



ठूलीभेरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

ठूलीभेरी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ६

संख्या: ४

मिति: २०८०/०४/३०

भाग २

ठूलीभेरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सुचना

नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन कार्यविधि

२०८०

ठुलीभेरी नगरपालिका नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना:

स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र कानूनको प्रभावकारी कार्यन्वयन गराउन सहयोग गर्न , सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षणमा सहयोग गर्न , नगर मापदण्डको कार्यन्वयन गराउन र सार्वजनिक सुरक्षा कायम गर्न ; नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति , कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यन्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन , २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क१ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ठुलीभेरी नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१)यो कार्यविधिको नाम “ठुलीभेरी नगरपालिका नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन कार्यविधि २०८०” रहेको छ ।
(२)यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि नगर क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:**विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्छ ।
 - ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ग) “कार्यविधि” भन्नाले ठुलीभेरी नगरपालिका नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन कार्यविधि २०८० लाई सम्झनुपर्छ ।
 - घ) “नगरपालिका” भन्नाले ठुलीभेरी नगरपालिकाको निश्चित भूगोल क्षेत्र तथा शासकीय तह सम्झनु पर्दछ ।
 - ङ) “प्रमुख” भन्नाले ठुलीभेरी नगरपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - च) “अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा सो मातहत सम्बन्धित कार्यको जिम्मेवारी तोकिएको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।
 - छ) “समिति” भन्नाले ठुलीभेरी नगरपालिका पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ज) “नगरप्रहरी” भन्नाले ठुलीभेरी नगरपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।
 - झ) “अस्थायीपद” भन्नाले म्याद तोकिएको र नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत अस्थायी पदलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ञ) “परिवार” भन्नाले नगर प्रहरी कर्मचारीसँग बस्ने निज तथा आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने कर्मचारीको पति, पत्नी, छोरा, अविवाहीत छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा

- सौतेनी आमा सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले पुरुष प्रहरीको हकमा निजको बाजे , बज्यै तथा महिला नगर प्रहरीको हकमा निजको सासु ससुरा समेतलाई जनाउँछ ।
- ट) “भत्ता” भन्नाले ठुलीभेरी नगर कार्यपालिकाले समय समयमा तोकिए बमोजिमको भत्तालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ठ) “आर्थिकवर्ष” भन्नाले प्रत्येक श्रावण १ गते देखि शुरु भई अर्को आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड) “कार्यपालिका” भन्नाले नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- ढ) “तोकिएको ” वा “ तोकिए बमोजिम ” भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएका विभिन्न मापदण्ड तथा नीतिगत व्यवस्थालाई सम्झनुपर्छ ।
- ण) “नगर प्रहरी कर्मचारी” भन्नाले नगर प्रहरी कमाण्डर र सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- त) “कमाण्डर” भन्नाले टोलि प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

नगर प्रहरी सेवाइकाइको गठन, पदपूर्ति योग्यता, सेवा सुविधा, सञ्चालन तथा नियन्त्रण

३. नगर प्रहरीसेवाको गठन: (१) नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा इकाइ रहनेछ । जसमा देहाय बमोजिमका पदहरू समुह रहनेछ । नगर प्रहरीसेवाको गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरीकर्मचारीहरूको संख्या नगरसभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
४. नगरपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद र तह: (१) नगर प्रहरीको संख्या संगठन संरचनाको निश्चित पदसोपान तथा कमाण्डरको तहमा आधारित हुनेछ ।
- (२) नगर सहायक प्रहरी निरीक्षकको कमाण्ड तथा ८ देखि १० जनासम्मको फौजको लागी ठुलीभेरी नगरपालिका नगर प्रहरीका पदहरू निम्न बमोजिम हुनेछन ।

क कमाण्डर: सहायक नगर प्रहरी निरीक्षक १

ख नगर प्रहरी हवलदार २

ग नगर प्रहरी जवान ७

- (३)) नगरपालिकाले निर्देशिका बनाई प्रत्येक पदको कार्य विवरण लागु गर्नेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ
- (४)) नगर प्रहरी प्रमुख लगायत नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार दफा ५ बमोजिम र कार्यविवरण अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद—३

नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामाग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफै हटाई ; हटाउन लाग्ने खर्चसम्बन्धितव्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाई कानून बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।

(३) सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ , मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी जस्ता सार्वजनिक सम्पदा र सम्पत्तिमा कसैले घर कम्पाउण्ड, टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी कानून बमोजिम अधिकृत मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने र निर्णयको कार्यन्वयन गर्न लगाउने ।

(४) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका भवन लगायत संरचनामा निर्माण कार्य मा नगरपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम नक्सापास मापदण्ड लागु भए नभएको नियमित चेकजाँच गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।

(५) छाडा पशु चौपाया नियन्त्रणमा लिएर लिलाम हुन नसकेका छाडा पशु व्यवस्थापनका लागी आवश्यक प्रस्ताव सहित पेश गर्ने ।

(६) कुकुर लगायत घरपालुवा जनावरहरु छाडा छोड्न नदिने यदि छाडा गरेमा सम्बन्धी मालिकलाई कानून बमोजिम कारवाहीका लागि पेश गर्ने र मरेका जीवजन्तु समयमै गाड्न लगाउने वा व्यवस्थापन गर्ने ।

(७) खाद्य पदार्थमा अखाद्य वस्तु मिसावट गरेको, म्याद गुज्रेका तथा सडेका वस्तु बिक्री वितरण गरेको, अखाद्य वस्तुलाई खाद्य वस्तुको नाम वा रूप दिइ बिक्री वितरण गरेको जस्ता उपभोक्ता हित तथा स्वास्थ्य प्रतिकुल वस्तुको व्यापारमा रोक लगाउने र सोको कारवाहीका लागी सम्बन्धित सरोकारवाला निकायमापेश गर्ने ।

(८) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी र जीवजन्तुहरुकाटमार तथा मासुलगायत शरीरका कुनै पनि अंगको बिक्री वितरणमा रोक लगाउने र अटेर गरेमा जफत वा नष्ट गरी सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिलाइ फिर्ता गर्न लगाइ जरिवानाका लागी पेश गर्ने ।

(९) मानवीय तथा अन्य सुरक्षाका दृष्टिले जोखिमपूर्ण रुख वा अन्य कुनै पनि किसिमका संरचनाहरूको विवरण नियमित रूपमा संकलन गरी सो को व्यवस्थापनका लागी पेश गर्ने र सम्बन्धित पक्षलाई निर्णय कार्यन्वयन गर्न लगाउने वा गर्ने ।

(१०) वडा समिति, टोल विकाससमितितथा अन्य सरोकारसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने।

(११). नगरपालिका कार्यपालिका, समिति, उपसमिति, शाखाहरूबाट लागू हुने नीति, निर्णय, नियम र कानून कार्यन्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

(१२) नगरपालिकाको सुव्यवस्था कायम गर्ने , नगरपालिकाको चल ,अचल सम्पत्ति , भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने व्यवस्थापन गर्ने।

(१३) ईजाजत विना पेशा , व्यवसाय गरे नगरेको नियमित चेक जाँच गर्ने र नगरेको पाइएमा कानून बमोजिम पेशा व्यवसायको दर्ता/नवीकरण गर्न लगाउने ।

(१४) ठुलीभेरी नगरपालिका क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोल व्यानर, क्रस व्यानर र विज्ञापन तथा कानून बमोजिम निषेधित विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्रीर पोष्टर टाँस्ने कार्यमा पूर्णतया प्रतिबन्ध लगाउने अटेर गर्नेलाई जरिवाना तथा कारवाहीका लागी पेश गर्ने।

(१५) विना ईजाजत व्यानर , होडिङ्ग बोर्ड , लगायतका अन्य विज्ञापन सामाग्री राखेको पाइएमा ईजाजत लिन लगाउने नमानेमा जरिवाना गर्ने ।

(१६) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने वा भाग लिने ,सभासम्मेलन, तालिम, अभ्यास आदि जस्ता कार्यक्रममा नगरपालिकाको तर्फबाटोकिए बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्ने ।

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

(१८) होटल, रेष्टुरेन्ट, गेष्ट हाउस, ब्युटिपार्लर जस्ता गतिविधिहरूको नियमित निरीक्षण गर्ने, दर्ता नविकरण लगायत मापदण्डको कार्यन्वयन गराउने, अटेर गर्नेलाई कारवाहीका लागि पेश गर्ने

(१९) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु , सर्कस, जुवा तास फटका मदिरा धुमपान लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा नेपाल प्रहरीको समन्वयमा रोक लगाउने ।

(२०) ठुलीभेरी नगरपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्था गर्ने , त्यस्तो व्यापारीहरूको लगत राख्ने ।

(२१) अरुलाई बाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर, रेडियो अथवा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग मा प्रतिबन्ध लगाउने, कार्यक्रमस्थलको सिमित ध्वनी प्रणालीको कार्यन्वयन गराउने।

(२२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दासञ्चालनमा रोक लगाउने।

(२३) ठुलीभेरी नगरक्षेत्र भित्रका निजी सुरक्षा गार्ड आपूर्ति व्यवसाय सञ्चालन गर्ने फर्म, कम्पनी सञ्चालकहरूको सूची तयार गरीलगत राख्ने र सोको नियमित अनुगमन गरी आवश्यक व्यवस्थाका लागि पेश गर्ने ।

(२४) प्राकृतिक तथा अन्य किसिमका विपद, महामारीको पूर्वतयारी योजना कार्यान्वयन गराउने प्रकोप प्रतिकार्य, उद्धार, राहत वितरण तथा पूननिर्माण कार्यमा खटिने ।

(२५) नगरपालिका मातहतका शाखा हरू, कार्यक्रम वा कुनै परियोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(२६) ठुलीभेरी नगरपालिका अन्तरतका शाखा तथा आयोजनाबाट भएका निर्णय कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गरी सोको विवरण तोकिएको समय भित्र उपलब्ध गराउने ।

(२७) माथि तोकिए बमोजिमका कार्य जिम्मेवारीको अधिकृत समक्ष नियमित लिखित वा मौखिक प्रतिवेदन गर्ने ।

(२८) अधिकृतको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले समय समयमा तोकिएकाअन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

६. कार्यविधिको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्ने:

(१) कुनै अधिकारीले यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । उपनियम १ को सम्बन्धमा नगरकार्यपालिकाले निवेदन परेको मितिले ३० दिनभित्रमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद—४

तह विभाजन र पदपूर्ति

७. अस्थायी पद श्रृजना तथा दरवन्दी खारेज: (१) नगर पालिकामा रहने नगर प्रहरीको विभिन्न तहका दरवन्दीहरूको श्रृजना तथा खारेजी नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगरसभाले पारित गरे बमोजिम हुनेछ ।

२) पद श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरवन्दीले थप भएको कार्यबोझलाई सम्पादन गर्न सक्ने नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी अधिकृतले कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. नगर प्रहरीहरूको शुरु नियुक्ति हुने पदहरू: नगर प्रहरीको देहायका पदहरू मा खुल्ला करार प्रतियोगिताद्वारापूर्ति गरीनेछ ।

१) नगर प्रहरी जवान

२) नगर प्रहरी हवलदार

- ३) नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक
९. नियुक्ति गर्ने अधिकारी: पदपूर्ति समितिको सिफारिस मा अधिकृतले नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ।
१०. पदपूर्ति गर्ने तरिका : (१)नियम ८(१) मा शत प्रतिशत खुला र ८(३)मा ४० प्रतिशत आन्तरिक र ६० प्रतिशत खुलाबाट पदपूर्ति गरिनेछ। तर पहिलो पटक नगर प्रहरीको पदपूर्ति खुला प्रतियोगिताद्वारा गरिनेछ। तर पहिलो पटकका लागि सबै खुला प्रतियोगिताबाट भर्ना गरिनेछ।

२) दफा १० (१) बमोजिम खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा नगर प्रहरीलाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पद मा देहायबमोजिम प्रतिशत निर्धारण गरी सोही क्षेत्रका प्रतिस्पर्धिलाई छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ।

१) खुला	६० प्रतिशत
२) खुला महिला	३० प्रतिशत
३) खुला दलित	१० प्रतिशत

स्पष्टीकरण:

- (३) यस नियमावलीको खण्ड २, ३, को प्रयोजनको लागि महिलार दलित भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा सिमान्तकृत र पछाडि परेका विपन्न वर्गलाई सम्झनु पर्छ।
- (४) उपदफा २ बमोजिम पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला र दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिएबमोजिम हुनेछ। तर त्यसरी नतोकेसम्मको लागि जुनसुकै महिला र दलित समुदायलाई आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ।
- (५) दफा १० (२) बमोजिम छुट्याइएका पदको लागि दरखास्त पेश गर्दा देहायबमोजिमका प्रमाण संलग्न हुनुपर्नेछ।
- (क) दलितका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगबाट दलित भनी प्रमाणित भएको।
- (ख) दफा १०(२) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घतांक(फ्रयाक्सन) आएमा त्यस्तो घतांक जुन समुदायको हकमा आएको हो सोभन्दा लगत्तै पछिका समुदायमा सदैँ जानेछ।
- (घ) उपनियम १० (२) बमोजिम छुट्याइएको पदमा कुनै दरखास्त नपरेवा आवश्यक संख्यामा उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकी आवश्यक संख्यामा पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यसरी नपुग भएको पद संख्या खुल्ला प्रतियोगितामा सहभागी भई उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारबाट पूर्ति गरिनेछ।
११. खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरु: नगर प्रहरी पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भाग लिन सक्नेछन्:

१) उमेर र शैक्षिक योग्यता र ठेगाना:

क) नगर प्रहरी जवान

उमेर: दरखास्त बुझाउने अन्तिम म्यादसम्म १८ वर्ष पुरा भइ २५ वर्ष ननाघेको तर भुपुको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।

शैक्षिक योग्यता: स्वीकृत माध्यमिक विद्यालयबाट कम्तिमा ८ कक्षा उत्तीर्ण गरेको।

ठेगाना: ठुलीभेरी नगरपालिकाभित्रको स्थायी नागरिक भएको।

ख) नगर प्रहरी हवलदार

उमेर: दरखास्त बुझाउने अन्तिम म्यादसम्म १८ वर्ष पुरा भइ २५ वर्ष तर भुपुको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।

शैक्षिक योग्यता: नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा एस एल सी वा सो सरह।

ठेगाना: ठुलीभेरी नगरपालिकाभित्रको स्थायी नागरिक भएको।

ग) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

उमेर: दरखास्त बुझाउने अन्तिम म्यादसम्म १८ वर्ष पुरा भइ २५ वर्ष तर भुपुको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।

शैक्षिक योग्यता: नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा १२ कक्षा वा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह।

ठेगाना: ठुलीभेरी नगरपालिकाभित्रको स्थायी नागरिक भएको।

भुपु भन्नाले नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी वल, नेपाली सेनामा काम गरी अवकाश भएको भन्ने बुझ्नु पर्छ।

२) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको।

३) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको।

४) मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजायनपाएको।

५) महिलाहरुको लागि कम्तिमा ५ फिट र पुरुषको लागि कम्तिमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको।

६) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको।

७) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको।

८) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको।

९) नागरिकता प्रमाणपत्र प्राप्त नेपाली नागरिक।

१०) पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरेको शारीरिक तन्दुरुस्ती भएको।

तर, खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिने वहालवाला नगर प्रहरीको हकमा ३५ वर्ष ननाघेको तथा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता भएको भए हुने।

१२. पदपूर्ति समिति: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासन सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारीको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिम एक नगर प्रहरी पदपूर्ति समिति रहनेछ ।
 संयोजक: प्रमुखप्रशासकीय अधिकृत वा निजलेतोकेको प्रशासनसेवाको अधिकृतस्तरको कर्मचारी
 सदस्य: आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको आर्थिक प्रशासन शाखाको कर्मचारी
 सदस्य: शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारी
 सदस्य: जिल्ला प्रहरी कार्यालय वा नजिकको प्रहरी इकाइबाट तोकिएको प्रतिनिधि ।
 सदस्य सचिव: प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखाको अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख

उल्लेखित समितिले स्वास्थ्य तथा अन्य आवश्यक क्षेत्रबाट आवश्यकता अनुसार बढिमा ३ जनासम्म विज्ञ प्रतिनिधि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(क) उपदफा १० बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति पदको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने ।

(ग) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने ।

(घ) परीक्षाको किसिम तोक्ने ।

(ङ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने ।

(च) परीक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

(छ) नियुक्तीका लागि सिफारिश गर्ने ।

(ज) शारीरिक तन्दुरुस्तीका बेरिङ्गमा गर्नुपर्ने कार्य तोक्ने र पदपूर्तिसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

(झ) पदपूर्तिको सम्बन्धमा विवाद भएमा पदपूर्ति समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

(२) पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरी सेवा समूहको लागि खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यविधि र निर्देशिका बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने:(१) उम्मेदवारहरुले दिइएको लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । कुल पदपूर्ति हुने पदको सत प्रतिशतको संख्यामा योग्यताक्रमानुसार बैकल्पिक उम्मेदवार राखिनेछ । सिफारिश भएको पद १ वर्षभित्र रिक्त भएमा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्न सकिनेछ । यस्तो पद रिक्त भएको ३ वर्ष भित्रसम्म पनि बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

- (२) उपदफा १४ (१) वमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरूलाई पदपूर्ति समितिले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि पेश गर्नेछ ।
- (३) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको मितिले ३५ दिनभित्र नियुक्ति गर्ने अधिकारीद्वारा नियुक्ति पत्र दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।
- ४) ३५ दिनभित्रसफल उम्मेदवारले सम्पर्कमा आइ नियुक्ति नलिएमा ३६ औं दिनमा ७ दिनको म्याद दिइ वैकल्पिक उम्मेदवारको लागि सूचना प्रकाशित गरिनेछ तर सो अवधिमा कुनै वैकल्पिक उम्मेदवार उपस्थित भइ नियुक्ति नलिएमा सो प्रक्रिया स्वतः समाप्त हुनेछ ।
- १५. जेष्ठताक्रम कायम गर्ने:** (१) नगर प्रहरी तहगत कमाण्डरको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरूले आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा कायम गरिनेछ ।
- (२) वैकल्पिक उम्मेदवारहरूले तीन वर्षसम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ ।
- १६. परीक्षणकालमा राखिने:** (१) नयाँ नियुक्त गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षणकालमा राखिनेछ । सो अवधिमा नगर प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजनक काम नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले थप ६ महिना परीक्षणकाल राख्न सक्नेछ । महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा ६ महिना मात्र परीक्षणकाल रहनेछ । काम सन्तोषजनक नभएमा तीन महिना परीक्षणकाल थप गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा १६ (१) वमोजिम थप भएको परीक्षणकालमा रहेको कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्ति गर्ने अधिकारीले अवकाशदिनेछ ।
- १७. नियुक्ति सदर:** (१) उपदफा १६ (१) वमोजिमको परीक्षण कालमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक भएमा नगर प्रहरी अधिकृत आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण भएमा नगरपालिकाको झण्डा र नेपालको राष्ट्रिय झण्डा छुवाई शपथग्रहण गराएर मात्र नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियुक्ति सदर गरिनेछ ।
- (२) उपदफा १७ (१) वमोजिम नियुक्ति सदर भएमा परीक्षणकालको अवधिलाई नोकरीको अवधिमा गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद—५

सरुवा (खटनपटन)

- १८. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था:** नगर प्रहरी कर्मचारीको सामान्यतया वर्षको एक पटक नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट सरुवा खटनपटन गर्नेछ । नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिस आवश्यक नठानेमा पनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा खटनपटन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

नगरपालिकाको प्रशासन र नगर प्रहरीको सम्बन्ध

१९. नगर कार्यपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहने नगर प्रहरी सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्थापन वाहेक समस्त नगर प्रहरी परिचालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन्।
२०. नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत लेखापढी हुने: नगरपालिकाले प्रहरी संगठनसँग लेखापढी गर्दा सामान्यतया नगर प्रहरी प्रमुखमार्फत नै गर्नुपर्नेछ।
२१. कारवाही गर्दा परामर्श लिने: नगर प्रहरी कर्मचारीलाई अनुशासन सम्बन्धी कारवाही गर्दा आवश्यकता अनुसार नगर प्रहरी प्रमुखको परामर्श लिनुपर्नेछ तर, नगर प्रहरी प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसद्वारा नगर कार्यपालिकाको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

विदा

२२. विदा अधिकार नभइ सहूलियत मात्र हुने: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले विदालाई अधिकार नभइ सहूलियतको रूपमा बुझ्नुपर्नेछ।
 - २) कामको अनुकुल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबिजिबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ। साथै आवश्यक परेमा विदामा बसेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ।
 - (३) विदाको किसिमहरु: नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले वर्षभरीमा देहाय वमोजिमका विदा पाउनेछन:
 - १) भैपरी आउने
 - २) किरिया विदा
 - ३) प्रसुती विदा
 - ४) प्रसुतिस्याहार विदा
२३. विदा नलिई घर वस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने: यस नियमावली वमोजिम विदा नलिई नगर प्रहरी कर्मचारीगैरहाजिर हुन पाउने छैन।
 - (२) उपनियम (१) को उल्लंघन गरी गैरहाजिर हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ। तर निकास नहुँदै विदा बसे पछि गैर हाजिर भएको

अवधिको लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लंघन गरेको मनिने छैन ।

२४. **भैपरी विदा:** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले बर्षमा १२ दिनमा नबढाई भैपरी विदा पाउने छ ।
- २) भैपरीविदा साधारणतया: एक पटकमा ४ दिनमा नबढाई लिन पाइने छ ।
- ३) भैपरीविदा आउने अर्को वर्षको लागि सञ्चित हुनेछैन ।
- ४) कुनै आपतकालिन स्थितिको सिर्जना भइ तत्काल विदा बस्नुपरेमा अनौपचारिक जानकारी लाई मान्यता दिइ विदा अवधि भुक्तान भएपछि कारण र आधार सहित निवेदन दिएर स्वीकृत गराउन सकिने छ ।
- ५) भैपरीविदा वसेका नगरप्रहरी कर्मचारीहरूले पूरा तलब, भत्ता, राशनपाउनेछन् ।
- ६) भैपरीविदा शनिवार बाहेक अरु विदाहरूसँग मिलाईलिन पाइनेछैन ।
२५. **किरिया विदा:** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफैं किरियामा वस्नु परेमा कुल धर्म अनुसार वढीमा १५ दिन किरिया विदा पाउनेछ । यस्तो विदा महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको पतिले किरिया वस्नुपरेमा त्यस्तो महिला कर्मचारीलाई समेत दिईनेछ ।
- (२) यस्तो किरिया विदाबस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता र राशन पाउनेछ ।
२६. **प्रसूती विदा :** (१) महिला नगर प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघिपछि गरी ६० दिन प्रसूती विदा पाउनेछ ।
- (२) प्रसूती विदा वस्ने महिला नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब , भत्ता र राशन पाउनेछ ।
- (३) प्रसूती विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ साथै नगरपालिकाले दिएको सुविधा उपभोग गर्न पाउनेछ ।
- ४) उल्लेख भएअनुसारको विदाको अभिलेख कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने कार्यालयले अध्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ ।
२७. **प्रसूती स्याहार विदा:** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरी हुनुभन्दा अघि पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन सक्नेछ ।
- (२) प्रसूति स्याहार विदा सेवाअवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ साथै नगरपालिकाले दिईएको सुविधा उपभोग गर्न पाउनेछ ।
- ३) प्रसूति स्याहार विदामा वस्ने कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता र राशन पाउनेछ ।
- ४) प्रसूति स्याहार विदा लिने नगर प्रहरी कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने कार्यालयले अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
- ५) सुत्केरी स्याहार विदामा बस्ने कर्मचारीले जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा सम्बन्धित अस्पतालको शिशु जन्म प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८. बिदा माग गर्नेविधि: (१) विदाको निकासका निमित्त नगर प्रहरी कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भए सो समेत खुलाई सिलसिलेवार मिलाई बिदा दिने अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ र विदा दिने अधिकारीले पनि बिदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको सूचना सो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ।

(२) देहायको कुरामा विदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निजले निवेदनको मितिभन्दा अधिका मितिबाट बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

क) बिदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति दिन सम्भव थिएन भने ।

ख) पूर्व स्वीकृति प्राप्तिको लागि निवेदकले सकभर प्रयास गरेको थियो भने ।

ग) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई त्यस्तो विदाको सम्बन्धमा सहयोग पुऱ्याउन सक्ने अन्य आवश्यक कागजात ।

२९. विदा दिने अधिकारी देहायको बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछ

विदाको किसिम

विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी

१. भैपरी आउने विदा

नगर प्रहरी प्रमुख

२. किरिया विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. प्रसूति र प्रसूति स्याहार विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

यस्ता स्वीकृत भएका विदाहरुको अभिलेख ७ दिन भित्र नगरपालिका प्रशासन शाखामा अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३०. विदा परिणत नहुने: यस परिच्छेद बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले जुन विदा लिई बसेको हो सोही विदा नै उपभोग गर्नु पर्नेछ । पहिले कुनै एक किसिमको विदा स्वीकृत भएकोमा त्यस विदा पछि किरिया विदा वा प्रसूति विदा वाहेक अर्को किसिमको विदामा परिणत गराउन पाइने छैन ।

३१. सार्वजनिक विदा गाभिने: भैपरी आउने र पर्व विदा वाहेक अरु कुनै प्रकारको विदा लिई बसे नगर प्रहरी कर्मचारीले सो विदा भुक्तान हुँदा सार्वजनिक विदा पर्न गएमा र सार्वजनिक विदा पछि कार्यालयमा हाजिर नभएमा सो सार्वजनिक विदाको अवधि पनि निज कर्मचारीले लिएको विदा वा सो विदा बाँकी नभएमा लिन पाउने अरु विदामा बसेको मानिनेछ ।

३२. कार्यालयमा अनुपस्थित हुने उपर कारवाही: विदा नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई गयल र तलवकट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गर्न सकिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना हुने छैन । विना सूचना लगातार १५ दिनसम्म कार्यालयमा अनुपस्थित हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेछ । सेवाबाट हटाउनु अघि स्पष्टिकरणको मौका दिइनेछ ।

३३. विदा लिने विधि : (१) यस परिच्छेद बमोजिम विदा लिन चाहने नगर प्रहरी कर्मचारीले आफुलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भए सो समेत खोली रीतपूर्वकको लिखित दरखास्त आफू हाजिर रहेको शाखामार्फत विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ विदा स्वीकृत भए नभएको जानकारी सम्बन्धित शाखा प्रमुखले सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) कुनै किसिमको विदा स्वीकृत दिने अधिकारीले परिस्थितिको विचार राखिकन मात्र विदा दिने वा नदिने निर्णय गर्नेछ ।

(३) भैपरी आउने विदाको सम्बन्धमा विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले उपनियम(१) बमोजिम दरखास्त नदिए पनि आफ्नो तजबिजिबाट मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो विदाको स्वीकृत दिन सक्नेछ ।

तर विदा बसी सकेपछि स्वीकृतिको लागि दरखास्त परेकोमा अस्वीकृति हुन गई त्यसको फलस्वरूप विदाको निवेदन गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाइएमा निजले पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

३४. विदाको अभिलेख: विदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतका सबै नगर प्रहरी कर्मचारीको विदाको अभिलेख किताव खडा गरी लगत राख्न प्रशासन शाखामा १५ दिन भित्र अनिवार्य लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

३५. निकासालिन नभ्याएमा: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आवश्यक परी विदामा नवसी नहुने अवस्था पर्न आएको भन्ने निकटतम माथिल्लो अधिकारीलाई लागेमा र सो विदा स्वीकृत हुने देखिएमा निजले त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई विदामा बस्न लिखित आदेश दिई त्यसको सूचना विदा दिने अधिकारी समक्ष पठाउनुपर्छ ।

३६. गयल खाली जनाउने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी गयलपरी सो कुराको जनाउ नगरपालिका प्रशासन शाखामा पठाई सके पछि सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीले विदा स्वीकृत हुन पर्ने व्यहोरा दर्शाई आफू गयल परेको सूचना पाएको मितिले १५ दिनभित्र आफू गयल गर्ने अधिकारी भन्दा एकतह माथिको सम्बन्धित अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन दिन सक्नेछ । सो प्रतिवेदन उपर छानविन र जाँचपड ताल गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीको प्रतिवेदन व्यहोरा साँचो देखिन आएमा सम्बन्धित अधिकृतले आवश्यक कारण सहित पर्चा खडा गरि थमौती गरेको व्यहोरा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

३७. झुठो कारण देखाएमा सजाय हुने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै झुठा कारण देखाई किरिया विदा र प्रसूती विदा लिई वसेको ठहरिएमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारी विभागीय सजायको भागी हुनेछ ।

३८. तालिम अवधिमा विदा बस्नेवारे: यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम अवधिभर सार्वजनिक विदा र किरिया विदाबाहेक साधारणतया अरु कुनै विदा दिइने छैन।

परिच्छेद ८

आचरण

३९. दान उपहार लिन नहुने: आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी र निजको परिवारका सदस्यसमेतलेनगरपालिकको पूर्व स्वीकृत विनास्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्थानिकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारको दान , बक्स, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन ।

४०. चन्दा लिन नहुने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुदैन र अरु कुनै किसिम आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन।

४१. सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने : (१) हाल बहालमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले यो कार्यविधि लागू भएको तीन महिना भित्र र नयाँ नियुक्ति भएका नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिना भित्र नगरपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

१) आफ्नो वा परिवारको सदस्यको नाममा भएको प्रत्येक अचल सम्पत्ति र शेयर , बैंक मौज्दातका विवरण ।

२) आफूसँगवा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहररात, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

३) उपनियामावली १ बमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयुक्त परिवारमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

४) आफ्नो सम्पत्तिमा थपघट भएमा अखितयारवालालाई सोको सूचना तीन महिना भित्र दिनु प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

४२. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने: कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृती विना देहायका काम गर्नु हुँदैन:

१. कुनै व्यापार गर्न ।

२. कुनै फर्मको हिस्सेदार सञ्चालक हुन ।

३. कुनै व्यवसाय चलाउन ।

४३. नगरपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरु प्रकाशन गर्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाद्वारा अथवा विशेष रूपमा अखितयार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा स्थानीय

तह वा गैहसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनधिकृत नगर प्रहरी कर्मचारीलाई वा गैहसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिनु हुँदैन ।

४४. रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्न हुँदैन । तर यस्तो प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृती लिईरहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नुपर्दछ ।

४५. नगरपालिकाको आलोचना: नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा नगरपालिकाको नीतिको विरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालिका र नगरपालिकाबासीमा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख रचना गर्नुहुँदैन ।

४६. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुँदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून वमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

४७. राजनीतिमा भाग लिन नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दल र सोसँग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई अन्य कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न सहयोग गर्न हुँदैन ।

४८. समय पालन र नियमितता: नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रूपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया पहिले विदाको निकास नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

४९. अनुशासन र आज्ञापालन: (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयको कामसम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तदारुकतासाथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(३) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरू प्रति उचित आदर देखाउनुपर्नेछ ।

५०. नगर प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने: नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरीसम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्नेप्रयत्न गर्न हुँदैन ।

५१. बहुविवाह , बालविवाह, अनमेल विवाह प्रतिबन्धः नगर प्रहरी कर्मचारीले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ विवाहवारी सम्बन्धि व्यवस्था विपरीत हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद—९

सजाय तथा उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्था

५२. सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नगर प्रहरी सेवामा कार्यरत कुनै प्रहरी कर्मचारीले देहायको कुनै कार्य गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले देहायको सजाय गर्न सक्नेछ ।

क. नसिहत दिने ।

ख. शारीरिक थकाई हुने(फटिक) सजाय गर्ने ।

ग. पदोन्नति रोक्का गर्ने ।

घ. तल्लो तहमा घट्टुवा गर्ने ।

ङ. लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिकरूपमा तलब भत्ताबाट कटौती गरी असुल गर्ने ।

च. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने गर्ने ।

छ. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

५३. नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्नेः नगर प्रहरी कर्मचारीले काममा साधारण लापरवाही गरेमा नसिहत दिन सक्नेछ । दुई पटकसम्म नसिहत दिँदा पनि निजले काममा लापरवाही गरेमा निजको चालचलन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेखिनेछ ।

५४. दर्जा र तलब घटाउनेः कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले तल्लो पद वा तल्लो टाइम स्केल वा त्यही टाइम स्केलको तल्लो स्केलमा ओराल्न सक्ने र ठुलीभेरी नगरपालिकालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएकोमा सो समेत निजबाट भराउन सक्नेछ ।

५५. नोकरीबाट हटाउनेः देहायका अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन सक्नेछ ।

क) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

ख) अनुशासनहीन काम गरेमा ।

- ग) आचरणसम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा ।
- घ मादक पदार्थ सेवन गरेमा ।
- घ) नियुक्ति भएको पाँच वर्षभित्रै नोकरीबाट अलग हुन झुठा कारण देखाएमा ।
- ङ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।
- च) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई १५ दिन भन्दा बढी विदा बसेकोमा ।
- छ) लापरवाही गरेमा वा नियम आदेशको पालना नगरेमा ।

५६. नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने: देहायका अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट बर्खास्त गर्न सक्नेछ ।

- क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी वा दायित्व पुरा गर्न नसकेमा
- ख) राजनीतिमा भाग लिएमा
- ग) वरावर अनुशासनहीनताको काम गरेमा
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।
- ङ) ड्युटीमा भएको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा वर्दीको पोशाक लगाई कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिडेमा वा जथाभावी गरेमा ।
- च) भ्रष्टाचार गरेमा ।
- छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार बारम्बार पालना नगरेमा ।
- ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरू वरावर उल्लंघन गरेमा
- झ) २५ दिनभन्दा बढी मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा बसेमा वा गैरहाजिर भएमा ।

५७. सजायको आदेश दिने: जाँचवृत्तको काम समाप्त भएपछि सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजसँग स्पष्टिकरण मागिएको भए निजले तोकिएको समयभित्र स्पष्टिकरण नदिएमा वा निजले दिएको स्पष्टिकरण सन्तोषजनक नलागेमा सजाय गर्ने अधिकारीले सजाय दिन सक्नेछ र सजायको आदेशको एक प्रति निजलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०

अवकाश

५८. अनिवार्य अवकाश: (१) यो कार्यविधि जारी भएपछि नियुक्ति भएका देहायका नगर प्रहरी कर्मचारीको देहाय बमोजिमको उमेर पुगेपछि वा नगर प्रहरी जवानको हकमा २० वर्ष , नगर प्रहरी हवलदारको हकमा २२ वर्ष र सो भन्दा माथिका अन्य दर्जाको हकमा २५ वर्ष सेवा अवधि पूरा भए पछि निजलाई सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

- क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक —३३वर्ष
- ख) नगर प्रहरी हवलदार —५०वर्ष

ग) नगर प्रहरी जवान

-४८ वर्ष

स्पष्टीकरण: उमेर प्रयोजनको निमित्त नगर प्रहरी कर्मचारीको उमेरको हिसाव गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछः

क) नोकरीमा प्रवेश गरेको वेलामा निजले पेश गरेको शैक्षिक संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म मिति वा वर्षबाट हुन आउने उमेर ।

ख) त्यस्तो अभिलेख नभएमा निजले नोकरीमा प्रवेश गर्ने बेला व्यक्तिगत विवरणमा लेखिएको जन्म मिति वा वर्षबाट हुन आउने उमेर ।

परिच्छेद ११

तलब, भत्ता

५९. तलब भत्ता: नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति पाएको वा बढुवा नियुक्ति पाएको मितिदेखि यस कार्यविधिको अनुसूची १ बमोजिमको तलबभत्ता पाउने छ ।

परिच्छेद १३

तालिम

६०. तालिमको व्यवस्था: नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन ठुलीभेरी नगरपालिकाले तोकिएबमोजिम तथा आवश्यकता अनुसार अन्य तालिमहरू पनि दिन सक्नेछ ।
६१. तालिम संचालन हुने स्थान : नगरपालिकाले तोकिएको स्थानमा हुनेछ ।
६२. तालिमको अवधि: नगर प्रहरी सेवाको सबै अधिकृत तथा जवानहरूको तालिमको अवधि बढीमा २ महिना र पाठ्यक्रम ठुलीभेरी नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।
६३. तालिमको अनिवार्यता : (१) नगर प्रहरी सेवामा रहेका सबै नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले तालिम लिनु अनिवार्य हुनेछ । यस्तो तालिममा सम्मिलित गराइएको नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले लापरवाही देखाई आफ्नो व्यावसायिक ज्ञान प्रति उदासिन तथा गैरजिम्मेवारी रहेको व्यहोरा अभिलेखमा जनाइनेछ ।
- (२) व्यावसायिक तालिम हासिल गर्न उदासिन रहेको व्यहोरा अभिलेखमा जनाई सकेपछि निजहरूलाई पुनः एकपटक तालिमको मौका दिइनेछ । त्यसपछि पनि उदासिन र गैरजिम्मेवारी देखाउनेलाई तल्लो पदमा झार्न वा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।
६४. तालिमको पाठ्यक्रम: विभिन्न तालिमहरूको पाठ्यक्रम नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
६५. प्रशिक्षार्थीले पाउने सुविधा : (१)
- (२) राशन पाउने नगर प्रहरी कर्मचारीहरूलाई अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको राशन भत्ता पाउने छन् ।

६६. तालिममा सामेल गराउने संख्या: नगर प्रहरीको कार्यमा दैनिक तथा सामान्य प्रशासनमा बाधा नपर्ने गरी नगर प्रहरी प्रमुखले निर्णय भए अनुसार तालिम लिन नगर प्रहरी अधिकृत कर्मचारीहरू तोक्नेछन्।
६७. अतिथि प्रशिक्षकहरूको पारिश्रमिक: नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
६८. आन्तरिक तालिम: एकै पटक नियुक्ति भएका वा बढुवा भएका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आन्तरिक तालिममा पठाउँदा साधारणतया समान अवसर प्राप्त हुनेगरी तालिमको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १४

पोशाक

६९. प्रारम्भिक पोशाक (१) सबै नयाँ भर्ना हुने अधिकृत तथा जवानहरूलाई नगरपालिका ले तोकेको स्केल बमोजिम प्रारम्भिक पोशाक वितरण गरिनेछ ।
(२) नयाँ भर्ना हुने प्रशिक्षार्थीहरूको चाहिने प्रारम्भिक पोशाक ठुलीभेरी नगरपालिकाले दिनेछ ।
७०. नगर प्रहरी पोशाक: नगर प्रहरीको पोशाकको रंग र किसिम र अन्य विवरण कार्यापालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ । हाललाई चुस्ताको रङ्ग: गाढा हरियो , जुत्ता कालो , टोपी गाढा हरियो , जाडोको लागि गाढा हरियो ज्याकेट , बेल्ट हरियो । दर्ज्यानी चिह्न चिन्न नेपाल प्रहरीको सरह हुनेछ ।
७१. प्रारम्भिक पोशाक र सामान : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई तोके बमोजिमको पोशाक र सामान उपलब्ध गराइनेछ । वा सो बराबर अनुसूची १ बमोजिमको पोशाक भत्ता दिइनेछ ।
७२. तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएमा दिने सुविधा : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमको तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा स्थानीय दर रेट बमोजिम सिलाई ज्याला दिइनेछ ।
७३. नगर प्रहरीको पोशाक सट्टा भर्ना: नगर प्रहरी कर्मचारीहरूलाई निजहरूको मालसामान र पोशाक निश्चित अवधि नपुगी वा कामकाजको सिलसिलामा फाटी गएमा नगर प्रहरी प्रमुखले पेश गरे बमोजिम सट्टा गरी नयाँ दिइनेछ ।

परिच्छेद १५

विविध

७४. समिति गठन हुने: तालिम र पोशाक सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिमका अधिकृतहरू भएको समिति गठन हुनेछ । त्यस समितिले गरेको ठहर बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीले निर्णय दिनेछ ।

७५. विभागीय आदेश र निर्देशन : यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही देहायका विषयमा नगर प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

(क) कार्यमा छिटो छरितोपन ल्याउने विषय,

(ख) मातहतको नगर प्रहरी कार्यालयलाई नियन्त्रण गर्ने विषय,

(ग) मातहत कार्यालयको कार्यमा समन्वय कायम गराउने विषय,

(घ) नियममा उल्लेख भएका कुराहरु स्पष्ट तथा विस्तृत गर्ने विषय,

(ङ) विभागीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था आदि ।

७६. पुरस्कार: नगरपालिकाको समग्र हित र इज्जतका लागी प्रशंसनीय कार्य गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई पुरस्कृत गरिनेछ ।

७७. दशै खर्च पाउने :नगर प्रहरी कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष घटस्थापनाको पन्ध्र दिन अगाडि दशै खर्चको रुपमा पाउनेछ ।

७८. अन्य सुविधा तथा व्यवस्था: (१) ठुलीभेरी नगरपालिकाले नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई दिईने सुविधाहरु तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) सुरुमा करार सेवामा रहेका नगर प्रहरी जवानहरुको हकमा यो कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यविधि जारी भएपछि हुने पहिलो नगर प्रहरी जवान पदको खुल्ला विज्ञापनमा एक पटकलाई भाग लिन उमेरको हद लाग्ने छैन ।

७९. नगर प्रहरी सम्बन्धि सेवा र शर्तहरु: ठुलीभेरी नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त, सुविधा र संचालन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका विषयहरुको हकमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

८०. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको पालना र कार्यान्वयनमा कुनै बाधा परेमा सोको व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार ठुलीभेरी नगर कार्यपालिकामा हुनेछ ।

८१. कार्यविधि संशोधन: यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन ठुलीभेरी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(नियम ७ सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी सेवा इकाई अन्तर्गतका कर्मचारीले पाउने सुविधा

पद	मासिक तलब	पोशाक	रासन
----	-----------	-------	------

सहायक नगर प्रहरी निरीक्षक	३००००	१५०००	७०००
नगर प्रहरी हवलदार	२७०००	१५०००	७०००
नगर प्रहरी जवान	२५०००	१५०००	७०००

अनसूची-२

(नियम ८ सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी सेवा इकाइका प्रहरीकर्मचारीहरूको कार्यविवरण

१. प्रहरी सहायक निरीक्षको कार्य विवरण:

- क) नगर प्रहरी सेवा इकाई प्रमुख भइ कामकाज गर्ने,
- ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत र प्रशासन शाखाको समन्वयमा रही कार्य सम्पादन गर्ने,
- ग) प्रहरी जवानहरूलाई ड्यूटी खटाई उनिहरूको कार्यय सम्पादनको अनगुमन गर्ने,
- घ) नगर प्रहरी सेवा इकाइको काम , कर्तव्य र अधिकारमा उल्लेखित कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यन्वयन गर्ने गराउने,
- ङ) कार्यसम्पादन सम्बन्धी दैनिक तथा साप्ताहिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
- च) नगर प्रहरी जवानहरूको मनोबल वृद्धि हुनेखालका अतिरिक्त क्रियाकलापहरूको आयोजना गर्ने,
- छ) उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने जवानहरूको अभिलेख राखी परस्कृत गर्ने नगरपालिकामा सफारिस गर्ने,
- ज) नगर कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२. प्रहरी हवलदार तथा विनाको कार्य धैर्यधारणा:

- क) नगर प्रहरी सेवा इकाइ प्रमुखको प्रति मातहतमा रही कामकाज गर्ने,
- ख) आफु खटिएको क्षेत्रमा इमान्दारी, वफदारी र समन्वयात्मक रूपमा कार्यय सम्पादन गर्ने,
- ग) कार्य सम्पादन सम्बन्धी दैनिक तथा साप्ताहिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी नगर प्रहरी सेवा इकाई प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- घ) नगर कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

आज्ञाले
सुकदेव लम्साल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत