स्थानीय राजपत्र

भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्धारा प्रकाशित

खण्ड २ भगवतीमाई पौष १८ गते, २०७५ साल (संख्या : ०४)

भाग –२

भगवतीमाई गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) वमोजिम भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए वमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत २०७४ सालको नियमावली नं. : ०१

भगवतीमाई जलश्रोतको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७५

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानून वमोजिम स्थानीय तहलाई जलस्रोत तथा जलाधार, भूसंरक्षण, मुहान संरक्षण, खानेपानी, सिचाई, साना जलविद्युत, जल उपयोग, एवं प्राकृतिक स्रोतको उपयोग एवं व्यवस्थापन सम्बन्धमा भगवतीमाई गाँउपालिका क्षेत्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुन अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्न, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्न, एवं जलस्रोतलाई प्रदुषण मुक्त राख्ने कानून व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले भगवतीमाई गाँउपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ बमोजिम गाँउपालिकाले भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली, २०७५ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो नियमावलीको नाम भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो नियमावली राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अको अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमाः

(क) "जलस्रोत" भन्नाले भगवतीमाई गाँउ क्षेत्रभित्रको भू सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थमा रहेको पानी सम्झनुपर्छ ।

(ख) "लाभदायिक उपयोग" भन्नाले साधन र स्रोतले भ्याएसम्म उचित रुपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ग) "अनुमति प्राप्त व्यक्ति" भन्नाले नियमावलीको दफा १५, १७ र २० वमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(घ) "उपभोक्ता संस्था" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठीत जलश्रोत उपभोक्ता संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "गाँउपालिका जलस्रोत समिति" भन्नाले दफा ३० वमोजिमको गाँउपालिका जलस्रोत समिति सम्झनुपर्छ।

(च) "अनुमतिपत्र" भन्नाले दफा १५, १७ र २० बमोजिम दिईने अनुमतिपत्र सम्झनुपर्छ।

(छ) "सर्भेक्षण" भन्नाले जलस्रोतको उपयोगका लागि गरिने संभाव्यता अध्यन विस्तृत ईन्जिनियरिङ्ग डिजाइनको कार्य र त्यसका लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "उपभोक्ता" भन्नाले जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "सेवा शुल्क" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाँउपालिका वा अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धि सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "गाँउपालिका" भन्नाले भगवतीमाई गाँउपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ट) "गाँउ कार्यपालिका" भन्नाले गाँउपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "प्रमुख" भन्नाले गाँउपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ड) "उप प्रमुख" भन्नाले गाँउपालिकाको उप प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २
जलस्रोत स्वामित्व सम्बन्धी व्यवस्था

३. **जलस्रोत स्वामित्वः** (१) भगवतीमाई गाँउपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाँउपालिकामा निहित रहनेछ ।

(२) प्रचलित संघीय, प्रदेश तथा गाँउपालिकाको कानून वमोजिम गाँउपालिकाको जलस्रोतको उपयोग तथा व्यवस्थापन गर्ने अधिकार गाँउपालिकामा रहनेछ ।

परिच्छेद ३
उपभोक्ता सम्बन्धी व्यवस्था

४. **जल उपभोक्ता संस्थाको गठनः** (१) सामुहिक लाभको लागि संस्थागत रुपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले जल उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गर्न गरिएको जल उपभोक्ता संस्थालाई गाँउ जलस्रोत समिति समक्ष दर्ता गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जल उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जनाको उपभोक्ता संस्था गठन भएको,

(ख) संस्थाको विधान एक प्रति,

(ग) अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन,

(घ) आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दस्तुर,

५. **उपभोक्ता संस्थाको दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्नेः** नियम ४ को (३) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरु मध्ये कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरुले

अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र तोकिएको दस्तुर सहित गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

६. **विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरुः** नियम ४ वमोजिम पेश गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरु खुलाउनुपर्नेछ ।

(क) पूरा नाम र ठेगाना,
(ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,
(ग) सदस्यको लागि योग्यता तथा सदस्यता शुल्क,
(घ) सदस्यको निस्काशन र राजिनामा,
(ङ) हकदावी नामासारी वा हकवालाको मनोनयन,
(च) साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था,
(छ) सञ्चालक समिति गठन निर्वाचन काम कर्तव्य अधिकार सम्बन्धी,
(ज) सञ्चालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,
(झ) संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
(ञ) कोष तथा लेखापरीक्षण,
(ट) विधान संशोधन,
(ठ) विघटन,
(ड) विविध,

७. **उपभोक्ता संस्था संगठित संस्था हुनेः** (१) उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) उपभोक्ता संस्थाको सबै कामकारवाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न उपभोग गर्न वेच विखन गर्न वा अन्य किसिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र उपभोक्ता संस्था उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

८. **दर्ता र प्रमाणपत्रः** नियम ५ वमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची -२ वमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

२) उपनियम (१) वमोजिम कुन उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले पैतीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ।

(३) यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अगाव प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरु यस नियमावली वमोजिम दर्ता भएको मानिनेछन ।

९. **विधान संशोधनः** (१) उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा विधानको प्रकृया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाँउपालिका जलस्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधान संशोधन सम्बन्धमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचवुझ गरी विधानलाई संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

परिच्छेद ४
जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **जलस्रोत उपयोगः** (१) यस नियमावली बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउनेछैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमति लिनुपर्नेछैन । अनुमति लिन चाहेमा यस नियमले वाधा पुर्याएको मानिनेछैन ।

(क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगका लागि उपयोग गर्न,

(ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाइ गर्न,

(ग) घरेलु उद्योगको रुपमा पानीघट्ट वा पनचक्की चलाउन,

(घ) व्यक्तिगत रुपमा स्थानीय आवागमनको लागि डुङ्गाको प्रयोग गर्न,

(ङ) जग्गाधनीले आफ्नो जग्गाभित्र मात्र सीमित रहेको जलस्रोत तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न,

(३) जलस्रोतको उपयोग गने व्यक्ति वा संङ्गठित संस्थाले अरुलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

११. **जलस्रोत उपयोगको प्राथमिकताक्रमः** (१) जलस्रोत उपयोग गर्दा साधारणतया देहाको प्राथमिकताक्रम अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(क) खानेपानी र घरेलु उपयोग,

(ख) सिंचाइ,

(ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग,

(घ) जलविद्युत,

(ङ) घरेलु उद्योग औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग

(च) जल यातायात,

(छ) आमोद प्रमोदजन्य उपयोग,

(ज) अन्य उपयोग ।

(२) जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा जलस्रोत उपयोग जाँचवुझ समितिले उपनियम (१) को प्राथमिकताक्रम दफा १० को उपनियम (३) बमोजिम जलस्रोतको लाभदायक उपयोग भए नभएको र अन्य आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी सोको आधारमा सम्बन्धित

जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने नपाउने वा कुन किसिमले उपयोग गर्न पाउने भन्ने कुराको निर्धारण गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले निर्धारण गरेको कुरा सम्बन्धित सबैलाई मान्य हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम जलस्रोत उपयोग जाँचवुझ समितिले सोही उपदफामा उल्लेखित कुराको निर्धारण गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि नियम ४२ (३) मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. **अनुमतिपत्रको व्यवस्थाः** (१) जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले सम्बन्धित विषयको आर्थिक प्राविधिक र वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा तोकिए बमोजिमको विवरणहरु खुलाई गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनुपर्नेछ तर जलस्रोतको सर्वेक्षण र नियम १० को (२) बमोजिम उपयोगका लागि अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा त्यस्तो अध्ययन प्रतिवेदन संलग्न गर्न आवश्यक पर्नेछैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परेको दरखास्तमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्त परेको मितिले जलस्रोत सर्वेक्षणको अनुमतिपत्रको हकमा तीस दिन भित्र र जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको हकमा १२० दिन भित्र तोकिए बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक शर्तहरु तोकिए नियम ११ को उपनियम १ मा उल्लेखित प्राथमिकताक्रम अनुसार दरखास्तवालालाई अनुमतिपत्र दिनुपर्नेछ ।

३) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग वापत नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाँउपालिकालाई तोकिए बमोजिमको दस्तुर वा वार्षिक शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।

(४) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुन प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिबाट तोकिए वमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

१३. **जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेः** (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिम ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायका विवरणहरु खुलाइ गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष तीन प्रति दरखास्त फारम दिनुपर्नेछ ।

(क) परियोजनाको विवरण,

(ख) परियोजना रहने स्थानको नक्शा (मुख्य मुख्य संरचना समेत देखिने),

(ग) पानीको स्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,

(घ) परियोजनाबाट लाभाविन्त हुने उपभोक्ताहरुको संख्या र किसिम,

(ङ) सर्वेक्षण गर्ने जलस्रोतको क्षेत्र,

(च) परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित कुल अवधि र लागत (सर्वेक्षण र सञ्चालनको लागि समेत) ,

(छ) मुहान रहेको क्षेत्रको चार किल्ला तथा अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएमा सोही अनुसार र नभएमा अनुसूची ८ मा उल्लेखित दस्तुरको पच्चीस प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दस्तुर वापत बुझाउनुपर्नेछ ।

१४. **दरखास्त उपर जाँचबुझः** (१) नियम १३ बमोजिम दरखास्त परेपछि नियमावली बमोजिम दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचवुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुन कागजात विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात विवरण वा माफिकको म्याद तोकी दरखास्त परेको पन्ध्र दिनभित्र सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुन कागजात विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाँउपालिका जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई नै नियमावलीको नियम १३ को उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१५. **सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनेः** नियम १३ बमोजिम परेको दरखास्त उपर नियम १४ बमोजिम गाँउपालिका जलस्रोत मितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तवालाको माग अनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसुची -४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमततपत्र दिनुपर्नेछ ।

१६. **सर्वेक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः** नियम १५ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम सम्पन्न गरेको मितिले तीस दिनभित्र आफूले गरेको सर्वेक्षणको तीन प्रति प्रतिवेदन गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. **जलस्रोत उपयोग अनुमति** (१) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाइ गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष तीन प्रति दरखास्त फाराम दिनुपर्नेछ ।

(क) परियोजनाको विस्तृत विवरण परियोजना स्थलको नक्शाको उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय र लागत परियोजनाको सहभागीहरुको नाम र तिनीहरुको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठित संस्था तथा त्यस्तो संस्थाको सञ्चालकहरुको नाम थर र वतन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ ।

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण)।

(ग) वित्तिय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तिय व्यवस्था परियोजनाका लगानीकर्ताहरुको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहभागी हुने वित्तिय संस्थाहरुको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरुले दायित्व तथा शेयर पुँजि र ऋणको प्रतिशत)।

(घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ति परियोजनाको निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरुको लगत)।

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरु, परियोजनाले सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरुले पाउने लाभ, निर्माण तथा सञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजनाहरु सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरुलाई पर्न सक्ने असर विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनीहरुको पुर्नवासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ)।

(च) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि नियम १० को (२) बमोजिमको प्रयोजनका लागि उपनियम १ को (ग), (घ), (ङ) बमोजिमको विवरण पेश गर्न अनिवार्य हुनेछैन ।

१८. **दरखास्त उपर जाँचबुझः** (१) नियम १७ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि निर्देशिका बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात विवरण नपुगेमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मनासिव माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुन कागजात विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाँउपालिका जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई नै नियमावलीको को उपनियम (२) प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१९. **सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेः** (१) नियम १७ बमोजिम जलस्रोतको उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाँउपालिका जलस्रोत समितिले नियम १८ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाइ सार्वजनिक जानकारीको लागा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि जलस्रोतको उपयोगसंग सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुन उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाइ सूचना प्रकाशन भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष जोसुकैले पनि जानकारी दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई विचार गरी गाँउपालिका जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमितपत्र दिँदा तोकी दिनेछ ।

२०. **अनुमतिपत्र दिनेः** नियम १७ बमोजिमको दरखास्त उपर नियम १९ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी गराई गाँउपालिका जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची ६ बमोजिम ढाँचामा दरखास्तावालालाई जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनुपर्नेछ ।

२१. **सर्वेक्षणको अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई परियोजना सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेः** (१) नियम १५ बमोजिम सर्वेक्षणको अनुमति प्राप्त व्यक्तिले आफूले गरेको सर्वेक्षण बमोजिम जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य पनि गर्न चाहेमा सर्वेक्षण कार्य पूरा गर्नुपर्ने म्याद भित्र नियम १७ बमोजिमका विवरणहरु खुलाइ दरखास्त दिएमा यस निर्देशिकाको अन्य व्यवस्थाहरुको अधीनमा रही दरखास्तवालालाई प्राथमिकताकासाथ नियम २० बमोजिम जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र दिन सकिनेछ ।

२२. **जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुनेः** यस नियमावली बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाइ अनुमितपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि सोही अनुमति पत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्म जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ।

२३. **कार्य शुरु गर्नुपर्ने अवधिः** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित कार्य अनुमितपत्र प्राप्त गरेको मितिले सर्वेक्षणको हकमा तीन महिनाभित्र र जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको हकमा एक वर्षभित्र भौतिक रुपमा कार्य शुरु गरी सोको जानकारी सम्बन्धित गाँउपालिका जलस्रोत समितिलाइ दिनु पर्नेछ ।

तर म्यादभित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र यथेष्ट देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कार्य शुरु भएपछि प्रत्येक ६ महिनामा भएको कामको प्रगति विवरण अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सर्वेक्षण वा निर्माण कार्य सम्पन्न नभए सम्म गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

२४. **नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः** (१) नियमावली प्रारम्भ हुनु अगाव देखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि नियम १७ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाइ नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र गाँउपालिका जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची -७ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

२५. **अनुमतिपत्र दस्तुरः** यो नियमावली बमोजिमको जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएमा सोही अनुसार र नभएमा अनुसूची -८ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दरखास्त बुझाउनु पर्नेछ ।

२६. **अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नेः** (१) यो नियमावली बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

(२) प्रत्येक बर्ष अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएमा सोही अनुसार र नभएमा अनुसूची -८ मा तोककएको दस्तुरको पचास प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

२७. **अनुमतिपत्र विक्रि वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्नेः** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्रि गर्न वा अन्य कुन प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा सम्बन्धित गाँउपालिका जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठीत संस्थाको नाउँमा विक्रि गर्न वा अन्य कुन प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२८. **जलविद्युतको लागि जलस्रोतको उपयोगः** (१) नियम ११ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जलविद्युत उत्पादनको गर्नको लागि जलस्रोतको सर्वेक्षण तथा उपयोग गर्ने अनुमतिपत्रको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) जलिवद्युत उत्पादन गने सिलसिलामा जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था यस नियमावली वमोजिम हुनेछन ।

२९. **गाँउपालिकाले जलस्रोतको उपयोग वा विकास गर्न सक्नेः** (१) गाँउपालिका आफैले कुनै जलस्रोतको उपयोग वा विकास गर्न यस ऐनको कुनै व्यवस्थाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(२) कसैले यस ऐन वमोजिम उपयोग गरेको जलस्रोत र सो सँग सम्बन्धित जग्गा, भवन, उपकरण तथा संरचना व्यपाक सार्वजिनक उपयोगका लागि गाँउपालिकाले आफूले लिई विकास गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम आफूले लिएको जलस्रोतको उपयोग गर्दा सम्बन्धित जग्गा भवन वा संरचना वापत गाँउपालिकाले सम्बन्धित व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनेछ ।

४) उपनियम (३) बमोजिम दिईने क्षतिपूर्तिको रकम उपनियम (२) बमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाँउपालिकाकाले लिएको जग्गा भवन उपकरण तथा संरचनाको वर्तमान मूल्य त्यसमा भएको टुटफुट र साधारण प्रयोगबाट भएको ह्रास कटाईको आधारमा निर्धारित गरिनेछ ।

३०. **गाँउपालिका जलस्रोत समितिको गठनः** (१) गाँउपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि नियमावली को नियम ४ को उपनियम (१) बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाँउपालिकामा देहाय बमोजिम गाँउपालिका जलस्रोत समिति रहनेछ ।

(क)	गाँउपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक	सदस्य
(ग)	गाँउपालिकामा सञ्चालित विद्युत आयोजनाको प्रतिनिधि	सदस्य
(घ)	कृषि शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ)	वन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च)	खानेपानी शाखा प्रमुख	सदस्य
(छ)	सिंचाइ शाखा प्रमुख	सदस्य

(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य सचिव

(झ) गाँउपालिकाको अधिकृत वा तोकेको सहायक स्तरको कर्मचारी फोकल पर्सन

३१. **गाँउपालिका जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) गाँउपालिका जलस्रोत समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता गाँउपालिका जलस्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिको सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गनेछ ।

(३) गाँउपालिका जलस्रोत समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) गाँउपालिका जलस्रोत समितिमा कुन विषयमा छलफल भै मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाइ सदस्यहरुको मतलाई गाँउपालिका जलस्रोत समितिको निर्णय मानिनेछ ।

५) गाँउपालिका जलस्रोत समितिको निर्णय गाँउपालिका जलस्रोत समितिको सचिवद्धारा प्रमाणित गरिनेछ।

(६) गाँउपालिका जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाँउपालिका जलस्रोत समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३२. **गाँउपालिका जलस्रोत समितिको सचिवालयः** गाँउपालिका जलस्रोत समितिको सचिवालय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यालयमा रहनेछ ।

३३. **जलस्रोत विकासको परियोजना हस्तान्तरण गर्न सक्नेः** (१) गाँउपालिकाले नियम ११ को उपनियम (१) वा (२) बमोजिम विकास गरेको कुनै जलस्रोत सम्बन्धी परियोजनाको निर्माण समाप्त भइसकेपछि आवश्यक शर्तहरु तोकी हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरिएको परियोजना उपरको स्वामित्व सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको हुनेछ र यस ऐनको अधिनमा रही आफूले अनुमति प्राप्त गरे सरह सो परियोजनाको सञ्चालन सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाले गर्नेछ ।

३४. **जलस्रोतको उपयोगको उपयोग करार गर्न सक्नेः** यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाँउपालिकाले कुनै स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी सङ्गठित संस्था वा व्यक्तिसित प्रचलित कानूनको अधीनमा रही करार गरी सोही करारमा उल्लेखित शर्तहरु बमोजिम जलस्रोतको उपयोग र सेवा विस्तार गर्न गराउन सक्नेछ ।

३५. **सेवा उपभोगका शर्तहरु तोक्न र सेवा शुल्क असुर उपर गर्न पाउनेः** (१) अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफूले विकास गरेको जलस्रोतको उपयोगको सेवा अन्य कसैलाई आपसी शर्तको आधारमा उपलब्ध गराउन र त्यस्तो सेवा वापत शुल्क असुर उपर गर्न सक्नेछ ।

(२) गाँउपालिकाले विकास गरेको जलस्रोतको उपयोगको सेवा अन्य कसैलाई उपलब्ध गराए वापतको सेवा शुल्क आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएमा सोही अनुसार र नभएमा अनुसूची ९ मा तोकिए बमोजिम असूलउपर गर्न सक्नेछ ।

३६. **सेवा रोक्न सक्नेः** सेवा उपभोग गरेवापत बुझाउनु पर्ने शुल्क नबुझाउने वा त्यस्ते सेवा अनाधिकार रुपले उपयोग गर्ने वा सेवा दुरुपयोग गर्ने वा शर्त विपरित सेवा उपभोग गर्नेको हकमा त्यस्तो सेवा बन्द गर्न सकिनेछ ।

३७. **अरूको घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेः** गाँउपालिका वा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको सर्भेक्षण वा उपयोगको सिलसिलामा कसैको घरजग्गामा प्रवेश गर्नु परेमा गाँउपालिका वा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खटाएको कर्मचारीले सम्बन्धित व्यक्तिलाई पूर्व सूचना दिएर मात्र त्यस्तो घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ । त्यसरी प्रवेश गर्दा कुन हानी नोक्सानी हुन गएमा गाँउपालिका वा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले तोकिए बमोजिम क्षतिपुर्ति दिनुपर्नेछ । तर कुन घरजग्गामा जलस्रोतको अनाधिकृत उपयोग वा दुरुपयोग गरीरहेको शंका लागेमा मनासिव माफिकको कारण भएमा सो कुराको जाँचबुझ गर्न वा कुन दुर्घटनाबाट बचाउन पूर्व सूचना विना पनि त्यस्तो कर्मचारीले सम्बन्धित घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।

३८. **जलस्रोतको उपयोगसंग सम्बन्धित संरचनाको सुरक्षा** (१) जलस्रोत उपयोगितासंग सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको लागि अनुमति प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा वा स्वयं व्यक्तिले आवश्यक ठानेमा गाँउपालिकाले सुरक्षा प्रवन्ध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा सुरक्षा प्रवन्ध गरिएकोमा त्यसको लागि लाग्ने सम्पूर्ण खर्च अनुमति प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने छ ।

३९. **जलस्रोत प्रदुषित गर्न नहुनेः** (१) गाँउपालिकाको राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी जलस्रोतको प्रदुषण सहन सिमा तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको जलस्रोतको प्रदुषण सहन सीमा नाघ्ने गरी कसैलाई पनि कुन किसिमको फोहरमैला, औद्यचिगक निकास, विष, रासायनिक वा विषालु पदार्थ हाली वा प्रयोग गरी जलस्रोत दुषित गर्न हुदैन ।

(३) जलस्रोत प्रदुषित भए नभएको वा कुनै जलस्रोत उपयोगको सम्बन्धमा नियम ३९ को उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको गुणस्तर भए नभएको सम्बन्धमा तोकीएको अधिकारीले आवश्यकता अनुसार परीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

४०. **वातावरणमा उल्लेखनिय प्रतिकुल असर पार्न नहुनेः** जलस्रोतको उपयोग गर्दा भूक्षय हुने, बाढी पहिरो वा यस्तै अरु कारणद्वारा वातावरणमा उल्लेखनिय प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गर्नुपर्नेछ ।

४१. **अनुमति खारेज गर्न सकिनेः** (१) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यो नियमावली वा नियमावली अन्तर्गत बनेका अन्य कार्यविधि, निर्देशिका विपरीत कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीले अवधि तोकी त्यस्तो काममा आवश्यक सुधार गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र अनुमति प्राप्त व्यक्तिले आवश्यक सुधार नगरेमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिले पाएको अनुमति पत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुमति खारेज गर्न अघि तोकिएको अधिकारीले सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई मनासिव सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

४) कुन जलस्रोत प्रदुषित भए नभएको वा कुन जलस्रोतको उपयोगको सम्बन्धमा ऐनको दफा ३९ उपनियम (१) बमोजिम गुणस्तर भए नभएको परिक्षण गर्ने गराउने अधिकार गाँउपालिका जलस्रोत समितिले तोकेको अधिकारीलाई हुनेछ ।

(५) उपनियम (१),(२) र (३) बमोजिम सजाय गर्ने अधिकार गाँउपालिका जलस्रोत समिति वा समितिले तोकेको अधिकारीलाई हुनेछ ।

परिच्छेद ४

जलस्रोत उपयोगको विवाद सम्बन्धी जाँचबुझ

४२. **जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिः** (१) जलश्रोत उपयोग गर्दा कुन विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद समाधानको लागि देहाय बमोजिमको एक जलश्रोत उपयोग तथा जाँचबुझ समिति रहनेछ ।

(क) प्रतिनिधी वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति — अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य — सदस्य

(ग) प्रतिनिधी योजना शाखा — सदस्य

(२) दुई वा दुई भन्दा बढी वडाहरु वीच जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा उपनियम (१) को (ख) बमोजिम विवादसंग सम्बन्धित प्रत्येक वडा समितिको १।१ जना प्रतिनधी रहनेछन्।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले जलस्रोतको उपयोगमा उत्पन्न विवाद समाधान गर्दा छुट्टै कार्यविधि तर्जुमा नभएसम्म विवादको निरुपण गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनेछ ।

(क) जलस्रोत उपयोगबाट लाभान्वित हुने स्थानीय व्यक्तिहरु बाहेक जलस्रोत उपयोगको प्राथमिकता वा जलस्रोत सम्बन्धी कुन परियोजना संचालनबाट स्थानीय व्यक्तिहरुलाई पर्न जाने मर्काको सम्बन्धमा विवाद उठेमा सम्बन्धित अनुमति प्राप्त व्यक्ति, संगठित संस्था तथा स्थानीय व्यक्तिहरुलाई छुट्टा छुट्टै वा सामुहिक रुपमा आफ्नो दावी पुष्टयाई हुने तथ्यहरु उल्लेख गरी जानकारी पेश गर्न मनासिव माफिकको म्याद तोकिदिनुपर्ने छ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र लिखित जानकारी प्राप्त भएपछि परियोजना स्थल समेतको स्थलगत अध्ययन गरी मुख्यतयाः देहायको विषयमा जानकारी लिनुपर्नेछ।

(अ) परियोजनाको कुल खर्च

(आ) परियोजनाबाट हुने फाइदाको स्तर

(इ) आयोजना संचालन गर्दा सम्बन्धित जलस्रोत उपयोग गरिरहेका व्यक्ति वा समुहलाइन पर्न सक्ने असर

(ई) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताको संख्या

(उ) परियोजना संचालन गर्दा वातावरणमा पने प्रभाव

(ऊ) स्थानीय जनताको आवश्यकता

(ए) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरु को प्रतिक्रिया

(ऐ) अन्य आवश्यक कुराहरु

(ग) खण्ड (ख) मा उल्लेख भएका विषयहरुमा जानकारी प्राप्त गरेपछि सोको आधारमा जलस्रोत लाभदायक उपयोग भए नभएको र सो जलस्रोत पाउने नपाउने कुराको निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(घ) उपनियम (३) को खण्ड (ग) बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कुराको निर्धारण गर्दा जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले शर्तहरु समेत तोक्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

सेवा शुल्क सम्बन्धी

४३. **वार्षिक शुल्कः** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोत उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलव्ध गराए वापत गाँउपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची ९ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४४. **सेवा शुल्क निर्धारण समितिः** (१) गाँउपालिकाले गरेको जलस्रोत उपयोगको सेवा शुल्क निर्धारण गर्न, निर्धारित समयभित्र सेवा शुल्क नबुझाउने उपभोक्तालाई अतिरिक्त शुल्कको दर निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको सेवा शुल्क निर्धारण समिति रहनेछ । समितिले निर्धारण गरेको शुल्क प्रत्येक आ.व.मा आर्थिक ऎनमा समावेश भई पारीत भएपछी मात्र लागु हुनेछ ।

(क)	गाँउपालिकाले तोकेको कार्यपालिलकाको सदस्य	अध्यक्ष
(ख)	उपभोक्ता मध्येबाट गाँउपालिकाले तोकेको व्यक्ति	सदस्य
(ग)	गाँउपालिकाको सम्बन्धित शाखा हेर्ने कर्मचारी	सदस्य सचिव

(२) सेवा शुल्क निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समितिले स्वयं निर्धारण गर्न सक्ने छ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम सेवा शुल्क निर्धारण समितिले सेवा शुल्क तोक्दा ह्रास कट्टी दर, उपयुक्त लाभ, संरचनाको प्रकृति, उपभोक्ता मुल्य सूचीको परिवर्तन जस्ता कुराहरुको आधारमा सेवा शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।

४५. **सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेः** जलस्रोतको उपयोगबाट उपलव्ध सेवा उपयोग गर्ने उपभोक्ताहरुले सेवा उपयोग गरेवापत नियम ४४ को उपनियम ३ बमोजिम निर्धारित सेवा शुल्क बुझाउनु निजहरुको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद ६

घरजग्गा प्राप्ती तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

४६. **निवेदन दिनुपर्नेः** नियमावलीको नियम १० को उपनियम (१) बमोजिम जलस्रोत उपयोगको लागि कसैको घर जग्गा उपयोग गर्न वा प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले गाँउपालिका समक्ष अनुसूची १० वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

४७. **परियोजना स्थल वरीपरीको जग्गा प्रयोग गर्न निषेध गर्न सक्नेः** (१) ऐनको नियम १० को उपनियम (३) को प्रयोजनको लागि गाँउपालिकाले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी परियोजनाको किसिम, बनोट, क्षमता, आदी कुराहरु लाई ध्यानमा राखी त्यस्तो परियोजना क्षेत्रभित्रका घर जग्गा कुनै खास कामको लागि अरु कसैले प्रयोग गर्न नपाउने गरी निश्चित दुरी तोकी निषेध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निषेध गरिएको सूचना गाँउपालिकाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरी सम्बन्धित परियोजना क्षेत्रको मुख्य मुख्य ठाउँ, परियोजना कार्यालय, सम्बन्धित वडा वा गाँउपालिका लगायत अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा समेत टाँस्न लगाउनु पर्नेछ ।

४८. **क्षतिपूर्ति दिइनेः** (१) नियम ४६ बमोजिम घरजग्गा प्रयोग निषेध गरिएको कारणबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई भएको हानी नोक्सानी वापत दिइने क्षतिपुर्तिको रकम नियम ४८ को उपनियम (२) बमोजिम गठित क्षतिपुर्ति निर्धारण समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) घरजग्गाको प्रयोगमा थप बन्देज लगाउनुपर्ने अवस्था परेमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिम दिइने क्षतिपुर्तिको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई एक पटक मात्र दिइनेछ ।

४९. **क्षतिपुर्ति निर्धारण समितिः** (१) नियमावलीको नियम ४८ को उपनियम (२) बमोजिम क्षतिपुर्तिको रकम निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको क्षतिपुर्त निर्धारण समिति रहनेछ ।

(क)	गाँउपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य	अध्यक्ष
(ख)	जलस्रोत उपयोग परियोजनासंग सम्बन्धित कार्यालयको प्रतिनिधी	सदस्य
(ग)	गाँउपालिकाले तोकेको जलस्रोत विज्ञ	सदस्य
(घ)	हानी नोक्सानी भएको सम्प्तीको धनी वा निजको प्रतिनिधी	सदस्य
(ङ)	मालपोत शाखाको प्रतिनिधी	सदस्य
(च)	क्षति भएको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधी	सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको क्षतिपुर्ति निर्धारण समितिले क्षतिपुर्तको रकम निर्धारण गर्दा प्रत्यक्ष रुपमा वास्तविक हानी नोक्सानीको मूल्यांकन गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) क्षतिपुर्ति निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

५०. **सहयोग पुर्याउनु पर्नेः** आफ्नो कार्यसम्पादनको सिलसिलामा गाँउपालिका जलस्रोत समितिले जलस्रोतसंग सम्बन्धित निकायबाट आवश्यकता अनुसारका तथ्यांकहरु माग गर्न सक्नेछ र माग भएका तथ्यांकहरु उपलव्ध गराउनु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

५१. **दुर्घटनाको सूचनाः** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कुन काम गर्दा कुन प्रकारले दुर्घटना वा नोक्सानी भएमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिलाई तुरुन्त सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएछि त्यस्तो दुर्घटनाको कारण पत्ता लगाउन गाँउपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ र प्राविधिक दृष्टिकोणबाट त्यस्तो दुर्घटना नदोहोरिन अपनाउनुपर्ने सुरक्षात्मक व्यवस्था गर्न अनुमति प्राप्त व्यक्तिलाई आदेश पालना गर्नु सम्बन्धित अनुमति प्राप्त व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

५२. **गाँउपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः** गाँउपालिकाले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धमा गाँउपालिका जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाँउपालिका जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

५३. **दण्ड सजायः** (१) कसैले यो नियमावली वा यस अन्तरगत बनेका अन्य कार्यविधि वा निर्देशिकाको उल्लंघन गरेमा निजलाई तोकिएको अधिकारीले पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो कसूरबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने निजबाट त्यस्ते हानी नोक्सानी वापतको क्षतिपुर्ति भराई दिन सक्नेछ।

(२) कसैले यस नियमावली बमोजिम अनुमतिपत्र लिनुपर्नेमा सो नलिई वा अनुमतिपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरु पालना नगरी जलस्रोतको उपयोग गरेमा निजलाई तोकिएको अधिकारीले पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र त्यस्तो काम बन्द गराउन सक्नेछ ।

(३) यस नियमावली बमोजिम विकास गरिएको जलस्रोत वा त्यस्तो जलस्रोतबाट उत्पन्न सेवा कसैले चोरी गरेमा वा दुरुपयोग गरेमा वा अनाधिकार प्रयोग गरेमा तोकिएको अधिकारीले निजबाट बिगो असूल गरी निजलाई बिगो बमोजिमको जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।

(४) कसैले बदनियतसाथ कुनै खानेपानीको मुहान, बाँध, नहर वा जलस्रोतको उपयोगसंग सम्बन्धित कुनै संरचना वा त्यस्तो संरचनामा असर पार्ने अन्य कुन संरचना भत्काएमा, बिगारेमा वा कुन किसिमले हानी नोक्सानी पुर्याएमा वा त्यस्तो कुनै काम कुराको दुरुत्साहन दिएमा वा त्यस्तो काम गर्ने उध्योग गरेमा निजबाट हानी नेक्सानीको बिगो असुल गरी निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम जरिवाना, कैद वा दुवै सजाय हुनेछ ।

५४. **पुनरावेदनः** नियम ५३ बमोजिम दिएको क्षतिपुर्तिको रकममा वा नियम ४१ बमोजिम तोकिएको अधिकारीले अनुमततपत्र खारेज गरेकोमा वा नियम ५३ को उपनियम (१), (२) वा (३) बमोजिम तोकिएको अधिकारीले दिएको सजायको आदेशमा चित्त नवुझ्ने व्यक्तिले पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

५५. **अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेः** गाँउपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस नियमावलीको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

५६. **अरूको घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ति** (१) जलस्रोतको उपयोगको लागि देहायको कुनै काम गर्न अरु कसैको घर जग्गा उपयोग गर्न वा प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले गाँउपालिका समक्ष तोकिए बमोजिम निवेदन दिन सक्नेछ ।

क. बाँध वा तट्बन्ध बाँध्न

ख. नहर, कुलो वा सुरुङ खन्न

ग. जमिन मुनि वा माथि पानीको ट्याङ्की बनाउन वा पाइप लाईन विछ्याउन,

घ. पोखरी बनाउन वा जल वितरण केन्द्र स्थापना गर्न

ङ. जलस्रोतको विकाससंग सम्बन्धित अरु आवश्यक निर्माण कार्य गर्न

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा गाँउपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रचलित कानून बमोजिम संगठीत संस्थालाई सरह अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई त्यस्तो घर जग्गा प्राप्त गराईदिन सक्नेछ ।

५७. **कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउन सकिनेः** नियमावलीको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि देहायका क्षेत्रमा कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाई लागु गर्न सकिनेछ ।

(क) खानेपानी, सिंचाई, जल यातायात, औद्योगिक उपयोग, आमोद प्रमोद सम्बन्धी उपयोग र जलस्रोतको यस्तै अन्य उपयोग,

(ख) जलस्रोत संरक्षण, बाढी नियन्त्रण, पहिरो रोकथाम,

(ग) वातावरण संरक्षण,

(घ) जलस्रोत उपयोग गरे वापत गाँउपालिकालाई बुझाउनु पर्ने शुल्क, दस्तुर सम्बन्धी,

(ङ) जलस्रोत उपयोगका विभिन्न तरिकाहरु ,

(च) जलस्रोतको प्रदुषण रोक्ने विषयहरु ,

(छ) जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी सेवाको स्तर निर्धारण,

(ज) जलस्रोत उपयोगबाट हुन सक्ने दुर्घटना र त्यसको जाँचबुझ तथा क्षतिपूर्ति,

(झ) उपभोक्ता संस्था, समिति र उपभोक्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाको साथ उपभोक्ताहरुको हित संरक्षण र सुविधा दिने विषयहरु

(ञ) जलस्रोतको विकास तथा उपयोग सम्बन्धी अन्य कुराहरु

५८. **खारेजी तथा बचाउः** यो नियमावलीका कुनै नियम, उपनियम वा खण्ड प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानूनसंग बाझिएको खण्डमा स्वत खारेज हुनेछन भने नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघिका कानून बमोजिम गरिएका कामकारवाही यस नियमावली अनुसार भए गरेको मातननेछ ।

अनुसूची–१

(नियम ५ सँग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यु,

.....जलस्रोत समिति

भगवतीमाई गाँउपालिका, बेस्तडा दैलेख ।

महोदय,

हामीले .....उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली २०७५ को नियम ५ बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र एक सय रुपैयाँ दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौँ ।

विवरण :

१. उपभोक्ता समितिको नाम :

२. कार्यक्षेत्र :

३. उद्देश्य :

(क)

(ख)

(ग)

४. सदस्यहरुको नाम : ठेगाना पेशा

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

(च)

(छ)

५. उपयोग गरिने जलस्रोत विवरण :

(क) जलस्रोतको नाम (चार किल्ला सहित) भएको ठाउँ:

(ख) जलस्रोत बाट गरिने प्रयोग :

(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणाम :

(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैईरहेको उपयोग :

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण

(क) सेवाको किसिम :

(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र :

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

७. आर्थिक स्रोतको विवरण:

८. कार्यालयको ठेगानाः

निवेदक,

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिनेको

सहीः

नाम:

पद:

ठेगानाः

मिति :

अनुसूची–२
(नियम ८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
भगवतीमाई गाँउपालिका जलस्रोत समिति
बेस्तडा, दैलेख

दर्ता मिति :
दर्ता नम्बर : मिति : .....

<u>उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र</u>

श्री.....
.....
.....

.....(सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम).....लाइन भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली,२०७५ को दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम .....साल.....महिन.... गते भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली,२०७५ बमोजिम आफ्नो कार्य सन्चालन गर्ने गराउने गरी देहाय बमोजिम उपयोगका लागि यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. उपयोग गरिने जलस्रोत विवरण :
(क) जलस्रोतको नाम (चार किल्ला सहित) भएको ठाउँ:
(ख) जलस्रोत बाट गरिने प्रयोग :
(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणाम :

२. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण
(क) सेवाको किसिम :
(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र :
(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या :

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

सहीः
नाम, थर:
पद :

अनुसूची–३

(नियम १३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमित पत्रको लागि दरखास्त

मिति : .....

श्री अध्यक्ष ज्यु,
भगवतीमाई गाँउपालिका जलस्रोत समिति,
बेस्तडा, दैलेख ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली, २०७५ को नियम १३ बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः
२. उद्देश्यः
३. सर्वेक्षण गने क्षेत्रः
४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु. :
(पुष्ट्याइ विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)
५. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः
६. अन्य विवरणहरुः (भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली, २०७५ को नियम १३ बमोजिम)
७. माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो छ झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम, थर:
सहीः
पदः
ठेगानाः

अनुसूची-४
(नियम १५ सँग सम्बन्धित)
भगवतीमाई गाँउपालिका
जलस्रोत समिति
बेस्तडा, दैलेख

<u>जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमती पत्र</u>

अनुमति पत्र संख्याः मितिः .....

श्री.....
.....

महाशय,

तपाईलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोलि भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली,२०७५ को नियम १५ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पुरा ठेगानाः
२. जलस्रोत सवेक्षणको उद्देश्य
३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र
४. सर्वेक्षण गर्ने अवधि
५. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको
नामः
सहीः
पदः

अनुसूची–५

(नियम १७ सँग सम्बन्धित)

जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मिति .....

श्री अध्यक्ष ज्यु,
भगवतीमाई गाँउपालिका, जलस्रोत समिति
बेस्तडा, दैलेख ।

जलस्रोत उपयोगको निमित अनुमति पाउन जलस्रोत नियमावली, २०७५ को नियम १७ बमोजिम देहायका विवरणहरु समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा सांगठनिक संस्थाको नाम र ठेगानाः
२. उद्देश्यः
३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको परिमाण र उपयोग गर्ने प्रयोजनः
४. प्रस्तावित जलस्रोतको मुहान रहेको (चार किल्ला) र उपयोग गर्ने ठाँउः
५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफलः
६. प्रस्तावित उपभोगबाट हुनसक्ने सम्भावित लाभः
७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुनेसक्ने उपभोक्ता संख्याः
८. जलस्रोत उपयोगका लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोतः
९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः
१०. जलस्रोतको हाल भएको उपयोग र भविष्यमा हुनसक्ने उपयोगः
११. अन्य विवरण

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो छ झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको
नाम, थर:
सहीः
पदः
ठेगानाः

अनुसूची–६

(नियम २० सँग सम्बन्धित)

भगवतीमाई गाँउपालिका

जलस्रोत समिति

बेस्तडा, दैलेख

जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र

मिति.....

श्री.....,

.....

महाशय,

तपाईलाइ जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली भगवतीमाई गाँउपालिकाको जलस्रोत नियमावली,२०७५ को नियम २० बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा सांगठनिक संस्थाको नाम र ठेगानाः

२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्यः

३. जलस्रोतको नाम,किसिम र रहेको स्थान (चार किल्ला सहित)

४. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिणामः

५. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्रः

६. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः

७. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधिः

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नामः

सहीः

पदः

अनुसूची–७

(नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

भगवतीमाई गाँउपालिका

जलस्रोत समिति

बेस्तडा, दैलेख

<u>जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र</u>

अनुमति पत्र संख्याः

मितिः .....

श्री.....

.....

महाशय,

तपाईलाई ..... मा दिनु भएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरु खुलाई जलस्रोत नियमावली,२०७५ को नियम २४ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलस्रोत उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पुरा ठेगानाः

२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको नाम र किसिमः
(प्रत्येक उपयोग सँग सम्बन्धित)

३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थानः

४. जलस्रोतको उपयोग भएको स्थानः

५. जलस्रोत उपयोग भएको परिणामः
प्रदेश ..... जिल्ला ..... वा गाँउपालिका .....

६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिमः

७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको मितिः

८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधिः

९. अन्य शर्तहरु

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नामः

सहीः

पदः

अनुसूची–८

(नियम १३ को उपनियम (२), नियम २५, र २६ को उपदफा (२ सँग सम्बन्धित)

अनुमति पत्र दस्तुर

जलस्रोत उपयोगको किसिम दस्तुर

क.	खानेपानी र घरेलु उपयोग रु.	१००।–
ख.	सिंचाई रु.	२००।–
ग.	पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृर्षीजन्य उपयोग रु.	१००।–
घ.	घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग रु.	२००।–
ङ.	जल यातायात रु.	५००।–
च.	आमोद प्रमोदजन्य उपयोग रु.	५००।–
छ.	अन्य उपयोग रु.	५००।–

अनुसूची–९

(नियम ३५ (२) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोत उपयोग वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क

१. **सिंचाईको हकमा**

क.	दुईहजार हेक्टरसम्मको जमीन सिंचाई गर्न प्रतिहेक्टर रु. का दरले अचधकतम रु.	१०००।–
ख.	दुईहजार देखि पाँचहजार हेक्टर सम्मको जमीन सिंचाई गर्न रु.	२०००।–
ग.	पाँचहजार देखि दशहजार हेक्टर सम्मको जमीन सिंचाई गर्न रु.	५०००।–
घ.	दश हजार देखि पन्ध्र हजार हेक्टर सम्मको जमीन सिंचाई गर्न रु.	१००००।–
ङ.	पन्ध्र हजार देखि बीस हजार हेक्टर सम्मको जमीन सिंचाई गर्न रु.	१५०००।–
च.	बीस हजार देखि पच्चीस हजार हेक्टर सम्मको जमीन सिंचाई गर्न रु.	२००००।–
छ.	पच्चीस हजार हेक्टर भन्दा माथिको जमीन सिंचाई गर्न रु.	२५०००।–

२. **खानेपानीको हकमा**

क.	दुईहजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी व्यवस्था गर्न रु.	५००।–
ख.	दुईहजार देखि पाँचहजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी व्यवस्था गर्न रु.	२०००।–
ग.	पाँचहजार देखि दशहजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी व्यवस्था गर्न रु.	५०००।–
घ.	दश हजार देखि पन्ध्र हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी व्यवस्था गर्न रु.	१००००।–
ङ.	पन्ध्र हजार देखि बीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी व्यवस्था गर्न रु.	१५०००।–
च.	बीस हजार देखि पच्चीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी व्यवस्था गर्न रु.	२००००।–
छ.	पच्चीस हजार भन्दा माथीको सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी व्यवस्था गर्न रु.	२५०००।-

३. कृषिजन्य उपभोगका लागि रु. २०००।- देखि रु.२० हजार सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा ।

४. घरेलु उद्योगको लागि रु. २०००।- देखि रु.२०००० सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा ।

५. औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोगको लागि रु. ५०००।- देखि रु.५०००० सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा ।

६. अमोद प्रमोदजन्य प्रयोगका लागि रु. १०००।- देखि रु.१०००० सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा ।

७. अन्य प्रयोगका लागि रु. ५०००।- देखि रु.१०००० सम्म वार्षिक कारोबारका आधारमा ।

अनुसूची–१०
(नियम ४५ सँग सम्बन्धित)
जग्गा उपभोग वा प्राप्तिका लागि दरखास्त

मितिः.....

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,
जलस्रोत समिति, भगवतीमाई गाँउपालिका,
बेस्तडा, दैलेख ।
महोदय,

जलस्रोतको उपयोगको सिलसिलामा निर्माण कार्य शुरु गर्नको लागि तपशिलमा उल्लेखित घरजग्गा उपयोग गर्नुपर्ने वा प्राप्त गर्नुपर्ने भएकोले नियमानुसार उपयोग गर्न पाउने गरी वा प्राप्त गराई पाउन यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

तपशिल
१. आवश्यक जग्गाको चार किल्ला खुल्ने विवरण
२. जग्गाको स्वामित्व खुल्ने प्रमाण कागजात तथा सम्बन्धित वि कार्यालयको सिफारिस
३. जग्गाको उपयोग प्रयोजन खुल्ने कागजात

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको
नाम,थरः
सहीः
पदः
ठेगानाः

सम्वत २०७५ को नियमावली नं. : ०२
भगवतीमाई गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सम्वन्धि विनियमावली, २०७५

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) क.१ दिएको अधिकार प्रयोग गरी भगवतीमाई गाउँपालिकाले यो नगर प्रहरी सम्वन्धि विनियमावली, २०७५ बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो विनिमावलीको नाम “गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सम्वन्धि विनियमावली २०७४” रहेको छ ।
(२) यो विनियमावली गाउँपालिकाको गाउँसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषाः विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमाः–
क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) "मुख्य कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिका रहेको केन्द्रिय कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
घ) "समिति" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको पदपूर्ति समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
ङ) "नगर प्रहरी" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाबाट नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
च) "करार पद" भन्नाले म्याद तोकिएको गाउँपालिकाको सभाद्धारा स्वीकृत करार पदलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ) "परिवार" भन्नाले नगर प्रहरी कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नुपर्ने कर्मचारीको पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले पुरुष प्रहरीको हकमा निजको बाजे, वज्यै तथा महिला नगर प्रहरीको हकमा निजको सासु ससुरालाई समेत जनाउँछ ।
ज) "भत्ता" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाले समय समयमा तोकिदिए वमोजिमको भत्तालाई सम्झनु पर्दछ ।
झ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।
ञ) "कार्यपालिका" भन्नाले भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ट) "सभा" भन्नाले भगवतीमाई गाउँसभा सम्झनु पर्दछ ।
ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्न नेपाल सरकारबाट खटाईएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
ड) "तोकिएको" वा "तोकिए वमोजिम" भन्नाले गाउँपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
ढ) "जवान" भन्नाले अधिकृत बाहेकका प्रहरी जवान सम्झनु पर्छ ।
ण) "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले नगर प्रहरी अधिकृत र जवानलाई सम्झनुपर्छ ।
३.विनियमावलीको व्याख्या गाउँपालिकाले गर्ने : क) कुनै अधिकारीले यस विनियमावलीको प्रयोग गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले गाउँपालिका (कार्यपालिका) समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
ख) विनियम ३ (क) को सम्वन्धमा गाउँपालिकाले निवेदन परेको मितिले ३० दिन भित्रमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद २

नगर प्रहरी सेवा गठन रेखदेख र नियन्त्रण

४. नगर प्रहरी सेवाको गठन : क) गाउँपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा समुह रहने छ । नगर प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको संख्या गाउँसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
५.गाउँपालिकामा रहने नगर प्रहरीको पद र तह : नगर प्रहरीमा गाउँसभाले तोकेको पद र तह रहनेछन् ।
२) गाउँपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्वन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिनेछ ।
३) नगर प्रहरी प्रमुख लगायत नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको कर्तव्य र अधिकार तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३
नगर प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य र अधिकार

६. देहायको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि गाउँपालिकाले नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेछ :-
(क) गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने
(ख) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।
(ग) स्थानीय सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) गाउँपालिका सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने ।
(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वय गर्ने र गराउने ।
(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 आफै हटाई हटाउन लाग्ने खर्च सम्वन्धित 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 रोक्का गरी कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।
(ढ) गाउँपालिका क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन कानून शाखा मार्फत प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।
(ण) स्वास्थ्यका लागि हानिकार चिज तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्रि वितरणमा रोक लगाउने । तोकिएको मापदण्ड विपरित सडेगलेका हानिकार चिज वस्तु विक्रि गरेको पाईएमा पहिलो पटक भए जफत गरी गाड्न लगाउने । पटक पटक यस्तो कार्य दोहोरिएमा जरिवाना गर्न वा पसल बन्द गराउन राय साथ 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 सम्वन्धी 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 सुधार समिति, 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 अनुरुप नचलेको पाईएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।
(फ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस जुवा लगायतका विकृतीजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।
(ब) भगवतीमाई गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार अस्थायी प्रकृतिका बजार व्यवस्था गर्ने, त्यस्तो व्यापारीहरुको लगत राख्ने ।
(भ) अरुलाई वाधा पुग्ने गरी लाउड स्पिकर रेडियो अथवा ध्वनी उत्पादन गर्ने अन्य उपकरण प्रयोग गर्न नदिने ।
(म) शहरमा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रुपमा वाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।
(य) दमकल (Fire Brigade) सेवा र एम्बुलेन्सलाई २४ सैं घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
(र) माथि तोकिए बमोजिमका कार्यहरु समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता समेत बहन गर्ने ।
(ल) गाउँपालिकाले तोकेका भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरु एवं. अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।
(व) स्थानीय विद्यालयहरुमा पठनपाठन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
(श) पर्यावरणीय कार्यमा सरीक हुनुका साथै जनचेतना मूलक कार्य गर्ने ।
(ष) स्थानीय श्रोत परीचालन मा सहयोग तथा जमीनको अधिकतम उपयोग गर्न सकृय हुने ।
(स) महिला तथा घरेलु हिंसा, कुरीती, कुसंस्कार बिरुद्ध जन चेतना संचालन गर्ने
(ह) स्थानीय सरकारको विनियोजित बजेट र योजनाको प्राप्त जिम्मेवारी अनुसार सम्पन्न गर्ने ।
(क्ष) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने आर्थिक उत्पादनका परियोजनाहरुमा आवस्यक जनशक्ति पूर्ति गर्ने र कार्य सञ्चालन गर्ने ।

(त्र) समाजमा हुने रक्सि जाँड, महिला हिंसा, चोरी डकैती, लागु औषध प्रयोग तथा उत्पादन रोक्न भूमिका खेल्ने ।
(ज्ञ) तोकीए बमोजीम जनसेवा, सामूहिक श्रम आदिमा सरीक हुने ।

परिच्छेद - ४
तह विभाजन र पदपूर्ति

७. स्थायी पद श्रृजना गर्न नपाईने : १) गाउँपालिकामा रहने नगर प्रहरीको लागि स्थायी पद सिर्जना गर्न पाईने छैन ।
(२) गाउँपालिकाको लागि आवश्यक नगर प्रहरी खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारमा पूर्ण वा आंशिक वा स्वयमसेवकको रुपमा पारिश्रमिक पाउने गरी भर्ना गरिनेछ ।
(३) नियम (२) बमोजिम नगर प्रहरीको पद सिर्जनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्दा संख्या र पदमा रहने नगर प्रहरीका विभिन्न तहका दरवन्दीहरुको श्रृजना गाउँसभाले निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ ।
(४) गाउँसभामा 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 स्वरुपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(५) नगर प्रहरीहरुको शुरु नियुक्ति हुने पदहरु : नगर प्रहरीको देहायका पदहरु खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पूर्ति गरी वा सेवा परिवर्तन गरी पूर्ण वा आंशिक वा स्वयमसेवकको रुपमा पारिश्रमिक पाउने गरी सेवा करारमा नियुक्ति हुनेछन् :
(क) नगर प्रहरी नायव निरीक्षक
(ख) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक
(ग)) नगर प्रहरी जवान
(घ) नगर प्रहरी सहयोगी
८. नियुक्ति गर्ने अधिकारी : पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा गाउँपालिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रहरीको नियुक्ति गर्नेछ ।
९. पदपूर्ति गर्ने तरिका : १) नगर प्रहरी नायव निरीक्षक पदमा साठी प्रतिशत र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा चालिस प्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा र बाँकी बढुवाद्धारा करारमा पदपूर्ति गरिनेछ । २) नगर प्रहरी जवान पद र सहयोगी पदमा शतप्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पदपूर्ति गरिनेछ ।
३) विनियम ९ को (१) र (२) बमोजिम खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पदपूर्ति गर्दा नगर प्रहरीलाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्धारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदरवारका बिचमा छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ ।
(क) महिला ३३ प्रतिशत
(ख) आदिबासी/जनजाति २७ प्रतिशत
(ग) दलित २५ प्रतिशत
(४) यस विनियमावलीको खण्ड क, ख, र ग को प्रयोजनको लागि महिला आदिवासी, जनजाती, दलित भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, र दलितलाई सम्झनु पर्छ ।
(५) उपविनियम ३ वमोजिम पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति र दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिए वमोजिम हुनेछ । तर त्यसरी नतोकेसम्मको लागि जुनसुकै महिला, आदिवासी/जनजाति र दलित समुदायलाई आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ ।
(६) उपनियम ९ (३) वमोजिम छुट्याईएका पदको लागि दरखास्त पेश गर्दा देहाय वमोजिमका प्रमाण संलग्न हुनुपर्नेछ ।
(क) आदिवासी जनजातिको सूचीमा स्पष्ट खुलेको जाति वाहेक अन्यको हकमा आदिवासी/जनजातिका लागि नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठानबाट आदिवासी/जनजाति भनी प्रमाणित भएको ।
(ख) दलितको सूचीमा स्पष्ट खुलेको दलित जाति वाहेक अन्यको हकमा दलितका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगबाट दलित भनी प्रमाणित भएको ।

(७) उपनियम ९ (३) वमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घताक फ्रयाक्सन) आएमा त्यस्तो घतांक जुन समुदायको हकमा आएको हो सोभन्दा लगतै पछिको समुदायमा सर्दै जानेछ ।

(८) उपनियम ९ (३) वमोजिम छुट्याइएको पदमा कुनै दरखास्त नपरेमा वा आवश्यक संख्यामा उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकी आवश्यक संख्यामा पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यसरी नपुग भएको पद संख्या खुल्ला प्रतियोगितामा सहभागी भई उत्तिर्ण भएका उम्मेदवारबाट पूर्ति गरिनेछ ।

(९) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगर प्रहरीको मूख्य काममा कूल जनशक्तिको १ तिहाइ खटिने र २ तिहाइ श्रम र उत्पादन कार्यमा लाग्ने छन् ।

(१०) वहालवाला कर्मचारीले सरकारी बिदाको दिनमा मात्र नगर प्रहरी कार्यमा खटिने छन ।

(११) नगर प्रहरी साधारणतया सुरक्षा निकायमा आवश्यक न्यूनतम योग्यता भएकालाई नियुक्ति दिइने छ । तर, स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गर्दै निम्न उम्मेदवारलाई पनि अवसर दिईनेछ :

क.स्थानीय सरकारको क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारी र शिक्षक

ख.स्थानीय सरकारको क्षेत्रमा रहेका सिकर्मी, डकर्मी, **plumber, electrician**, कृषि, बन, जडिबुटि विषयमा तालिम प्राप्त व्यक्तिहरूलाई स्वयंसेवकको रुपमा नियुक्ति गर्न सकिने छ ।

ग. गाउँपालिकाका योग्य युवाहरु (पूर्व सुरक्षा कर्मी, पूर्व कर्मचारी, कलाकार, शिक्षक, बुद्धिजिबी आदि)

१०. खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरु : (क) नगर प्रहरी नायव निरीक्षक पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरुले भाग लिन सक्नेछन् :

१) दरखास्त आह्वान भएको सालको वैशाख १ गते २१ वर्ष उमेर पुगेको र २४ वर्ष ननाघेको । तर खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिने वहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा परिवर्तन गरी आउने कर्मचारीको हकमा ४० वर्ष ननाघेको ।

२) स्वीकृत विश्वविद्यालयबाट स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

३) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

४) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।

५) मानवअधिकार र मानवीय कानूनको उल्लंघनमा सजाय नपाएको ।

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

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

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

९) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।

१०) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

११. खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिन नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको पदको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता :-

क) दरखास्त आव्हान गरेको सालको बैशाख १ गते १८ वर्ष उमेर पुगेको र २४ वर्ष ननाघेको र वहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा परिवर्तन गरी आउने कर्मचारीको हकमा ४५ वर्ष ननाघेको ।

ख) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र

ग) अन्य विनियम १२ मा तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

१२. पदपूर्ति समिति : गाउँपालिकाको करारमा कर्मचारी भर्नाको लागि गठित पदपूर्ति समिति नै नगर प्रहरीहरुको पदपूर्ति समिति हुनेछ । नगर प्रहरीहरुको नयाँ पदपूर्तिका लागि छनौट प्रकृयामा गाउँपालिका स्थित प्रहरी कार्यालयको प्रतिनिधि र नगर प्रहरी प्रमुखलाई विज्ञको रुपमा आमन्त्रित गरिनेछ ।

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

(क) विनियम ९ बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ख) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने 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 सिफारिस गर्ने ।
(ज) लोक सेवा आयोगबाट स्वीकृत प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ती र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तमा पदपूर्ति समितिले गर्ने भनी तोकिएका पदपूर्तिसँग सम्बन्धीत अन्य कार्य गर्ने ।
(२) पदपूर्ति समितिले नगर प्रहरी सेवा समूहको लागि खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यविधिगत निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
१४. योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने : (१) उम्मेदवारहरुले दिइएको परीक्षा र अन्तवार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ । कुल रिक्त पदको बढीमा १५ प्रतिशत सम्म योग्यता क्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राखिनेछ ।
(२) विनियम १६ (१) वमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरुलाई पदपूर्ति समितिले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि पेश गर्नेछ ।
(३) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको मितिले सात दिनभित्र गाउँपालिकाले नियुक्तिपत्र दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।
(४) विनियम १६ (३) वमोजिम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्तिपत्र दिनेछ ।
१५. जेष्ठताक्रम कायम गर्ने : (१) नगर प्रहरी नायव निरीक्षक र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरुले आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा कायम गरिनेछ ।
(२) वैकल्पिक उम्मेदवारहरुले एक वर्षसम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ ।
१६. परीक्षणकालमा राखिने : (१) नयाँ सेवा करारमा नियुक्त गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सुरुमा पूर्ण वा आंशिक वा स्वयमसेवकको रुपमा पारिश्रमिक पाउने आधारमा बढिमा छ महिनाको सेवा करार सम्झौता गरिनेछ । सो अवधिमा नगर प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजक काम नगरेमा नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सेवा करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।
१७.करार नियुक्ति थप : (१) विनियम १८ (१) वमोजिमको अवधिमा नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक भएमा नगर प्रहरी अधिकृत आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण भएमा गाउँपालिकाको झण्डा र नेपालको राष्ट्रिय झण्डा छुवाई शपथग्रहण गराएर मात्र गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट करार नियुक्ति सदर गरिनेछ र थप १ वर्षको लागि करार अवधी थप हुनेछ ।
१८. नगर प्रहरी जवान र नगर प्रहरी सहयोगी पदमा भर्ना : (१) नगर प्रहरी जवान र नगर प्रहरी सहयोगी पदमा नियुक्ति हुन चाहने उम्मेदवारले गाउँपालिकाले तोके वमोजिमको फारम भरी पदपूर्ति समितिमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।
(२) विनियम २० (१) वमोजिम निवेदन दिने उम्मेदरवारको देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ ।
क) नगर प्रहरी जवान पदको लागि छनौट हुने सालको वैशाख १ गते १८ वर्ष उमेर पुगेको र ४० वर्ष ननाघेको तथा नगर प्रहरी सहयोगी पदको लागि छनौट हुने सालको वैशाख १ गते १६ वर्ष उमेर पुगेको र ४० वर्ष ननाघेको ।
ख) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रवेशिका पास गरेको ।
ग) नैतिकपतन देखिन फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको । घ) राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।
ङ) कुनै विध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको ।
च) स्वीकृति प्राप्त चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
छ) आँखा माईनस २ वा प्लस २ भन्दा वढी कमजोर नभएको ।
ज) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३० इन्च र फुलाउँदा ३२ इन्च भएको ।
झ) नेपाली नागरिक ।
ञ) महिलाको लागी घटीमा ५ फिट र पुरषको लागी घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको ।
१९.करार नियुक्ति सदर : (१) विनियम १८ (१) वमोजिमको अवधिमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक भएमा र नगर प्रहरी आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण भएमा गाउँपालिकाको झण्डा र राष्ट्रिय झण्डा छुवाई शपथग्रहण गराएर गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट करार नियुक्ति सदर गरी थप १ वर्षको करार नियुक्ति दिईनेछ ।
२) वैकल्पिक उम्मेदवारको रुपमा रहेका व्यक्तिहरुलाई पदपूर्ति समितिले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ ।

३) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको मितिले पैतीस दिनभित्र गाउँपालिकाले नियुक्तिपत्र दिन निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।
४) विनियम १९ (३) वमोजिम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्तिपत्र दिनेछ ।
२०. जेष्ठताक्रम कायम गर्ने : नगर प्रहरी नायव निरीक्षक र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरुले आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा कायम गरिनेछ । वहालवाला नगर प्रहरीको हकमा पदपूर्ति समितिले सिफारिस गरेको योग्यताक्रमलाई नै जेष्ठताक्रम मानिनेछ ।

परिच्छेद - ५
सरुवा तथा वढुवा

२१. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : अधिकृतस्तरको नगर प्रहरी कर्मचारीको सामान्यतया वर्षको एक पटक नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा गर्नेछ । अन्य नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको सरुवा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम नगर प्रहरी प्रमुखले गर्नेछ ।
२२. वढुवा गर्ने अधिकारी : पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा भगवतीमाई गाउँपालिकाले बढुवा गर्नेछ ।
२३. वढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदरवार बन्ने अवधि : (१) नगर प्रहरी हवल्दारदेखि नगर प्रहरी नायव निरीक्षकसम्म एकतह मुनिको पदमा कम्तिमा निरन्तर रुपमा तीन वर्षको सेवा करार अवधि पुगेको र अधिकृतस्तरका प्रहरी कर्मचारीको हकमा एक तह मुनिको पदमा कम्तिमा ५ वर्ष सेवा करार सेवा पुगेको हुनुपर्नेछ ।
(२) विनियम २३ (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीको वढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदरवार बन्न सक्ने छैन ।
क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
ख) वढुवा रोक्का गरिएकोमा सो अवधिभर,
ग) तल्लो पदमा घटुवा भएकोमा सो भएको मितिले दुई वर्षसम्म,
घ) हालको पदमा तीन पटकसम्म नसिहत पाएको भए अन्तिम पटक नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म,
ङ) सेवा परिवर्तन गराई नगर प्रहरी सेवामा प्रवेश गरेको नगर प्रहरी कर्मचारी भएमा सेवा परिवर्तन भएको मितिले एक वर्षसम्म
२४.वढुवा गर्दा कार्य क्षमताको मूल्याकंन गर्ने आधार : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई वढुवा गर्दा यस विनियमावली वमोजिम कार्य क्षमताको मूल्याकंन गरी सबैभन्दा वढी अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई पहिले वढुवा गरिनेछ । तर समान अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुको हकमा देहायको क्रमले निर्णय गरिनेछ :
क) एकतह मुनिको पदमा सेवामा प्रवेश गर्दा निर्धारण भएको योग्यताक्रमको आधारमा
ख) खण्ड (क) बमोजिम निर्णय हुन नसकेमा त्यसभन्दा एकतह मुनिको पदमा गरेको नोकरी अवधिको आधारमा
ग) खण्ड (ख) वमोजिम निर्णय हुन नसकेमा आधारभूत तालिमबाट कायम गरिएको जेष्ठताक्रमको आधारमा
घ) नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याकंन गर्दा देहायका कुराहरुलाई आधार मानिने छ ।
१. नोकरीको जेष्ठता
२. कार्यसम्पादन मूल्याकंन
३. शैक्षिक योग्यता
४. तालिम
ङ) जेष्ठताको अंक गणना गर्दा हाल वहाल रहेको पदमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि २ अंकका दरले वढीमा ३० अंक प्रदान गरिनेछ । त्यसरी अंक गणना गर्दा एक वर्षभन्दा वढी चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीका हिसावले अंक दिइनेछ ।
च) वढुवाका लागि नगर प्रहरी सेवाको कुनै पनि पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापतको मात्र अंक दिईने छ ।
छ) शैक्षिक योग्यता वापत बढीमा १५ (पन्ध्र) अंक दिइनेछ र त्यस्तो योग्यता वापतको अंकको गणना देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
शैक्षिक योग्यता प्रथम द्वितिय तृतिय कैफियत
१. हाल वहाल रहेको पदमा नयाँ १० ८ ६ नियुक्ति दिँदा आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएमा

२. आवश्यक न्यूनतम योग्यता भन्दा ५ ४ ३ माथिल्लो सम्बन्धित एउटा उपाधि भएमा
तर (१) श्रेणी नखुलेको शैक्षिक प्रमाण पत्रको हकमा विश्वविद्यालयले स्तर निर्धारण गरेकोमा सोही अनुसारको श्रेणी कायम गरी र सो नभएमा द्वितीय श्रेणी सरहको अंक दिइनेछ ।
(२) कम्पार्डमेन्टल परीक्षा पास गरेको भए तृतीय श्रेणी मानिनेछ ।
(ज) कार्य सम्पादन वापत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लेख भए अनुसार कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी बढीमा ५० अंक दिइनेछ ।
(झ) तालिम वापत प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणीको लागि क्रमशः पाँच, चार र तीन अङ्क दिइनेछ ।

परिच्छेद - ६
गाउँपालिकाको प्रशासन र नगर प्रहरीको सम्वन्ध

२५.गाउँपालिका प्रशासनको नियन्त्रण रहने : नगर प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाको कुरामा वाहेक समस्त नगर प्रहरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत जिम्मेवारी तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् ।
२६. नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत लेखापढी हुने : गाउँपालिकाले नगर प्रहरी संगठनसँग लेखापढी गर्दा सामान्यतया नगर प्रहरी प्रमुखमार्फत नै गर्नुपर्नेछ ।
२७. कारवाही गर्दा परामर्श लिने : कुनै पनि अधिकृत तहका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई अनुशासनहीनताको कारवाही गर्दा आवश्यकतानुसार नगर प्रहरी प्रमुखको परामर्श लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ७
विदा

२८. विदा अधिकारको कुरा होइनः (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रुपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन ।
(२) कामको अनुकुल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ । साथै आवश्यक परेमा विदामा वसेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।
(३) विदाको किसिमहरु : नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले देहाय वमोजिमका विदा पाउनेछन :
(१) भैपरी आउने र पर्व विदा
(२) विरामी विदा
(३) किरिया विदा
(४) प्रसुती विदा
(५) प्रसुति स्याहार विदा
२९. विदा नलिई घर वस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने : (१) यस विनियमावली वमोजिम विदा नलिई नगर प्रहरी कर्मचारी गैर हाजिर हुन पाउने छैन ।
(२) उपनियम (१) को उल्लंघन गरी गैर हाजिर हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर निकास नहुँदै विदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिको लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लंघन गरेको मनिने छैन ।

३०. भैपरी/पर्व विदा :
(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक सालमा १२ दिनमा नबढाई भैपरी/पर्व विदा पाउने छ ।
२) भैपरी/पर्व आउने विदा साधारणत : 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 नभ्याएमा विदा वसेपछि स्वीकृत गराए पनि हुन्छ ।
५) भैपरी/पर्व विदा वसेका नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले पूरा तलव, भत्ता, राशन पाउनेछ ।

६) भैपरी/पर्व विदा शनिवार वाहेक अरु विदाहरुसँग मिलाई लिन पाइने छैन ।

३१. विरामी विदा : (१) आफ्नो पदको कर्तव्य पालन गर्दा चोटपटक लाग्न गई वा विरामी भई अस्पतालमा भर्ना भई उपचार गराउँदा सम्वन्धित चिकित्सकले काम गर्न नसक्ने भनि गरेको सिफारिस बमोजिम लाग्ने दिन वाहेक प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीले वर्षको १२ दिन तलब, भत्ता र राशनसहित विरामी विदा पाउने छ ।
(२) नगर प्रहरी कर्मचारी अशक्त भई संचित विरामी विदाले नपुग भएमा निजलाई बढीमा बाह्र दिनसम्मको पेश्की विदा दिन सकिनेछ ।
(३) प्रहरी कर्मचारीले विरामी विदा बढिमा ९० दिनसम्म संचित गर्न सक्नेछ ।
(४) सात दिनभन्दा वढी अवधिको विरामी विदा माग गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ । तर यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न साधारणतया सम्भव छैन भन्ने विदा दिने अधिकारीलाई विश्वास भएमा निजले सो व्यहोरा खुलाई प्रमाणपत्र पेश नगरी विदा दिन सक्नेछ ।
(५) निलम्वनमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले सो अवधिभरको विरामी विदा पाउने छैन ।
३२. किरिया विदा : (१) नगर प्रहरी कर्मचारी 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 दिईनेछ ।
(२) यस्तो किरिया विदा बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता र राशन पाउनेछ ।
३३. 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 गाउँपालिकाले दिएको सुविधा उपभोग गर्न पाउनेछ ।
४) उल्लेख भए अनुसारको विदाको अभिलेख कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने कार्यालयले अध्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ ।
३४. प्रसूती स्याहार विदा : (१) प्रसूति स्याहार विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ साथै गाउँपालिकाले दिईएको सुविधा उपभोग गर्न पाउनेछ ।

२) नगर प्रहरी कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरी हुनुभन्दा अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन सक्नेछ । यो विदा सेवा अवधिमा दुई पटकसम्म 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 अध्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ ।
५) सुत्केरी स्याहार विदामा बस्ने कर्मचारीले जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
३५. सट्टा विदा : कुनै पनि सार्वजनिक विदाको दिन ड्यूटी गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आलोपालो मिलाई सम्वन्धित कार्यालय प्रमुखले सट्टा विदा दिन सक्नेछ । तर यस्तो सट्टा विदा एकपटकमा सात दिनभन्दा वढी हुने छैन ।
३६. बिदा माग गर्ने विधि : (१) विदाको निकासाका निमित्त नगर प्रहरी कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भए सो समेत खुलाई आफ्नो कार्यालय मार्फत 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 अघिको मितिबाट बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
क) बिदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति दिन सम्भव थिएन भन्ने,
ख) पूर्व स्वीकृति प्राप्तिको लागि निवेदकले सकभर प्रयास गरेको थियो भन्ने ।
३७. विदा दिने अधिकारी: देहायको बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछ :
विदाको किसिम विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी
१. भैपरी आउने र पर्व विदा नगर प्रहरी प्रमुख
२. विरामी विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३. प्रसूति विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४. किरिया विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५. सट्टा विदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६. यस्ता स्वीकृत भएका विदाहरुको अभिलेख १५ दिन भित्र सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखामा अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
३८. 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 त्यस्तो विदा पछि किरिया विदा वा प्रसूति विदा वाहेक अर्को किसिमको विदामा परिणत गराउन पाइने छैन ।
३९. सार्वजनिक विदा गाभिने : भैपरी आउने र पर्व विदा वाहेक अरु कुनै प्रकारको विदा लिई बसेको 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 वसेको मानिनेछ ।
४०. 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 ।
४१. निकासा लिन नभ्याएमा : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आवश्यक परी विदामा नवसी नहुने अवस्था पर्न आएको भन्ने निकटतम माथिल्लो अधिकारीलाई लागेमा र सो विदा स्विकृत हुने देखिएमा निजले त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई विदामा बस्न लिखित आदेश दिई त्यसको सूचना विदा दिने अधिकारी समक्ष पठाउनुपर्छ ।
४२. गयल खाली जनाउने : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी गयल परी सो कुराको जनाउ गाउँपालिका सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखामा पठाई सकेपछि सम्वन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीले विदा स्वीकृत हुन पर्ने व्यहोरा दर्शाई आफू गयल परेको सूचना पाएको मितिले १५ दिनभित्र आफूलाई गयल गर्ने अधिकारी भन्दा एकतह माथिको सम्वन्धित अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन दिन सक्नेछ । सो प्रतिवेदन उपर छानविन र जाँच पड्ताल गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीको

प्रतिवेदन व्यहोरा साँचो देखिन आएमा सम्वन्धित अधिकृतले विदा स्वीकृत गरी थमौती गरेको व्यहोरा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद ८
आचरण

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

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

४७. स्वीकृती विना अचल सम्पत्ति खरिद गर्न नहुने : गाउँपालिकालाई पूर्व सूचना नदिई कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो बसोबासको निमित्त चाहिने वाहेक आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरिद गर्न हुदैन । गाउँपालिकाको स्वीकृत लिएर मात्र खरिद गर्न सक्नेछ ।

४८. सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिनभित्र गाउँपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण तोकिएको ढाँचामा दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

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

२. आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जवाहररात, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

३. उपविनियम १ वमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयुक्त परिवारमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

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

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

१. कुनै व्यापार गर्न

२. कुनै फर्मको हिस्सेदार वा सञ्चालक हुन र

३. कुनै व्यवसाय चलाउन ।

५०.गाउँपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरु प्रकाशन गर्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाद्धारा 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 नगर प्रहरी कर्मचारीलाई वा गैह्रसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुदैन ।

५१. रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्धारा प्रसारण गर्न हुँदैन । 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 ।

५३.गाउँपालिकाको आलोचना : नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा गाउँपालिकाको नीतिको बिरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा गाउँपालिका र गाउँपालिकाबासीमा खलल पुग्ने गरी भाषण, सम्वाद, लेख रचना गर्नु हुँदैन ।

५४. 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 हुदैन । तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुनवमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्नेछैन ।

५५. 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 ।

५६. समय पालन र नियमितता : नगर प्रहरी कर्मचारीले ठिक समयमा तथा नियमित रुपमा आफ्नो पालोमा हाजिर हुनुपर्दछ र साधारणतया पहिले विदाको निकासा नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन । ५७. अनुशासन र आज्ञापालन :

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नुपर्दछ ।

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

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

५८. नगर प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने : नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्वन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाब पार्न अथवा प्रभाब पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

५९. बहुबिबाह, बालबिबाह, अनमेल बिबाह प्रतिवन्धः नगर प्रहरी कर्मचारीले मुलुकी ऐन बिहाबारीको महलको बिपरीत हुने गरी बिबाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद - ९
सजाय र पुनरावेदन

६०.सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ :

१. नसिहत दिने ।

२. शारीरिक थकाई हुने (फटिक) सजाय गर्ने ।

३. तलव वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने ।

४. तल्लो तहमा घटुवा गर्ने ।

५. लापरवाही गरी गाउँपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा 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 ।

६१. नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्ने : 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 ।

६२. तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्ने : नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजको तलब वा पदोन्नति रोक्का गर्न सक्नेछ ।

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

क) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

ख) अनुशासनहीनता गरेमा ।

ग) आचरणसम्वन्धी विनियम उल्लंघन गरेमा ।

घ) नियुक्ति भएको एक वर्षभित्रै नोकरीबाट अलग हुन झुठ्ठा कारण देखाएमा ।

ङ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।

च) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा बसेकोमा वा गैरहाजिर भएमा ।

छ) लापरवाही गरेमा वा नियम आदेशको पालना नगरेमा ।

६४. नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने : देहायका अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी 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 अनुशासनहीनताको 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 सम्वन्धी नियमहरु वरावर उल्लंघन गरेमा

झ) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा वसेमा वा गैरहाजिर भएमा ।

६५. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकार कार्यकारी अधिकृतलाई हुनेछ ।

(२) नगर प्रहरी 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 रुपले किटिएको हुनुपर्नेछ । त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीले सजाय गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो सफाइको र प्रस्तावित सजायको सम्वन्धमा लिखित स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ । तर भागी पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको नगर प्रहरी कर्मचारीको सम्वन्धमा यस विनियमवमोजिमको कार्यविधिको रीत पुऱ्याउनु पर्ने छैन ।

क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भइसकेको आधारमा कुनै नगर प्रहरी 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 नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछैन ।

३) सजाय गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम वा अन्य कुनै अधिकृतद्धारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचवुझ गर्ने अधिकारीले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीसमेत बुझी कारण सहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन तथा भएको सबुद प्रमाण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

४) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी माथि लागेको कुनै अभियोगको जाँचवुझ गर्नुपरेमा सजाय गर्ने अधिकारीले जाँचवुझ समाप्त नहुन्जेल सो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निलम्वन गर्न सक्नेछ । तर यस्तो निलम्वनको अवधि ६ महिनाभन्दा वढी हुनेछैन ।

५) उपविनियम (४) वमोजिम निलम्वन अवस्थामा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजले पाउने तलब भत्ताको एक चौथाई दिइनेछ ।

६) कुनै फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको नगर प्रहरी कर्मचारी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्वित हुनेछ । तर

(क) निलम्वित कर्मचारी उपर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई सफाई पाएमा निजले सो अवधिको चौथाइ तलव पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै (तलव वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउने छ । कसुरदार ठहरिएमा निलम्वन भएका मितिदेखिको बाँकी तलव भत्ता पाउने छैन ।

(ख) कुनै कर्मचारी गाउँपालिकाको कामको सम्वन्धमा वा नेपाल सरकारबाट भएको कारवाहीको सिलसिलामा निलम्वन भएको नभई अरु नै कारणबाट निलम्वन रहन गएको रहेछ भने त्यसरी निलम्वन रहेको अवधिको तलव भत्ता पाउने छैन ।

६६. सजायको आदेश दिने : जाँचवुझको काम समाप्त भएपछि सम्वन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजसित स्पष्टीकरण मागिएको भए निजले तोकिएको समयभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा निजले दिएको स्पष्टिकरण

सन्तोषजनक नलागेमा सजाय गर्ने अधिकारीले सजाय दिन सक्नेछ र सजायको आदेशको एक प्रति निजलाई दिनुपर्नेछ ।

६७. सेवाको अन्त गर्ने : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा निजको सेवा अन्त गर्नुपर्दा यस विनियम वमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछैन ।

क) परीक्षणकालमा रहने गरी नियुक्ति भएकोमा नियुक्ति सदर नहुदैँ

ख) स्वीकृत चिकित्सकको बोर्डले शारीरिक दृष्ट्रिले अनुपयुक्त ठहऱ्याएमा,

६८. पुनरावेदनको कार्यविधि : (१) विनियम 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 गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) सजायको सूचना पाएको पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) पुनरावेदन तहबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

६९. नगर प्रहरी सेवामा पुनर्वहाली भएपछि पुरा तलब भत्ता पाउने : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने आदेश न्यायिक समिति वा अधिकारीबाट रद्द भई निज सेवामा पुनर्वहाली भएमा सेवाबाट हटाइएको वा वर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनर्वहाली भएको मितिसम्मको पूरा तलव भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए तलब बृद्धिसमेत निजले पाउनेछ ।

परिच्छेद १०
अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

७०. अनिवार्य अवकाश : (१) यो विनियमावली जारी भएपछि नियुक्ति भएका देहायका नगर प्रहरी कर्मचारीको देहायवमोजिमको उमेर पुगेपछि वा निजको सेवा अवधि ३० वर्ष पूरा भएपछि निजलाई सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

क) नगर प्रहरी नायब निरीक्षक - ५२ वर्ष

ख) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक - ५१ वर्ष

ग) नगर प्रहरी हवल्दार/नगर प्रहरी जवान - ५० वर्ष

(२) उमेरको हद, पदको अवधि वा सेवा अवधिमध्ये कुनै एक पुगेपछि नगर प्रहरी कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश पाउने छ ।

(३) कायम मुकायम मुकरर भएमा पदको अवधि लागू हुने छैन । तर तल्लो पदमा नोकरीको अवधि लागू हुने रहेछ भने कायम मुकायम मुकरर भएको पदमा पदोन्नति हुन नसके तल्लो पदको अवधि नै लागू हुनेछ ।

स्पष्टीकरण : नियमको प्रयोजनको निमित्त नगर प्रहरी कर्मचारीको उमेरको हिसाव गर्दा देहायवमोजिम गरिनेछ :

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 गरेको बेलामा सिटरोलमा लेखीएको जन्म मिति वा वर्षबाट हुन आउने उमेर ।

७१. उपदान : नगर प्रहरी कर्मचारीले उपदान पाउने छैनन् ।

७२. निवृत्तिभरण : नगर प्रहरी कर्मचारीले निवृत्तिभरण पाउने छैनन् ।

(२) यस नियममा अन्यत्र कुरा लेखिएको भए तापनि नगर प्रहरी कर्मचारी डिउटीमा खटिएको वेला वा दैविक प्रकोप उद्धारको समयमा कुनै आकस्मिक दुर्घटनामा परी वा लडी अशक्त भएमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट अवकाश दिईनेछ र अशक्तताको आधारमा देहाय बमोजिमको समितिको सिफारिसमा एकमुष्ट राहत प्राप्त गर्ने छ :

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -अध्यक्ष

(२) प्रतिनिधि : चिकित्सक, नेपाल सरकार मातहतको अस्पताल -सदस्य

(३) प्रतिनिधि : नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) उपनियम (२) वमोजिम गठित समितिलाई कुनै नगर प्रहरी कर्मचारको मृत्यु आफ्नो कर्तव्य पालन गर्दा वा तालिम लिँदा दुर्घटना वा विपद् वा अन्य कुनै यस्तै प्रकारको घटनामा परी भएको हो वा होइन भन्ने अशक्तताको सम्वन्धमा निर्णय गर्नेसमेत अधिकार हुनेछ ।

परिच्छेद ११
तलब, भत्ता

७३. तलब भत्ता : नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति पाएको वा वढुवा भएको मितिदेखि तलब भत्ता पाउने छ । तलव र राशन भत्ता नेपाल प्रहरीले पाउने सुविधालाई आधार लिई तोके अनुसार हुनेछ ।

७४. टाइम स्केल: (१) टाइम स्केलअनुसार तलब पाउने पदमा नयाँ नियुक्ति पाउने व्यक्तिले सामान्यत: स्केलमा लेखिएको न्यूनतम तलब पाउने छ । तर अख्तियारवालाले कारणसमेत जनाई लिखित अनुरोध गरेमा गाउँपालिकाले निजको प्रारम्भिक तलबलाई टाइम स्केलभित्रको कुनै माथिल्लो स्थानमा तोक्न सक्नेछ । असाधारण योग्यता भएका व्यक्तिहरुको हकमा मात्र अख्तियारवालाले यस्तो अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उच्चस्तर टाइम स्केलको कुनै पदमा स्थायी रुपमा वढुवा पाउने नगर प्रहरी कर्मचारीले पनि उक्त उच्चतम टाइम स्केलमा लेखिएका न्यूनतम तलब पाउने छ ।

७५. तलब वृद्धि : देहायको अवस्थामा बाहेक प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीले एक वर्ष सेवा पुरा गरेपछि एग्रेट वृद्धि पाउनेछ ।

(क) परीक्षणकाल,

(ख) कायम मुकायम र

(ग) तलब वृद्धि रोक्का । तर नियुक्ति सदर भएपछि नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको परीक्षणकालमा रहेको अवधिसमेत तलब वृद्धिको निमित्त जोडिने छ ।

७६. कायम मुकायम भई काम गरेको तलब भत्ता : कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै माथिल्लो पदमा कायम मुकायम भई काम गरेमा काम गरेकै मितिदेखि निजले माथिल्लो पदको तलब भत्ता पाउने छ ।

परिच्छेद १२
कायम मुकायम र कार्यवाहकको व्यवस्था

७७. कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्ने : (१) नगर प्रहरी सेवाका कुनै पदमा साधारणतया कायम मुकायम मुकरर गरिने छैन । तर पद रिक्त रहेको अवस्था परी कार्यालयको दैनिक कार्य संचालन गर्न वाधा पर्न गएमा कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिने छ ।

(२) यस विनियमवमोजिम कायम मुकायम मुकरर गर्दा एकतह मुनिका कर्मचारीहरु मध्ये वढुवाको लागि योग्य भएका मध्येबाट सबै भन्दा जेष्ठ नगर प्रहरी कर्मचारीलाई मात्र कायम मुकायम मुकरर गरिनेछ ।

(३) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी जुन पदमा कायम मुकायम मुकरर भएको हो निजले सो पदको दर्ज्यानी चिन्ह सहित सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्न पाउने छ ।

७८. कायम मुकायम गर्ने अधिकारी : (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम कार्यवाहक तोक्दा तल्लो पदमा रहेको सबभन्दा वरिष्ठ नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यवाहक तोकिने छ ।

(३) उपनियम (१) वमोजिम कार्यवाहक भई काम गर्न तोकिएको नगर प्रहरी कर्मचारीले त्यस्तो कार्यवाहक पदको सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्न पाउने छ ।

(४) देहायको अवस्थामा कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिने छैन:

(क) नसिहत पाएकोमा सो सजाय पाएको मितिले एक वर्षको अवधिभए,

(ख) निलम्बन भएकोमा सो अवधिभर,

(ग) बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,

(घ) तलब बृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का अवधिभर ।

७९. निमित्त भई काम गर्ने व्यवस्था : (१) कायम मुकायम वा कार्यवाहक नतोकिएको अवस्थामा एक महिना ननाध्ने गरी कुनै कारणले कार्यालय प्रमुख अनुपस्थित भएमा सोही कार्यालयका सबभन्दा बरिष्ठ नगर प्रहरी कर्मचारीले सो पदको निमित्त भई काम गर्नेछन ।

(२) यसरी निमित्त भई काम गरेको अवधिको सम्पूर्ण जिम्मेवारी निमित्त भई काम गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीको हुनेछ ।

८०. एक पदमा एक व्यक्तिमात्र कामय मुकाय वा कार्यवाहक हुने : कुनै एक पदमा एक समयमा एकभन्दा वढी व्यक्ति कायम मुकायम वा कार्यवाहक मुकरर हुन सक्ने छैन ।

८१. काम गरेको अवधिको तलब भत्ता : (१) कुनै पदमा कायम मुकायम वा कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले जुन पदमा काम गरेको छ सोही पदको तलब भत्ता र राशन पाउने छ । तर पन्ध्र दिनसम्म कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरे वापत कुनै किसिमको तलब भत्ता र राशन दिइने छैन र पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधि कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरेकोमा पूरै अवधिको कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरेवापत तलब भत्ता र राशन दिइने छ ।

परिच्छेद १३
तालिम

८२. तालिम को व्यवस्था : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यकुशल एवं दक्ष तुल्याउन भगवतीमाई गाउँपालिकाले तोकिए वमोजिमको आवश्यकता अनुसार अन्य तालिम पनि दिन सकिनेछ ।

८३. तालिम संचालन हुने स्थान : गाउँपालिकाले तोकिएको स्थानमा हुनेछ ।

८४. तालिमको अवधि : नगर प्रहरी सेवाको सबै अधिकृत तथा जवानहरुको तालिमको अवधि भगवतीमाई गाउँपालिकाले तोकेको पाठ्यक्रम अनुसार हुनेछ ।

८५. तालिमको अनिवार्यता : (१) नगर प्रहरी सेवामा रहेका सबै नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार तालिम लिन अनिवार्य हुनेछ । यस्तो तालिममा सम्मिलित गराइएको नगर प्रहरी कर्मचारीहरुले लापरवाही देखाई आफ्नो व्यावसायिक ज्ञान प्रति उदासिनता तथा गैरजिम्मेवारी देखाएको व्यहोरा अभिलेखमा जनाइनेछ ।

(२) व्यावसायिक तालिम हासिल गर्न उदासिनता देखाएको व्यहोरा अभिलेखमा जनाई सकेपछि निजहरुलाई पुनः एकपटक तालिमको मौका दिइनेछ । त्यसपछि पनि उदासिनता र गैरजिम्मेवारी देखाउनेलाई तल्लो पदमा झार्न वा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

८६. तालिमको पाठ्यक्रम : विभिन्न तालिमहरुको पाठ्यक्रम तयार गर्न नगर प्रहरी प्रमुख समेत रहने एक समितिको गठन हुनेछ ।

८७. प्रशिक्षार्थीले पाउने सुविधा : (१) गाउँपालिका वाहिर प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिम लिन आउँदा जाँदाको दैनिक भ्रमण भत्ता प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(२) राशन पाउने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई गाउँपालिकाका नेपाल प्रहरीले पाए सरह राशन र भत्ता पाउने छन् ।

८८. तालिम सफल भएमा : देहाय तालिममा सफल हुने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर प्रहरी अधिकृत (आधारभूत) तालिममा सफल भएका र परीक्षण कालमा रहेका अधिकृतहरुकरार नियुक्तिका लागि सामान्यतया योग्य हुनेछन ।

(ख) रिक्रुट तालिममा सफल रिक्रुटहरु नगर प्रहरी जवानहरुमा करार नियुक्तिको लागि योग्य हुनेछन ।

८९. समिति गठन हुने : विनियम ८७ र ८८ मा उल्लेख भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिमका अधिकृतहरु भएको एक समिति गठन हुनेछ । त्यस समितिले गरेको ठहरवमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीले निर्णय दिनेछ ।

९०. प्रारम्भिक पोशाक : (१) सबै नयाँ भर्ना हुने अधिकृत तथा जवानहरुलाई तालिम केन्द्रबाट स्केल बमोजिम प्रारम्भिक पोशाक वितरण गरिनेछ ।

(२) नयाँ भर्ना हुने प्रशिक्षार्थीहरुको लागि चाहिने प्रारम्भिक पोशाक भगवतीमाई गाउँपालिकाले दिनेछ ।

९१. तालिममा सामेल गराउने संख्या : नगर प्रहरीको दैनिक कार्यमा तथा सामान्य प्रशासनमा वाधा नपर्ने गरी नगर प्रहरी प्रमुखले निर्णय भए अनुसार तालिम लिन नगर प्रहरी अधिकृत कर्मचारीहरु तोक्नेछन् ।

९२. प्रशिक्षण भत्ता : राष्ट्रिय प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानका प्रशिक्षकहरुले पाए सरह प्रशिक्षण भत्ता दिइनेछ ।

९३. अतिथि प्रशिक्षकहरुको पारिश्रमिक: गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
९४. आन्तरिक तालिम : एकै पटक नियुक्ति भएमा वा वढुवा भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आन्तरिक तालिममा पठाउँदा साधारणतया समान अवसर प्राप्त हुने गरी तालिमको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ र ३५ वर्ष उमेर नाघेकालाई शारिरीक तालिममा अनिवार्यता गरिने छैन ।

परिच्छेद १४
पोशाक

९५. नगर प्रहरी पोशाक : नगर प्रहरीको पोशाकको रंग र किसिम र अन्य विवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम हुनेछ ।
९६. प्रारम्भिक पोशाक र सामान : प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई अनुसूचिमा तोके बमोजिमको पोशाक र सामान उपलब्ध गराईनेछ ।
९७. जाडो मौसमका लागि दिइने पोशाक : प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई जाडो मौसमको लागि पोशाक निःशुल्क दिइनेछ ।
९८. सेरोमोनियल पोशाक : अधिकृत कर्मचारीहरुलाई सेरीमोनियल पोशाकको लागि तोकिएको रकम उपलब्ध गराईनेछ ।
९९. तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएमा दिने सुविधा : नगर प्रहरी कर्मचारीलाई अनुसूचिमा उल्लेख भए बमोजिमको तयारी पोशाक वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा स्थानीय दर रेट वमोजिम सिलाई ज्याला दिइनेछ ।
१००. नगर प्रहरीको पोशाक सट्टा भर्ना: नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई निजहरुको मालसामान र पोशाक निश्चित अवधि नपुगी वा कामकाजको सिलसिलामा फाटी गएमा नगर प्रहरी प्रमुखले पेश गरे वमोजिम सट्टा गरी नयाँ दिईनेछ ।

परिच्छेद १५
विविध

१०१. विभागीय आदेश र निर्देशन : यस विनियमावलीको 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 गर्न विषय
(ग) मातहत कार्यालयको कार्यमा समन्वय कायम ल्याउने विषय
(घ) नियममा उल्लेख भएका कुराहरु स्पष्ट तथा विस्तृत गर्ने विषय
(ङ) विभागीय अनुशासन सम्वन्धी व्यवस्था

१०२. स्वयमसेवकको रुपमा नगर प्रहरी भर्ना गर्न सकिने :- (१) गाउँपालिकाले गाउँपालिकाको आवश्यकता एंव समाजिक सुरक्षाको दृष्टिकोणले प्रत्येक युवाहरुलाई अनिवार्य रुपमा जीवनमा एकपटक फौजी तालिम दिनु पर्ने मान्यता अनुसार बढीमा ६ महिनाको लागि स्वयमसेवकको रुपमा कामकाज गर्ने गरी नगर प्रहरी भर्ना गर्न सक्नेछ ।
(२) स्वयमसेवकको रुपमा गाउँपालिकाले तोकेको कामकाज गर्ने गरी भर्ना गरिएका नगर प्रहरीहरुलाई निश्चित अवधि पुरा भई सकेपछि व्यावसायमा आवद्ध गरी स्वरोजगारमूलक कार्यमा लगाउन प्रयत्न गरिनेछ ।
(३) स्वयमसेवकको रुपमा भर्ना भएका नगरप्रहरीले गाउँपालिकाले तोकेको कार्यहरु अनिवार्य रुपमा सम्पादन गर्नुपर्नेछ । निजहरुले दैनिक जीवनयापनको लागि आवश्यक न्यूनतम रकम बाहेकको अन्य रकम पाउने छैनन् ।
(४) स्वयमसेवक प्रहरी सम्वन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

१०२. पुरस्कार : देहायका पदाधिकारीहरुले आफ्नो र आफ्ना मातहत कार्यालयका नगर प्रहरी कर्मचारीहले आफ्नो कर्तव्यपालनको सिलसिलामा प्रसंशनीय काम गरेमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार स्वरुप रकम उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्न सक्नेछन् ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख) प्रहरी नायव निरीक्षक
१०३. चाडपर्व खर्च पाउने : नगर प्रहरी कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ ।
१०४. अन्य सुविधा तथा व्यवस्था : (१) भगवतीमाई गाउँपालिकाले नगर प्रहरी कर्मचारीहरुलाई दिईने सुविधाहरु तोके बमोजिम हुनेछ ।
(२) कार्यरत नगर प्रहरीहरुले भगवतीमाई गाउँपालिकाको अन्य सेवा समुहमा प्रवेश गर्न चाहेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
(३) यो विनियमावली बन्नुपूर्व कर संकलकको रुपमा कार्यरत कर संकलकहरु स्वतः नगर प्रहरीमा रुपान्तरित हुनेछन् । कर संकलक पदमा कार्यरत कुनै कर्मचारी नगर प्रहरी हुन नचाहेमा निजको करार सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
१०५. बाधा अड्काउ फुकाउ : भगवतीमाई गाउँपालिका कार्यालयमा कार्यरत नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त, सुविधा र संचालन यस विनियमावलीमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै विनियमावली बमोजिम हुनेछ । यस विनियमावलीमा व्यवस्था नभएका विषयहरुको हकमा नेपाल प्रहरी नियमावली, २०७१ बमोजिम हुनेछ र सो नियमावलीमा नभएका व्यवस्थाहरुको हकमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र प्रचलित कानूनमा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।
१०६. विनियमावली संशोधन : यस विनियामवलीमा आवश्यक संशोधन गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट गर्न सकिनेछ ।

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृती मितिः २०७५।०९।१७

प्रमाणिकरण मितिः २०७५।०९।१७

आज्ञाले
राजेन्द्र पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत