नभई वा पूर्व स्वीकृति नलिई बिदा बसेमा ।

३२. कार्यसम्पादनको क्रममा लापरवाही गरी गाउँपालिकापालिकालाई हानी नोक्सानी भएमा सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट

कट्टी गरी वा अपुग भएमा घर घरानाबाट समेत असुल उपर गरिनेछ ।

३३. सजाय गर्ने अधिकारी: गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकार अख्तियारवालालाई हुनेछ ।

३४. गुनासो/उजुरी तथा पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) दफा १५ मा उल्लिखित काम कारबाही उपर चित्त नबुझी गुनासो/उजुरी गर्नु परेमा सम्बन्धित पक्षले मातहतका गाउँ प्रहरी कर्मचारीको हकमा गाउँ प्रहरी प्रमुख र प्रहरी प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष ३ (तीन) दिनभित्र निवेदन दिनुपर्नेछ । उक्त गुनासो/ उजुरी सम्बन्धमा सात दिन भित्र निर्णय दिनुपर्नेछ । गुनासो/उजुरीको सुनुवाई तथा निर्णय उपर चित्त नबुझेमा ७ (सात)दिन भित्र गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पुनरावेदन गर्नुपर्नेछ र गाउँपालिका अध्यक्षबाट १५ (पन्ध्र) दिन भित्र निर्णय गरिनेछ ।

३५. गाउँ प्रहरीको जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व: गाउँ प्रहरी गाउँ कार्यपालिकाको मातहत रहनेछ । गाउँ प्रहरीको परिचालन, रेखदेख, नियन्त्रण र निर्देशन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

३६. कारबाही गर्दा परामर्श लिने: कुनै पनि तहका गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई कारबाही गर्दा गाउँ प्रहरी प्रमुखको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

शर्त, पारिश्रमिक र अवधि

३७. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएका गाउँ प्रहरीको पारिश्रमिक नेपाल प्रहरीका समान तहले पाउने शुरु तहको तलब, भत्ता, राशन, पोशाक

र करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । कामको प्रकृति र सेवालार्इ विशेष ध्यानमा राखी जिम्मेवारी विशेषलार्इ थप सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) कार्यालयले प्रहरी कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजले महिना भरी गरेको हाजिरी प्रतिवेदन सहित सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम प्रहरी कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरू गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधि एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद-११

करार समाप्ति र बाधा अडकाउ फुकाउ

३८. करार समाप्ति: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद गाउँपालिका कर्मचारी नियमावली वा अन्य कुनै कानून वा अन्य निर्णय बमोजिम पद नरहने वा खारेज हुने भएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

(२) करार सम्झौता गरिएको प्रहरी कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिस गरेमा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सक्नेछ ।

३९. बाधा अडकाउ फुकाउ: यो कार्यविधीमा उल्लिखित व्यवस्था कार्यान्वयनमा कुनै समस्या वा द्विविधा उत्पन्न भएमा

गाउँकार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउने गरी गाउँपालिका अध्यक्षले बाधा अडकाउ फुकाउने आदेश दिन सक्नेछ ।

४०. यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुरा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

४१. खारेजी तथा बचाउ:

(१) हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज गरिएको कार्यविधि बमोजिम भए गरेको काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची- १

(दफा ४(१)(क) सँग सम्बन्धित पद, तह र दर्ज्यानी चिन्हको विवरण)

क्र. सं.	पद	तह	दर्ज्यानी चिन्ह	संकेत	कैफियत
१	गाउँ प्रहरी सहायक निरीक्षक	चौथो	एक तारा		
२	गाउँ प्रहरी वरिष्ठ हवलदार	तेस्रो	तीन धर्सा (विल्ला)		
३	गाउँ प्रहरी हवलदार	तेश्रो	तीन धर्सा		
४	गाउँ प्रहरी सहायक हवलदार	तेश्रो	दुई धर्सा		
५	गाउँ प्रहरी जवान	तह बिहीन	(रिवन- किनारामा चुस्ता र बीचमा रातो रंग)		
६	गाउँ प्रहरी सहयोगी	तह बिहिन	पोशाक मात्रै		

अनुसूची- २

(दफा ४(१)(ख) सँग सम्बन्धित पोशाकको विवरण)

प्रति गाउँ प्रहरी कर्मचारीको लागि

पोशाकको रंग: गाढा हरियो

छालाको जुत्ताको रंग: कालो

१ नं. पोशाक कटन/उलन

२ नं. पोशाक (चुस्ता)

क्र.सं.	विवरण	अवधि/परिमाण
१	सर्ट पाइन्ट कटन	वर्षमा १ पटक
२	सर्ट पाइन्ट उलन	२ वर्षमा १ पटक
३	छालाको कालो पेटी	३ वर्षमा १ पटक
४	व्यारेट वैद्याप र हेड व्याज	२ वर्षमा १ पटक
५	छालाको बुट	२ वर्षमा १ पटक
६	चेष्ट प्लेट	३ वर्षमा १ पटक
७	चेष्ट प्लेट (पित्तल)	२ वर्षमा १ पटक
८	कुम ब्याज	२ वर्षमा १ थान
९	आर्म ब्याज	२ वर्षमा १ पटक
१०	कम्बल	३ वर्षमा २ थान
११	ज्याकेट	३ वर्षमा १ थान
१२	मोजा	६ महिनामा १ जोर
१३	उनीको जर्सी	३ वर्षमा १ थान
१४	तन्ना, दरी	१ वर्षमा १ थान
१५	गेम ड्रेस (ट्र्याक सुट)	१ वर्षमा १ थान
१६	बर्सादी	२ वर्षमा १ थान
१७	पानी बुट	२ वर्षमा १ जोर

हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि, २०८१

१८	गेम कट्ट	१ वर्षमा १ थान
१९	सिटी एवम सिटी कर्ड	१ वर्षमा १ सेट
२०	चुस्ता टोपी	१ वर्षमा १ थान
२१	बेल्ट (कपडाको)	२ वर्षमा १ थान
२२	पिटि जुता	१ वर्षमा १ जोर

अनुसूची - ३

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

गाउँ प्रहरी पाठ्यक्रम

१. गाउँ प्रहरी सहायक निरीक्षक, गाउँ प्रहरी हवलदार तथा गाउँ प्रहरी जवान छनौटका लागि लिईने परीक्षाको पाठ्यक्रम:

क. शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षामा लिईने ईभेन्ट्स र अंकभार शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा उपसमितिले नेपाल प्रहरीले निर्धारण गरे बमोजिम सन्चालन गर्नेछ ।

ख. पदपूर्ति समितिले नेपाल प्रहरीको लिखित परीक्षा प्रणाली र पाठ्यक्रममा आधारित भई तयार गरे बमोजिम हुनेछ । लिखित परीक्षा लिने भएमा सूचना गर्दा न्यूनतम १ महिनाको अवधी राखी पाठ्यक्रम सहित सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

ग. अन्तरवार्ता - अन्तरवार्ता उप- समितिले तोकिए अनुसार हुनेछ ।

अनुसूची — ४

(दफा ९(१)सँग सम्बन्धित)

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका ,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

झनझने सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति: २०.../.../.....)

हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको लागि (विषयगत शाखा) मा रहने गरी (पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको गाउँ प्रहरी कर्मचारी करारमा राखु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य/विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट hariharpurgadhimun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद :

नाम :

संख्या

१. नेपाली नागरिक
२. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (पद अनुसार खुलाउने)
३. अनुभवको हकमा (पद अनुसार खुलाउने)
४. उमेर (पद अनुसार खुलाउने)

५. निरोगिताको प्रमाणपत्र (मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको)
६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
७. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची — ५

(दफा (९)(२) सँग सम्बन्धित)

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) व्यक्तिगत विवरण

नाम थर (देवनागरीमा):

(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

लिङ्ग:

नागरिकता नं.:

जारी गर्ने जिल्ला :

मिति:

स्थायी ठेगाना

क) जिल्ला

ख) न.पा./गा. पा

ग) वडा नं.

घ) टोल:

ङ) मार्ग घर नं.

च) फोन नं.

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

इमेल

बाबुको नाम, थर:

जन्म मिति: (वि.सं.मा) (ई.सं.मा)

बाजेको नाम, थर:

हालको उमेर:

वर्ष

महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता र तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

- आवश्यक न्यूनतम विश्व विद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था शैक्षिक उपाधि/तालिम संकाय श्रेणी/प्रतिशत मूल विषय ।
- शैक्षिक योग्यता तालिम

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय पद सेवा समूह/उपसमूह श्रेणी तह स्थायी/अस्थायी/ करार अवधि.....देखिसम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु र बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै

शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप

उम्मेदवारको दस्तखत

दायाँ बायाँ

मिति:

कार्यालयले भर्ने:

रसिद भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत

मिति: दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

मिति:

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,

(३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारीत्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव

आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

अनुसूची — ६

(दफा (१२)(३) सँग सम्बन्धित)

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका ,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
झनझने, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
मिति:

श्री.....

.....

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति । ... निर्णयानुसार सूचीकरण गरिए बमोजिम
..... (पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार
(सम्झौता) बमोजिम मिति देखि सम्म करारमा राखिएको हुँदा
संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक
मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नु हुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम, कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले
पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन
जानकारी गराइन्छ ।

बोधार्थ

श्री (आवश्यकता अनुसार दिने)

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -७

(दफा (१२)(२) सँग सम्बन्धित)

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका ,

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

झनझने सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

करार सम्झौताको नमूना

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका , गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,गाउँपालिकाको वडा नं. बस्ने श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच (पद) को कामकाज गर्न गराउन मिति को निर्णय अनुसार देहायका कार्य र शर्तको अधीनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं।

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. काम गर्नु पर्ने स्थान:...

३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा रु. ..(अक्षरेपी रु.....). पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन। साथै कार्यालयको लागि आवश्यक

परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत सट्टा विदा दिन सकिनेछ । वार्षिक रुपमा करारको समाप्तिसंगै मासिक करार रकमको दामासाहीले रकम बांकी विदा बापत दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।

६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. करार अवधि: यो करार मिति देखि लागू भई मितिसम्मको लागि हुनेछ ।

९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा साल वसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको बुँदा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको

हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि, २०८१

संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दाबी नपुग्ने: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि दाबी गर्न पाउने छैन र गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट: दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)

हस्ताक्षर: हस्ताक्षर

नाम: नाम:

पद: ठेगाना:

हस्ताक्षर:

रोहवर:

१.

२.

मिति २०.....सालमहिना गते..... रोज शुभम् ।

अनुसूची -८

(दफा (१२)(२) सँग सम्बन्धित)

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

इनझने, सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

कार्य विवरणको नमूना:

कर्मचारीको पद नाम:

कर्मचारीको नाम:

कार्य विवरण:

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

८.

आज्ञाले

दिपेन्द्र कुमार पैकरा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत