



## स्थानीय राजपत्र

बुटवल उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३ बुटवल, आश्विन २७ गते, २०७६ साल संख्या ७

बुटवल नगरकार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम बुटवल उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

### भाग ३

#### बुटवल उप महानगरपालिका नगर प्रहरी परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

बुटवल उप-महानगरपालिकामा कार्यरत नगर प्रहरी परिचालन र व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) एवं प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुटवल उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो नगर प्रहरी परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बनाएको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “बुटवल उप-महानगरपालिका नगर प्रहरी परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” रहने छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

(ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ।

(ग) “नगर प्रहरी” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकामा कार्यरत अ.स.ई, हवलदार र नगर प्रहरी कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) “कार्यविधि” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको नगर प्रहरी परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्छ।

**३. नगर प्रहरीको आदेश व्यवस्थापन :** नगर प्रहरीको आदेश व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) समग्र रूपमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशमा नगर प्रहरी परिचालन संग सम्बन्धित शाखाको प्रमुखको प्रत्यक्ष मातहतमा रहि परिचालन गरिनेछ।

(ख) नियमित रूपमा प्रहरी कमाण्ड गर्ने कार्य प्रहरी सहायक निरीक्षकबाट हुनेछ । निजले आफु मातहतका हवलदारलाई १/४ को कमाण्ड सिद्धान्त बमोजिम जनशक्ति व्यवस्थापन गरी चेन अफ कमाण्ड मिलाउनेछ ।

४. नगर प्रहरीको काम कर्तव्य : नगर प्रहरीको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याई राखेका निर्माण सामाग्री पसल, व्यवसाय आदिबाट भएको अवरोध तत्काल हटाउन लगाउने । आफै हटाउन नमानेमा हटाई त्यसरी हटाउन लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न शाखामा पेश गर्ने ।
- (ख) उप-महानगर क्षेत्रभित्र दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैला निर्धारित समयमा निर्धारित स्थानमा राख्न लगाउने र सो कार्यमा सहयोग नगर्ने व्यक्ति/घरधनि वा संघ संस्थालाई कानून बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।
- (ग) सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिची कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन निरन्तर अनुगमन गर्ने । कसैले त्यस्तो काम गरेको देखिएमा निर्माण कार्य भए रोक्का गरी निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउन प्रकृया अघि बढाउने ।
- (घ) उप-महानगर क्षेत्रमा भवन निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्सापास भए नभएको बुझि विना अनुमति भवन निर्माण गरेको पाइए सो को प्रतिवेदन सिधै नक्सापास शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । सो को एक प्रति नगर प्रहरी परिचालन शाखामा समेत दिने ।
- (ङ) छाडा पशु व्यवस्थापन गर्ने, गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (च) स्वास्थ्यका लागि हानिकारक चिज तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ, माछा मासु आदि विक्री वितरण गरेको पाइएमा अनुगमन शाखामा तत्काल जानकारी गराउने ।
- (छ) छतको पानी कसैले सडकमा सिधै खसालेको पाइएमा तत्काल बन्द गराउने र त्यस्तो पाइप काटिदिने ।
- (ज) खतरा उत्पन्न हुने सडक किनारका रुखहरु नियमानुसारको प्रकृया पुऱ्याई काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित आदेश लिई आदेश बमोजिम गर्ने ।
- (झ) वडा कार्यालय टोल विकास समिति तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।
- (ञ) उप-महानगर, समिति, उपसमिति, महाशाखा तथा आयोजनाहरुबाट लागू हुने नीति, निर्णय, नियम र कानून कार्यान्वयन गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- (ट) नगरको सुव्यवस्था कायम गर्ने, उप-महानगरपालिकाको चल, अचल सम्पति, भवन, जग्गा, पार्क, मेसिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने ।
- (ठ) ईजाजत विना पेशा, व्यवसाय गरेको फेला परेमा पेशा व्यवसायको दर्ता/नवीकरण गर्न सम्बन्धित व्यक्तिलाई अनुरोध गर्ने र सो को जानाकारी राजश्व प्रशासन शाखामा समेत गराउने ।
- (ड) बटवल उप-महानगर क्षेत्रमा नगरको अनुमति विना भित्ते लेखन, पोल व्यानर, कस व्यानर र विज्ञापन नीतिले निषेध गरेको विज्ञापन प्रचारप्रसार सामाग्री तथा पोष्टर

टाँसेको पाइएमा तत्काल शाखा प्रमुखलाई प्रतिवेदन दिने र प्राप्त निर्देशन बमोजिम उपयुक्त कारवाही गर्ने ।

- (ढ) विना ईजाजत व्यानर, होडिङ्ग बोर्ड, ग्लोबोर्ड, नियोनसाईन लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाइएमा तत्काल शाखा प्रमुखलाई प्रतिवेदन दिने र प्राप्त निर्देशन बमोजिम उपयुक्त कारवाही गर्ने ।
- (ण) विपद् परेको अवस्थामा उद्धार तथा राहत कार्यमा सहयोग गर्ने । नदीजन्य पदार्थको अनुमति बेगर संकलन उत्खनन गरेको पाइएमा यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्ति पक्राउ गरी तथा साधन सहित नगरमा ल्याउने ।
- (त) सभा सम्मेलनको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- (थ) कार्यालय परिसरमा हुने अनावश्यक भिड नियन्त्रण गर्ने ।
- (द) ट्राफिक व्यवस्थापन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ध) वडा कार्यालयहरुबाट नगर प्रहरीको माग भई आएमा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षहरु सँग समन्वय गरी परिचालन हुने व्यवस्थापन मिलाउने ।
- (न) कार्यालयले तोकेको अन्य काम गर्ने गराउने ।

५. नगर प्रहरीको कार्यालय समय र पाउने सेवा सुविधा : (१) नगर प्रहरीको कार्यालय समय दैनिक १२ घण्टाको हुनेछ ।

(२) नगर प्रहरीले पाउने सेवा सुविधा करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७६/०६/२७

आज्ञाले  
चक्रपाणी शर्मा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत