



वनगाड कुपिण्डे नगरपालिका

वनगाड कुपिण्डे राजपत्र

खण्ड : ६

संख्या: १८

मिति: २०७९/१२/१०

भाग-१

वनगाड कुपिण्डे नगरपालिका

सम्बन्ध २०८० सालको कानून

प्रमाणिकरण मिति: २०७९।१२।१०

प्रकाशन मिति: २०७९।१२।१५

वनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको नगर प्रहरी, ऐन २०७९

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क.१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी वनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाका नगर सभाले यो नगरप्रहरी ऐन, २०७९ बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक : संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो ऐनको नाम “ वनगाड कुपिण्डे नगरपालिकाको नगर प्रहरी ऐन २०७९” रहेको छ।
 - (२) यो ऐन नगरसभाबाट पारित भई नगरपालिको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ। तर विशेष परिस्थिति सृजना भै तत्काल काम गर्नु पर्ने भएमा नगरकार्यपालिका वाट निर्णय गरी पहिलो बस्ने नगर सभाको बैठक वाट ऐनको रूपमा अनुमोदन गराउनु पर्ने छ।
२. परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :-
- क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र नगर प्रहरी ऐन २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ।
 - ख) “नगरपालिका” भन्नाले वनगाड कुपिण्डे नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
 - ग) “मुख्य कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

- घ) “समिति” भन्नाले वनगाड नगरपालिकाको पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “नगर प्रहरीवल” भन्नाले वनगाड कुपिन्डे नगरपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) “करार पद” भन्नाले म्याद तोकिएको नगरपालिकाको सभाद्वारा स्वीकृत करार पदलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “परिवार” भन्नाले नगरप्रहरी कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नुपर्ने कर्मचारीको पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले पुरुष प्रहरीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला नगर प्रहरीको हकमा निजको सासु ससुरालाई समेत जनाउँछ ।
- ज) “भत्ता” भन्नाले वनगाड कुपिन्डे नगरपालिकाले समय समयमा तोकिएका वमोजिमको भत्तालाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) “कार्यपालिका” भन्नाले वनगाड कुपिन्डे नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “सभा” भन्नाले वनगाड कुपिन्डे नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।
- ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्न नेपाल सरकारबाट खटाईएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड) “तोकिएको” वा “तोकिए वमोजिम” भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए वमोजिम सम्झनु पर्छ ।
३. ऐनको व्याख्या नगर सभाले गर्ने : १) यस ऐनमा कुनै दुविधा उत्पन्न भएमा नगर सभाले यस ऐनको व्याख्या गर्ने छ ।
- २) कुनै अधिकारीले यस ऐनको प्रयोग गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- ३) दफा ३ (२) को सम्बन्धमा नगरपालिकाले निवेदन परेको मितिले ७ दिन भित्रमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद २

नगरप्रहरी सेवा गठन रेखदेख र नियन्त्रण

४. नगर प्रहरी सेवाको गठन : १) नगरपालिकामा एक नगरप्रहरी सेवा समुह रहने छ । नगरप्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने नगरप्रहरी कर्मचारीहरूको संख्या नगर सभाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

५.नगरपालिकामा रहने नगरप्रहरीको पद र तह : नगरप्रहरीमा नगरसभाले तोकेको पद र तह रहनेछन् । २) नगरपालीकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ

परिच्छेद - ३ :

नगरप्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य र अधिकार

६. देहायको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगरपालीकाले नगरप्रहरी बलको परिचालन गर्न सक्नेछ :- (क) नगरपालीकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने
- (ख) नगरपालीकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।
- (ग) स्थानीय सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख ,फोहर व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ङ) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वय गर्ने र गराउने सुरक्षाको व्यवस्थापन गर्ने ।
- च)नगरपालीका सडक क्षेत्रमा सञ्चालीत ठुला भारवाहक क्षमताका सवारी साधनको भारवहान क्षमताको अनुगमन गरी कानूनन वमोजिम कारवाहि गर्ने ।
- (छ) सार्वजनिक, ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षाको प्रवन्ध गर्ने ।
- (ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा खटिई आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (झ) अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण गर्ने ।
- (ञ) छाडा पशु चौपायको नियन्त्रण गर्ने ।
- (ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने (ठ) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामाग्री पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने नमानेमा आफैँ हटाई हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न पेश गर्ने ।
- (ड) सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रुपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने ।

- निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोकका गरी नगरपालीका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।
- (ढ) नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कार्यालय मार्फत प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।
- (ण) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक चिज तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ बिक्रि वितरणमा रोक लगाउने । तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेका हानिकारक चिज वस्तु बिक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन नगरपालीका समक्ष पेश गर्ने ।
- (त) रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु बिक्रि वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने साथै जरिवाना समेत गर्न राय साथ पेश गर्ने ।
- (थ) छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाही गर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमै गाड्न लगाउने ।
- (द) खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने ।
- (ध) वडा समिति, टोल विकास संस्था, तथा नेपाल प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।
- (न) ईजाजत विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा व्यवसायको दर्ता/नवीकरण गर्न लगाउने ।
- (प) होटल, रेष्टुरेन्ट, गेष्ट हाउस, मसाज पार्लर जस्ता गतिविधिहरुको निरीक्षण गर्ने । मापदण्ड अनुरूप नचलेको पाईएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।
- (ब) नगरपालीका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस ,जुवा लगायतका विकृतीजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।
- भ) वनगाड कृपिन्डे नगरपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्थापन गर्ने, त्यस्तो व्यापारीहरुको लगत राख्ने ।
- (य) ध्वनी, धुँवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा बाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।

(ल) दमकल (Fire Brigade) सेवा र एम्बुलेन्सलाई २४ सैं घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(श) नगरपालीकाले तोकेका भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरु एवं. कर सँकलन लगायतका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ष)नगरपालीकाको नियमित काममा अवरोध गर्ने ,मध्यपान सेवन गरी वा नगरी हुलहुज्जत गर्ने ,नगरपालिका तथा वडा वडा कार्यालयहरुमा कुनै नागकिवाट हुन सक्ने हिंसा तथा गैरकानूनी कार्यलाई नियन्त्रण गर्ने छु, भने आत्मा रक्षा र स्थानीय सरकार तथा सम्पत्तिको रक्षाको लागि नगर प्रहरीले व्यक्तिलाई पक्राउ गरी नेपाल प्रहरीलाई बुझाउने, आवश्यक परेमा वल प्रयोग गर्ने र सो को लागि नेपाल प्रहरी संग समन्वय गरी कानूनी कारवाहि गर्ने गरीने छु भने नगर प्रहरीलाई हतियारका रुपमा खुकुरी र लड्डी उपलब्ध गराइने छु । वल प्रयोग गर्दा आत्मरक्षा र जिउधनको रक्षाकालागि वल प्रयोग गर्नु परेमा वाहेक अन्य अवस्थामा प्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति लिनु पर्ने छु ।

(क्ष) महिला तथा घरेलु हिंसा, कुरीती, कुसंस्कार विरुद्ध जन चेतना संचालन गर्ने

(त्र) समाजमा हुने रक्सि जाँड, महिला हिंसा, चोरी डकैती, लागु औषध प्रयोग तथा उत्पादन रोक्न भूमिका खेल्ने ।

(ज्ञ) तोकीए बमोजिम जनसेवा, सामूहिक श्रम आदिमा सरीक हुने ।

परिच्छेद - ४ तह विभाजन र पदपूर्ति

७. **स्थायी पद श्रृजना गर्न नपाईने** : १) नगरपालीकामा रहने नगरप्रहरीको लागि स्थायी पद सिर्जना गर्न पाईने छैन ।

(२) नगरपालीकाको लागि आवश्यक नगरप्रहरी खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारमा पूर्ण वा आंशिक वा स्वयमसेवकको रुपमा पारिश्रमिक पाउने गरी भर्ना गरिनेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम नगरप्रहरीको पद सिर्जनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्दा संख्या र पदमा रहने नगरप्रहरीका विभिन्न तहका दरवन्दीहरुको श्रृजना नगरसभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) नगर सभामा पद श्रृजना तथा खारेजीका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद श्रृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरवन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले

संगठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) नगर प्रहरीहरूको शुरु नियुक्ति हुने पदहरू : नगरप्रहरीको देहायका पदहरू खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरी वा सेवा परिवर्तन गरी पूर्ण वा आंशिक वा स्वयमसेवकको रूपमा पारिश्रमिक पाउने गरी सेवा करारमा नियुक्ति हुनेछन् :

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक -१

(ख) नगरप्रहरी हवलदार -२

(ख) नगर प्रहरी जवान-६

८. **नियुक्ति गर्ने अधिकारी** : पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा नगरपालीकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरप्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ ।

९. **पदपूर्ति गर्ने तरिका** : १)नगरप्रहरी पदहरूमा पहिलो पटकका लागि सबै पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा करारमा पदपूर्ति गरिनेछ

१०. **नगरप्रहरी सम्बन्धी योग्यता** : नगरप्रहरी सम्बन्धी आवश्यक योग्यता दफा ५६ बमोजिम हुने छ ।

११. **पदपूर्ति समिति** : नगरपालीकाको करारमा कर्मचारी भर्नाको लागि गठित पदपूर्ति समिति नै नगरप्रहरीहरूको पदपूर्ति समिति हुने छ । नगरप्रहरीहरूको नयाँ पदपूर्तिका लागि छनौट प्रकृत्यामा प्रहरी कार्यालयको प्रतिनिधिलाइ विज्ञको रूपमा आमन्त्रित गरिनेछ ।

१२. **पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था करारमा कर्मचारी ब्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधिमा तोके बमोजिम हुने छ ।

१३. **योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने** : (१) उम्मेदवारहरूले दिइएको परीक्षा र अन्तवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नेछ । कुल रिक्त पदको बढीमा ३३ प्रतिशतसम्म योग्यताक्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राखिनेछ तर रिक्तपद संख्या तिन भन्दा कम भएको अवस्थामा पनि एक जना वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस गरिने छ ।

१४. **जेष्ठताक्रम कायम गर्ने** : (१) नगरप्रहरी कर्मचारीहरूको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरूले आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा कायम गरिनेछ । (२) वैकल्पिक उम्मेदवारहरूले ६ महिना सम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ ।

१५. **परीक्षणकालमा राखिने** : (१) नयाँ सेवा करारमा नियुक्त गरिएका नगरप्रहरी कर्मचारीलाई सुरुमा पूर्ण वा आंशिक वा स्वयमसेवकको रूपमा पारिश्रमिक पाउने आधारमा बढिमा छ महिनाको सेवा करार सम्झौता गरिनेछ । सो अवधिमा नगरप्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजक काम नगरेमा नगरप्रहरी बल प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सेवा करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।
१६. **करार नविकरण** : करार नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था नगर सभाले निर्णय गरे बमोजिम हुने छ ।
१७. **जिम्मेवारी तोक्ने अधिकारी** : जिम्मेवारी तोक्ने विषयमा प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेबमोजिम हुने छ ।
१८. **बढुवा मार्फत पदपुर्ती हुने** : दफा ९(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरप्रहरी कर्मचारीको कुनै पद रिक्त भएमा सो भन्दा तल्लो दर्जाको प्रहरी कर्मचारीहरु विच प्रतिस्पर्धा गराई पदपुर्ति गरिने छ । तर (२)जवान पदको पद रिक्त भएमा खुला प्रतिस्पर्धाबाट पदपुर्ति गरिने छ ।

परिच्छेद - ६

नगरपालीकाको प्रशासन र नगरप्रहरीको सम्बन्ध

१९. नगरपालकाको प्रशासनको नियन्त्रण रहने : नगरप्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थापनको कुरामा वाहेक समस्त नगरप्रहरी नगरपालीकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् ।
२०. **कारवाही गर्दा परामर्श लिने** : कुनै पनि तहका नगरप्रहरी कर्मचारीलाई अनुशासनको कारवाही गर्दा आवश्यकतानुसार नगर प्रहरी प्रमुखको परामर्श लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ७

विदा

२१. **विदा अधिकारको कुरा होइन**: (१) नगरप्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रूपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन । (२) कामको अनुकूल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ । साथै आवश्यक परेमा विदामा बसेको नगरप्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ । (३) **विदाको किसिमहरु** : नगरप्रहरी कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिमका विदा पाउनेछन :

- (१) भैपरी आउने र पर्व विदा
- (२) विरामी विदा
- (३) किरिया विदा
- (४) प्रसूती विदा
- (५) सट्टा विदा

२२. विदा नलिई घर वस्ने नगरप्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने :

- (१) यस ऐन वमोजिम विदा नलिई नगरप्रहरी कर्मचारी गैर हाजिर हुने पाउने छैन । (२) उपनियम (१) को उल्लंघन गरी ७ दिन भन्दा बढी समय गैर हाजिर हुने नगरप्रहरी कर्मचारीलाई नगरपालीकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर विदा माग भएको आबेदनको टुंगो नलाग्दै विदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिको लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लंघन गरेको मानिने छैन ।

- २३. भैपरी/पर्व विदा :** (१) नगरप्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक वर्षमा १२ दिनमा नबढाई भैपरी/पर्व विदा पाउने छ । २) भैपरी/पर्व आउने विदा साधारणतः एक पटकमा २ दिनमा नबढाई लिन पाइने छ । ३) भैपरी/पर्व आउने विदा एक सालको अर्को सालमा लिन पाइने छैन । ४) विदा बस्नु परेमा कुनै प्रहरी कर्मचारीले विदाको स्वीकृति लिई रहन नसकेको अवस्थामा विदा वसेपछि स्वीकृत गराए पनि हुन्छ । ५) भैपरी/पर्व विदा वसेका नगरप्रहरी कर्मचारीहरूले पूरा तलब पाउनेछ । ६) भैपरी/पर्व विदा शनिवार वाहेक अरु विदाहरूसँग मिलाई लिन पाइने छैन ।

- २४. विरामी विदा :** (१) आफ्नो पदको कर्तव्य पालन गर्दा चोटपटक लाग्न गई वा विरामी भई अस्पतालमा भर्ना भई उपचार गराउनु परेमा सम्बन्धी नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरेवमोजिम हुने छ ।

- २५. किरिया विदा :** (१) नगरप्रहरी कर्मचारी आफैँ किरियामा वस्नु परेमा कुल धर्म अनुसार बढीमा १५ दिन किरिया विदा पाउनेछ । यस्तो विदा महिला नगरप्रहरी कर्मचारीको पतिले किरिया वस्नुपरेमा त्यस्तो महिला कर्मचारीलाई दिईनेछ । (२) यस्तो किरिया विदा वस्ने नगरप्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

- २६. प्रसूती विदा :** (१) महिला नगरप्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघिपछि गरी ९८ दिन प्रसूती विदा पाउनेछ । (२) प्रसूती विदा वस्ने महिला नगरप्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छैन । ३) उल्लेख भएअनुसारको विदाको अभिलेख

कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने कार्यालयले अध्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ ।

२७. **सट्टा विदा** : कुनै पनि सार्वजनिक विदाको दिन ड्यूटी गर्ने नगरप्रहरी कर्मचारीलाई आलोपालो मिलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले सट्टा विदा दिन सक्नेछ । तर यस्तो सट्टा विदा एकपटकमा सात दिनभन्दा बढी हुने छैन ।

२८. **विदा माग गर्ने विधि** : (१) विदाको निकासका निमित्त नगरप्रहरी कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भए सो समेत खुलाई आफ्नो कार्यालय मार्फत विदा दिने अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ र विदा दिने अधिकारीले पनि विदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको सूचना सो नगरप्रहरी कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ । (२) देहायको कुरामा विदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निजले निवेदनको मितिभन्दा अधिको मितिबाट विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ । क) विदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति दिन सम्भव थिएन भन्ने, ख) पूर्व स्वीकृति प्राप्तिको लागि निवेदकले सकभर प्रयास गरेको थियो भन्ने ।

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

परिच्छेद ८

आचरण

३०. **दान उपहार लिन नहुने** : आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि नगरप्रहरी र निजको परिवारका सदस्यसमेतले नगरपालीकाको पूर्व स्वीकृत विना स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारको दान, बक्स, पुरस्कार, कोसेली र उपकार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

३१. **चन्दा लिन नहुने** : कुनै नगरप्रहरी कर्मचारीले नगरपालीकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।

३२. **स्वीकृती विना अचल सम्पत्ति खरिद गर्न नहुने** : नगरपालीकालाई पूर्व सूचना नदिई कुनै पनि नगरप्रहरी कर्मचारीले आफ्नो बसोबासको निमित्त चाहिने वाहेक आफ्नो वा आफ्नो परिवारको

कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरिद गर्न हुदैन ।
नगरपालीकाको स्वीकृत लिएर मात्र खरिद गर्न सक्नेछ ।

३३. सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने : (१) नगरप्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिनभित्र नगरपालीकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष सम्पत्तिको विवरण तोकिएको ढाँचामा दाखिला गर्नु पर्ने छ ।
३४. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने : कुनै पनि नगरप्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृती वेगर देहायका काम गर्नु हुदैन : १. कुनै व्यापार गर्न २. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र ३. कुनै व्यवसाय चलाउन ।
३५. नगरपालीकाको काममा थाहा पाएका कुराहरु प्रकाशन गर्न नहुने : नगरप्रहरी कर्मचारीले नगरपालीका द्वारा अथवा विशेष रुपमा अख्तियार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा स्थानीय तह वा गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको अथवा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनधिकृत कर्मचारीलाई वा गैह्रसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुदैन ।
३६. रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने : नगरप्रहरी कर्मचारीले नगरपालीकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्न हुदैन । तर यस्तो प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यवसायिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृती लिई रहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नुपर्दछ ।
३७. नगरपालीकाको आलोचना : नगरप्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा नगरपालीकाको नीतिको विरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा नगरपालीका र नगरबासीमा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख रचना गर्नु हुदैन ।
३८. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने : नगरप्रहरी कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्ने वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानूनवमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।
३९. राजनीतिमा भाग लिन नहुने : नगरप्रहरी 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 ।

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

४१. अनुशासन र आज्ञापालन : (१) नगरप्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(२) नगरप्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तदारुकतासाथ पालन गर्नुपर्दछ ।

(३) नगरप्रहरी कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै जनप्रतिनिधी र कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनुपर्नेछ ।

४२. नगरप्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने : नगरप्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृत माथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

परिच्छेद - ९

सजाय र पुनरावेदन

४३. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगरप्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ :

१. नसिहत दिने ।

२. तलव वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने ।

३. तल्लो तहमा घट्टुवा गर्ने ।

४) करार सम्भौता रद्द गर्ने

५. लापरवाही गरी नगरपालीकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टी गरी असुल गर्ने । ६. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने । ७. भविष्यमा स्थानीय तहमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने । दफा ६ को (ष)को व्यवस्था वाहेकको अवस्थामा बल प्रयोग गर्दा माथिल्लो अधिकारीको अनुमति नलिएमा वा आवश्यकता भन्दा बढि बल प्रयोग गरेमा छानिविन गरी कसुर अनुसारको कारवाहि गरिने छ ।

४४. नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने : देहायका अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगरप्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ ।
- क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा र दायित्व पूरा गर्न नसकेमा ख) राजनीतिमा भाग लिएमा
- ग) वरावर अनुशासनहीन काम गरेमा
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी दोषि प्रमाणित भएमा । ङ) डिउटीमा 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 आचरण नगरेमा
- ज) आचरण सम्बन्धी नियमहरू वरावर उल्लंघन गरेमा
- झ) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा वसेमा वा गैरहाजिर भएमा ।
४५. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : (१) नगरप्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ । (२) नगरप्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारवाही गर्न लागिएको उल्लेख गरी, हुन सक्ने सजायसमेत खुलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । त्यस्तो सूचना दिँदा लगाइएका आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनुपर्नेछ । त्यस्तो नगरप्रहरी कर्मचारीले सजाय गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो सफाइको र प्रस्तावित सजायको सम्बन्धमा लिखित स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ । तर भागी पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको नगरप्रहरी कर्मचारीको सम्बन्धमा यस एनको कार्यविधिको रीत पुऱ्याउनु पर्ने छैन । क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भइसकेको आधारमा कुनै नगरप्रहरी कर्मचारीलाई सजाय दिनुपर्ने भएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजलाई गर्न लागेको सजायको बारेमा सूचनासम्म दिनुपर्नेछ । ख) सफाई पेश गर्ने मौका दिन मनासिव नपर्ने भएमा सो कुराको टिप्पणी खडा गरी त्यस्तो नगरप्रहरी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछैन । ३) सजाय गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित नगरप्रहरी कर्मचारीसमेत बुझी कारण

सहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन तथा भएको सबुद प्रमाण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

४६. पुनरावेदनको कार्यविधि : (१) ऐनको दफा ६७ अन्तर्गत दिइएको आदेशमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनुपर्नेछ । (२) पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पुनरावेदनमा आफ्नो सफाइको निमित्त जो भएको प्रमाण राखी पुनरावेदन शिष्ट भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ । पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल पनि राख्नुपर्नेछ । (३) पुनरावेदन दिँदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगरपालीकाको प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । (४) सजायको सूचना पाएको सात दिनभित्र पुनरावेदन दिनुपर्नेछ । (५) पुनरावेदन तहबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

४७. अनिवार्य अवकाश : (१) यो ऐन जारी भएपछि नियुक्ति भएका देहायका नगरप्रहरी कर्मचारीको देहायवमोजिमको उमेर पुगेपछि सबै पदहरूमा ५८ वर्षमा स्वतः अवकाश दिइने छ । र अवकाश दिँदा नगरपालीकाले उचित रकम प्रोत्साहन स्वरूप उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।
- ख) त्यस्तो अभिलेख नभएमा निजले नोकरीमा प्रवेश गरेको बेलामा सिटरोलमा लेखिएको जन्म मिति, विमा र वर्षबाट हुन आउने उमेर । ३)यसरी नियुक्त भएका प्रहरी कर्मचारीहरूको रु.१० लाख सम्मको दुर्घटना विमा नगरपालीकाले गरिदिने छ ।
४८. निमित्त भई काम गर्ने व्यवस्था : (१) कायम मुकायम वा कार्यवाहक नतोकिएको अवस्थामा एक महिना नवढने गरी कुनै कारणले कार्यालय प्रमुख अनुपस्थित भएमा सोही कार्यालयका सबभन्दा बरिष्ठ नगरप्रहरी कर्मचारीले सो पदको निमित्त भई काम गर्नेछन् । (२) यसरी निमित्त भई काम गरेको अवधिको सम्पूर्ण जिम्मेवारी निमित्त भई काम गर्ने नगरप्रहरी कर्मचारीको हुनेछ ।

परिच्छेद १३

तालिम

४९. तालिम को व्यवस्था : नगरप्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष बनाउन पन्ध्र दिनको आधारभुत तालिम अनिवार्य हुने छ भने आवश्यकतानुसार अन्य तालिम पनि दिन सकिनेछ, उक्त तालिममा लाग्ने खर्चको व्यवस्थापन नगरपालीकाले गर्ने छ ।

५०. **प्रशिक्षार्थीले पाउने सुविधा** : (१) नगरपालीका बाहिर प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम अबधिको दैनिक भ्रमण भत्ता प्रचलित नगरपालीको नियमानुसार हुनेछ ।
५१. **पोशाक र चिन्ह**: (१) नगरप्रहरीको लागि पोशाक र चिन्ह अनुसुचि १ मा व्यवस्था भएवमोजिम हुनेछ । भने पोशाक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था अन्य कर्मचारी सरह हुनेछ तर पहिलो पटकको लागि भने पोशाक खर्च आवश्यकतानुसार दिन सकिने छ ।
५२. **अतिथि प्रशिक्षकहरूको पारिश्रमिक**: नगरपालीकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १५ विविध

५३. **विभागीय आदेश र निर्देशन** : यस विनियमावलीको परिधिभित्र रही देहायका विषयमा नगरप्रहरी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ । (क) कार्यमा छिटो छरितोपन ल्याउने विषय (ख) मातहतको नगरप्रहरी कार्यालयलाई नियन्त्रण गर्न विषय (ग) मातहत कार्यालयको कार्यमा समन्वय कायम ल्याउने विषय
५४. **चाडपर्व खर्च पाउने** : नगरप्रहरी कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।
५६. **योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) वनगाड कृपिन्डे नगरपालिकाले नगरप्रहरी कर्मचारीहरूलाई जवान प्रहरीको को उमेर हद १८ वर्ष पुरा भइ ३५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने छ भने शैक्षिक योग्यता मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थावाट ८ कक्षा उत्तिर्ण गरेको हुनु पर्ने छ ।
- (२) प्रहरी हवलदारको हकमा मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थावाट SEE उत्तिर्ण गरेको हुनु पर्ने छ भने उमेर हद २१ वर्ष पुरा भइ ३५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने छ ।
- ३) सहायक प्रहरी निरिक्षकको हकमा मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थावाट १०+२ पास वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको हुनु पर्ने छ भने उमेर हद २१ वर्ष पुरा भइ ४५ वर्ष नकाटेको हुनु पर्ने छ ।
५७. **बाधा अडकाउ फुकाऊ** : वनगाड कृपिन्डे नगर कार्यालयमा कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त, सुविधा र संचालन यस ऐनमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै ऐन बमोजिम हुनेछ । यस ऐनमा व्यवस्था नभएका विषयहरूको हकमा नेपाल प्रहरी ऐन र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, वनगाड कृपिन्डे

नगरपालिकाको करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनमा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।
५८. ऐनको संशोधन : यस ऐनमा आवश्यक संशोधन गर्नु परेमा वनगाड कुपिन्डे नगरसभाबाट संशोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची (१)

दफा ५१(१)संग सम्बन्धीत

नगरप्रहरी कर्मचारीकोको चिन्ह तथा पोसाक हल्का निलो हरीयो रङ्गको पोसाकको साइडमा रातो फिता , कस खुकुरी,कुपिन्डे तालको चिन्ह सहित नेपाल सरकारको लोगो रहने छ । जसमा वनगाड कुपिन्डे नगरप्रहरी बल लेखिएको हुनेछ ।