स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६, संख्या १, दि.सि.न.पा. डोटी, स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७९।०३।३१

दिपायल सिलगढी नगरपालिका, डोटी

नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

नगरसभावाट स्वीकृती मिति : २०७९।०३।२७
प्रमाणिकरण मिति : २०७९।०३।२९

प्रस्तावना :– २०७२ सालमा जारी नेपालको संविधानको भाग ५, धारा ५७ (राज्यशक्तिको बाँडफाँड) उपधारा (४) मा स्थानीय तहको अधिकार अनुसूची ८ मा उल्लिखित विषयमा निहित रहनेछ र त्यस्तो अधिकारको प्रयोग र यो संविधान र नगर सभाले बनाएको कानून बमोजिम हुनेछ भनी उल्लेख भएको छ । संविधानको भाग १७, धारा २१४ स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार, धारा २२१ स्थानीय तहको व्यवस्थापकीय अधिकार तथा धारा २२६ मा कानून बनाउने अधिकार तोकिएका छन् ।

संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सबन्धित स्थानीय तहको अधिकारको सूची (अनुसूची ८) को सि.नं. १ मा नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी रहेको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका अधिकार को उपदफा २ (क) मा नगर प्रहरी सम्बन्धी व्यवस्था गरी नगरपालिकाले बनाएका कानूनहरु लागु गर्न, नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न, सबै व्यवसायीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन तथा नगरलाई व्यवस्थित नगरको रुपमा व्यवस्थापन गर्न नगर प्रहरीको गठन, संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सचांलन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दिपायल सिलगढी नगरकार्यपालिकाले नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यस कार्यविधिको नाम नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२.परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा–

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

(ख) "नियमावली" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम बनेको वा बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले दिपायल सिलगढी नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नगरकार्यपालिकाको कार्यालय" भन्नाले दिपायल सिलगढी नगरपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नगर प्रहरी" भन्नाले दिपायल सिलगढी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट नियुक्त नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "भत्ता" भन्नाले दिपायल सिलगढी नगरपालिकाले समय-समयमा तोकिदिएको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "टोली प्रमुख" भन्नाले दिपायल सिलगढी नगरपालिकाबाट नियुक्त हुने प्रहरी कर्मचारीहरुलाई निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने प्रहरी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गते देखि सुरुभई अषाढ मसान्तमा समाप्तहुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "सभा" भन्नाले नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "कार्यपालिका" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठन भएको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रुपमा काम गर्न खटिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "तोकिएको" वा "तोकिए" बमोजिम भन्नाले नगरपालिकाले समय-समयमा निर्धारण गरिदिएका नीति, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा निर्णय बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "जवान" भन्नाले अधिकृत बाहेकका प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले नगर प्रहरी अधिकृत र जवानसमेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद – २
नगर प्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

३. **नगर प्रहरीको गठन** : नगरपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा रहनेछ । नगर प्रहरीको सेवा गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीको संख्या नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४. **नगर प्रहरीको पद र तह :**

(क) नगर प्रहरीको पद र तह नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ख) नगर प्रहरीको पद, तह, काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ग) नगर प्रहरीको सेवा सुविधा पोशाक नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ३
नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. **नगर प्रहरी कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार :**

(क) नगरपालिकाको नीति, कानूनी मापदण्ड, तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

(ख) सार्वजनिक स्थानमा आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामाग्री,पसल,व्यवसायीले गरेको अवरोध हटाउने । हटाउन नमानेमा त्यस्ता व्यक्तिहरु उपर कानुनी कारवाही अगाडी बढाउन नगरपालिका कार्यालयसंग समन्वय गर्ने ।

(ग) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने । सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ, मन्दिर, ढल, नाला, पोखरी, खेलमैदान जस्ता सार्वजनिक सम्पति मिची कसैले घर, कम्पाउण्ड, टहरा र अन्य लाभलिने कार्यगरेको देखिएमा उक्त कार्यहरु गर्न नदिने । त्यस्ता कार्यहरु कसैले जवरजस्ती गरेमा तत्काल नगरपालिकालाई लिखित वा मौखिक जानकारी गराउने ।

(घ) नगर क्षेत्रमा अनियमितरुपमा निर्माणकार्य गरेको देखिएमा नक्सा पास भए वा नभएको एकिन गर्ने नक्सा पास नगराई घर निर्माण गरेको देखिएमा नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।

(ङ) छाडा पशुचौपायलाई नियन्त्रणमा लिई नगरपालिकाको सल्लाह बमोजिम गर्ने ।

(च) सार्वजनिक ठाउँमा धुम्रपान, मध्यपान गर्न तथा जुवातास खेल्न नदिने । रक्सी सेवन गरी जथाभावी व्यवहार प्रदर्शन गर्ने व्यक्तिहरुलाई तत्काल नियन्त्रणमा लिई नगरपालिकालाई बुझाउने ।

(छ) स्थानीय स्तरमा हुने सभा, समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ज) वडा समिति, टोल सुधार समिति र सामुदायिक प्रहरीसंग सहकार्य गरी सरसफाई सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने ।

(झ) बजारमा व्यापार व्यवसाय गर्ने व्यक्तिहरुले नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर तिरे नतिरेको हेरी कर तिर्न लगाउने ।

(ञ) नगरपालिकाको चल, अचल सम्पति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण, गाडी तथा ऐलानी, पर्ति जग्गा तथा सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको सुरक्षा गर्ने ।

(ट) नगर क्षेत्रमा भित्ते लेखन, पोलव्यानर, क्रसव्यानरलाई आवश्यकता अनुरुप व्यवस्थापन गर्ने ।

(ठ) बिना इजाजत राखिएका होडिङ्गवोर्ड, ग्लोवोर्ड हटाउने ।

(ड) अरुलाई बाधा पुग्ने गरी प्रयोग गरीएका उच्च ध्वनीका माईक जस्ता बस्तुहरु हटाउने ।

(ढ) नगरपालिकाले सुरुगरेका निमार्णकार्यहरुको रेखदेख र सुरक्षा गर्ने ।

(ण) न्यायिक समितिबाट भए गरेका फैसला कार्यन्वयन गराउने ।

(त) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।

(थ) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ढ) नगरकार्यपालिकाले तोकिदिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

परिच्छेद –४
तह विभाजन र पदपूर्ति

६. **अस्थायी पद सृजना र दरवन्दी** :

(क) बुंदा नं. ४ बमोजिम पद र तहमा रहने गरी अस्थयी पद र दरबन्दी संख्याको निर्धारण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) नगरकार्यपालिकाले नगर प्रहरी कर्मचारी मध्यबाट टोली प्रमुखको नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्नेछ ।

७. **नगर प्रहरीको सुरु नियुक्ति हुने पदहरु** :

(क) प्रहरी जवानहरु,

(ख) नगरकार्यपालिकाको कायालयले नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्दा पहिलो पटकलाई १८ वर्ष पुरा भई ३० वर्ष ननाघेका व्यक्तिहरु मध्येबाट नगर प्रहरी जवानको छनौट गर्नेछ तर दोस्रो पटकका लागि १८ बर्षपुरा भई २३ बर्ष ननाघेका व्यक्तिहरुबाट नगर प्रहरीको छनौट गरिनेछ।

स्पष्टिकरण : प्रहरी जवानहरुबाटै टोली प्रमुखको नियुक्ति गरिने छ ।

(ग) माथि ७ (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पूर्व सुरक्षा निकायवाट सेवा निभृत्त भएका व्यक्तिको हकमा ५० वर्ष उमेर ननाघेको हुनेछ ।

८. **नियुक्ति गर्ने अधिकारी** : नगरकार्यपालिकाले एक पदपुर्ति समितिको गठन गरी उक्त समितिको सिफारिस बमोजिम नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट नगर प्रहरीको नियुक्ति गरिनेछ ।

९. **छनौटका आधारहरु** : प्रहरी जवानहरुको छनौट गरिदा नेपाल सरकारले अपनाएको कार्यविधि बमोजिम समावेशिताका आधारमा (महिला, आदिवासी, जनजाति, दलित र अल्पसंख्यक समेतबाट) छनौट गरिनेछ ।

१०. **नगर प्रहरीका लागि आवश्यक योग्यता** :

(क) नगर प्रहरी पदका लागि न्युनतम शैक्षिक योग्यता एस.इ.इ. वा सो सरह हुनेछ ।

(ख) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय प्रमाणित नभएको ।

(ग) कुनै राजनितिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।

(घ) महिलाका लागि ५ फिट र पुरुषका लागि ५.२ फिट उचाई भएको ।

(ङ) छाती नफुलाउदा घटिमा ३१ ईन्ज फुलाउदा ३३ ईन्च भएको ।

(च) आखाँ माईनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

(छ) नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट निरोगीताको प्रमाणपत्र पाएको ।

(ज) नेपाली नागरिता प्रमाणपत्र पाएको ।

परिच्छेद – ५
नगरपालिकाको प्रशासन र नगर प्रहरीको सम्बन्ध

११. **प्रशासनिक सम्बन्ध** : नगर प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाका कुराहरु बाहेक समस्त नगर प्रहरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने छन् ।

१२. जानकारी गराउने व्यहोरा : नगर प्रहरीले नगरपालिकालाई कुनै विषयमा जानकारी गराउदा टोली प्रमुख मार्फत लिखित रुपमा गराउनु पर्नेछ ।

१३. कारवाही गर्दा परामर्श लिने : कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाही गर्दा टोली प्रमुखको परामर्श लिइने छ । कारवाहीको प्रस्ताव गरिएको प्रहरी कर्मचारीलाई के कस्तो कारवाही गर्ने भन्ने विषयमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ६
विदा

१४. विदा अधिकारको कुरा होइन :

(क) नगर प्रहरी सेवामा करारमा कार्यरत कर्मचारीले महिनाको एकदिन विदाको सुविधा पाउने छन् ।

(ख) उपबुंदा (क) बमोजिमको विदाको सुविधा अधिकारको रुपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

(ख) कामको अनुकूलता हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजविजबाट विदा दिन वा नदिन पनि सक्ने छ ।

१५. विदा स्वीकृत गराउनु पर्ने : (१) विदा नलिई वा कार्यालयलाई जानकारी नगराई घर बस्ने प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाइने छ । यस कार्यविधि बमोजिम विदा नलिई प्रहरी कर्मचारी गैरहाजिर हुन पाउने छैन ।

(२) दशै, तिहार जस्ता लामो विदामा कामकाज गर्दा सट्टा विदा लिन पाइनेछ । यसरी विदा लिंदा विदा बसेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ७
आचरण

१६. दान उपहार लिन नहुने : आफ्नो सरकारी काममा कुनै प्रकारको असर पार्न सक्ने गरी कुनै पनि नगर प्रहरी र निजका परिवारका सदस्यले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिविना कुनै प्रकारको दान वकस, पुरस्कार, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्न हुदैन ।

१७. चन्दा लिन नहुने : नगर प्रहरीले नगरपालिकाको स्वीकृति विना कुनै प्रकारको चन्दा लिन पाउने छैन ।

१८. सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्ने : नगर प्रहरी सेवामा कार्यरत प्रहरी कर्मचारीले नियमानुसार तथा नगरकार्यपालिकाले मागगरेका बखत आफ्नो सम्पत्ति विवरण नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृति विना कुनै व्यापार व्यवसाय गर्नु हुदैन ।

२०. गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने : नगरपालिकाको कामगर्ने क्रममा नगरपालिका सम्बन्धी थप थाहा पाएका कुराका सम्बन्धमा उक्त कुराहरु प्रकाशन वा प्रचार गर्न पाईने छैन ।

२१. नगरपालिकाको आलोचना गर्न नहुने : कुनै प्रहरी कर्मचारीले नगरपालिकाबाट भएगरेका काम कुराका सम्बन्धमा आलोचना गर्न पाईने छैन ।

२२. **निर्वाचनमा भाग लिन नहुने** : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनितिक दल र सोसंग सम्बन्धित कुनै निर्वाचनमा भाग लिन र प्रचार प्रसार गर्न पाउने छैन ।

२३. **राजनीतिमा भागलिन नपाउने** : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनितिक दल र सोसंग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

२४. **समय पालन र नियमितता** : नगर प्रहरी कर्मचारीले ठीक समयमा नियमित रुपमा आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र साधारणतया विदाको निकासा नलिई काममा अनुपस्थित हुन पाईने छैन ।

२५. **अनुशासन र आज्ञापालन** : नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्यपालन गर्नुका साथै अनुसाशित र आज्ञाकारिता पालन गर्नु पर्नेछ ।

२६. **निर्देशनको पालाना** : नगर प्रहरी कर्मचारीले आफुभन्दा माथिल्लो टोली प्रमुखले दिएको निर्देशन पालाना गर्नु पर्नेछ ।

२७. **नगर प्रहरीले बाहिरी प्रभावमा पर्न नहुने** : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै प्रलोभनमा पर्न वा कसैलाई प्रलोभनमा पार्न तथा आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफु भन्दा माथिका टोली प्रमुखलाई अनुचित प्रभावमा पार्न पाईने छैन ।

परिच्छेद –८
सजाय र पुनरावेदन

२८. **सजाय** : उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिने छ ।

(क) नसिहत दिने,
(ख) शारिरीक थकाई हुने सजाय गर्ने,
(ग) तल्लो तहमा घटुवा गर्ने,
(घ) तलव बृद्धि रोक्का गर्ने ।

२९. **क्षतिपूर्ति भराउने** : प्रहरी कर्मचारीको काम कारवाहीबाट नगरपालिकालाई हानी नोक्सानी भएमा निजले गरेको हानी-नोक्सानी बराबरको रकम निजबाट भराउन सकिने छ ।

३०. **अवकाश** : नगर प्रहरीलाई निम्न लिखित काम कारवाही गरेको अवस्थामा तथा उमेर हदका आधारमा पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

(क) सन्तोषजनक काम, काज नभएमा,
(ख) अनुशासनहिन काम गरेमा,
(ग) आचरण उल्लंघन गरेमा,
(घ) प्रहरी सेवामा नियुक्त हुन झुट्टा विवरण पेश गरेमा,
(ङ) टोली प्रमुखको आदेशको उल्लघन गरेमा,
(च) गैर हाजिर भएमा,
(छ) लापर्वाहीपुर्ण काम गरेमा,
(ज) नगर प्रहरी संगठन भित्र अराजकता सृजना गरेमा,
(झ) उमेर पचास वर्ष नाघेमा स्वतः अवकास हुनेछ ।

३१. **पुनरावेदन** : पदबाट हटाउन प्रस्ताव गरिएको नगर प्रहरीले आफ्नो भएको सांचो सत्य व्यहोराको पुनरावेदनपत्र नगरकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सो विषयमा नगरकार्यपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

परिच्छेद – ९
नगर प्रहरीको तालिम सम्बन्धी व्यवस्था तथा विविध

३२. **तालिम सम्बन्धी व्यवस्था** : नगर प्रहरीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउंन दिपायल सिलगढी नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार विभिन्न तालिम संचालन गर्न सक्नेछ । तालिम संचालनका लागि नगरपालिकाले जिल्ला प्रहरी कार्यालयसंग समन्वय गरी आवश्यक तालिम संचालन गर्न सहयोग लिन सक्नेछ ।

३३. **बाधा अडकाउ फुकाउ** : दिपायल सिलगढी नगरपालिकामा कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको सेवा सर्त सुविधा नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

३४. **कार्यविधि संशोधन** : यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन दिपायल सिलगढी नगरकार्य कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

॥ समाप्त ॥

आज्ञाले
शंकर सुचिकार
नि.प्रमुमुख प्रशासकिय अधिकृत