रोहिणी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ७ संख्याः६

भाग – २

रोहिणी गाउँपालिका

रोहिणी गाउँपालिकाको नगरप्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०

प्रस्तावनाः

गाउँपालिका क्षेत्रमा आवश्यक शान्ति तथा सुव्यवस्था कायम गरी गाउँपालिका एवं गाउँक्षेत्र भित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा एवं संरक्षण गर्न, गाउँपालिकाका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्न, आपतकालीन अवस्थामा राहत र उद्धारको कार्य गर्न, अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न र छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लेख भएको नगरप्रहरी सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले रोहिणी गाउँकार्यपालिकाले यो **"रोहिणी गाउँपालिकाको नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०"** तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(क) यो कार्यविधिको नाम "रोहिणी गाउँपालिकाको नगरप्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"गाउँपालिका"** भन्नाले रोहिणी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"सभा"** भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"गाउँकार्यपालिका"** भन्नाले रोहिणी गाउँकार्यपालिका भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"प्रमुख"** भन्नाले रोहिणी गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(छ) **"नगरप्रहरी"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम रोहिणी गाउँपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"नगरप्रहरी प्रमुख"** भन्नाले आफू मातहतको जनशक्तिलाई आन्तरिक रुपमा कमाण्ड गर्ने सिनियर नगर प्रहरी कर्मचारी भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"नगर प्रहरी कर्मचारी"** भन्नाले नगरप्रहरी अधिकृत र जवानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"समिति"** भन्नाले रोहिणी गाउँपालिकाको पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) **"स्थायी पद"** भन्नाले म्याद नतोकिएको गाउँपालिकाको सभाद्वारा स्वीकृत स्थायी पद सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) **"सेवा करार"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत दरवन्दीमा कुनै व्यक्तिको सेवा करारमा लिने संझौता गरी सेवा करारमा लिने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

(ड) **"तोकिएको वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले गाउँकार्यपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको व्यवस्था सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधिको व्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गर्ने :

(१) यो कार्यविधिको व्याख्या गाउँकार्यापालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद-२
नगरप्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

४. नगरप्रहरी सेवाको गठनः

गाउँपालिकामा एक नगरप्रहरी सेवाको गठन गरिनेछ । नगरप्रहरी सेवाका विभिन्न पदहरु, विभिन्न पद अन्तरगत रहने प्रहरी कर्मचारीहरुको दरवन्दी संख्या र पदपूर्ती सम्वन्धी व्यवस्था यो कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।हाललाई करार सेवामा लिई नगर प्रहरी सेवा संचालन गरिने छ ।

५. गाउँपालिकामा रहने नगरप्रहरीको पदः

(१) गाउँपालिकामा रहने नगरप्रहरीको पद देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) नगरप्रहरी सहायक निरीक्षक

(ख) नगरप्रहरी जवान

(२) उप-दफा (१) अनुसारका नगर प्रहरीको पद संख्या हाललाई १ सहायक निरीक्षक र ७ जवान गरी ८ पद संख्या रहने छन् । आवश्यकता अनुसारका पदहरु र ती पद अन्तर्गत रहने नगरप्रहरी कर्मचारीको दरवन्दी र संख्या गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत तथा थप घट गर्नेछ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम स्वीकृत दरवन्दीमा यो कार्यविधि बमोजिम नयाँ भर्नाद्धारा पदपूर्ति गरिनेछ ।

(४) गाउँपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउने छ र त्यस्तो कार्य विवरणमा उक्त पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व समेत उल्लेख गरिनेछ ।

(५) नगरप्रहरी प्रमुख लगायत नगरप्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार यसै कार्यविधिमा व्यवस्था गरिए अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद ३

प्रसाद यादव

नगरप्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **नगरप्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

(१) नगरप्रहरी कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा अवरोध पुऱ्याई राखिएका निर्माण सामाग्रीहरु त्यस्ता पसल/व्यवसायबाट हटाउन लगाउने, नमानेमा आफै हटाई हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।

(ख) गाउँक्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने, अटेर गर्नेलाई कानून बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।

(ग) सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ मन्दिर, ढल नाला, चोक, पोखरी मिची कसैले घर कम्पाउण्ड, टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रुपले प्रयोग गरेको छ छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण वा अतिक्रमण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्ने, आदेश अनुसार गर्ने गराउने ।

(घ) गाउँक्षेत्र भित्र कसैले भवन निर्माण गर्दा **नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको पाईएमा तथा नक्सा पास गराएर पनि मापदण्ड विपरित गरेको पाईएमा** वा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सापास भए नक्सापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्ने, मापदण्ड विपरित देखिई भत्काउने आदेश भएमा आदेशानुसार गर्ने गराउने ।

(ङ) छाडा पशुचौपाया पक्राउ गरी लिलामका लागि पेश गर्ने, लिलाम हुन नसकेका छाडा पशु चौपाया गाउँपालिकाले तोके बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

(च) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक वस्तु तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्री वितरणमा रोक लगाउने । तोकिएका मापदण्ड विपरित सडेगलेको हानिकारक वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहरिएमा नियमानुसार जरिवाना गर्न वा पसल वन्द गर्न, गराउन राय साथ पेश गर्ने ।

(छ) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशु पंक्षी काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशु पंक्षीको मासु विक्री वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने र नियमानुसार कारवाहीका लागि राय सहित पेश गर्ने ।

(ज) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमै उचित स्थानमा गाडन लगाउने ।

(झ) सडक आवागमन वा सर्व साधारणको लागि खतरा देखिएका रुखहरु काट्नु पर्ने देखिएमा सिफारिस गरी निर्ण अनुसार काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर, पर्खाल भए सो को लिखित प्रतिवेदन पेश गरी आदेशानुसार गर्ने गराउने ।

(ञ) वडा समिति, टोल सुधार समिति वा टोल विकास संस्था, अन्य सामाजिक संघ संस्था र सुरक्षा निकायसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने, गराउने ।

(ट) गाउँकार्यपालिका, विभिन्न समिति, उप-समिति विभाग तथा आयोजनाहरुबाट लागु हुने नीति नियम, निर्णय, मापदण्ड र गाउँपालिकाको विद्यमान कानून कार्यान्वयन गर्ने ।

(ठ) गाउँमा सु-व्यवस्था कायम गर्ने, गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।

(ड) इजाजत विना पेशा व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा/व्यवसायको दर्ता नविकरण गर्न लगाउने ।

...प्रसाद यादव

(ढ) गाउँक्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचार प्रसार सामाग्री तथा पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिवन्ध लगाउने, अटेर गर्नेलाई कारवाही गर्ने ।

(ण) विना इजाजत व्यानर, होर्डिङ्ग बोर्ड ग्लोबोर्ड लगाएतका अन्य विज्ञापन सामाग्री राखेको पाइएमा पक्राउ गरी इजाजत लिन लगाउने, नमानेमा कारवाही गर्ने ।

(त) गाउँपालिकाले संचालन गर्ने वा भाग लिने सभा, सम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रमहरुमा सुरक्षा प्रदान गर्ने र तोकिए बमोजिम गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(थ) नाप तौलका सामाग्रीको चेक जाँच गर्ने, पसल/व्यवसायमा मूल्य सूची राख्न लगाई नियमित अनुगमन गर्ने ।

(द) होटल, रेष्टुरेण्ट, गेष्ट हाउस, मसाज, पार्लर जस्ता गतिविधिहरुको निरीक्षण गर्ने, मापदण्ड अनुरुप संचालन भएको नदेखिएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।

(ध) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा तास-जुवा लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने । अनुमति विना जादु, सर्कस र आर्थिक संकलन गर्ने प्रकृतिका विभिन्न खेलहरु सञ्चालन गर्न नदिने ।

(न) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र संचालनमा आएका अस्थायी प्रकृतिका बजारहरुको रेखदेख गर्ने, व्यापारीहरुको लगत राख्ने ।

(प) अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर, रेडियो तथा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।

(फ) ध्वनी, धुँवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा संचालनमा रोक लगाउने ।

(ब) पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।

(भ) गाउँक्षेत्र भित्रका निजी सुरक्षा गार्ड आपूर्ति व्यवसाय संचालन गर्ने फर्म, कम्पनी संचालकहरुको सूची तयार गरी राख्ने र अनुगमन गर्ने ।

(म) दमकल सेवालाई २४ सै घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(य) विपद्, माहामारी भएमा उद्धार तथा राहतका लागि तुरुन्त परिचालित हुने ।

(र) गाउँपाकिका मातहत विभाग/महाशाखा, शाखा, आयोजना, कार्यक्रम अन्तरगत तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ल) माथि खण्ड (र) बमोजिम विभाग/महाशाखा, शाखा, आयोजनाबाट कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सो को विवरण तोकिएको समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

(व) न्यायिक समितिले आदेश गरे बमोजिम सम्बन्धित पक्षहरुकहाँ म्याद तामेली गर्ने र पूर्जी, सूचना बुझाउने ।

(श) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

(ष) गाउँपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(स) आफ्नो काबु बाहिरको परिसिथिति देखिएमा सहयोगको लागि नजिकको नेपाल प्रहरीलाई जानकारी गराउन सिफारिस गर्ने ।

(२) नगरप्रहरी कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गर्दा उपदफा (१) अन्तरगत उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारलाई आधार मानी तयार गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

पदपूर्ती सम्वन्धी व्यवस्था

७. पदपूर्ति हुने पदको आवश्यक योग्यता:

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

(क) दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्म १८ वर्ष उमेर पुगेको र ३० वर्ष ननाघेको ।

(ख) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट १२ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(३) नगर प्रहरी जवानमा पदपूर्ति गर्दा आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय अनसार हुनेछ ।

(क) दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्म १८ वर्ष पुरा भएको र ३० वर्ष ननाघेको ।

(ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।

(४) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

(५) रोहिणी गाउँपालिका रुपन्देहीमा स्थायी बसोवास भएको ।

८. सेवा करार सम्वन्धी ब्यवस्था :

१. सूचना प्रकाशन र दस्तुर

(क) १५ दिनको समय दिई सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आव्हान गरिने छ ।

(ख) परीक्षा दस्तुर नगर प्रहरी जवान रू ५००, नगरप्रहरी सहायक निरीक्षक रू. ८०० हुने छ ।

(ग) दरखास्त फराम अनुसूची १ अनुसार हुने छ ।

९. सेवा करारमा छनौट गर्ने आधधारहरु:

(क) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण

(ख) शारीरिक तन्दुरुस्ति परीक्षण पूर्णाङ्क - १००

(ग) लिखित परीक्षा वस्तुगत पूर्णाङ्क - १००

(घ) अर्न्तवार्ता परीक्षा पूर्णाङ्क - २०

द्रष्टब्य: प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण र शारीरिक तन्दुरुस्ति परीक्षण नेपाल प्रहरी सेवा तर्फ जनपद तर्फको सम्वन्धित पदको पाठ्यक्रमलाई आधार मानिने छ । साथै लिखित तर्फको पाठ्यक्रम पनि सोही सेवाको सामान्य ज्ञान तथा बौद्धिक परीक्षण(आई.क्यू.) लाई आधार मानि १०० पूर्णाङ्कको वस्तुगत प्रश्न सोधिने छ ।

९. पदपुर्ति समिति : नगरप्रहरीको पदपूर्तिको लागि देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति हुनेछ

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको १ जना अधिकृत -सदस्य

(ग) संयोजकले तोकेको १ जना अधिकृत -सदस्य

समितिले नगरप्रहरीको पदपूर्तिको लागि छनौट प्रक्रियामा नजिकको प्रहरी कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधिलाई विज्ञको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

१०. पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

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

(क) पदपूर्ति कार्य तालिका बनाउनें ।

(ख) परीक्षाको किसिम तोक्ने ।
(ग) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने ।
(घ) परीक्षा संचालन तथा नतीजा प्रकाशन गर्ने ।
(ङ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(२) पदपूर्ति समितिले पदपूर्तिका सम्बन्धमा प्रश्न पत्र निर्माण, परीक्षा संचालन उत्तर पुस्तिका परीक्षण लगायत अन्य आवश्यक कुराहरु आफै निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

११. योग्यताक्रम सूची र नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) पदपूर्ति समितिले उम्मेदवारहरुले लिखित परीक्षा र अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस पेस गर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा नियुक्तिको लागि सिफारिस हुन नसकेका मध्येबाट औचित्य हेरी योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत राखिने छ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस भएका उम्मेदवार संग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सेवा शर्तहरु र सुविधाका कुराहरु समेत स्पष्ट उल्लेख गरी बढीमा १ वर्षका लागि सेवा करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) वैकल्पिक उम्मेदवारले १ वर्ष सम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वत: खारेज हुनेछ ।

(४) सम्झौता बमोजिम सेवा करारको अवधि समाप्त भए पश्चात पनि सेवा करारमा लिएको व्यक्तिको सेवा सन्तोषजनक भएमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सेवा करारको अवधि थप गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले पुनः सम्झौता गर्न सक्नेछन् ।

(५) यस दफा बमोजिम सेवा करारमा नियुक्ति हुने व्यक्तिले सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका अन्य कुनै सुविधा, सहुलियतको दावि गर्न पाउने छैन ।

१२. आपुर्तिकर्ता सँगबाट सेवा करारमा सुरक्षा जनशक्ति प्राप्त गर्न सकिने: गाउँपालिकाले सुरक्षा जनशक्ति आपूर्ति व्यवसाय संचालन गर्ने कुनै फर्म, कम्पनी संचालकहरुबाट सेवा करारका विभिन्न शर्तहरु तोकी निश्चित समयका लागि सेवा करार सम्झौता द्वारा आपूर्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६
गाउँपालिका प्रशासन र नगरप्रहरी बीचको सम्बन्ध

१३. प्रशासनको नियन्त्रणमा रहने :

(१) नगरप्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक खटन पटन बाहेक समस्त नगरप्रहरी कर्मचारी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् ।

(२) नगरप्रहरी अनुशासन र आन्तरिक खटन पटन सम्बन्धी कार्य सामान्यतया नगरप्रहरी प्रमुखले गर्नेछन् ।

परिच्छेद-७
आचरण

१४. नगरप्रहरीको आचरण :

नगरप्रहरी कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचरणको पालना गर्नुपर्नेछ ।

विद्या प्रसाद यादव
रोहिणी गा.पा. अध्यक्ष

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

(ख) कुनै किसिमको चन्दा माग्न वा लिन हुदैन ।

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

(घ) आफू वा आफ्ना परिवारका सदस्यको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति नगद, सुन, चाँदी, शेयर र बैंक ब्यालेन्स विवरण सहितको सम्पत्ति विवरण सेवा प्रवेश गरेको ३ महिना भित्र र हरेक आर्थिक वर्ष समापन भएको मितिले ६० दिन भित्र यस्तो अद्यावधिक विवरण गाउँपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) गाउँपालिकाको स्वीकृती वेगर कुनै व्यापार व्यवसाय गर्न पाइनेछैन ।

(च) गाउँपालिकामा आफ्नो कर्तव्य पालनाको सन्दर्भमा वा कार्यालयका आफ्नो जानकारीमा आएका कुनै सूचनाहरु गाउँपालिकाको आख्तियारी विना कोही कसैलाई दिनु हुदैन ।

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

(ज) गाउँपालिकालाई खलल पुग्ने गरी वा गाउँपालिकाका नीति विरुद्ध कुनै भाषण, संवाद वा लेख रचना प्रकाशत्त गर्न पाइने छैन ।

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

(ञ) समय पालन वा नियमिततामा नगरप्रहरी कर्मचारी चुस्त दुरुस्त हुनु पर्नेछ ।

(ट) आफ्नो कर्तव्य तत्परताका साथ पालन गर्नु पर्नेछ ।

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

(ड) आफ्नो मतलव साध्य पार्न कुनै अनुचित प्रभाव पार्नु हुदैन ।

(ढ) बहु बिवाह, बाल बिवाह र अनमेल बिवाह गर्नु हुदैन । प्रचलित कानून विपरित हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुदैन ।

आचार संहिता उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा सेवा करारमा लिएका नगरप्रहरी कर्मचारीलाई सामान्य प्रक्रियाबाट सजाय गरी सेवाबाट हटाउन सकिने छ ।

विद्या प्रसाद यादव
रोहिणी गा.पा. अध्यक्ष

परिच्छेद-८
विविध

१५. तालीम सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नगरप्रहरीलाई आधारभूत तालीम उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) तालिम सम्वन्धी पाठ्यक्रम विज्ञको समेत सहयोग लिएर तयार पारिने छ ।

(३) तालीम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. सेवा करारमा नियुक्त हुने नगर प्रहरीको तलब भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था :
गाउँपालिकामा सेवा करारमा नियुक्ति हुने नगरप्रहरीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधाहरुका सम्वन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी त्यस्तो सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख गरिएको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ । सो वाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध हुने छैन

१७. नगरप्रहरी कर्मचारीको पोशाक सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सेवा करारमा नियुक्ति पाएका नगरप्रहरी कर्मचारीलाइ गाउँकार्यपालिकाले पोशाख बापत बार्षिक रु १०,०००।(दश हजार) उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) पोशाकको रंग, किसिम, ड्रेस कोड र अन्य विषयमा गाउँ पालिका प्रमुखसँग राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक्नेछन् ।

१८. चाड पर्व खर्च पाउने :
नगरप्रहरी कर्मचारीले आफूले खाइ पाइ आएको एक महिना वरावरको तलब वर्षको एक पटक चाड पर्व खर्चको रुपमा प्राप्त गर्नेछन् । तर एक आ.व. मा करार नियुक्ति भएको ६ महिना भन्दा कम भएमा चाडपर्व खर्च पाउने छैन ।

१९. परीक्षा संचालन खर्च :- परीक्षा संचालन खर्च लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार हुने छ ।

२०. कार्यविधिमा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्ने :
गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आवश्यक्ता अनुसार थपघट,- हेरफेर वा परिमार्जन गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने छ ।

विद्या प्रसाद यादव
रोहिणी गा.पा. अध्यक्ष

रोहिणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुपन्देही
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३