लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड (९) संख्या (१) बाराहा, उदयपुर, कोशी प्रदेश, नेपाल

कार्यपालिकाबाट पास गरेको मितिः २०८२/१०/१४

भाग-२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिका गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यपालिका वैठकबाट स्वीकृत यो निर्देशिका स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागी प्रकाशन गरिएको छ ।

२०८२ सालको कार्यविधि नं. ०१

स्थानीय राजपत्र

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको गाँउ प्रहरी (सन्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

गाउँपालिका क्षेत्रमा आवश्यक शान्ति सुरक्षा तथा सुव्यवस्था कयम गरी गाउँपालिका एव गाउँ क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा एव संरक्षण गर्न, गाउँपालिका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्न, आपतकालिन अवस्थामा राहत र उद्धारको कार्य गर्न,अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारमा गाउँ प्रहरीको नियुक्ति गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (क) मा व्यवस्था भएका कार्यहरुमा सहयोग पुर्याउनको लागि वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम “लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्याविधि- २०८२” तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्याविधिको नाम लिम्चुङबुङ गाउँपालिका गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "गाँउपालिका गाउँ प्रहरी" भन्नाले स्थानिय तह संचालन् ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क (१) ले दिएको अधिकार बमोजिम करार वा ज्यालादारीमा नियुक्त भएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानिय तह संचालन् ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यक्षेत्र" भन्नाले यस गाउँपालिकाले ओगटेको भुभाग वा गाउँपालिकाको भित्री ठाउँ बिशेषलाई वा वडाले ओगटेको भुभागलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सभा" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "गाँउ कार्यापालिका" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(च) "अध्यक्ष" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(छ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(झ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिका कार्यालय र वार्ड कार्यालय दुवैलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झन् पर्छ ।

(च) “पदपुर्ति समिति” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको पदपुर्ति समिति सम्झनु पर्छ ।

(ट) "गाउँ प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले गाउँ प्रहरी अधिकृत,जवान र सुरक्षा गार्डको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "सेवा करार" भन्नाले यस कार्याविधि बमोजिम दरबन्दीमा कुनै व्यक्तिको सेवा करारमा लिने सम्झौता गरी सेव करारमा लिने कार्य सम्झनु पर्दछ।

(ड) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको समय समयमा निर्माण गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको व्यवस्था सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

गाउँपालिका गाउँ प्रहरीको श्रेणी, पद र कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था

३. श्रेणी र पद :

(क) गाउँपालिका गाउँ प्रहरी राजपत्र अनङ्कित र श्रेणी विहिन सरह हुनेछ ।

(ख) गाउँपालिका गाउँ प्रहरीको श्रेणी र पद देहाय अनसार हनेछ ।

(१) बरिष्ठ गाउँपालिका गाउँ प्रहरी राजपत्र अनङ्कित चतुर्थ श्रेणी

(२) गाउँपालिका गाउँ प्रहरी जवान ।

४. पदसंख्या निर्धारण :

(क) गाउँपालिका गाउँ प्रहरीको पदसंख्या देहाय बमोजिम निर्धारण हुनेछ ।

(१) गाउँपालिकामा कम्तीमा १ जना वरिष्ठ गाउँपालिका गाउँ प्रहरी राजपत्र अनंकित चतुर्थ श्रेणी र १ जना जवानको रुपमा व्यवस्था हुने गरी गाउँपालिका गाउँ प्रहरीको पदसंख्या निश्चित गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकामा गाउँप्रहरीको संख्या निर्धारण गर्दा प्रत्येक चार हजार जनसंख्याको लागि १ जना गाउँपालिका गाउँप्रहरी रहने गरी हाल जम्मा २ जनाको दरबन्दी रहनेछ ।

५. कार्यालय सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) गाउँपालिका गाउँ प्रहरीको कार्यालय भन्नाले गाउँ गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे बमोजिमको कार्यालय वा कार्यालयमा खटाउन सकिनेछ । कार्यपालिकाको कार्यालय वा गाउँपालिका अन्तर्गतका वार्ड कार्यालयहरुमा र अन्य ठाउँमा समेत खटाउन सकिनेछ।

परिच्छेद-३

पदपुर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

६. गाउँपालिका गाउँप्रहरी सेवाको पदपुर्ति :

(क) वरिष्ठ गाउँ प्रहरीको हकमा गाउँपालिका गाउँ प्रहरीको पदपुर्ति नेपाल प्रहरी वा अन्य सुरक्षा निकायबाट अवकाश प्राप्त वा सुरक्षा निकायका अधिकृत वा अन्य व्यक्तिहरुबाट

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची-२ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा हुनेछ ।

(ख) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको पदपुर्ति अनुसुची २ मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको नेपाली नागरिक मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा हुनेछ ।

(ग) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको पदपुर्ति गर्दा समावेशी तरिकाले हुने गरी भर्ना गर्नु पर्छ।

(घ) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको पदपुर्ति गर्दा दफा ४ बमोजिम चाहिने पदसंख्या अनुसार नेपालको सविधान २०७२ एवं प्रचलित ऐन कानुनमा विद्यमान रहेको समावेशिताको व्यवस्था अनुसार भर्ना गर्नु पर्छ ।

(ङ) गाउँ प्रहरीको अयोग्य हुने विषयहरु अनुसूची-३ मा तोकिएको बमोजिम भएमा अयोग्य ठहरिनेछ।

७. पदपुर्ति समितिको गठन :

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरी सेवामा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छनौट गरी नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति गठन हुनेछ :-

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -अध्यक्ष

(२) जिल्ला प्रहरी/स्थानीय प्रहरी कार्यालयबाट अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - सदस्य

(३) प्रशासन शाखा हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी — सदस्य सचिव

(ख) उपदफा क बमोजिम गठन भएको पदपुर्ति समितिले खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा गाउँ प्रहरीको छनौट गर्नेछ ।

८. पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) पदपुर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हनेछ ।

(१) गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) को पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

(२) पदपुर्ति कार्यतालिका बनाउने,

(३) परिक्षाको किसिम तोक्ने,

(४) पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

(५) परिक्षा संचालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

९. अन्तर्वाता समितिको व्यवस्था :

१.गाउँपालिकाको गाउँप्रहरी नियुक्तिको अन्तर्वार्ता समितिमा देहाय अनुसार अन्तर्वाता समिति रहनेछ।

(क).गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक

(ख) जिल्ला प्रहरी/स्थानीय प्रहरी कार्यालयबाट अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी — सदस्य सचिव

१०. न्युनतम योग्यता :

गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पुर्तिको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता अनुसुची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हनेछ।

११. विज्ञापन प्रकाशन :

(क) पदपुर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा कम्तिमा १५ दिनको 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 न्युनतम शैक्षिक योग्यता,

(६) पेश गर्नु पर्ने आवश्यक प्रमाणहरु,

(७) सम्पर्क मिति र स्थान,

(८) परिक्षाको तरिका र

(९) अन्य शर्तहरु

(ख) दफा ११ को उपदफा क बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा चाहिए बमोजिमको संख्या र बिषय एवं शर्त अनुसारको दरखास्त नपरेको अवस्थामा पुनः विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

१२. दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा :

(क) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रको ढाँचा अनुसुची ४ र अनुसुची ५ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

१३. परिक्षा संचालन :

(क) पदपुर्ति समितिले आवश्यकता अनुसारको परिक्षाको किसिम तय गरी परिक्षा संचालन हुनेछ ।

(ख) उपदफा क बमोजिम परिक्षा संचालन गर्दा हरेक परिक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात्त क्रमवद्ध ढंगले परिक्षा संचालन हुनेछ ।

१४. नतिजा प्रकाशन :

स्थानीय राजपत्र

(क) उम्मेदवारले प्रथम परिक्षा दिए पश्चात सो को नतिजा प्रकाशन गरेर प्रकाशित नतिजा अनुसार अर्को परिक्षामा सामेल हुन पाउनेछन ।

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

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

१५. नियुक्ति गर्ने अधिकारी :

(क) अन्तिम नतिजामा सफल/उत्तिर्ण हुने गाउँ प्रहरीले गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सफल उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनेछन ।

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

१६. परिक्षण काल :

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) पदमा नियुक्ति पाएको गाउँप्रहरीलाई १ महिनासम्म परिक्षण कालमा राखिनेछ ।

(ख) उपदफा क अनुसार परिक्षण काल सन्तोषजनक भएको खण्डमा निजको नियुक्ति सदर गरी आवश्यकता अनुसार थप कार्यकालको लागि नियुक्ति दिइनेछ ।

१७. नियुक्ति बदर हुन सक्ने अवस्था :

(क) देहायको अवस्थामा नियुक्त गर्ने अधिकारीले गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) को नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ ।

(१) परिक्षण कालमा कार्य सम्पादनमा दक्षता नदेखिएमा वा जिम्मेवारी वहन गर्न असक्षम देखिएमा वा परिच्छेद ५ मा तोकिए बमोजिम आचरण नगरेमा ।

(२) दफा १६ को ख बमेजिम नियुक्ती सदर भई कार्य सम्पादन गरिरहेको गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) को परिच्छेद ५ मा तोकिए बमोजिम आचरण सन्तोषजनक नदेखिएमा ।

(ख) दफा १६ मा जे उल्लेख भए पनि गाउँपालिका गाउँप्रहरीले कुनै पनि जघन्य खालको अपराध गरेको भनि तत्काल सबुत प्रमाण सहित फेला परेमा निजको नियुक्ति स्वतः बदर हुनेछ ।

परिच्छेद-४

गाउँपालिका गाउँप्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१८. गाउँपालिका गाउँप्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हनेछ ।

(१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पत्ति जस्तै बाटो, 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 प्रारम्भिक कार्यवाही चलाउने ।

(३) चुङ्गीकर छली ल्याएको, ईजाजत वेगर पेशा व्यवसाय गरेको तथा विज्ञापन गरेको भेट्टीएमा आवश्यक कार्यवाहीको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।

(४) घर बहाल कर र फुटपाथ, हाटबजार कर उठाउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(५) छाडा चौपायाहरुलाई कान्जी हाउस पुर्‍याउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(६) सार्वजनिक आवागमनमा वाधा पुर्‍याउने गरी थुपारेका निर्माण सामाग्रीहरु हटाउन लगाउने ।

(७) विना ईजाजत घर निर्माण कार्य भएको भेटिएमा रोक्का गरी कार्यालय मार्फत कारवाही चलाउने व्यवस्था गर्ने ।

(८) गाउँपालिका ऐन दफा र आदेशको बर्खिलाप गर्ने मानिसलाई सो नगर्न अनुरोध गर्ने र नमानेमा आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।

(९) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको रेखदेखमा सहयोग पुर्‍याउने ।

(१०) कार्यालयको अत्यन्त जरुरी पत्र बुझाउने काममा सहयोग गर्ने ।

(११) बिना ईजाजत जथाभावी बसोबास गर्ने, टहरा, छाप्रा आदि आदेशानुसार हटाउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(१२) आफु खटिएको कार्यालयको निर्देशानुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३) विपद खोज उद्धारमा सघाउ पुर्याउने ।

१४) कार्यालयको पालो पहरा सुरक्षा गर्ने ।

१५) फोहोर मैला ब्यबस्थापनमा सघाउ पुर्याउने ।

१६) शान्ती सुरक्षा अमन चैयनमा नेपाल प्रहरी लाई सहयोग गर्ने ।

(ख) वरिष्ठ गाउँपालिका गाउँप्रहरीले दफा १८ को उपदफा क बमोजिमका काम कर्तव्य र अधिकारहरुको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै मातहतका गाउँपालिका गाउँप्रहरीहरुको कार्यमा समन्वय ल्याउनुका साथै निरिक्षण एवं नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

आचरण

१९ गाउँ प्रहरीको आचरण गाउँ प्रहरी कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचरणको पालना गर्नु पर्नेछः

(क) आफ्नो कार्यालयको काममा कुनै असर पर्ने गरी आफु वा परिवारका सदस्य समेतले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृती विना कोही कसै संगबाट दान,बक्स पुरस्कार वा उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन।

(ख) कुनै किसिमको वन्दा माग्न वा लिन हुदैन।

(ग) आफु वा आफ्ना परिवारको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरिद गर्नु पर्दा गाउँपालिकाको स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

(घ) आफु वा आफ्ना परिवारका सदस्यको नाममा रहेको चल हचल सम्पत्ति नगद,सुन चाँदी,शेयर र बैक व्यालेन्स विवरण सहितको सम्पत्ति विवरण सेवा प्रवेश गरेको ३ महिना भित्र र हरेक आर्थिक वर्ष समापन भएको मितिले ६० दिन भित्र यस्तो अध्यावधिक विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) गाउँपालिकाको स्वीकृति बेगर कुनै व्यापार व्यवसाय गर्न पाईने छैन्।

(च) गाउँपालिकामा आफ्नो कर्तव्य पालनाको सन्दर्भमा वा कार्यालयको आफ्नो जानकारीमा आएका कुनै सूचनाहरु गाउँपालिकाको अख्तियारी बिना कोहि कसैलाई दिनु हुदैन।

(छ) रेडियो वा कुनै पत्र पत्रिकामा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रसारण गर्नु हुदैन तर साहित्यिक रचनाहरु प्रकाशन गर्न पाईनेछ।

(ज) निर्वाचनमा कुनै पनि राजनैतिक दलका लागि मत माग्ने वा निर्वाचनमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले भाग लिनु हुदैन तर प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य प्रयोगमा भने बाधा पर्नेछैन।

(झ) समय पालन वा नियमिततामा गाउँ प्रहरी कर्मचारी चुस्त दुरुस्त हुनु पर्नेछ।

(ञ) आफ्नो कर्तव्य तत्परताका साथ पालन गर्नु पर्नेछ।

(ट) आफु भन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आदेश पालना गर्ने र माथिका अधिकृतहरु उपर उचित आदर देखाउनु पर्नेछ।

(ठ) आफ्नो मतलब साध्य पार्न कुनै अनुचित प्रभाव पार्नु हुदैन।

(ड) बहु विवाहमबाल विवाह र अनमेल विवाह गर्नु हुदैन। प्रचलित कानून विपरित हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुदैन।

(ढ) गाउँपालिकाको आलोचना गर्न पाईने छैन।

परिच्छेद-६
विदा एवं पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था

२०. विदा सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरीहरुले नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा बाहेक देहाय बमोजिमको थप विदा उपभोग गर्न पाउनेछन ।

(१) गाउँपालिका गाउँप्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा १२ दिन घर विदा पाउनेछन ।

(२) गाउँपालिका गाउँप्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन बिरामी विदा पाउनेछन ।

(३) गाउँपालिका गाउँप्रहरीले बर्षभरीमा जम्मा ६ दिन भैपरी विदा पाउनेछन ।

(४) पुरुष गाउँपालिका गाउँप्रहरीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक १५ दिनको दरले सुत्केरी स्याहार विदा पाउनेछन ।

(५) महिला गाउँपालिका गाउँप्रहरीले कार्यकाल भरीमा जम्मा २ पटक प्रत्येक पटक ६० दिनको दरले सुत्केरी बिदा पाउनेछन ।

(६) गाउँपालिका गाउँप्रहरीले आफ्नो कुल धर्म अनसार क्रिया बस्नु परेमा वा निजको परिवारमा काज क्रिया गर्नको लागि सहोदर नाता सम्बन्धि व्यक्ति क्रिया बसेमा काज क्रियामा सघाउन र महिला गाउँपालिका गाउँप्रहरीको हकमा निजको पति क्रिया वस्नु परेमा जम्मा १५ दिन क्रिया बिदा पाउनेछन ।

(ख) उपदफा क मा उल्लेख भए बाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा दिइने छैन ।

(ग) उपदफा क मा उल्लेख भए अनुसारका विदाहरु अर्को वर्षको लागि सचिंत गर्न पाइने छैन।

२१. पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरीहरुको तलब पारिश्रमिक देहाय बमोजिम हनेछ ।

(१) गाउँपालिका गाउँप्रहरीहरुको मासिक तलब/पारिश्रमिक नेपाल सरकारले तोकेको न्युनतम मासिक पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको मासिक तलब वा पारिश्रमिक उपदफा क को १ बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक भन्दा थप सुविधा पाउने गरी गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हनेछ ।

(ख) गाउँपालिका गाउँप्रहरीहरुले कुनै पनि विदा बचाए बापत थप पारिश्रमिक सुविधा पाउने छैनन्।

(ग) गाउँपालिका गाउँप्रहरीले १ बर्ष कार्य गरे पश्चात अर्को वर्ष कार्य गर्दा खाइपाइ आएको मासिक पारिश्रमिकको शत प्रतिशतले हुन आउने रकम चाडपर्व खर्च बापत आर्थिक सुविधाको व्यवस्था हुनेछ।

(घ) गाउँपालिका गाउँप्रहरीहरुले तोकिएको कार्यक्षेत्रमा खटिएको व्यहोरा सम्बन्धित वडा वा गाउँपालिका कार्यालयले प्रमाणित गरे पश्चात्त पारिश्रमिक भुक्तानी हुनेछ ।

परिच्छेद-७

अनुगमन, कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण

२२. अनुगमन :

(क) गाउँपालिका तथा यसले ओगटेको भुभाग भित्र खटिएका गाउँपालिका गाउँप्रहरीको कार्यको अनुगमन कार्यलाई देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

(१) गाउँपालिका गाउँप्रहरी खटिएको वडाको हकमा तहाँको वडा कार्यालयले तोकेका कर्मचारीले र गाउँ कार्यपालिकाको हकमा तहाँबाट तोकिएका कर्मचारीले नियमित अनुगमन गर्नेछन ।

(२) गाउँपालिका प्रशासनबाट समेत नियमित अनुगमन कार्य गर्नु पर्दछ ।

(३) गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयले तहाँ खटिएका गाउँपालिका गाउँप्रहरीको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिनामा गाउँपालिका कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) गाउँपालिका कार्यालयले वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त गरेको र आफ्नो अनुगमन प्रतिवेदन समेत तयार पारी गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिका गाउँप्रहरीले प्रयोग गर्ने जिन्सी सामाग्रीहरुको गाउँपालिका प्रशासनबाट तथा तोकिएको कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार छड्के एवं नियमित जाँच हुनु पर्दछ ।

२३. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन एवं नियन्त्रण :

(क) दफा २२ उपदफा ३ र ४ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनहरुको आधारमा तेस्रो त्रैमासिकको अनुगमन प्रतिवेदन अख्तियारवाला समक्ष पेश भए पछि गाउँपालिका गाउँप्रहरीको कार्य सम्पादन मुल्यांकन कार्य हुनेछ ।

(ख) दफा २२ को १ अनुसार कार्य सम्पादन मुल्यांकन गर्नको लागि आवश्यक विधि र प्रक्रियाको कार्यकारी अधिकृतले ढाँचा तयार गरी/गर्न लगाई गाँउकार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको सेवा अवधि थप गर्ने वा नगर्ने भन्नेमा गाउँपालिका कार्यालयले गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा सिफारिश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट सिफारिश अनुमोदन भई आए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका प्रहरीको सेवा अवधि थप गर्नेछन ।

(ङ) गाउँपालिका गाउँप्रहरीले आफु जुन वडा वा स्थानमा गाउँपालिकाद्धारा खटाइएको हो सो कार्यक्षेत्र वा बडाको कार्यालयमा दैनिक रुपमा उपस्थित भई हाजिरी जनाई कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

(च) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको कार्य सम्पादन स्तरलाई उच्छ्रृंखल हुन नदिन तोकिएको कार्यक्षेत्रका वडा कार्यालय र गाउँपालिका कार्यालयले नियन्त्रण र आवश्यक निर्देशन गर्नेछ ।

परिच्छेद-८
सजाय र पुनरावेदन

२४ सजाय :(१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सकिनेछ।

(क) लिखित चेतावनी गर्ने।

(ख) तलब कट्टा गर्ने।

(ग) प्रहरी कर्मचारीको लापरबाहीको कारण गाउँपालिकालाई हानी नोक्सानी भएमा त्यसरी नोक्सानी भएको बिगो बराबरको रकम निजलाई भुक्तानी दिनु पर्ने जुनसुकै स्रोत वा अन्य स्रोतबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

(घ) सेवावाट वर्खास्त गर्ने गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई सेवावाट हटाउनु परने पर्याप्त प्रमाण र कारण भएमा स्पष्टिकरण सहित सामान्य प्रक्रियाबाट सजाय गरी सेवावाट हटाउन सकिनेछ।

(ङ) गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई यस दफा बमोजिम कारबाही गर्नु भन्दा पहिला निजलाई सफाईको मौका दिईनेछ।

परिच्छेद-९
विविध

२५. पोशाक :

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) को पोशाक गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ख) उपदफा क बमोजिम पोशाकको व्यवस्था गर्दा नेपालको संविधानको प्रतिकुल हुने खालको पोशाकको व्यवस्था गर्न पाइने छैन ।

(ग) गाउँपालिकाको कार्यालयले पोशाक खर्च बापत गाउँपालिकाले गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) लाई रकम उप्लब्ध गराउन सक्नेछ ।त्यस्तो रकम वर्षको एक पटक गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारीहरुले पाए सरह पोशाक भत्ता उपलब्ध गराउनेछ।यस्तो पोसाक भत्ता प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनाको तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा साथै भुक्तानी दिईनेछ।

२६ जिन्सी सामाग्री सम्बन्धमा :

(क) गाउँपालिकाको कार्यालयले दफा २५ को उपदफा क बाहेकको आवश्यक पर्ने जिन्सी सामाग्रीहरु गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) लाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(ख) गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफुले प्राप्त गरेका जिन्सी सामाग्रीहरु मासिक रुपमा अद्यावधीक गरी राख्नु पर्नेछ।

२७. उपदान सम्बन्धमा :

(क) गाउँकार्यपालिकाले गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले लगातार ५ बर्ष सेवा गरे पश्चात उपदान स्वरुप कार्यपालीकाले तोके बमोजिम आर्थिक सुविधा दिन सक्नेछ ।

(ख) उपदफा क अनुसार गाउँकार्यपालिकाले दफा बनाई उपदानको व्यवस्था गर्नेछ ।

२८. राजिनामा सम्बन्धमा :

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले आफूले गर्दै आएको सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा आफुले कार्य छोडनु १ महिना अघि नै राजिनामा दिनु पर्नेछ ।

(ख) यदि दफा २८ को उपदफा क अनुसार राजिनामा नदिएमा सेवा गरेको अन्तिम महिनाको पारिश्रमिक भुक्तानी पाउने छैन ।

(ग) माथि उपदफा क र ख मा जे लेखेको भएपनि यदि गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) ले असाध्य रोगव्याधिले वा ठुलो चोटपटकले गर्दा सेवा त्याग गरेमा वा निजको मृत्यु भएको खण्डमा निजले पाउनु पर्ने बांकी पारिश्रमिक गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त हुनेछ ।

(घ) गाउँ प्रहरीको राजिनामा स्वीकृत गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।

२९. बिमा सम्बन्धमा :

गाउँकार्यपालिकाले गाउँपालिका गाउँप्रहरीको सुरक्षालाई ध्यानमा राख्दै उनीहरुको लागि आवश्यक विमाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३०. ऐन दफा को पालना :

गाउँपालिकाको कार्यालयले यस नियमावली अनुसार करार सेवामा नियुक्त भएका प्रहरीहरुसंग सम्बन्धित दण्ड सजाय एवं पुरस्कारको लागि आवश्यक काम कार्यवाही गर्दा नेपालको संविधानको साथै देशमा विद्यमान रहेका ऐन दफा मा रहेका प्रावधानहरुको अवलम्बन गरी आवश्यक काम कार्यवाही गर्नेछ ।

३१. ज्यालादारी व्यवस्था :

(क) गाउँपालिकाले आफ्नो भौगोलिक कार्यक्षेत्रको सुरक्षा वा मेला, चाडपर्व जस्ता अन्य कार्यको लागि अत्यावश्यक लागेमा दैनिक ज्यालादारीमा समेत गाउँपालिका गाउँप्रहरीको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ३१ को उपदफा क अनुसार प्रहरीको नियुक्ती र पारिश्रमिक तोक्ने कार्य गाउँपालिका अध्यक्षबाट अनुमती लिई कार्यकारी अधिकृतले गर्नेछ ।

(ग) दफा ३१ को उपदफा क अनुसार नियुक्त भएको प्रहरीको अभिलेख राख्ने, कार्य सम्पादन गर्न लगाउने, अनुगमन गर्ने र हाजिरी प्रमाणित गर्ने कार्य गाउँपालिका प्रशासन वा तोकिएको वडा कार्यालयले गर्नेछ ।

(घ) ज्यालादारीमा खटिएका गाउँप्रहरीको पारिश्रमिक नेपाल सरकारले अदक्ष कामदारको लागि तोकेको न्युनतम दैनिक ज्याला दर भन्दा कम नहुने गरी दिइनेछ ।

३२. प्रशासनिक व्यवस्थापन :

यस कार्यबिधि अनुसार नियुक्त गरिएका सम्पुर्ण गाउँपालिका गाउँप्रहरी (वरिष्ठ समेत) हरुको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने कार्य गाउँपालिका कार्यालयको प्रशासन शाखा वा तहाँबाट व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ

३३. अख्तियारी सम्बन्धमा :

यो गाउँपालिका गाउँप्रहरी व्यबस्थापन कार्यबिधि, २०८२ मा व्यवस्था गरिएका दफा , उपदफा हरु संसोधन एवं थपघट गर्ने सम्पुर्ण अधिकार गाउँकार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

३४. उमेर हद :

यस कार्याविधि अनुसार जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई निजको उमेर ५८ वर्ष पुरा भए पछि निजलाई सेवा करारमा निरन्तरता दिईनेछैन।

३५. डिउटी अवधि:

गाउँ प्रहरीको डिउटी अवधि विहान ६ बजेदेखी बेलुकी ८ बजेसम्म रहनेछ।प्रत्येक गाउँ प्रहरीले तालिका बमोजिम दैनिक रुपमा १० घण्टा डिउटी गर्नुपर्ने समय मिलाइनेछ।आवश्यक परेमा जुनसुकै बखत डिउटीमा खटिनुपर्नेछ।

३६. व्याख्या, खारेजी वा वचाउ गर्ने अधिकार :

यस कार्याविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा थप व्याख्या,खारेजी वा बचाउ गर्नुपरेमा त्यस्तो अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई रहनेछ।

३७. अमान्य हुने :

यस कार्याविधिमा लेखिएका कुराहरु संघिय वा प्रादेशिक वा लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन्।

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची -१

स्थानीय सरकार

लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बाराहा, उदयपुर

कोशी प्रदेश

करार सेवा सम्भौता पत्र

लिम्चुङबुङ गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... जिल्ला .... गाउँपालिका,वडा न........ बस्ने श्री ....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको का बीच लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको गाउँ प्रहरीको कामकाज गर्न गराउन मिति.......................... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य र शर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौ दियौं।

शर्तहरु

१. यो करारनामाको अवधि मिति २०८२ .... गतेबाट २०...... गतेसम्म जम्मा ६ महिनाको परिक्षण कालको हुनेछ ।

२. सेवा गरे बापत महिना भुक्तानी भए पछि मासिक पारिश्रमिक बापत रु. ..... प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ । (अक्षरुपी..............................)

३. कुनै कारणवश दोश्रो पक्षले आफुले गर्दै आएको सेवा कार्य त्यागी राजिनामा दिन चाहेमा वा करार भंग गर्न चाहेमा १ महिना अघि नै प्रथम पक्षलाई लिखित जानकारी वा राजिनामा दिनु पर्नेछ । अन्यथा दोश्रो पक्षले १ महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रथम पक्षलाई बुझाउनु पर्ने छ ।

४. दोश्रो पक्षले सेवा त्याग गर्दा आफुसंग रहेको जिन्सी सामान र तिर्नु पर्ने बाकी बुझाई फरफारक गर्नु पर्नेछ र सो बमोजिम नभएमा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई नियमानुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. दोश्रो पक्षले यस करारपत्रका साथ संलग्न कार्यविवरण अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि जिम्मेवारीमा कुनै प्रकारको ढिलासुस्ती, लापरवाही गरेमा वा कुनै पनि तोकिएको काम समयमा जिम्मेवारी पुर्वक पुरा नगरेमा वा दोश्रो पक्षको काम पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक नलागेमा पहिलो पक्षले कुनै पनि समय करार भंग गर्न वा काम नभएको अवधीको सुविधा कट्टा गर्न सक्नेछ।

६. दोश्रो पक्षले गैर जिम्मेवारी ढंगले काम गरी पहिलो पक्षलाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा पहिलो पक्षले तोके बमोजिमको हानी नोक्सानीको रकम हर्जाना स्वरुप दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

७. दोश्रो पक्षले करार तथा संलग्न अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसार काम गर्दा पाउने विदा तथा अन्य सुविधाहरु गाउँपालिका गाउँप्रहरी सञ्चालन तथा ब्यबस्थापन कार्यविधि, २०८२ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

८. दोश्रो पक्षको कार्य पहिलो पक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा पहिलो पक्षले दोश्रो पक्ष संगको 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 ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट	पहिलो पक्ष
हस्ताक्षर:	दर्जा: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नाम थर:	नाम थर :
पद:	हस्ताक्षर :

कार्यालयको छाप

इति सम्वत् २०८२ साल .... महिना गते रोज शुभम् ।

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची-२

गाउँपालिका गाउँप्रहरीको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता

(दफा ६ र १० संग सम्बन्धित)

(क) गाउँपालिका गाउँप्रहरीको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता निम्नानुसार रहेको छ ।

१) नेपाली नागरिकता भएको ।

२) १८ बर्ष पूरा भई ३५ बर्ष ननाघेको। (महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको)

३) कम्तीमा १० कक्षा उतिर्ण भएको ।

४) पुरुषको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च र वजन घटीमा ५० के. जी. हुनुपर्ने (महिलाको हकमा शरीरको उंचाई घटीमा ५ फिट र वजन घटीमा ४५ के. जी. हुनुपर्ने)

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

६) शारिरीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको ।

(ख) वरिष्ठ गाउँपालिका प्रहरीको लागि चाहिने न्युनतम योग्यता निम्नानसार रहेको छ ।

१) नेपाली नागरिकता भएको ।

२) २५ बर्ष पूरा भई ४५ बर्ष ननाघेको ।

३) कम्तीमा एस.एल.सि. परिक्षा उतिर्ण भएको ।

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

५) शारिरीक रुपमा स्वस्थ्य रहेको काम गर्न सक्ने प्रमाणित भएको ।

६) प्रहरी वा सुरक्षा सेवामा घटिमा ५ बर्षको अनुभव भएको व्यक्तिले विशेष प्राथमिकता दिईने ।

स्थानीय राजपत्र

अनुसूची -३

(दफा ६ को ङ सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक स्वास्थ परिक्षणमा अयोग्य हुने अवस्थाहरु

१. अंगभंग-कुरुप देखिने
२. हातखुट्टा बांगोटिंगो र औलाहरु ठिक नभएको
३. घुडा knee lock भएको अथवा Rickets भई फाटिएको
४. लठ्यौरो
५. ढाड कुप्रो भएको
६. शरिर पुरा झुकाउन नसक्ने
७. जिउ कोल्टे भएको (बांगो शरिर भएको)
८. कम्तिमा ५० के.जी पुरुषको र ४५ के.जी. महिलाको तौल नभएको ।
९. २ वटा भन्दा बढी दाँत किराले खाएको वा झरेको
१०.नशा फुल्ने रोग भएको
११.प्रष्ट बोली नभएको/ भकभके
१२.शरिर मोटो तर हातखुट्टा झिनो भएको

नोटः माथि उल्लेखित भए बमोजिम अयोग्य हुने उम्मेदवार शारिरीक तन्दुरुस्ती परिक्षणमा सहभागी गरिने छैन्।

अनुसूची-४

दरखास्त फारामको नमुना

(दफा १२ को उपदफा (क) संग सम्बन्धित)

लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बाराहा, उदयपुर
कोशी प्रदेश नेपाल

दुवै कान देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परीक्षार्थीको कोड नं
विज्ञापन नं/सूचना नं
....

दरखास्त फारम

वि.नं. .... पदः .... श्रेणीः .... सेवाः .... समूहः ....

(क) व्यक्तिगत विवरणः

नाम/थर (देवनागरिकमा)			
नाम/थर (अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा)			लिङ्गः
नागरिकता नं		जारी गर्ने जिल्लाः	जारि मितिः
स्थायी ठेगानाः	जिल्लाः	न.पा./गा.पाः	वडा नः
	टोलः	मार्ग/घर नं	फोन नं
अस्थायी ठेगानाः	जिल्लाः	न.पा./गा.पाः	वडा नः
	टोलः	मार्ग/घर नं	फोन नं
जन्म मिति (वि.सं.)		जन्म मिति (ई.सं)	
हालको उमेरः वर्ष .... महिना		सम्पर्क नः	
बाबुको नामः		आमाको नामः	
बाजेको नामः			
पत्राचार गर्ने ठेगानाः		ईमेलः	

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फारम भरेको पदका लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

सि.नं.	शैक्षिक/शिक्षण संस्थाको नाम	शैक्षिक उपाधी	संकाय	श्रेणी/प्रतिशन/ग्रेड

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फारम भरेको पदको विज्यापनको लागि अनुभन भएमा मात्र उल्लेख गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधी	
					देखि	सम्म

स्थानीय राजपत्र

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पुर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएपको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरीने गरी कुनै सजाय एएको छैन । कुनै कुरा ढाँट वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहने छु/बुझाउने छु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनि प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सवै शर्त तथा दफा हरु पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पुर्ण पालना गर्नेछु र करारको समय भन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा १ महिनाको पूर्व सूचना दिई निवेदन दिनेछु ।

<table>
<tr><td colspan="2">उम्मेदवारको ल्याप्चे सहि छाप</td><td rowspan="3">...
उम्मेदवारको दस्तखतः
मितिः..</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बाँया</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>कार्यालयको कर्मचारीले भर्नेः</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>रसिद/भौचर नं</td><td></td><td rowspan="2">रोल नं</td></tr>
<tr><td>दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">दरखास्त रुजु गर्नेको नामः
दस्तखतः
मितिः २०.....................</td><td>दरकास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नामः
दस्तखतः
मितिः २०.....................................</td></tr>
</table>

द्रष्टव्यः

दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लाययत निम्न लिखित कागजातहरुको अनिवार्य रुपमा उल्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिः

२. समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपिः

३. विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपी)

स्थानीय राजपत्र

अनुसूची-५

प्रवेश पत्रको नमुना

(दफा १२ को उपदफा (क) संग सम्बन्धित)

लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बाराहा, उदयपुर

कोशी प्रदेश नेपाल

दुवै कान देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो

प्रवेश-पत्र

परीक्षार्थीले भर्नेः

विज्ञापन नं........................ पदः .... उम्मेदवारको नाम/थरः .... सेवाः ....

श्रेणीः .... समूहः .... दस्तखतः ....

कार्यालयको कर्मचारीले भर्नेः

यस गाउँपालिकाबाट लिईने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्ध हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्रः ....

रोल नं ....

....

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने दफा हरुः

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।

२. परीक्षाहलमा मोबाईल फोन ल्याउन पाइने छैन ।

३. लिखित / अन्तवार्ता परिक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तवार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।

४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घन्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश दिइनेछ ।

५. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदी आफुसाथ राख्न हुँदैन ।

६ परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कनै पनि काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षाहलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको विज्ञापन परीक्षास्वतः रद्ध भएको मानिनेछ ।

७. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षाहलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।

८. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिन हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नुपर्नेछ ।

९. गाउँपालिकाको कार्यालयको सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा संचालन हुनेछ ।

१०. परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

११. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवार लाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ

आज्ञाले:

सन्देश राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८२/१०/२६