नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २६] काठमाडौं, चैत १५ गते २०३३ साल [संख्या ४६

श्री ५ को सरकार

गृह पञ्चायत मन्त्रालयको

सूचना

प्रहरी नियमावली, २०३३

प्रहरी ऐन, २०१२ को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले यिनका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरूको नाम "प्रहरी नियमावली, २०३३" रहेको छ ।

(२) यो नियमावलीको परिच्छेद १०,२०३२ साल श्रावण १ गतेदेखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र अरू परिच्छेदहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

१. २. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा–

(क) "ऐन" भन्नाले प्रहरी ऐन, २०१२ लाई सम्झनुपर्छ ।

४३ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(ख) "अख्त्यारवाला" भन्नाले नियम ३.२ मा उल्लिखित नियुक्ति गर्ने अधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "रिक्रुट" भन्नाले नयाँ भर्ना भई तालीमको अवधिमा रहेका प्रहरी जवान लाई जनाउँछ ।

(घ) "परिवार" भन्नाले प्रहरी कर्मचारीको पति, पत्नी, नाबालक छोरा, अविवाहिता छोरी तथा आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने आफ्नै बाबु, आमा, सौतेनी आमालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

गठन र वर्गीकरण

२. १. प्रहरी सेवाको विभाजनः प्रहरी सेवालाई देहायबमोजिम दुई समूहमा विभाजित गरिएको छः–

(क) प्रहरी ।

(ख) सशस्त्र प्रहरी ।

२. २. श्रेणी र पदः (१) प्रहरी सेवामा देहायका श्रेणीहरू हुनेछन् ।

(क) राजपत्राङ्कित ।

(ख) राजपत्र अनङ्कित ।

(२) राजपत्राङ्कित श्रेणीमा निम्नलिखित पदहरू रहनेछन्ः–

(क) प्रहरी महानिरीक्षक ।

(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षक ।

(ग) प्रहरी उपरीक्षक ।

(घ) प्रहरी नायव उपरीक्षक ।

(ङ) प्रहरी निरीक्षक ।

(३) राजपत्र अनङ्कित श्रेणीमा निम्नलिखित पदहरू रहनेछन्ः–

(क) प्रहरी नायव निरीक्षक ।

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक ।

(ग) प्रहरी हवल्दार ।

(घ) प्रहरी जवान ।

(ङ) फलवर्स (नन् कन्वेटेण्ट)

२. ३. कार्यालयको स्थापना र कार्यालय प्रमुखः (१) देहायका प्रहरी कार्यालयहरूमा देहायका कार्यालय प्रमुखहरू रहनेछन्ः–

(क) प्रहरी प्रधान कार्यालय – प्रहरी महानिरीक्षक ।

(ख) क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालय – प्रहरी नायव महानिरीक्षक ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) अञ्चल प्रहरी कार्यालय – प्रहरी उपरीक्षक ।
(घ) जिल्ला प्रहरी कार्यालय – प्रहरी नायव उपरीक्षक वा प्रहरी निरीक्षक वा प्रहरी नायव निरीक्षक ।
(ङ) प्रहरी थानामा – प्रहरी नायव निरीक्षक ।
(च) प्रहरी छोटी थानामा – प्रहरी सहायक निरीक्षक ।
(छ) प्रहरी चौकीमा – प्रहरी हवल्दार ।

(२) नियम ३.२ बमोजिमको अधिकारीले उचित सम्झेमा कुनै एक कार्यालयमा समान दर्जाका एकभन्दा बढी प्रहरी कर्मचारीहरू नियुक्त गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित कार्यालयको प्रशासकीय नियन्त्रण निजहरूमध्ये सबभन्दा वरिष्ठ कर्मचारी-बाट हुनेछ ।

२. ४. प्रहरी प्रधान कार्यालयको मातहतमा रहने: अधिराज्यभरीका सबै प्रहरी कार्यालयहरू प्रहरी प्रधान कार्यालयको सामान्य नियन्त्रण तथा निर्देशनमा रही काम गर्नेछन् ।

तर देहायका कार्यालयहरू प्रहरी प्रधान कार्यालयको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रहनेछन्:–

(क) सदर प्रहरी तालीम केन्द्र ।
(ख) उत्तरी प्रशासन क्षेत्र अन्तर्गतका प्रहरी निरीक्षक कार्यालयहरू ।
(ग) प्रहरी अस्पताल ।
(घ) अपराधसम्बन्धी बैज्ञानिक प्रयोगशाला ।
(ङ) सशस्त्र प्रहरी गण ।
(च) केन्द्रीय प्रहरी व्याण्ड ।

२. ५. क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालयको मातहतमा रहने: देहायका कार्यालयहरू क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालयको मातहतमा रहनेछन्:–

(क) क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्र ।
(ख) क्षेत्रीय प्रहरी भण्डार ।
(ग) क्षेत्रीय आकाशवाणी पूल ।
(घ) क्षेत्रीय प्रहरी व्याण्ड ।
(ङ) अञ्चल प्रहरी कार्यालय ।

२. ६. अञ्चल प्रहरी कार्यालयको मातहतमा रहने: देहायका कार्यालयहरू अञ्चल प्रहरी कार्यालयको मातहतमा रहनेछन्:–

(क) सशस्त्र प्रहरी गुल्म ।
(ख) सुरक्षा प्रहरी कार्यालय ।
(ग) सीमा जाँच प्रहरी चौकी ।
(घ) अञ्चल ट्राफिक प्रहरी ।

६२ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) अञ्चल आकाशवाणी पूल ।
(च) जगेडा गार्ड ।
(छ) महिला प्रहरी ।
(ज) अन्य सुरक्षा गार्डहरू ।
(झ) जिल्ला प्रहरी कार्यालय ।

२. ७. जिल्ला प्रहरी कार्यालयको मातहतमा रहने: देहायका कार्यालयहरू जिल्ला प्रहरी कार्यालयको मातहतमा रहनेछन्:–

(क) सशस्त्र प्रहरी सेना मुख ।
(ख) प्रहरी शिविर ।
(ग) नगर प्रहरी ।
(घ) सशस्त्र प्रहरी गार्ड ।
(ङ) जिल्ला ट्राफिक प्रहरी ।
(च) जिल्ला आकाशवाणी पूल ।
(छ) प्रहरी थाना तथा चौकीहरू ।

परिच्छेद–३
नियुक्ति गर्ने कार्यविधि

३. १. शुरू नियुक्ति हुने पद: (१) प्रहरी सेवाका देहायका पदहरूको पूर्ति साधारणतया नयाँ नियुक्तिद्वारा हुनेछ र अरू पदहरूमा बढुवाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(क) प्रहरी निरीक्षक ।
(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक ।
(ग) प्रहरी जवान ।

(२) उप–नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अख्तियारवालाले मनासिब देखेमा प्रहरी सेवाका प्राविधिक तर्फका राजपत्राङ्कित वा राजपत्र अनङ्कित कुनै पदमा नयाँ नियुक्तिद्वारा पद पूर्ति गर्न सक्नेछ ।

३. २. नियुक्ति गर्ने अधिकारी: प्रहरी सेवाका देहायका श्रेणीका पदहरूमा देहायका अधिकारीले नियुक्ति गर्ने छन् ।

(क) राजपत्राङ्कित श्रेणीका पदमा– श्री ५ को सरकारले ।
(ख) हवल्दार प्रहरी जवान बाहेक
राजपत्र अनङ्कित श्रेणीका अन्य पदमा- प्रहरी महानिरीक्षकले ।
(ग) हवल्दार र प्रहरी जवानको पदमा अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकले ।

३. ३. पद पूर्ति गर्ने तरीका: प्रहरी निरीक्षक, प्रहरी सहायक निरीक्षक र प्रहरी नायब निरीक्षक (प्राविधिक) पदमा देहायबमोजिम भर्ना गरिनेछ:–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) रिक्त रहेको प्रहरी निरीक्षक पदहरूको पचास प्रतिशत पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा र बाँकी पचास प्रतिशत पदमा बढुवाद्वारा नियुक्ति गरिनेछ ।

तर खुला प्रतियोगिताद्वारा आवश्यक संख्यामा योग्य उम्मेदवार प्राप्त नभएमा योग्य उम्मेदवारहरू प्राप्त हुन नसकेको रिक्त पदहरूको पूर्ति पनि बढुवाद्वारा गरिनेछ ।

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षकको रिक्त पदको कति प्रतिशत खुला प्रतियोगिताद्वारा र कति प्रतिशत बढुवाद्वारा पूर्ति गर्ने भन्ने कुरामा गृह मन्त्रालयको स्वीकृति लिई प्रहरी महानिरीक्षकबाट समय समयमा निश्चित गरिनेछ ।

३. ४. खुला प्रतियोगितामा भाग लिन सक्ने व्यक्तिहरू:– प्रहरी निरीक्षक पदको लागि हुने खुला प्रतियोगितामा निम्नलिखित योग्यता भएका व्यक्तिहरूले मात्र भागलिन सक्नेछन् ।

(क) छनौट हुने सालको वैशाख १ गते २१ वर्ष पुगेको र २५ वर्ष ननाघेको तर चिकित्सक, कानून विशेषज्ञ, इञ्जिनीयर जस्ता प्राविधिक पदहरूमा ३५ वर्ष ननाघेको ।

(ख) कुनै स्वीकृत विश्वविद्यालयबाट घटीमा स्नातक वा सो सरह पास गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको ।

(ग) कुनै नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

(घ) राजनीतिमा नलागेको ।

(ङ) कुनै ध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको वा नरहेको ।

(च) आफूले अध्ययन गरेको अन्तिम शिक्षण संस्थाबाट र आफ्नो नातेदार बाहेक अरू दुई जना प्रतिष्ठित व्यक्तिहरूबाट राम्रो चरित्रको प्रमाणपत्र पाएको ।

(छ) उचाइ ५ फूट २ इञ्च भएको ।

(ज) छाती नफुलाउँदा ३१ इञ्च र फुलाउँदा ३३ इञ्च भएको ।

(झ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

(ञ) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।

(ट) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको ।

३. ५. नयाँ नियुक्तिको आधार: नियम ३.४ बमोजिम योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूको नियुक्तिको लागि देहायका आधारमा छनौट गरिनेछ :–

(क) शैक्षिक योग्यता ।

(ख) बौद्धिक योग्यता ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) शारीरिक योग्यता ।
(घ) आचरण ।
(ङ) उमेर ।
(च) देश र नरेश प्रतिको भक्ति ।
(छ) विशेष योग्यता र अनुभव ।
(ज) व्यक्तित्व ।

३. ६. चरित्र बुझ्ने:– यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रहरी निरीक्षक, प्रहरी नायव निरीक्षक (प्राविधिक) र प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा नयाँ भर्ना गर्नुभन्दा पहिले उम्मेदवारको चरित्र सम्बन्धमा बुझी सन्तोषजनक देखिए मात्र भर्ना गरिनेछ ।

३. ७. नयाँ भर्ना गर्ने तरीका: खुला प्रतियोगिताद्वारा भर्ना गरिने प्रहरी नायव निरीक्षक (प्राविधिक) र प्रहरी सहायक निरीक्षकको पदमा उम्मेदवारको योग्यताको हकमा शैक्षिक योग्यता देहायबमोजिम र अरु योग्यता नियम ३.४ र नियम ३.५ मा तोकिए-बमोजिम हुनेछ:–

(क) प्रहरी नायव निरीक्षक (प्राविधिक) पदको लागि – पद सम्बन्धित विषय लिई आई. एस. सी. वा सो सरह ।

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि – आई. ए. वा सो सरह ।

३. ८. छनौट समिति: (१) प्रहरी निरीक्षकको नियुक्तिको निमित्त सिफारिश गर्न देहाय-बमोजिमको एक छनौट समिति गठन हुनेछ:–

(क) सचिव, गृह पञ्चायत मन्त्रालय – अध्यक्ष
(ख) प्रहरी महानिरीक्षक – सदस्य
(ग) प्रहरी नायव महानिरीक्षक – सदस्य

(२) प्रहरी नायव निरीक्षक (प्राविधिक) र प्रहरी सहायक निरीक्षकको नियुक्तिको निमित्त सिफारिश गर्न देहायबमोजिमको एक छनौट समिति गठन हुनेछ:–

(क) सह-सचिव, गृह पञ्चायत मन्त्रालय – अध्यक्ष
(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षक – सदस्य
(ग) प्रहरी उपरीक्षक (अभिलेख शाखा) – सदस्य

३. ९. परीक्षा र अन्तर्वार्ता: (१) खुला प्रतियोगिताद्वारा भर्ना लिंदा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई देहायबमोजिम परीक्षा लिइनेछ:–

(क) लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क
(१) नेपाली लेख – १००
(२) अंग्रेजी – १००

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) नियुक्ति गरेको सालको वैशाख १ गते १८ वर्ष उमेर पुगेको र २५ वर्ष ननाघेको तर भूतपूर्व सैनिक वा प्रहरीको हकमा ३५ वर्ष ननाघेको।

(ख) नेपाली लेखपढ गर्न राम्रोसंग जानेको ।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

(घ) राजनीतिमा नलागेको ।

(ङ) कुनै विध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको ।

(च) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।

(छ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।

(ज) छाती नफुलाउँदा ३० इञ्च र फुलाउँदा ३२ इञ्च भएको ।

(झ) घटीमा ५ फीट २ इञ्चसम्म उचाइ भएको ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिमको योग्यता भएको उम्मेदवारहरूको अन्तरवार्ता देहायको समितिबाट गरिनेछः–

(क) अञ्चल प्रहरी उपरीक्षक वा निजले मनोनीत गरेको प्रहरी नायव उपरीक्षक – अध्यक्ष

(ख) जिल्ला प्रहरी निरीक्षक – सदस्य

(ग) अञ्चल प्रहरी कार्यालयको सहायक प्रहरी निरीक्षक – सदस्य

(४) उप-नियम (३) बमोजिमको समितिले अन्तरवार्तामा सफल भएका उम्मेदवारहरूको सिफारिश गरी नियुक्तिको निमित्त अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकछेउ पठाउनेछ । तर यस्ता सिफारिश गरिएका व्यक्तिहरूलाई तालीममा सफल भएमा र निजको पूर्व चरित्र सन्तोषजनक देखिएमा मात्र नियुक्ति सदर गरिनेछ ।

(५) प्रहरी जवानमा नियुक्ति गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई राष्ट्रिय झण्डा, निशान र धर्मग्रन्थ छुवाई अनुसूची १ बमोजिमको सपथग्रहण गराइनेछ ।

३. १६. जेष्ठताक्रम कायम गर्ने: प्रहरी निरीक्षक, प्रहरी नायव निरीक्षक (प्राविधिक) र प्रहरी सहायक निरीक्षकको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा नियम ३.१० बमोजिमको योग्यताक्रम अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर–

(१) छानिएका उम्मेदवारहरूलाई नियुक्ति गर्नुभन्दा अघि कुनै तालीममा सम्मिलित गराउनु परेमा सो तालीममा प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा जेष्ठताक्रम कायम गरिनेछ ।

(२) छानिएका उम्मेदवारहरूमध्ये कसैले नेपाल अधिराज्यमा छोटो अवधिको तालीम र कसैले विदेशमा लामो अवधिको तालीम प्राप्त गरेको भए जेष्ठताक्रम कायम गर्नको लागि नियुक्ति भएको मिति नै कायम गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–४

सरूवा तथा बढुवा

४. १. बढुवा गर्ने अधिकारी: देहायका पदहरूमा देहायका अधिकारीले बढुवा गर्नेछन्:–

(क) राजपत्राङ्कित प्रहरी अधिकृत पदमा – श्री ५ को सरकार

(ख) प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा – प्रहरी महानिरीक्षक

(ग) प्रहरी हवल्दार पदमा – प्रहरी उपरीक्षक

४. २. बढुवाको लागि कोटाको निर्धारण: (१) बढुवा गर्दा उपयुक्त शैक्षिक योग्यता र तालीम प्राप्त उम्मेदवारहरूको एक समूह र उपयुक्त शैक्षिक योग्यता वा तालीम नभएका तर श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिई प्रहरी महानिरीक्षकले तोकेबमोजिमको सेवा अवधि भएका उम्मेदवारहरूको एक समूह गरी दुई समूह कायम गरी प्रत्येक समूहबाट कुल रिक्त पदको पचास पचास प्रतिशतका दरले पूर्ति गर्ने गरी दुबै समूहको लागि कोटा निर्धारण गरिनेछ ।

(२) बढुवा समितिले दुबै समूहको भिन्दा भिन्दै प्रतियोगिता गराई योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिश सूची तयार गर्नेछ ।

(३) बढुवा गर्दा दुई थरीको कोटामध्ये कुन समूहबाट पहिले पूरा गर्ने भन्ने कुराको निर्णय गर्दा र रिक्त पदहरूको ठीक पचास प्रतिशत कोटा कायम हुन नसकिने अवस्थामा कुन समूहबाट थपघट गर्ने भन्ने समेत निर्णय गर्दा प्रहरी महानिरीक्षकले गृह पञ्चायत मन्त्रालयसंग स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

४. ३. बढुवा समिति: देहायका पदमा बढुवाको लागि सिफारिश गर्न देहायबमोजिम बढुवा समिति गठन हुनेछ:–

(क) प्रहरी नायव महानिरीक्षक पदको लागि:–

(१) सचिव, गृह पञ्चायत मन्त्रालय – अध्यक्ष

(२) प्रहरी महानिरीक्षक – सदस्य

(३) प्रहरी नायव महानिरीक्षक – सदस्य

(ख) प्रहरी उपरीक्षक, प्रहरी नायव उपरीक्षक र प्रहरी निरीक्षक पदको लागि ।

(१) प्रहरी महानिरीक्षक – अध्यक्ष

(२) सह-सचिव, गृह पञ्चायत मन्त्रालय – सदस्य

(३) प्रहरी नायव महानिरीक्षक – सदस्य

(ग) प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि:–

(१) प्रहरी उपरीक्षक – अध्यक्ष

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) प्रहरी नायव उपरीक्षक – सदस्य

(३) प्रहरी नायव उपरीक्षक (अभिलेख शाखा) – सदस्य-सचिव

(घ) प्रहरी हवल्दार पदको लागिः–

(१) प्रहरी नायव उपरीक्षक – अध्यक्ष

(२) प्रहरी निरीक्षक – सदस्य

(३) प्रहरी निरीक्षक (अभिलेख शाखा) – सदस्य-सचिव

तर खण्ड (ग) र (घ) बमोजिम बढुवा समिति गठन गर्दा प्रहरी महानिरीक्षकबाट तोकिएबमोजिम गठन हुनेछः–

४. ४. बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार बन्ने अवधिः प्रहरी सेवाका राजपत्राङ्कित पदमा पदोन्नतिको लागि उम्मेदवार बन्न एक श्रेणी मुनिको पदमा पाँच वर्ष र राजपत्र अनङ्कित पदमा पदोन्नतिको निमित्त उम्मेदवार बन्न एक श्रेणी मुनिको पदमा चार वर्ष नोकरी अवधि पुगेको हुनुपर्छ ।

४. ५. बढुवा गर्दा कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गर्ने आधारः प्रहरी सेवाका कर्मचारीलाई बढुवा गर्दा यस नियमावली बमोजिम निजको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबैभन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ । तर समान अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूका हकमा देहायको क्रमले निर्णय गरिनेछ ।

(क) एक तह मुनिको पदमा नोकरी गरेको अवधिको आधारमा ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम पनि निर्णय हुन नसकेमा त्यसभन्दा एक तह मुनिको पदमा गरेको नोकरी अवधिको आधारमा ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम पनि निर्णय हुन नसकेमा नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्ने छनौट समितिले तयार गरेको योग्यताक्रम सूचीको आधारमा ।

४. ६. प्रहरी नायव निरीक्षकदेखि प्रहरी नायव महानिरीक्षक पदमा बढुवा गर्दाः प्रहरी नायव निरीक्षकदेखि प्रहरी नायव महानिरीक्षकसम्मको पदमा बढुवा ग[र्दा] कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन देहायबमोजिम गरिनेछः–

(क) ज्येष्ठताः ज्येष्ठताको लब्धाङ्क गणना गर्दा प्रहरी नायव निरीक्षक र सो भन्दा माथि प्रहरी नायव महानिरीक्षक पदसम्मको लागि बहाल रहेको पदको प्रत्येक वर्षको २० अङ्कले अधिकतम २०० अङ्क ।

(ख) अनुभवः अनुभवको लब्धाङ्क गणना गर्दा देहायको आधारमा देहायबमोजिम अङ्क दिइनेछः–

(अ) अनुसूची ३ बमोजिम अधिराज्यका बिभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत कुल अङ्क ४० मा नबढ्ने गरी देहायबमोजिमः

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१) "क" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि ८ का दरले।
(२) "ख" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि ७ का दरले।
(३) "ग" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि ६ का दरले।
(४) "घ" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि ५ का दरले।
(५) "ङ" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि ४ का दरले।

(आ) सेवा अवधिभरमा प्रमुख भई काम गरे बापत प्रत्येक वर्षको लागि २ अङ्कले अधिकतम १० अङ्क।

(इ) कुनै पनि क्षेत्रमा एक वर्ष भन्दा कम अवधिको लागि पदस्थापन भएकोमा वा पदस्थापन भएको क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा काजमा रहेको अवधिको लागि कुनै अङ्क दिइने छैन। तर एक वर्ष भन्दा बढी अवधि पदस्थापन भएको क्षेत्रमा बिताए जति अवधिको लागि दामासाहीबाट अङ्क दिइनेछ।

स्पष्टिकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि एक वर्ष भन्नाले सार्वजनिक बिदा, बिरामी बिदा, भइपरी आउने बिदा, घर बिदा समेत कट्टा गरी हाजिर भई काम गरेको दिनलाई मान्नुपर्छ।

(ग) तालीम: अनुसूची ४ बमोजिम दिइने तालीम बापतको अङ्क देहायका व्यवस्थाको अधीनमा रही दिइनेछ।

(१) उप-खण्ड (२) र (३) मा लेखिएको बाहेक विदेश वा स्वदेशमा लिइएको तालीमहरूमध्ये सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको जम्मा दुई तालीमको मात्र अङ्क गणना गरिनेछ।

(२) अभ्यासात्मक तालीम (प्राक्टिकल ट्रेनिङ्ग) हरूमध्ये सबभन्दा बढी अङ्क पाउने कुनै एक तालीमको अङ्क पनि थप गरी गणना हुनेछ।

(३) प्राविधिक तालीमको हकमा सबै तालीम बापत अङ्क दिइनेछ। तर,

(१) एक महीना भन्दा कम अवधिको तालीमको अङ्क दिइने छैन।
(२) प्राविधिक तालीमको अङ्क सम्बन्धित शाखामा पदोन्नतिको लागि मात्र गणना गरिनेछ।

(घ) शैक्षिक योग्यता: शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क गणना गर्दा एस. एल. सी. देखि स्नातकोत्तर उपाधिसम्मका योग्यताको लागि देहाय-बमोजिम अङ्क दिइनेछ:-

५३
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१) एस. एल. सी. वा सो सरह – ३० अङ्क

(२) आई. ए. (प्रमाणपत्र–स्तर) वा सो सरह – ३० अङ्क

(३) बी. ए. (स्नातक) वा सो सरह – ३० अङ्क

(४) एम. ए. (स्नातकोत्तर) वा सो सरह – ३० अङ्क

(ङ) विशेष क्षमता: विशेष क्षमताको मूल्याङ्कन देहायबमोजिम गरिनेछ।

(१) विभूषण: श्री ५ महाराजाधिराजबाट प्रदान गरिबक्सेका अनुसूची ५ मा उल्लेखित बिभिन्न विभूषण, मान पदवी, अलङ्कार तथा पदकहरूको लागि अधिकतम १४० अङ्क।

तर एक पटकको बढुवामा अङ्क दिइसकिएको विभूष बापत अर्को पटकको बढुवामा पुन: अङ्क दिइनेछैन।

(२) स्वास्थ्य बापत:

(अ) अत्यूत्तम – ५० अङ्क

(आ) उत्तम – ३५ अङ्क

(इ) सामान्य – २५ अङ्क

(ई) कम – १५ अङ्क

स्वास्थ्य परीक्षासम्बन्धी प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ। स्वास्थ्य परीक्षा स्वीकृत चिकित्सकबाट गराउनु पर्नेछ। एक पटक गरिएको स्वास्थ्य परीक्षा दुई वर्ष-सम्म मान्य हुनेछ।

(३) श्री ५ महाराजाधिराजबाट बक्सेको प्रशंसापत्र बापत:

अत्यूत्तम – २० अङ्क

उत्तम – १५ अङ्क

सन्तोषजनक – १० अङ्क

(च) कार्य सम्पादन तथा व्यक्तित्व गुण: कार्य सम्पादन तथा व्यक्तित्व गुणको लब्धाङ्कको गणना अनुसूची ७ बमोजिमको मूल्याङ्कन फारामको आधारमा गरिनेछ र पदोन्नतिको समय भन्दा दुई वर्ष अघिको वार्षिक कार्य सम्पादन तथा व्यक्तित्व गुण मूल्याङ्कन फारामबाट देखिन आउने औसत अङ्क प्रदान गरिनेछ।

(छ) बढुवा समितिले अङ्क थप्न सक्ने: बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेद-वारले प्राप्त गरेको लब्धाङ्कमा निजको कार्य दक्षताको आधारमा बढुवा समितिले आफ्नो तजबिजले बढीमा पचास अङ्कसम्म थप गर्न सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. ७. प्रहरी सहायक निरीक्षक र प्रहरी हवल्दार पदमा बढुवा गर्दा: प्रहरी सहायक निरीक्षक र प्रहरी हवल्दार पदमा बढुवा गर्दा कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन देहायबमोजिम गरिनेछः–

(क) ज्येष्ठता: ज्येष्ठताको लब्धाङ्क गणना गर्दा देहायको पदमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि देहायबमोजिमको अङ्क दिइनेछः–

(१) प्रहरी हवल्दारः–प्रति वर्ष ३ का दरले अधिकतम ३० अङ्क।

(२) प्रहरी जवानः– प्रति वर्ष २ का दरले अधिकतम २० अङ्क ।

(ख) अनुभव: अनुभवको लब्धाङ्क गणना गर्दा चौकी, गारद पोष्ट तथा सेक्शन कमाण्ड गरी बसेकोमा प्रति वर्ष १ का दरले अधिकतम १० अङ्क।

(ग) शैक्षिक योग्यता: शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कको गणना गर्दा देहायबमोजिम अङ्क दिइनेछः–

एस. एल. सी. वा सो सरह – १२ अङ्क

एस. एल. सी. भन्दा बढी योग्यता भएमा प्रति शैक्षिक योग्यता बापत एस. एल. सी. सरह थप अङ्क दिइनेछ ।

(घ) तालीम: तालीमको लब्धाङ्क गणना गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछः–

(१) आधारभूत तालीम – ६ अङ्क

(२) फुटकर तालीम – ५ अङ्क

(३) प्राविधिक तालीम – ५ अङ्क

तर–

(अ) आधारभूत तालीममध्ये कुनै एक तालीमको मात्र अङ्क गणना गरिनेछ ।

(आ) फुटकर तालीममध्ये कुनै तीन तालीमको मात्र अङ्क गणना गरिनेछ ।

(इ) प्राविधिक तालीमको अङ्क सम्बन्धित शाखामा बढुवा गर्दा मात्र गणना गरिनेछ ।

(ई) प्रतिवन्धात्मक वाक्यांश (अ), (आ) र (इ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालीम बापत प्राप्त हुने अङ्क २१ भन्दा बढी हुने छैन ।

(उ) एक महीना भन्दा कम अवधिको तालीमको अङ्क दिइने छैन ।

(ङ) विशेष क्षमता: विशेष क्षमताको लब्धाङ्क गणना गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१) विभूषण बापत: देहायका मान पदवी, अलङ्कार र पदकको लागि अधिकतम १२ अङ्क:–

(क) मान पदवी	–	५ अङ्क
(ख) अलङ्कार	–	४ अङ्क
(ग) पदक	–	३ अङ्क

तर एक पटकको बढुवामा अङ्क दिई सकिएको विभूषण बापत अर्को पटकको बढुवामा पुन: अङ्क दिइने छैन ।

(२) स्वास्थ्य बापत:

(क) अत्यूत्तम	–	५ अङ्क
(ख) उत्तम	–	४ अङ्क
(ग) सामान्य	–	३ अङ्क
(घ) कम	–	२ अङ्क

स्वास्थ्य परीक्षा स्वीकृत चिकित्सक वा हेल्थ असिस्टेण्टबाट गराउनुपर्छ । एक पटक गरिएको स्वास्थ्य परीक्षण दुई वर्ष सम्मको निमित्त मान्य हुनेछ । स्वास्थ्य परीक्षासम्बन्धी प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।

(३) श्री ५ महाराजाधिराजबाट बक्सेको प्रशंसापत्र बापत:

(क) अत्यूत्तम	–	२० अङ्क
(ख) उत्तम	–	१५ अङ्क
(ग) सन्तोषजनक	–	१० अङ्क

(४) सामान्य गुण बापत:

(क) फुर्तिलोपन	–	१ अङ्क
(ख) राम्रो टर्न आउट	–	१ अङ्क
(ग) शीलस्वभाग	–	१ अङ्क

(च) कार्य सम्पादन तथा व्यक्तित्व गुण: कार्य सम्पादन तथा व्यक्तित्व गुणको लब्धाङ्कको गणना गर्दा अनुसूची ८ बमोजिमको मूल्याङ्कन फारामको आधारमा गरिनेछ र बढुवा समयभन्दा पछिल्लो दुई वर्षको मूल्याङ्कन फारामबाट देखिन आउने औशत अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(छ) बढुवा समितिले अङ्क थप्न सक्ने: बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारले प्राप्त गरेको लब्धाङ्कमा निजको कार्य दक्षताको आधारमा बढुवा समितिलेआफ्नो तजबिजले बढीमा पचास अङ्कसम्म थप गर्न सक्नेछ ।

४. ८. बढुवा सम्बन्धी अन्य कार्यविधि: पदोन्नतिको लागि देहायबमोजिमको कार्यविधि समेत अपनाउनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) प्रहरी नायब निरीक्षक र सोभन्दा माथिका रिक्त पदका लागि संभाव्य उम्मेदवारले आफ्नो वैयक्तिक विवरण फारामहरू आफ्नो कार्यालयमा पेश गर्नेछन् । सम्बन्धित कार्यालयले सो विवरण र कर्मचारीको स्वास्थ्य परीक्षा फाराम र कार्य सम्पादन सम्बन्धित मूल्याङ्कन संलग्न राखी सामान्यतया वर्षको एक पटक प्रहरी प्रधान कार्यालयमा पठाउने छन् र पठाइएको विवरणको व्यहोरा प्रहरी प्रधान कार्यालयमा रहेको अभिलेखसँग भिडाई दुरूस्त राखिनेछ । प्रहरी कर्मचारीहरूले आफूले प्राप्त गर्ने अङ्कमा कुनै कारणबाट वृद्धि भएमा प्रमाण सहित त्यसको विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत प्रहरी प्रधान कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा पदोन्नतिको लागि जिल्लास्तरीय प्रहरी कार्यालयसम्मले आफ्नो मातहतमा रहेका सम्भाव्य उम्मेदवार-हरूको नाम र तिनीहरूले प्राप्त गर्ने अङ्कको विवरण सिलसिलेवार प्रहरी प्रधान कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तो नामावली र उम्मेद्-वारहरूले पाउने अङ्कको विवरण सङ्कलन भएपछि प्रहरी प्रधान कार्यालयको अभिलेखसँग भिडाई दुरूस्त राखिनेछ ।

(ग) अञ्चल प्रहरी कार्यालय अन्तरगतका कार्यालयहरूले प्रहरी हवल्दार पदमा बढुवा हुन योग्यता पुगेका प्रहरी जवानहरूको नामावली र तिनीहरूले पाउने अङ्कको विवरण ३।३ महीनामा अञ्चल प्रहरी कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

४. ६. सरूवा गर्ने अधिकारी: (१) देहायका प्रहरी कर्मचारीहरूको सरूवा देहायका अधि-कारीले गर्न सक्नेछः–

(क) प्रहरी नायब उपरीक्षक र सोभन्दा माथिका प्रहरी अधिकृतलाई:– श्री ५ को सरकारले

(ख) प्रहरी निरीक्षकलाई– प्रहरी महानिरीक्षकले

(२) देहायका प्रहरी अधिकृतले आपनो क्षेत्रभित्र देहायको प्रहरी कर्मचारीलाई सरूवा गर्न सक्नेछः–

(क) प्रहरी नायब निरीक्षकलाई– प्रहरी नायब महानिरीक्षकले ।

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षकलाई– प्रहरी उपरीक्षकले ।

(ग) प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवानलाई– प्रहरी नायब उपरीक्षक वा जिल्ला प्रहरी निरीक्षकले ।

(३) देहायका प्रहरी अधिकृतले आफ्नो क्षेत्रबाट अर्को क्षेत्रमा देहायका प्रहरी कर्मचारीलाई प्रहरी महानिरीक्षकको स्वीकृति लिई सरूवा गर्न सक्नेछः–

५६ अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षकलाई– प्रहरी नायव महानिरीक्षकले

(ख) प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवानलाई– प्रहरी उपरीक्षकले

४.१०. सरुवा गरिने अवधि: महिला प्रहरी बाहेक अरू कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई साधारणतया तीनवर्षभन्दा बढी अवधिसम्म एक स्थानमा राखिने छैन ।

तर दुर्गम स्थानमा साधारणतया दुई वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म राखिने छैन ।

४.११. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) राजपत्राङ्कित पदका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई अनुसूची २ बमोजिम बिभिन्न वर्गीकृत क्षेत्रहरूमा सकभर आलोपालो गरी सरुवा गरिनेछ ।

(२) सबै प्रहरी कर्मचारीहरूलाई प्रमुख भै काम गर्न र मातहतमा रही काम गर्न साधारणतया समान अवसर प्रदान गरिनेछ ।

(३) सामान्यतया प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवानहरूलाई आफ्नो घर पायक पर्ने अञ्चलभित्र र प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षकलाई आफ्नो घर पायक पर्ने क्षेत्रभित्र सरुवा गरिनेछ ।

(४) प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवानहरूलाई सरुवा गर्दा सामान्यतया प्रहरीबाट प्रहरीमा र सशस्त्र प्रहरीबाट सशस्त्र प्रहरीमा सरुवा गरिनेछ ।

(५) विशेष परिस्थितिमा बाहेक प्रहरी कर्मचारीलाई काजमा राखिने छैन । कुनै कारणबस एक महीनाभन्दा बढी काजमा राख्नु पर्ने भएमा निजलाई सो स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

परिच्छेद–५
काम कर्तव्य

५. १. प्रहरी महानिरीक्षकको काम कर्तव्य: प्रहरी महानिरीक्षकको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ:–

(क) प्रहरी प्रधान कार्यालय र सो मातहतका सबै प्रहरी कार्यालयहरूमा सामान्य नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने ।

(ख) मुख्य प्रहरी अधिकारीको हैसियतले प्रहरी प्रशासनका सबै काम काजहरूमा श्री ५ को सरकारलाई सल्लाह दिने ।

(ग) राजपत्राङ्कित पदका प्रहरी कर्मचारीको अनुशासन सम्बन्धी विभागीय कारवाहीमा आफ्नो रायसाथ श्री ५ को सरकारमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(घ) देशमा शान्ति सुव्यवस्था कायम राख्ने र अञ्चलहरू तथा जिल्लाहरूबाट अपराध सम्बन्धी अवस्थाको सामयिक प्रतिवेदनहरू लिने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) जिल्लाको स्थितिलाई सामना गर्न पर्याप्त संख्यामा प्रहरी राख्ने ।

(च) सालमा एक पटक प्रत्येक क्षेत्र, अञ्चल र प्रत्येक अञ्चलभित्रका कमसेकम तीन जिल्लाहरूको निरीक्षण गर्ने र निरीक्षण गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति श्री ५ को सरकारमा पठाउने ।

(छ) अञ्चल वा जिल्लामा भएको डकैती खून जस्ता ठूलो अपराध र अन्य असाधारण अवस्थाको राजनैतिक गतिविधिको प्रतिवेदन जरूरी साधनद्वारा श्री ५ को सरकारमा तुरून्त दिनु पर्ने ।

(ज) देशको आन्तरिक शान्ति सुव्यवस्थासँग सम्बन्धित विषयमा श्री ५ को सरकारलाई राय सल्लाह दिने ।

(झ) सबै प्रहरी नायव महानिरीक्षकहरूको काम कारवाहीउपर राम्ररी रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने ।

(ञ) सशस्त्र प्रहरीलाई अनुशासनमा राख्ने र तालीमको प्रवन्ध गर्ने ।

(ट) क्षेत्रका प्रहरी नायव महानिरीक्षकहरूले पठाएको वार्षिक प्रहरी प्रशासनको प्रतिवेदनको आधारमा प्रहरी प्रशासनको वार्षिक प्रतिवेदन श्री ५ को सरकारमा पेश गर्ने ।

५. २. प्रहरी नायव महानिरीक्षकको काम कर्तव्यः प्रहरी नायव महानिरीक्षकको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) अञ्चल तथा जिल्लाहरूमा प्रहरी प्रशासनको काम काज सुचारू रूपबाट चलाउन लगाउने ।

(ख) अञ्चलाधीश तथा अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकसँग निकटतम सम्पर्क राखी काम कारवाहीमा समन्वय कायम गर्ने ।

(ग) मातहतका प्रहरी कार्यालयहरू जाँच्ने ।

(घ) मातहतका प्रहरी कर्मचारीको काम कारवाहीको रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने ।

(ङ) आफ्नो क्षेत्रभित्रका अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकको कार्यालय वर्षको एक पटक निरीक्षण गर्ने र निरीक्षण गरिएको प्रतिवेदन तयार गरी निरीक्षण गर्दा देखिएका त्रुटिहरूतर्फ ध्यानसमेत आकर्षित गरी एक प्रति प्रहरी प्रधान कार्यालयमा र एक प्रति सम्बन्धित प्रहरी उपरीक्षकको कार्यालयमा पठाउने ।

(च) खून, डकैती, लुटपिट, विषको प्रयोग, ठूलठूला हुलदंगा र सरकार विरूद्ध रचिएका षडयन्त्रहरूजस्ता गहन प्रकृतिका मुद्दाहरूको प्रतिवेदन यथाशीघ्र प्रहरी महानिरीक्षकसमक्ष पठाउने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(छ) अवैध राजनीतिक गतिविधि र अरू असाधारण अवस्थाको सामना गर्न तथा प्रहरी र जनताको बीच सुसम्बन्ध कायम गर्न उठाइएका कदमहरूको मासिक प्रतिवेदन प्रहरी महानिरीक्षकछेउ पठाउने ।

(ज) अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकहरूबाट प्राप्त वार्षिक प्रहरी प्रशासन प्रतिवेदनको आधारमा आफ्नो क्षेत्रको वार्षिक प्रहरी प्रशासन प्रतिवेदन प्रहरी प्रधान कार्यालयमा पठाउने ।

(झ) क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्र माथि रेखदेख तथा नियन्त्रण राखी तालीम सञ्चालन गराउने ।

(ञ) मातहतमा रहेका सशस्त्र प्रहरीलाई तालीम दिन लगाउने ।

(ट) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका दुश्चरित्र व्यक्तिहरूको अभिलेख वैज्ञानिक एवं आवधिक ढङ्गबाट राख्न लगाउने ।

५. ३. अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकको काम कर्तव्य: अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) अञ्चलको प्रहरी व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) जिल्लास्तरीय प्रहरी कार्यालयहरू बीचमा समन्वय ल्याउने ।

(ग) अञ्चलमा अपराध कम गराउन अञ्चलसँग जोडिएका विदेशी सरकारका प्रहरी अधिकृत तथा कर्मचारीसँग सम्पर्क राख्नु पर्ने भएमा विदेशी सरहद भै गई वा अपनै सरहदमा बोलाई सम्पर्क राख्ने र आफ्नो अञ्चलभित्रका प्रहरी कर्मचारीलाई त्यस्तो किसिमसँग सम्पर्क राख्न अनुमती दिने ।

(घ) कार्यालयमा प्रत्येक सालको निमित्त एक दैनिक आदेश किताव राख्ने र त्यस कितावमा अञ्चल प्रहरीको आन्तरिक व्यवस्था खटन-पटन, सरूवा–बढुवा, नियुक्ति, सजाय आदि सम्बन्धमा भएका आदेशहरू उल्लेख गरी राख्ने ।

(ङ) जिल्लास्तरीय प्रहरी कार्यालयहरूबाट प्राप्त सूचना र प्रतिवेदन सङ्कलन गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालयमा मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(च) अञ्चलभित्र घटेका महत्वपूर्ण खबरहरू अञ्चलाधीशलाई तुरून्त दिने र निजले जान्न चाहेको खबरहरूको पनि सुराक लगाई जानकारी दिने ।

(छ) जिल्लास्तरीय प्रहरी कार्यालयहरू र थानाहरूको वर्षको दुई पटक र आवश्यकतानुसार चौकीहरूको निरीक्षण गरी निरीक्षण पुस्तिकामा जनाई निस्सा लगाउने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ज) अञ्चलमा शान्ति–सुव्यवस्था कायम राख्न र अपराध घटाउन वा अरू कुनै गम्भीर विषयहरूको समाधान गर्ने सम्बन्धमा अञ्चलाधीश-लाई आवश्यक सुझाव दिने ।

(झ) मातहतमा रहेको सशस्त्र प्रहरीको तालीमको व्यवस्था मिलाउने ।

(ञ) प्रहरी कार्यालयहरू ठीक ठाउँमा रहेको नदेखिएमा सो बारेमा प्रहरी प्रधान कार्यालयमा उपयुक्त सुझाव पेश गर्ने ।

(ट) अञ्चलभित्र पर्ने सुरक्षा प्रहरी जिल्ला कार्यालय र सुरक्षा प्रहरी चौकी उपर रेखदेख र नियन्त्रण राख्ने ।

(ठ) अञ्चलमा असाधारण परिस्थिति उत्पन्न हुन गएमा विभिन्न प्रहरी कार्यालयहरूबाट एक अर्कालाई मद्दत दिन सक्ने गरी पारस्परिक सहायता योजना तयार गर्ने ।

(ड) प्रहरी र जनताको बीचमा राम्रो सुसम्बन्ध कायम गर्ने ।

(ढ) अञ्चलभित्र ट्राफिक प्रहरीको व्यवस्था गर्ने ।

५. ४ <u>जिल्ला प्रहरी कार्यालय प्रमुखको काम कर्तव्य:</u> जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख अधिकृतको रूपमा रहेको जिल्ला प्रहरी नायव उपरीक्षक, जिल्ला प्रहरी निरीक्षक वा जिल्ला प्रहरी नायव निरीक्षकको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ:–

(क) प्रहरी कर्मचारीको कार्य कुशलता, अनुशासन तथा उचित तरीकाले कर्तव्य पूरा गर्न लगाउने ।

(ख) अदालती वा अन्य कार्यालयसम्बन्धी कामको सिलसिलामा प्रहरीले गर्नु पर्ने काम तुरुन्त गर्न लगाउने ।

(ग) थाना, चौकी र आफ्नै कार्यालयको समेत प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सालको एक पटक जाँच गराउने व्यवस्था मिलाउने र आफैले पनि हरेक थाना, चौकीको कम्तिमा सालको चार पटक कुनै पूर्व सूचना नदिई र वर्षको एक पटक पूर्व सूचना दिई निरीक्षण गर्ने ।

(घ) सालको कमसेकम तीन महीना जिल्लाको भित्री भागहरूमा भ्रमण गर्ने ।

(ङ) जिल्लाको भित्री भागहरूको भ्रमण र निरीक्षणको कार्यक्रम प्रमुख जिल्ला अधिकारीसँग परामर्श गरी मिलाउने र भ्रमण निरीक्षणको सिलसिलामा देखिएका वा घटेका अन्य महत्वपूर्ण घटनाहरूको सम्ब-न्धमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीछेउ सूचना गर्ने ।

६४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) आफ्नो इलाकासँग जोडिएको अर्को जिल्लाको जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्रमुखसँग सालको एक पटक साँध वरिपरिको अपराधको सम्बन्धमा सरसल्लाह गर्ने ।

(छ) सरूवा वा बढुवा भई जिल्ला छोड्दा निम्नलिखित कुराहरू भएको एउटा प्रतिवेदन तयार गर्ने:–

(१) जिल्लाको अपराधसम्बन्धी अवस्था ।

(२) जिल्लाको राजनैतिक वातावरण ।

(३) जिल्लाको दुश्चरित्र व्यक्तिहरूको नामावली ।

(४) जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीसँगको सम्बन्ध

(५) जिल्लाको प्रहरी सहायक निरीक्षक, प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी निरीक्षकको क्षमता र नैतिकता ।

(६) जिल्लाको महत्वपूर्ण चौकीहरूको विवरण ।

(ज) सबै किसिमका नियुक्ति, सजाय, सरूवा, बिदा, गारदको अदली बदली विभागीय आदेशहरू रजिष्टरमा संकलन गरी ठीक दुरूस्त राख्ने ।

(झ) आफ्नो कार्यालयमा रहने अपराधसम्बन्धी पुस्तिकामा प्रहरी थाना र चौकीमा पर्न आएका सबै अपराधहरूको सूचना प्रतिवेदन दर्ता गर्ने गराउने र अपराधको जाँच पडताल हुँदा सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीको आचरण त्यस सम्बन्धमा कस्तो थियो आफ्नो राय जनाउने ।

(ञ) अपराधसम्बन्धी मुद्दामा शङ्का गरिएका व्यक्तिहरूको नाम लेखी राख्ने र यसैको आधारमा हरेक प्रहरी थाना र चौकीहरूमा शङ्का भएका व्यक्तिहरूको नाम लेखी राख्न लगाउने र त्यस्ता व्यक्तिहरूको गतिविधि माथि निग्रानी राख्ने ।

(ट) ज्यानसम्बन्धी मुद्दा, डकैती,धेरै जना मानिस शरीक भएको हुलदंगा, कुटपिट र राजकाजसम्बन्धी लगायत श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दाहरूमा अपराधको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने र आवश्यक परेमा अरू इलाकाको थानाले गर्ने कामसमेत आफैले गर्ने । तर कुनै खास कारणले आफूले भ्याउन नसक्ने अवस्था परेमा कारण समेत खोली प्रहरी नायव निरीक्षक वा थानाको प्रमुखलाई खटाई पठाई काम गराउने र आफू जान सक्ने हुनासाथ आफू पनि गै कारवाई ठीक बेठिक समेत जाँची बाँकी कारवाही गर्ने ।

(ठ) थाना जाँच गर्दा कानून र आदेश बमोजिम काम भए नभएको जाँची कुनै काममा समय थप्न आवश्यक देखिएमा आवश्यक समय तोकी गर्नु पर्ने काम र गल्ती देखिएमा सो समेत तोकिएको किताबमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

लेखी सो किताब वा स्रेस्तामा निस्सा लगाउने ।

(ड) चोरी, जबरजस्ती चोरी, नकवजनी, रहजनी, डकैती, खून, विष खुवाएको ज्यानसम्बन्धी, करणी, आगोलागी र गौवध जस्तो मुद्दाहरूको विवरण तोकिएको किताबमा राख्ने ।

(ढ) श्री ५ महाराजाधिराज र राजपरिवारको सवारीमा सुरक्षाको आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।

(ण) चोरी, डाँका, खूनको दरखास्त परेको वा प्रहरीलेनै थाहा पाएको अथवा दरखास्त नपर्दै पक्राउ भएकोमा समेत भरसक त्यसै दिनमा र नभ्याए तीन दिनभित्र आफ्ना माथिल्लो अड्डामा प्रतिवेदन पेश गरी त्यस्को बोधार्थ प्रति प्रहरी महानिरीक्षकछेउ पठाउने ।

(त) अङ्गरक्षकको सुविधा पाएका उच्च ओहदाका पदाधिकारीहरूले भ्रमण गर्दा, अड्डाखाना सार्दा वा सरकारी नगदी जिन्सी चलान गर्दा सुरक्षाको आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।

(थ) प्रहरी कर्मचारीलाई लाठी चलाउने काममा तालीम गराउने, गश्तीमा वा हुल हुज्जतमा लाठी चार्ज गर्नु परेमा प्रहरी कर्मचारी खटाउने ।

(द) प्रसार प्रचार गर्न लायकका खबरहरू प्रहरी प्रधान कार्यालयमा पठाई अञ्चल प्रहरी उपरीक्षक र प्रमुख जिल्ला अधिकारी समेतलाई सूचना दिने ।

(ध) खून, डकैती, लुटपिट, विषको प्रयोग, ठूलो ठूलो हुलदंगा र सरकार विरूद्ध रचिएका षडयन्त्र विषयको पाक्षिक र प्रहरी प्रशासनसम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकछेउ पठाउने ।

(न) आवश्यकतानुसार रातको गश्ती र पालो पहरा आदिको समेत व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।

(प) विदेशी नागरिकहरूको सही खबरको जानकारी राख्ने र राख्न लगाउने ।

५. ५. प्रहरी थानाका प्रहरी नायव निरीक्षकको काम कर्तव्यः प्रहरी थानाका प्रहरी नायव निरीक्षकको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) प्रहरी थाना र चौकीको प्रशासन मिलाउने ।

(ख) प्रहरी कर्मचारीहरूले गर्नु पर्ने काम कर्तव्यहरू उचित तरीकाबाट गराउने, अभिलेख किताबहरू ठीक दुरूस्त राख्न लगाउने र समय समयमा सामयिक प्रतिवेदनहरू माथिल्लो अड्डामा पठाउने ।

(ग) थानामा रहेका सरकारी खजाना मालसामान इत्यादि सुरक्षित राखी त्यस्को स्रेस्ता दुरूस्त राख्ने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) मातहतका कर्मचारीहरूलाई काम कर्तव्यको सम्बन्धमा आदेश दिने, तिनीहरू माथि नियन्त्रण राख्ने र अनुशासन पालन गराउने ।

(ङ) आफ्नो इलाकाभित्र रहेका देहायको स्थान र मानिसहरूको जानकारी राख्ने ।

(१) दुश्चरित्र भएका व्यक्तिहरू जम्मा हुने ठाउँहरू ।

(२)) चोर डाँकाहरू लुक्ने ठाउँ ।

(३) डाँका पाल्ने मानिसहरू ।

(४) चोर पाल्ने वा चोरीको मालको व्यवसाय गर्ने मानिसहरू ।

(५) गैर कानूनी हातहतियार राख्ने र बनाउने मानिसहरू ।

(६) आइमाईहरू बिक्री गर्ने र चोरी निकासी पैठारी गर्ने व्यक्ति ।

(च) इलाकाभित्र बराबर गश्ती गरी दुश्चरित्र भएका व्यक्तिहरू माथि निरन्तर निग्रानी राख्ने र जन-साधारणसित निकट सम्पर्क राख्ने दुश्चरित्र भएका व्यक्तिहरूको विगत गतिविधिको र निजहरू माथि राखिएको निग्रानीको दुरूस्त अभिलेख राख्ने ।

(छ) थानामा उजूरी प्रतिवेदन पर्न आएका व्यक्तिहरूसँग सद्व्यवहार गर्ने र उनीहरूले भन्न चाहेका कुरालाई राम्ररी ध्यान दिई सुन्ने ।

(ज) थानामा अपराधको प्रतिवेदन आउनासाथ आफै गई वा आफू जान नसके अर्को प्रहरी कर्मचारी तुरून्त खटाउने र घटनास्थलमा प्राप्त भएसम्मको प्रमाणहरू संकलन गरी अपराधीलाई पक्रन तुरून्त कारवाही गर्ने । तर खून, डाँका जस्ता ठूला अपराधीको प्रतिवेदन पर्न आएमा आफै तुरून्त अनिवार्य रूपले घटनास्थलमा जाने ।

(झ) प्रहरी नायव उपरीक्षकले तोकेको ढाँचाको एउटा गोप्य किताब राख्ने ।

(ञ) प्रहरी कर्मचारीहरूबाट आफूले गर्नु पर्ने काम कर्तव्यको पालन भए नभएको समय समयमा जाँच्ने ।

(ट) प्रहरी कर्मचारीको उर्दीको पोशाक र पाएका अन्य सरकारी सामानहरूको हप्तामा एक चोटी निरीक्षण गर्ने र त्यसमा कुनै खरावी भए प्रहरी निरीक्षकलाई त्यस्को प्रतिवेदन दिने । समय-समयमा आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूसँग उचित पोशाक र सरसामान छ छैन भन्ने कुराको निरोपण गर्ने ।

(ठ) थानामा रहेका हातहतियार, गोली गट्ठा र अरू सरसामानहरू आफ्नै जिम्मामा हिफाजतसाथ सर सफाइ गरी राख्ने । शान्ति सुरक्षा र त्यससंग सम्बन्धित अन्य काम कर्तव्यको निमित्त मात्र यी सरसामान बाहिर लैजान दिने र प्रयोग गर्नु पर्ने नभएमा तुरून्त भण्डारमा थन्क्याउन लगाउने ।

६४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ड) चौकीमा खटी गएका र आफ्ना मातहतका अन्य सबै प्रहरी कर्मचारीहरू समेतलाई अपराध नियन्त्रण सम्बन्धमा र प्रहरी निरीक्षकबाट थानामा आएको आदेश निर्देशन आदिमध्ये उनीहरूसँग सम्बन्ध भएको कुराहरूको जानकारी गराउने ।

(ढ) मातहतका कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई राती अनुपस्थित रहन अनुमती दिएमा साधारण डायरीमा कारण समेत जनाई अभिलेख राख्ने ।

(ण) थानामा आफू हाजिर भएका बखत थानामा आएका आदेश, प्रतिवेदन लेखा पढी आदि सबै चिट्ठीपत्रहरू आफैले खोली हेर्ने ।

(त) साधारण डायरीमा दस्तखत गर्नाको साथै दिनभरिको काम कर्तव्यको व्यवस्था मिलाई आवश्यक आदेश निर्देशन दिने ।

(थ) आफ्नो थानामा रहेको भण्डार हरेक दिन निरीक्षण गरी जिन्सी र नगदीको श्रेस्ता चाँच्ने ।

(द) कुनै मुद्दाको तहकिकात गर्न आफ्ना मातहतका प्रहरी कर्मचारीलाई खटाई पठाएमा जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा त्यस्को प्रतिवेदन पठाउँदा सो तहकिकात ठीकसँग गरिएको हो भन्ने कुरा निश्चय गरी पठाउने ।

(ध) खजानाको बाकसको र थुनुवा रहेको स्थानको साँचो जिम्मा लिने ।

(न) पालोमा खटिएका प्रहरी कर्मचारीलाई आदेश पूर्जी दिने ।

(प) थुनुवाहरुलाई थुनुवाघरमा राख्दा वा त्यहाँबाट बाहिर निकाल्दा यथासम्भव आफैले वा आफ्नो अगाडि अरू प्रहरी कर्मचारीद्वारा राख्ने वा निकाल्ने ।

(फ) प्रत्येक थानामा सबै प्रहरी कर्मचारीलाई समानरूपले काम वितरण गर्ने ।

(ब) मेसको उचित प्रवन्ध गर्ने र कार्यालय, आवास र भान्साघर तथा चर्पीको सरसफाइ राम्रोसँग राख्न लगाउने ।

५. ६. प्रहरी छोटी थानाका सहायक निरीक्षक वा प्रहरी चौकीको हवल्दारको काम कर्तव्य:

प्रहरी चौकीका सहायक निरीक्षक वा हवल्दारको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछन् ।

(क) मातहतका प्रहरी कर्मचारीहरूको अनुशासन र आचरण ठीक राख्ने ।

(ख) हरएक दिन साँझ बिहान प्रहरी जवानहरूको निरीक्षण गरी काम कर्तव्यको बोध गराउने र निजहरूको क्रियाकलापको जाँच गर्ने ।

(ग) थानासँग निरन्तर सम्पर्क राखी महत्वपूर्ण घटनाहरूको जानकारी हुनासाथ तुरून्त र अरू अपराधको दिन दिनै माथिल्लो अड्डामा प्रतिवेदन दिने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) मातहतका प्रहरी कर्मचारीको काम कारवाहीको विवरण खोली थानामा समय समयमा प्रतिवेदन गर्ने ।

(ङ) प्रहरी कर्मचारीहरूलाई नियमित तरीकासँग तालीम गर्ने गराउने ।

(च) चौकीमा रहेका हातहतियार, खरखजाना र नगदी जिन्सी समेत जाँचबुझ गर्ने र हिफाजतसँग राख्ने ।

(छ) इलाकाभित्र बराबर गश्ती गर्ने गराउने, इलाकाभित्रका बासिन्दाहरूको बारेमा सही खबर जानकारी राख्ने ।

(ज) इलाकामा शान्ति-सुव्यवस्था कायम राख्ने र अपराध हुन नदिन प्रयत्न गर्ने ।

(झ) चौकीको महीना महीनाको हाजिरी फाराम पछिल्लो महीना सात दिनभित्र थानामा पठाउने ।

(ञ) अपराधसम्बन्धी दरखास्त वा खबर आएमा थानामा तुरून्त खबर गरी आफू पनि चाहिने मद्दत समेत लिई घटनास्थलमा जाने र मौकामा गर्नु पर्ने आवश्यक कारवाही गर्ने ।

५. ७. जिल्ला सुरक्षा प्रहरी कार्यालयका प्रमुखको काम कर्तव्य: जिल्ला सुरक्षा प्रहरी कार्यालयका प्रमुखको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछन् ।

(क) मातहतका सुरक्षा प्रहरी चौकीहरू माथि नियन्त्रण गर्ने, राशन, तलव, पोशाक, अनुशासन र काम कारवाहीउपर रेखदेख गर्ने ।

(ख) प्राप्त सूचनाको छानवीन गरी वास्तविक सूचना अञ्चल प्रहरी उपरीक्षक कार्यालय, अञ्चलाधीश, प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष जाहेर गर्ने र महत्वपूर्ण कुराहरूमा स्थानीय प्रमुख जिल्ला अधिकारी सँग सम्पर्क राख्ने । सूचनाको महत्व हेरी आवश्यकतानुसार प्रहरी प्रधान कार्यालयसँग सम्पर्क राख्ने ।

(ग) अन्तर्राष्ट्रिय सीमा इलाकामा बराबरै भ्रमण गश्ती गर्ने र सुरक्षा चौकी प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(घ) ठूला ठूला घटनामा आफैले नेतृत्व लिएर काम गर्ने ।

(ङ) अपराध तथा अपराधीसम्बन्धी अभिलेख राख्ने ।

५. ८. जिल्ला सुरक्षा प्रहरी चौकीका प्रमुखको काम कर्तव्य: जिल्ला सुरक्षा प्रहरी चौकीका प्रमुखको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रका बासिन्दाहरूमा सुरक्षाको भावना उत्पन्न गराउने र भ्रमण गश्ती गरी जन सम्पर्क बढाउने ।

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय सीमावर्ती क्षेत्रमा समाजविरोधी तथा प्रचलित राजनीतिक व्यवस्था प्रतिकूल कार्य, अपराध, चोरी, निकासी, पैठारी र वन

६६८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

जङ्गलको अवैध फडानी भएमा अथवा हुन लागेमा तुरुन्त रोक्ने ।

(ग) अपराधीहरूलाई पक्राउ गरी जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा बुझाउने ।

(घ) अन्तर्राष्ट्रिय सीमास्थित लट्ठाको संरक्षण गर्ने र दश गजा सीमाना मिच्न नदिने ।

(ङ) सामान्यतः अन्तर्राष्ट्रिय सीमावर्ती इलाकामा र आवश्यकतानुसार जिल्लाको अन्य भागमा समेत शान्ति कायम राख्ने ।

(च) अपराध तथा अपराधीसम्बन्धी अभिलेख राख्ने ।

(छ) आवश्यकतानुसार स्थानीय प्रहरी कार्यालयहरूलाई मद्दत दिने ।

५. ६. प्रहरी जवानको काम कर्तव्यः प्रहरी जवानको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) अपराध रोक्ने ।

(ख) खटिएको ठाउँमा पालो बस्ने ।

(ग) थुनुवा रहेका स्थानमा वा खजाना वा अरू मालसामान रहेका स्थानमा पालो पहरा बस्दा थुनुवा भाग्न नपाउने वा मालसामान हिनामिना हुन नपाउने गरी राम्रोसँग काम गर्ने ।

(घ) पालो बदलिंदा थानेदारले दिएको पालेले गर्नुपर्ने काम कुराको आदेश पूर्जी नयाँ आउने पालेलाई बुझाउने ।

(ङ) पालो फेरिंदा नयाँ आएको पालेले पहिलेको पाले जिम्मा रहेको खजानाको ताल्चा साबूद छ छैन र थुनुवाहरू ठीक छन् छैनन् आदि सबै कुरा पहिलेको पालेको अगाडि गन्ती गरी बुझ्ने ।

(च) फरार अपराधी फेला परेमा पक्रने र अरू कुनै किसिमको अपराधको सुराक पाएमा थाना र चौकीमा प्रतिवेदन गर्ने ।

(छ) प्राकृतिक वा दैवी सङ्कट परेमा वा अरू अवस्थामा जनसाधारणलाई सहायता पुऱ्याउने ।

परिच्छेद–६

स्थानीय प्रशासन र स्थानीय प्रहरीको सम्बन्ध

६. १. स्थानीय प्रशासनको नियन्त्रणमा रहनेः प्रहरीको अनुशासन र आन्तरिक व्यवस्थाका कुरामा बाहेक जिल्लाका समस्त प्रहरी स्थानीय प्रशासकको सामान्य नियन्त्रण र रेखदेखमा रहनेछन् ।

६. २. जिल्ला छोड्दा पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेः ऐनको दफा ६ को उप-दफा (२) बमोजिम अख्तियार पाएको जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले जिल्ला छोड्दा स्थानीय प्रशासकको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्छ ।

६. ३. निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेः जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले स्थानीय प्रशासकको निर्देशनलाई पालना गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६. ४. संयुक्त जिम्मेवारी हुने: आफ्नो जिल्लाभित्र सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था कायम राख्न स्थानीय प्रशासक र स्थानीय प्रहरीको संयुक्त जिम्मेवारी हुनेछ।

६. ५. स्थानीय प्रशासकले सिफारिश वा राय पठाउन सक्ने: जिल्लाका प्रहरी कर्मचारी-हरूको काम काजको सम्बन्धमा स्थानीय प्रशासकले आफ्नो सिफारिश वा राय जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख र सम्बन्धित उपरीक्षककहाँ पठाउन सक्नेछ।

६. ६. स्थानीय प्रशासकले निरीक्षण गर्ने र प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने: स्थानीय प्रशासकले जिल्ला प्रहरी कार्यालय र थाना सालको एक पटक निरीक्षण गर्नेछन्। जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले आफ्ना मातहतका अन्य प्रहरी चौकीहरू बराबर निरीक्षण गर्दछन् वा गर्दैनन् भन्ने कुरामा स्थानीय प्रशासकले ध्यान दिनेछन्। हरेक थाना र चौकीमा रहेको डायरी र प्रहरीसम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदन बाहेक अरू अपराधसम्बन्धी सारांश प्रतिवेदन हेरी निरीक्षण पुस्तिकामा स्थानीय प्रशासकले आफ्नो प्रतिक्रिया व्यक्त गर्नेछन् र सो कुराको सूचना तुरुन्त जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखलाई दिनेछन्।

६. ७. प्रतिवेदन गर्ने र पूर्व निर्देशन प्राप्त गर्ने: गैर् कानूनी जमात वा साम्प्रदायिक वा राजनैतिक जुलुसको सामना गर्दा जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले स्थानीय प्रशासकको पूर्व निर्देशन प्राप्त गर्नेछन्। शान्ति सुव्यवस्थालाई खलल हुने देखिएमा जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले लिखित रूपमा स्थानीय प्रशासकलाई प्रतिवेदन गरी उपयुक्त निर्देशनको निमित्त अनुरोध गर्नेछन्।

६. ८. आपसी समझदारीबाट काम गर्नु पर्ने: जनतालाई असर पार्ने कुरामा जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले स्थानीय प्रशासनको सरसल्लाह र आपसी समझदारीबाट काम गर्नु पर्नेछ।

६. ९. कार्यालय प्रमुख मार्फत लेखापढी हुने: स्थानीय प्रशासनले प्रहरी संगठनसंग लेखापढी गर्दा सामान्यतया कार्यालय प्रमुख मार्फत नै गर्नु पर्नेछ।

६.१०. चाल चलनसम्बन्धी प्रतिवेदन भर्दा परामर्श लिनु पर्ने: जिल्ला प्रहरी कार्यालय प्रमुख चाल चलनसम्बन्धी प्रतिवेदन भर्दा अञ्चल प्रहरी उपरीक्षकले अनिवार्य रूपमा स्थानीय प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग परामर्श लिई चाल चलनसम्बन्धी प्रतिवेदन भर्नु पर्नेछ।

६.११. सरुवा गर्दा वा अनुशासनको कारवाही गर्दा परामर्श लिने: जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुखलाई सरुवा गर्दा वा निजमाथि अनुशासन हिनताको कारवाही गर्दा स्थानीय प्रशासकको पनि परामर्श लिन सकिनेछ।

परिच्छेद–७

बिदा

७. १. बिदा नलिई घर बस्ने प्रहरी कर्मचारीलाई हटाउने: (१) यस नियमावलीबमोजिम

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६८

बिदा नलिई कुनै प्रहरी कर्मचारी गैर हाजिर हुन पाउने छैन ।

(२) उप-नियम (१) को उल्लङ्घन गरी गैर हाजिर हुने प्रहरी कर्मचारीलाई श्री ५ को सरकारको सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

तर निकासा नहुँदै बिदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिको लागि बिदाको निवेदन गरी सो बिदा स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लङ्घन गरेको मानिने छैन ।

७. २. बिदा अधिकारको कुरा होइन: (१) कुनै प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रूपमा बिदा-को दावी गर्न पाउने छैन ।

(२) कामको अनुकूल हेरी बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट बिदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ अथवा आवश्यकता परेमा बिदामा बसेको प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत बिदा रद्द गरी सोलाई काममा लगाउन पनि सक्नेछ ।

७. ३. बिदाको किसिमहरू: प्रहरी कर्मचारीहरूले देहायमा लेखिएबमोजिम बिदा पाउन सक्नेछन् :

(१) भैपरि आउने बिदा ।
(२) घर बिदा ।
(३) बिरामी बिदा ।
(४) क्रिया बिदा ।
(५) प्रसूती बिदा ।

७. ४. भैपरि आउने बिदा: (१) प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक सालमा १२ दिनमा नबढाई भैपरि आउने बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) भैपरि आउने बिदा साधारणत: एक पटकमा चार दिनमा बढाई लिन पाइने छैन ।

(३) भैपरि आउने बिदा एक सालको अर्को सालमा लिन पाइने छैन ।

(४) आफ्नो जिल्ला छाडी जान नपर्ने गरी बिदा बस्नु परेमा कुनै प्रहरी कर्मचारीले बिदाको स्वीकृति लिई रहन नभ्याएमा बिदा बसेपछि स्वीकृत गराए पनि हुन्छ ।

(५) भैपरि आउने बिदामा बसेका प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउने छ ।

(६) साधारणतया भैपरि आउने बिदा शनिबार बाहेक अरू बिदाहरूसंग मिलाई लिन पाइने छैन ।

७. ५. घर बिदा: (१) प्रहरी कर्मचारीले साल एकको ३० दिनका दरले घर बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) घर बिदा बढीमा १२० दिनसम्म सञ्चित राख्न सकिने छ ।

(३) प्रहरी कर्मचारीलाई वर्षमा १ पटक घर बिदा जाँदा र बिदा भुक्तान गरी घर-बाट आफ्नो कार्यालयमा आउँदा पैदल हिंड्नु पर्ने भएमा ४ कोषको निमित्त एकदिनको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

दरले तथा मोटर, रेल, हवाई जहाजको बाटोको लागि जति दिन लाग्ने हो त्यति दिन बाटोको म्याद दिन सक्नेछ ।

(४) उप-नियम (२) बमोजिम सञ्चित रहेको घर बिदा बापत जुनसुकै रूपले सेवाबाट अवकाश लिंदा सम्बन्धित कर्मचारीले निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाई पाई राखेको तलबका दरले एकमुष्ट रकम पाउने छ । तर सरकारी नोकरीको लागि भविष्यमा सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी हटाइएको वा बात लागी खोसिएको प्रहरी कर्मचारीले यो सुविधा पाउने छैन ।

(५) घर बिदामा बसेका प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउने छ ।

(६) भैपरि आउने र घर बिदामा जाने राशन पाउने प्रहरी कर्मचारीले सो बिदाको अवधिको पूरै राशन पाउने छ ।

७. ६. बिरामी बिदाः (१) आफ्नो पदको कर्तव्य पालन गर्दा चोट पटक लाग्न गई वा बिरामी भई अस्पतालमा भर्ना भई इलाज गराउँदा लाग्ने दिन बाहेक प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीले वर्षको १२ दिन तलब सहित बिरामी बिदा पाउने छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको बिरामी बिदा नोकरीको तमाम अवधिभर सञ्चित रहन गएकोमा अवकाश प्राप्त हुँदा निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाई पाई आएको तलबका दरले एकमुष्ट रकम पाउने छ । तर सरकारी नोकरीको लागि भविष्यमा सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी हटाइएको वा बात लागी खोसिएको प्रहरी कर्मचारीले यो सुविधा पाउने छैन ।

(३) पाँच दिनभन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदा माग गर्ने प्रहरी कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्ने छ । तर यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न साधारणतया सम्भव छैन भन्ने बिदा दिने अधिकारीलाई विश्वास भएमा निजले सो व्यहोरा जनाई प्रमाणपत्र पेश गर्न नपर्ने गर्न सक्नेछन् ।

७. ७. क्रिया बिदाः (१) प्रहरी कर्मचारी आफै क्रियामा बस्न परेमा कूल धर्म अनुसार बढीमा १५ दिन क्रिया बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) यस्तो क्रिया बिदा बस्ने प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउने छ ।

७. ८. प्रसूती बिदाः (१) सुत्केरी हुने महिला प्रहरी कर्मचारीलाई निज गर्भवती भएमा सुत्केरीको अघिपछि गरी ६० दिन प्रसूती बिदा दिइनेछ ।

(२) प्रसूती बिदा बस्ने महिला प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउने छ ।

७. ९. बिदा दिने अधिकारीः (१) कार्यालय प्रमुखले आफै भैपरि आउने बिदा वा बिरामी बिदा बस्न पर्ने भएमा बिदा बसी तालुक कार्यालयबाट बिदा स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) राजपत्राङ्कित अधिकृत कार्यालय प्रमुख रहेको कार्यालयका राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीलाई सबै किसिमको बिदा र राजपत्राङ्कित अधिकृतलाई भैपरि आउने

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बिदा, बिरामी बिदा र क्रिया बिदा सोही कार्यालय प्रमुखले दिन सक्नेछ ।

(३) राजपत्राङ्कित प्रहरी अधिकृतको घर बिदा एक तहमाथिको कार्यालय प्रमुखले दिन सक्नेछ ।

(४) राजपत्र अनङ्कित कार्यालय प्रमुख रहेको कार्यालयका कर्मचारीलाई घर बिदा बाहेक अरू बिदा सोही कार्यालय प्रमुखले र घर बिदा भने एक तह माथिका कार्यालय प्रमुखले दिन सक्नेछ ।

(५) प्रहरी प्रधान कार्यालयका राजपत्राङ्कित प्रहरी अधिकृतलाई भैपरि आउने र बिरामी बिदा सम्बन्धित शाखा प्रमुखले र अरू बिदा प्रहरी महानिरीक्षक वा निजले तोकिदिएको अधिकारीले दिन सक्नेछ ।

७.१०. बिदा लिने विधिः (१) यस परिच्छेद बमोजिम बिदा लिनको निमित्त प्रहरी कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको बिदाको अवधि, कारण र विदेश जानु पर्ने भए सो समेत खोली रितपूर्वकको लिखित दरखास्त आफू हाजिर रहेको कार्यालय मार्फत नियममा लेखिएको अधिकारीसमक्ष दिनु पर्छ र बिदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको व्यहोरा समेतको सूचना त्यस्तो अधिकारीले सो प्रहरी कर्मचारीलाई दिनुपर्छ ।

(२) कुनै किसिमको बिदा स्वीकृत गर्नु अगाडि बिदा दिने अधिकारीले परिस्थितिको बिचार राखिकन मात्र बिदा दिने वा नदिने निर्णय गर्नेछ ।

(३) भैपरि आउने बिदाको हकमा भने त्यस्तो अधिकारीले उप-नियम (१) बमोजिम दरखास्त नभए पनि आफ्नो तजबीजबाट मौखिक आवेदनका भरमा पनि स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(४) देहायमा लेखिएबमोजिमका कुरा बिदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा मात्र निजले दरखास्तको मितिभन्दा अगाडिदेखि बिदा बस्न पाउने गरी निवेदकलाई बिदा दिन सक्नेछ ।

(क) बिदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई रहनु सम्भव थिएन भने, वा

(ख) पूर्व स्वीकृति प्राप्तिको लागि निवेदकले सकभर प्रयास गरेको थियो भने, तर बिदा बसी सकेपछि स्वीकृतिको लागि दरखास्त परेकोमा अस्वीकृत हुन गई त्यसको फलस्वरूप बिदाको निवेदन गर्ने प्रहरी कर्मचारी नियम ७.१ को उप-नियम (२) अनुसार नोकरीबाट हटाइएमा निजले पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

७. ११. बिदाको अभिलेखः (१) बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतका सबै प्रहरी कर्मचारीहरूको बिदाको अभिलेख किताब खडा गरी लगत राख्नेछ ।

(२) कुनै प्रहरी कर्मचारी एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सरूवा भएमा निजको बिदाको लगतको उतार सरूवा भएको ठाउँमा पठाउनपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७. १२. निकासा लिन नभ्याएमा: कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई आवश्यक परी बिदामा नबसी नहुने अवस्था पर्न आएको भन्ने निकटतम माथिल्लो अधिकारीलाई लागेमा र सो बिदा निकासा हुने देखिएमा निजले त्यस्तो प्रहरी कर्मचारीलाई बिदामा बस्न लिखित आदेश दिई त्यसको सूचना बिदा दिने अधिकारीसमक्ष पठाउनुपर्छ ।

७. १३. गैल खाली जनाउने: भगोडा खाली भएमा बाहेक अन्य अवस्थामा कुनै प्रहरी कर्मचारी गैल परी सो कुराको सूचना किताबखानामा लेखिई गैसकेकोमा सम्बन्धित कर्मचारीले बिदा स्वीकृत हुन पर्ने व्यहोरा दर्शाई दिएको प्रतिबेदन र बयानउपर छानबीन र जाँच पडताल गर्दा प्राप्त हुनआएको सबूद प्रमाण साँचो देखिन आएमा गैल खाली जनाउने अधिकारीले नै बिदा स्वीकृत गरी थमौती गरेको व्यहोरा संशोधनको लागि किताबखानामा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

७. १४. झुट्टो कारण देखाएमा हुने: कुनै प्रहरी कर्मचारीले कुनै झुट्टो कारण देखाई बिरामी बिदा, क्रिया बिदा र प्रसूती बिदा लिई बसेको ठहरिएमा त्यस्तो प्रहरी कर्मचारी यस नियमावलीबमोजिम विभागीय सजायको भागी हुनेछ ।

७. १५. बीचमा पर्न जाने सार्वजनिक बिदा बारे: कुनै प्रकारको बिदा लिई बसेका प्रहरी कर्मचारीले सो बिदा भुक्तान हुँदा सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा र सार्वजनिक बिदापछि पनि अड्डामा हाजिर नभएमा साधारणतया सो सार्वजनिक बिदाको अवधि पनि निज प्रहरी कर्मचारीले लिइरहेको प्रकारको बिदा वा सो बिदा बाँकी नभएमा लिन पाइने अरू बिदामा बसेको मानिनेछ ।

७. १६. तालीम अवधिमा बिदा बस्ने बारे: यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालीम अवधिभर सार्वजनिक बिदा र क्रिया बिदा बाहेक साधारणतया अरू कुनै बिदा दिइने छैन ।

परिच्छेद–८

आचरण

८. १. दान उपहार लिन नहुने: आफ्नो सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति बिना स्वदेशी वा विदेशी कसैबाट पनि कुनै प्रकारको दान, बकस, पुरस्कार, कोशेली र उपहार स्वीकार गर्न हुँदैन, न त आफ्नो परिवारको सदस्यलाई स्वीकार गर्न दिन हुन्छ ।

८. २. चन्दा लिन नहुने: कुनै प्रहरी कर्मचारीले श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरू कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिनु हुँदैन ।

८. ३. स्वीकृति बेगर अचल सम्पत्ति खरीद गर्न नहुने: श्री ५ को सरकारलाई पूर्व सूचना

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नदिई कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो बसोबासको निमित्त बाहेक आफ्नो वा आफ्ना परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरीद गर्न हुँदैन । राजपत्राङ्कित प्रहरी अधिकृतहरूले श्री ५ को सरकारबाट स्वीकृति लिएर मात्र अचल सम्पत्ति खरीद गर्नुपर्छ ।

८. ४. व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने:– (१) कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति बेगर देहायका काम गर्न हुँदैन:–

(क) कुनै व्यापार गर्न,

(ख) कुनै फर्मको हिस्सेदार हुन,

(ग) कुनै आंशिक समयको नोकरी स्वीकार गर्न, र

(घ) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

८. ५. सरकारी काममा थाहा पाएका कुराहरू प्रकाश गर्न नहुने: कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले श्री ५ को सरकारद्वारा सामान्यत: अथवा विशेष रूपबाट अख्तियार नपाई आफूले सरकारी कर्तव्यको पालना गर्दा सरकारी अथवा गैर सरकारी साधनहरूबाट प्राप्त गरेको अथवा आफूले लेखेको अथवा संकलित गरेको कुनै कागजपत्र अथवा समाचारलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरू अनधिकृत प्रहरी कर्मचारीहरूलाई अथवा गैर सरकारी व्यक्तिहरूलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुँदैन ।

८. ६. रेडियो वा पत्रपत्रिकासंग सम्बन्ध राख्न नहुने: प्रहरी कर्मचारीले श्री ५ को सरकारको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्नु हुँदैन । तर यस्तो प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यावसायिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिई रहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि आफ्नो कार्यालयमार्फत जाहेर गर्नुपर्छ ।

८. ७. श्री ५ को सरकारको आलोचना: कुनै कुराको आलोचना गर्दा श्री ५ को सरकारको नीतिको विरुद्ध असर पर्ने गरी अथवा श्री ५ को सरकार र नेपालका जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा अथवा कुनै विदेशी राष्ट्रसंगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई कुनै खबर दिन, रेडियोद्वारा भाषण प्रकाशित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन, अथवा प्रकाशित गर्न हुँदैन ।

८. ८. राजनीतिमा भाग लिने: कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले कुनै राजनैतिक संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था वा आन्दोलनलाई कुनै अन्य प्रकारले सहायता गर्न समेत हुँदैन

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८. ९. चुनावमा भाग लिने: (१) कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले कुनै तहको पञ्चायत वा संघ संस्थाको चुनावमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न अथवा मतदानमा बाधा दिन अथवा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुँदैन ।

(२) कानूनबाट मत दिन पाएको कुनै प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो मतदानको अधिकारको प्रयोग गर्न हुन्छ तर आफूले कसलाई मत दिएको अथवा मत दिने विचार गरेको छ त्यस सम्बन्धमा कुनै संकेत गर्न हुँदैन ।

(३) कुनै प्रहरी कर्मचारीले मतदाताहरूलाई सार्वजनिक रूपबाट सम्बोधन गरेमा अथवा आफूलाई सार्वजनिक रूपले कुनै तहको पञ्चायतको चुनावका निमित्त उम्मेदवार घोषित गरेमा अथवा आफ्नो शरीरमा वा सवारीमा चुनावसम्बन्धी चिह्न प्रदर्शित गरेमा चुनावमा भाग लिएको ठहरिने छ ।

८. १०. प्रहरी कर्मचारीले गरेको काम कारवाहीको सफाइ: कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई आफ्नो सरकारी कामको सम्बन्धमा कुनै व्यक्तिद्वारा लगाइएका झुट्टा आरोपको निमित्त प्रेस अथवा अदालतको सहारा लिन हुँदैन ।

तर यस नियमले प्रहरी कर्मचारीको आफ्नो व्यक्तिगत काम अथवा चरित्रको सम्बन्धमा सफाइ दिन पाउने अधिकारमा कुनै बाधा पर्ने छैन ।

८. ११. समय पालन र नियमितता: प्रहरी कर्मचारीले ठीक समयमा तथा नियमित रूपले आफ्नो पालोमा हाजिर हुनु पर्दछ र साधारणतया पहिले बिदाको निकासा नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

८. १२. अनुशासन र आज्ञा पालन: (१) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताकोसाथ पालन गर्नुपर्छ ।

(२) प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो सरकारी कामसम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथि अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रतापूर्वक पूरा गर्नुपर्दछ ।

(३) प्रहरी कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरूप्रति उचित आदर देखाउनु पर्दछ ।

८. १३. प्रहरी कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने: कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरीसम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्न आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

८. १४. नियुक्तिको प्रमाणपत्र बुझाउने: कुनै प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो बहाल टुटेपछि आफू बहाल हुँदा पाएको नियुक्तिको प्रमाणपत्र अख्तियारवालालाई बुझाउन पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–६

सजाय र पुनरावेदन

६. १. सजायः उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछः–

(क) नसीहत दिने ।

(ख) चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने ।

(ग) तलववृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने ।

(घ) तल्लो पद वा तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने ।

(ङ) लापरवाही वा नियम आदेशको पालन नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलवभत्ताबाट कट्टी गरी असूल गर्ने ।

(च) भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने ।

(छ) भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने ।

६. २. नसीहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्नेः कुनै प्रहरी कर्मचारीले काममा साधारण लापरवाही गरेमा निजलाई नसीहत दिन सकिनेछ । दुई पटकसम्म नसीहत दिंदा पनि निजले काममा लापरवाही गरेमा निजको चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेखिनेछ ।

६. ३. तलववृद्धि वा पदोन्नति रोक्नेः कुनै प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा अख्तियारवालाले निजको तलववृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्न सक्नेछ ।

६. ४. दर्जा र तलव घटाउनेः कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई देहायका अवस्थामा अख्तियारवालाले तल्लो पद वा तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा ओराल्न सकिनेछ र श्री ५ को सरकारलाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएकोमा सो समेत निजबाट भराइनेछ ।

(क) सन्तोषजनक काम नगरेमा,

(ख) अनुशासन हीनता गरेमा,

(ग) आचरणसम्बन्धी नियमहरू उल्लंघन गरेमा,

(घ) नियुक्त भएको पाँच वर्ष भित्रै नोकरीबाट अलग हुन झुट्टा कारण देखाएमा,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा अथवा कार्यान्वयन नगरेमा,

(च) मनासिब कारण नभई बिदा नलिई बिदा बसेको वा गैर हाजिर भएमा, र

(छ) लापरवाही गरेमा वा नियम आदेशको पालन नगरेमा ।

९. ५. नोकरीबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने: देहायका अवस्थामा अख्तियारवालाले कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउने अथवा बरखास्त गर्न सक्नेछ ।

(क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,

(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,

(ग) बराबर अनुशासनहीनताको काम गरेमा,

(घ) नैतिकपतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भएमा,

(ङ) आफ्नो पदको जिम्मेदारी अनुसार आचरण नगरेमा,

(च) पालोमा रहेको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा पनि उर्दीको पोशाक लगाई कुनै मादक पदार्थ सेवन गरी हिंडेमा वा जथाभावी गरेमा,

(छ) भ्रष्टाचार गरेमा, र

(ज) आचरणसम्बन्धी नियमहरू बराबर उल्लंघन गरेमा ।

९. ६. सजायसम्बन्धी कार्यविधि: (१) राजपत्राङ्कित पदको प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्नु पर्दा साधारणतया अख्तियारवालाले प्रहरी महानिरीक्षकको सल्लाह लिनेछ ।

(२) अख्तियारवालाले कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाई गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी हुन सक्ने सजाय समेत खुलाई सो प्रहरी कर्मचारीलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्छ । यस्तो सूचना दिंदा लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्दछ र प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्दछ । त्यसपछि त्यस्तो प्रहरी कर्मचारीले अख्तियारवालाले तोकिदिएको म्यादभित्र आफ्नो सफाइको र प्रस्तावित सजायको सम्बन्धमा एउटा लिखित स्पष्टीकरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर—

(क) भागी पत्ता नलागेको वा अरू कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असंभव भएको प्रहरी कर्मचारीको सम्बन्धमा यस नियम बमोजिमको कार्यविधिको रित पुऱ्याउन पर्नेछैन ।

(ख) नैतिकपतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भैसकेको आधारमा कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय दिनु पर्ने भएमा अख्तियारवालाले निजलाई गर्न लागेको सजायको बारेमा सूचनासम्म दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) सफाइ पेश गर्ने मौका दिंदा मनासिब नपर्ने भएमा सो कुराको पर्चा खडा गरी त्यस्तो प्रहरी कर्मचारीलाई यस उप-नियम बमोजिम सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछैन ।

(३) अख्तियारवालाले आवश्यक ठानेमा स्वयम् अथवा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारी समेत बुझी कारण सहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन तथा भएको सबूद प्रमाण दाखिल गर्नुपर्नेछ ।

(४) कुनै प्रहरी कर्मचारीमाथि लागेको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्न परेमा अख्तियारवालाले जाँचबुझ समाप्त नहुञ्जेल सो प्रहरी कर्मचारीलाई निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

९.७. सजायको आदेश दिने: नियम ९.६ बमोजिम जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई निजसित स्पष्टीकरण मागिएको भए निजले तोकिएको समयभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा निजले दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नलागेमा अख्तियारवालाले सजाय दिन सक्नेछ र सो सजायको आदेशको एक प्रति निजलाई दिइनेछ ।

९.८. सेवाको अन्त गर्ने: कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा निजको सेवा अन्त गर्नु पर्दा नियम ९.६ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछैन:–

(क) परिक्षणकालमा रहने गरी नियुक्ति भएकोमा नियुक्ति सदर नहुँदै,
(ख) करारनामा नियुक्ति भएकोमा कारारनामाको अवधि भुक्तान नहुँदै,
(ग) म्यादी पदमा नियुक्ति भएकोमा सो म्याद पूरा नहुँदै, र
(घ) स्वीकृत चिकित्सकको बोर्डले शारीरिक दृष्टिले अनुपयुक्त ठहऱ्याएमा ।

९.९. पुनरावेदनको कार्यविधि: (१) नियम ९.७ अन्तर्गत दिइएको आदेशमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्दछ ।

(२) पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पुनरावेदनमा आफ्नो सफाइको निमित्त जो भएको सबूद प्रमाण राख्नु पर्दछ तथा पुनरावेदन शिष्ट भाषामा लेखिएको हुनु पर्दछ । पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल पनि राख्नु पर्दछ ।

(३) पुनरावेदन दिदा पुनरावेदन दिने व्यक्ति जुन कार्यालयको हो सोही कार्यालय प्रमुख वा जस्को आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको छ सो अधिकारीको मार्फत दिनु पर्दछ ।

(४) सजायको सूचना पाएको ३५ दिनभित्र पुनरावेदन दिनु पर्दछ ।

(५) पुनरावेदन तहबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

९.१०. सजाय दिने र पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी: नियम ९.८ मा लेखिएका कुरा बाहेक यस परिच्छेद बमोजिम सजाय दिने र त्यस उपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछन्:–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

दर्जा	सजायको किसिम	सजाय गर्ने अधिकारी	पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी
१. प्रहरी जवान	(क) नसीहत दिने, चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने, तलववृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलवभत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने, सजायको कवाज, थप गार्ड वा फाटिग (शारीरिक थकाइ हुने) वा अरू ड्यूटी गराई वा नगराई पन्ध्र दिनसम्म क्वार्टरमा नजरबन्द राख्ने।	(क) सम्बन्धित प्रहरी नायव उपरीक्षक वा प्रहरी निरीक्षक वा प्रहरी नायव निरीक्षक वा प्रहरी सहायक निरीक्षक।	(क) प्रहरी उपरीक्षक
	(ख) पदोन्नति रोक्का गर्ने, तल्लो पदमा घटुवा गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने।	(ख) प्रहरी उपरीक्षक	(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षक
प्रहरी हवल्दार	(क) नसीहत दिने वा चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने, तलववृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलवभत्ताबाट कट्टागरी असूल गर्ने, पद[illegible] रोक्का गर्ने।	(क) सम्बन्धित प्रहरी नायव उपरीक्षक वा प्रहरी निरीक्षक वा प्रहरी नायव निरीक्षक वा प्रहरी सहायक निरीक्षक।	(क) प्रहरी उपरीक्षक

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

	(ख) तल्लो पदमा घ[illegible] गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने, सजायको कवाज, थप गार्ड वा फाटिग (शारीरिक थकाइ) हुने वा अरू ड्यूटी गराई वा नगराई पन्ध्र दिनसम्म क्वार्टर-मा नजर बन्द राख्ने ।	(ख) प्रहरी उपरीक्षक	(ख) प्रहरी नायब महानिरीक्षक
प्रहरी सहायक निरीक्षक	(क) नसीहत दिने वा चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने	(क) सम्बन्धित प्रहरी नायब उपरीक्षक वा प्रहरी निरीक्षक वा प्रहरी नायब निरीक्षक ।	(क) प्रहरी उपरीक्षक
	(ख) तलबवृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकार-लाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलबभत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने र पदोन्नति रोक्का गर्ने ।	(ख) प्रहरी उपरीक्षक	(ख) प्रहरी नायब महानिरीक्षक
	(ग) तल्लो पदमा घटुवा गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने ।	(ग) प्रहरी महानिरीक्षक	(ग) श्री ५ को सरकार

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. प्रहरी नायव निरीक्षक	(क) नसीहत दिने वा चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने ।	(क) प्रहरी नायव उपरीक्षक वा प्रहरी निरीक्षक	(क) प्रहरी उपरीक्षक
	(ख) तलबवृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइम स्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलवभत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने, पदोन्नति रोक्का गर्ने ।	(ख) प्रहरी उपरीक्षक	(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षक
	(ग) तल्लो पदमा घटुवा गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने, वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने ।	(ग) प्रहरी महानिरीक्षक	(ग) श्री ५ को सरकार
५. प्रहरी निरीक्षक	(क) नसीहत दिने वा चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने ।	(क) प्रहरी उपरीक्षक वा प्रहरी नायव उपरीक्षक	(क) प्रहरी नायव महानिरीक्षक
	(ख) तलववृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने, पदोन्नति रोक्का गर्ने ।	(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षक	(ख) प्रहरी महानिरीक्षक
	(ग) तल्लो पदमा घटुवा, गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठह[illegible] गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने ।	(ग) श्री ५ को सरकार	(ग) श्री ५ को सरकार

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६. प्रहरी नायब उपरीक्षक	(क) नसीहत [illegible]।	(क) प्रहरी उ[illegible]क	(क) प्रहरी नायब महानिरीक्षक
	(ख) पदोन्नति रोक्का गर्ने, चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने।	(ख) प्रहरी नायब महानिरीक्षक	(ख) प्रहरी महानिरीक्षक
	(ग) तलववृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने।	(ग) प्रहरी महानिरीक्षक	(ग) श्री ५ को सरकार
	(घ) तल्लो पदमा घटुवा गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने।	(घ) श्री ५ को सरकार	(घ) श्री ५ को सरकार
७. प्रहरी उपरीक्षक	(क) नसीहत दिने वा चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने।	(क) प्रहरी नायब महानिरीक्षक	(क) प्रहरी महानिरीक्षक
	(ख) तलववृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेश पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने र पदोन्नति रोक्का गर्ने।	(ख) प्रहरी महानिरीक्षक	(ख) श्री ५ को सरकार
	(ग) तल्लो पदमा घटुवा गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने।	(ग) श्री ५ को सरकार	(ग) श्री ५ को सरकार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८.	प्रहरी नायब महानिरीक्षक	(क) नसीहत दिने वा चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने ।	(क) प्रहरी महानिरीक्षक	(क) श्री ५ को सरकार
		(ख) तलववृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलवभत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने, पदोन्नति रोक्का गर्ने, तल्लो पदमा घटुवा गर्ने ।	(ख) श्री ५ को सरकार	(ख) श्री ५ को सरकार
		(ग) भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यत: अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने ।	(ग) श्री ५ को सरकार	(ग) श्री ५ को सरकार
९.	प्रहरी महानिरीक्षक	(क) नसीहत दिने वा चालचलनसम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेख्ने, तलववृद्धि रोक्का गर्ने, तल्लो टाइमस्केल वा त्यही टाइमस्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा गर्ने, लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले श्री ५ को सरकारलाई हुनआएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलवभत्ताबाट कट्टा गरी असूल गर्ने, पदोन्नति रोक्का गर्ने वा तल्लो पदमा घटुवा गर्ने, भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमि[illegible]सामान्यत: अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गर्ने ।	(क) श्री ५ को सरकार	(क) श्री ५ को सरकार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९.११. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीकहाँ पठाउने: नियम ९.९ बमोजिम पुनरावेदन प्राप्त भएपछि सो प्राप्त गर्ने कार्यालय वा अधिकारीले पुनरावेदनलाई सबै सम्बन्धित अभिलेख सहित तथा पुनरावेदन गरिएको आधारको बारेमा आफ्नो विचार समेत खोली पुनरावेदन गरेको पन्ध्र दिनभित्र पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीछेउ पठाई दिनुपर्छ।

९.१२. पुनरावेदनमाथि विचार: (१) ऐन तथा यस नियमावली अनुसार पुनरावेदन लाग्न सक्ने भएमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन लिन अस्वीकार गर्न सक्ने छैन।

(२) यो नियमावली अनुसार प्राप्त भएको सबै पुनरावेदनहरुमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरूको विचार गरिसकेपछि पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदनलाई स्वीकार गर्ने, अस्वीकार गर्ने वा सजायको आदेशमा थपघट गर्ने जो ठीक लाग्दछ सो गरी त्यसमा अन्तिम आदेश दिनेछ:–

(क) सजायको आदेशमा आधारित भएका कुराहरूको यथार्थता प्रमाणित भइसकेको छ छैन।

(ख) प्रमाणित भइसकेको कुराहरू कारवाई गर्नको निमित्त पर्याप्त छन् छैनन्।

(ग) सजाय गरेको ठीक, पर्याप्त, अपर्याप्त वा बढ्ता के छ?

तर, कार्यविधिसम्बन्धी कुनै भूलले गर्दा वा अरू कुनै उचित कारणले गर्दा पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिलाई मर्का परेको छ भन्ने लागेमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अरू जाँचबुझ गर्नको निमित्त आदेश दिन सक्नेछ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम विचार गर्दा तोकिएको सजाय पर्याप्त छैन भन्ने लागेमा पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिलाई बढी सजाय दिन नपर्ने कारण भए सो कारण खोली स्पष्टीकरण पेश गर्न लगाई सो स्पष्टीकरणमाथि विचार गरी पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले आफूलाई उचित लागेको आदेश दिनेछ।

९.१३. पुन: स्थापित भएपछि पुरा तलबभत्ता पाउने: कुनै प्रहरी कर्मचारीको निलम्बन निराधार ठहरी समाप्त गरिएमा अथवा कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउने अथवा बरखास्त गर्ने आदेश रद्द भई निज नोकरीमा पुन: स्थापित भएमा निलम्बन भएको, नोकरीबाट हटाइएको अथवा बरखास्त गरिएको मितिदेखि पुन: स्थापित भएको मितिसम्मको पूरा तलबभत्ता निजले पाउनेछ।

९.१४. अदालती कारवाईलाई बाधा नपुऱ्याउने: यस परिच्छेदमा लेखिएको कुनै कुराले प्रहरी कर्मचारीउपर ऐनबमोजिम अदालती कारवाई गर्ने बाधा पुऱ्याउने छैन।

९.१५. मुद्दा हेर्ने बोर्डको गठन: ऐनको दफा ३३, ३३क, ३३ख, ३४, ३४क अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दाको शुरू कारवाई र किनारा गर्न देहायका प्रहरी कर्मचारीको निमित्त देहाय-बमोजिम बोर्डहरू गठन हुनेछन्:–

८२

१. प्रहरी जवानदेखि प्रहरी सहायक निरीक्षकसम्मको निमित्तः–

(क) सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी– अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित जिल्लाको सहायक सरकारी अभिवक्ता तथा सहायक सरकारी अभियोक्ता– सदस्य

(ग) सम्बन्धित जिल्ला प्रहरी कार्यालय प्रमुख– सदस्य

२. प्रहरी नायव निरीक्षकदेखि प्रहरी नायव उपरीक्षकसम्मको निमित्तः–

(क) सम्बन्धित अञ्चलको अञ्चलाधीश– अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित अञ्चलको सरकारी अभिवक्ता तथा सरकारी अभियोक्ता– स[illegible]

(ग) सम्बन्धित अञ्चल प्रहरी कार्यालय प्रमुख– सदस्य

३. प्रहरी उपरीक्षकदेखि प्रहरी महानिरीक्षकसम्मको निमित्त गृह पञ्चायत सचिवको एकै सदस्यीय बोर्ड ।

परिच्छेद–१०

अवकाश, उपदान र निवृत्तभरण

१०. १. अनिवार्य अवकाशः (१) देहायका प्रहरी कर्मचारीले देहायबमोजिमको उमेर पुगेपछि सरकारी सेवाबाट अवकाश लिनेछः–

(क) प्रहरी महानिरीक्षक, प्रहरी नायव महानिरीक्षक र प्रहरी उपरीक्षक– ५८ वर्ष

(ख) प्रहरी नायव उपरीक्षक र प्रहरी निरीक्षक– ५६ वर्ष

(ग) प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षक– ५१ वर्ष

(घ) प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवान– ४६ वर्ष

(२) देहायका पदमा देहायको अवधिसम्म बहाल रहेका प्रहरी कर्मचारीले सो अवधि भुक्तान गरेपछि अवकाश लिनेछन्ः–

(क) प्रहरी महानिरीक्षक– ४ वर्ष

(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षक– ५ वर्ष

(ग) प्रहरी उपरीक्षक– ८ वर्ष

(३) प्रहरी महानिरीक्षक र प्रहरी नायव महानिरीक्षकको कार्यकाल समाप्त भएपछि श्री ५ को सरकारले चाहेमा उमेरको हद, ननाघ्ने गरी दुई वर्षसम्मको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(४) उमेरको हद र पदको अवधिमा कुनै एक पुगेपछि नोकरीबाट अवकाश पाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) कायम मुकायम मुकरर भएमा पदको अवधि लागू हुनै 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: यस नियमको प्रयोजनको निमित्त प्रहरी कर्मचारीको उमेरको हिसाव गर्दा देहायबमोजिम गरिनेछ ।

(क) नोकरीमा प्रवेश गरेको बेलामा निजले पेश गरेको शैक्षिक संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्ममिति वा वर्षबाट हुन आउने उमेर,

(ख) त्यस्तो अभिलेख नभएमा निजले नोकरीमा प्रवेश गरेको बेलामा सिटरोलमा लेखिदिएको जन्ममिति वा वर्षबाट हुन आउने उमेर।

. २ उपदानः पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी नोकरी गरेको तर नियम १० . ३ बमोजिम निवृत-भरण पाउने अवधि नपुगेको प्रहरी कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा गरी सो स्वीकृत गराई सेवाबाट हटेमा वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाएमा देहायबमोजिम उपदान पाउनेछः–

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म नोकरी गरेका प्रहरी कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महीनाको तलव ।

(ख) दशवर्षभन्दा बढी पन्ध्रवर्षसम्म नोकरी गरेको प्रहरी कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महीनाको तलव ।

(ग) १५ वर्षभन्दा बढी तर नियम १०.३ बमोजिम निवृत्तभरण पाउने अवधि नपुगेका प्रहरी कर्मचारीले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महीनाको तलव ।

तर खण्ड (क), (ख) वा (ग) अनुसार पाउने उपदान क्रमशः रू. ७,५००।– रू. १५,०००।– र रू. २२,५००।– भन्दा बढी हुनेछैन ।

१०. ३ निवृत्तभरण : (१) देहायका प्रहरी कर्मचारीले देहायबमोजिमको अवधिसम्म सरकारी नोकरी गरेपछि निवृत्तभरण पाउनेछ ।

(क) राजपत्राङ्कित पदका प्रहरी अधिकृत–	२० वर्ष
(ख) प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षक–	१८ वर्ष
(ग) प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवान–	१६ वर्ष

(२) उप-नियम (१) बमोजिम दिइने निवृत्तभरणको हिसाव देहायबमोजिम गरिनेछः–

(क) प्रहरी महानिरीक्षक, प्रहरी नायव महानिरीक्षक र प्रहरी उपरीक्षकको निमित्तः–

नोकरी वर्ष × आखिरी तलव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) प्रहरी नायब उपरीक्षक र प्रहरी निरीक्षकको निमित्त:–

$$\frac{\text{नोकरी वर्ष} \times \text{आखिरी तलब}}{५५}$$

(ग) प्रहरी नायब निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षकको निमित्त:–

$$\frac{\text{नोकरी वर्ष} \times \text{आखिरी तलब}}{५०}$$

(घ) प्रहरी हवल्दार र सोभन्दा मुनिका प्रहरी कर्मचारीको निमित्त:–

$$\frac{\text{नोकरी वर्ष} \times \text{आखिरी तलब}}{४०}$$

तर प्रहरी हवल्दार र सोभन्दा मुनिका निवृत्तभरण पाइरहेका व्यक्तिहरूको उमेर ६० वर्ष पूरा भएपछि निजहरूले पाइरहेको निवृत्तभरणको अङ्कमा ३० प्रतिशत थप गरिनेछ ।

(३) यस नियमावलीबमोजिम पाउने निवृत्तभरण मासिक रू. ७५०।– भन्दा बढी हुने छैन, तर भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामन्यतया: अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गरिएको प्रहरी कर्मचारीले यस नियमावलीबमोजिम निवृत्तभरण पाउने छैन ।

१०.४. पारिवारिक निवृत्तभरण र उपदान: कुनै प्रहरी कर्मचारीको नोकरीमा छँदै अथवा आफूले निवृत्तभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा मृत कर्मचारीको परिवारलाई नियम १०.२ बमोजिम उपदान वा नियम १०.३ बमोजिम निवृत्तभरण दिइनेछ ।

तर निवृत्तभरणको हकमा यस्तो निवृत्तभरण ७ वर्षभन्दा बढी समयसम्म प्राप्त हुने छैन र निवृत्तभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएको प्रहरी कर्मचारीको परिवारलाई सो ७ वर्ष पुगेपछि निवृत्तभरण प्राप्त हुनेछैन ।

उदाहरणार्थ:– ६ वर्षदेखि निवृत्तभरण पाइरहेको प्रहरी कर्मचारीको मृ… भएमा निजको परिवारलाई ७ वर्ष पुरा हुन बाँकी १ वर्षको मात्र निवृत्तभरण दिइनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस्तो निवृत्तभरण २०३२ साल श्रावण १ गतेभन्दा अघिदेखि पाई २०३२ साल श्रावण १ गते वा सोभन्दा पछिसम्म पाइरहेका परिवारले निवृत्तभरण पाउन थालेको मितिले सात वर्ष नपुगेसम्म पाउनेछ ।

१०. ५. अशक्तवृत्ति : (१) कुनै प्रहरी कर्मचारी प्रहरी पदको कर्तव्य पालन गर्दा वा तालीमको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी वा आघातमा परी अङ्गभङ्ग भएको छ वा चोटपटक लागेको छ र प्रहरी सेवाको लागि अशक्त भएको छ भने त्यस्तो प्रहरी कर्मचारीको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

निवृत्तभरण पाउने अवधि पुगिसकेको भए निजले खाइपाई आएको तलबले पाउने निवृत्तभरणमा वा निवृत्तभरण पाउने अवधि पुगिनसकेको भए निजको जीविकाको निमित्त बाचुन्जेलसम्म अशक्तवृत्तिको रूपमा उप-नियम (२) मा लेखिएबमोजिमको निवृत्तभरण सहित उप-नियम (३) बमोजिमको अशक्त भत्ता पाउनेछ ।

(२) त्यस्तो अशक्त प्रहरी कर्मचारीको सेवा अवधि निवृत्तभरण पाउने गर्नु पर्ने नोकरी वर्षभन्दा घटी भएमा यस नियमावलीबमोजिम निवृत्तभरण पाउने वर्ष पुऱ्याउन नपुग प्रत्येक पूरा वा चानचून वर्षको निमित्त दामासाहीबाट कट्टी गरी बाँकी हुनआउने निवृत्तभरणको अङ्क पाउनेछ । यसरी कट्टी गर्दा एक तिहाइभन्दा बढी कट्टी गरिने छैन । अर्थात् कम्तीमा सो दर्जाले पाउने निवृत्तभरणको दुई तिहाइ निवृत्तभरण पाउने छ ।

(३) अशक्तता बापत उप-नियम (१) वा (२) मा लेखिएको निवृत्तभरणमा थप पाउने मासिक अशक्तवृत्ति अङ्क देहायबमोजिम हुनेछ ।

अशक्तताको प्रतिशत	राजपत्राङ्कित श्रेणीका अधिकृत	प्रहरी नायब निरीक्षक	प्रहरी सहायक निरीक्षक	प्रहरी हवल्दार	प्रहरी जवान	फलोवर्स
१००	रू. १२५।–	रू. ६०।–	रू. ४८।–	रू. ४४।–	रू. ४०।–	रू. ३०।–
९०	रू.११२।५०	रू. ५४।–	रू. ४३।५०	रू. ३९।५०	रू. ३६।–	रू. २७।–
८०	रू.१००।–	रू. ४८।–	रू. ३८।५०	रू. ३५।–	रू. ३२।–	रू. २४।–
७०	रू. ८७।५०	रू. ४२।–	रू. ३४।–	रू. ३१।–	रू. २८।–	रू. २१।–
६०	रू. ७५।–	रू. ३६।–	रू. २९।–	रू. २६।५०	रू. २४।–	रू. १८।–
५०	रू. ६२।५०	रू. ३०।–	रू. २४।–	रू. २२।–	रू. २०।–	रू. १५।–
४०	रू. ५०।–	रू. २४।–	रू. १९।५०	रू. १७।५०	रू. १६।–	रू. १२।–
३०	रू. ३७।५०	रू. १८।–	रू. १४।५०	रू. १३।५०	रू. १२।–	रू. ९।–
२०	रू. २५।–	रू. १२।–	रू. १०।–	रू. ९।–	रू. ८।–	रू. ६।–

स्पष्टीकरण: (क) सयकडा २० भन्दा कम्ती अशक्ततालाई अशक्त भएको मानिने छैन ।

(ख) अशक्तताको प्रतिशत स्वीकृत चिकित्सकबाट निर्धारित हुनेछ ।

१०. ६. अशक्तवृत्तिको अङ्क निर्धारण: अशक्तवृत्ति पाउने हुँदा प्रहरी कर्मचारी कुनै माथिल्लो पदमा कायम मुकायम वा कार्यवाहक भएको रहेछ भने सोही कायम मुकायम वा कार्यवाहक भएको पदको आधारबाट र अशक्त भई पछि सेवाबाट हट्दासम्म बढुवा पाइसकेको रहेछ भने सो बढुवा पाएको पदको आधारबाट निजले पाउने अशक्तवृत्तिको अङ्क निर्धारण गरिनेछ ।

१०. ७ निवृत्तभरणसम्बन्धी कार्यविधि: (१) उमेरको हद वा सेवा अवधि पुगेको कारणबाट निवृत्तभरण पाउने प्रहरी कर्मचारीले अवकाश लिने मितिभन्दा ६ महीनाअघि तोकिएको

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम भरी अख्तियारवालाकहाँ पठाउनु पर्दछ। प्रहरी कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारले प्राप्त हुने निवृत्तभरणको निमित्त दरखास्त कर्मचारीको मृत्यु भएको ६ महीनाभित्र अख्तियारवालाकहाँ पठाउनुपर्छ।

(२) अशक्तवृत्तिको निमित्त श्री ५ को सरकारले तोकेको ढाँचाबमोजिमको अशक्तताको प्रमाण-पत्रमा श्री ५ को सरकारले तोकेको अधिकारीले दस्तखत गर्नेछ।

१०. ८. असाधारण पारिवारिकवृत्ति र उपदानः (१) कुनै प्रहरी कर्मचारीको प्रहरी पदको कर्तव्य पालन गर्दा वा तालीम लिंदा तत्कालै देहान्त भएमा वा त्यसैको कारणबाट निको नहुँदै देहान्त भएमा निजको विधवा स्त्रीलाई देहायबमोजिमको छुट्टै असाधारण पारिवारिक वृत्ति र त्यसमा थप देहायबमोजिमको पटके उपदान पनि दिइनेछ।

मृतक कर्मचारीको पद	असाधारण पारिवारिकवृत्तिको मासिक दर	पटके उपदान
प्रहरी महानिरीक्षक	रू. २५०।–	रू. ८,७५०।–
प्रहरी नायब महानिरीक्षक	रू. १९५।–	रू. ६,५००।–
प्रहरी उपरीक्षक	रू. १२५।–	रू. ४,०५०।–
प्रहरी नायब उपरीक्षक	रू. १००।–	रू. ३,८००।–
प्रहरी निरीक्षक	रू. ७५।–	रू. २,२५०।–
प्रहरी नायब निरीक्षक	रू. ४८।–	रू. १,१२०।–
प्रहरी सहायक निरीक्षक	रू. ४२।५०	रू. ८५०।–
प्रहरी हवल्दार	रू. ४०।–	रू. ६००।–
प्रहरी जवान	रू. ३०।–	रू. ४००।–
फलोवर्स	रू. २४।–	रू. ३००।–

(२) विधवा स्त्रीलाई देहायको आधारमा मात्र मान्यता दिइनेछः–

(क) प्रहरी पदको कर्तव्य पालन गर्दा मृत्यु हुने घटना घटनु अघि निजको मृत्त प्रहरी कर्मचारीसँग वैवाहिक सम्बन्ध भइसकेको हुनुपर्दछ।

(ख) प्रहरी कर्मचारीको मृत्यु भएको समयमा निजसँग नछुटिएको हुनु पर्दछ।

(३) विधवा स्त्री कुनै नभएमा वा पतिको मृत्युअघि निजबाट छुट्टी सकेको भएमा वा विधवा स्त्रीको पुनः विवाह भएमा विधवा स्त्रीबाट जन्मेको सन्ततिलाई उप–नियम (१) मा तोकिएको पटके उपदान दामासाहीले एक समयमा एकै मुष्ट दिन सकिनेछ। तर १६ वर्षभन्दा कम उमेरका सन्तति रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त श्री ५ को सरकारले मनासिब देखेको अवधिसम्मको लागि दामासाहीले विधवा स्त्री वा विधुरपतिले पाउने पारिवारिकवृत्तिको अङ्कको दुई तिहाइभा नबढ्ने गरी मनासिब ठहरिन आएको दरले पारिवारिकवृत्ति पनि प्रदान गर्न सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) मृत प्रहरी कर्मचारीको विधवा स्त्री सन्तति रहेनछ र निज प्रहरी कर्मचारीको आश्रित आमा बाबु दुवै वा दुईमध्ये एक रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त श्री ५ को सरकारले मनासिव देखेमा मनासिव देखेको अवधिसम्मको लागि दामासाहीले विधवा स्त्रीले पाउने असाधारण पारिवारिकवृत्तिको अङ्कको दुई तिहाइमा नबढ्ने गरी मनासिव ठहरिन आएको दरले असाधारण पारिवारिकवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(५) मृत महिला प्रहरी कर्मचारीको विधुरपति वा सन्ततिको हकमा श्री ५ को सरकारले उचित र न्याय संगत तरीकाबाट कारवाई गर्न सक्नेछ ।

(६) मृत प्रहरी कर्मचारीको विधवा स्त्री, सन्तति वा आमा बाबु कुनै रहेछन् र निज प्रहरी कर्मचारीको आश्रित दाजु भाइ वा अविवाहित दिदी बहिनीहरू वा तीमध्ये कुनै रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त श्री ५ को सरकारले मनासिव देखेको अवधिसम्मको लागि दामासाहीले विधवा स्त्रीले पाउने पारिवारिकवृत्तिको अङ्कको दुई तिहाइमा नबढ्ने गरी मनासिव ठहरिन आएको दरले पारिवारिकवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१०. ९. असाधारण पारिवारिकवृत्तिको अङ्क निर्धारण: प्रहरी पदको कर्तव्य पालन गर्दा वा तालीम दिंदा प्रहरी कर्मचारीको तत्काल मृत्यु भएमा प्रहरी कर्मचारी कुनै माथिल्लो पदमा कायम मुकायम वा कार्यवाहक भएको रहेछ भने सोही कायम मुकायम वा कार्यवाहक भएको पदको आधारबाट र तत्काल मृत्यु नभएमा सो घटना घटेको मितिदेखि मृत्यु भएको मितिसम्ममा बढुवा पाइसकेको रहेछ भने सो बढुवा भएको पदको आधारबाट असाधारण पारिवारिक वृत्तिको अङ्क निर्धारण गरिनेछ ।

१०.१०. सन्ततिवृत्ति र शैक्षिक भत्ता: (१) कुनै प्रहरी कर्मचारीको प्रहरी पदको कर्तव्य पालन गर्दा वा तालीम लिंदा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा वा सोही कारणले गर्दा आजीवन काम गर्न नसक्ने अशक्त भएमा त्यस्तो मृत वा अशक्त कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई देहायको दरले मासिक सन्ततिवृत्ति दिइनेछ ।

कर्मचारीको श्रेणी	आमा बाबु दुवै जीवित नहुने सन्तति	आमा बाबुमध्ये कुनै एक जीवित हुने सन्तति
(क) राजपत्राङ्कित	रू. ७५।–	रू. ६५।–
(ख) राजपत्र अनङ्कित	रू. ३५।–	रू. ३१।–
(ग) राजपत्र अनङ्कित प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवान	रू. ३२।–	रू. २६।–
(घ) प्रहरी फलोवर्स	रू. ३०।–	रू. २८।–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको वृत्ति सम्बन्धित सन्ततिले एक्काईस बर्ष उमेर पूरा गरेको वा सरकारी सेवामा प्रवेश गरेको वा विवाह गरेकोमा जुन अगाडि हुन्छ सो मितिसम्म पाउनेछ ।

(३) प्रहरी कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई १८ वर्षको उमेर नपुगुन्जलसम्म उप-नियम (१) बमोजिमको सन्ततिवृत्तिको अतिरिक्त देहायको दरले वार्षिक शैक्षिक भत्ता पनि दिइनेछ ।

(क) राजपत्राङ्कित प्रहरी कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई– रू. १,२००।–

(ख) राजपत्र अनङ्कित प्रहरी कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई–रू. ८००।–

(ग) प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवानको प्रत्येक सन्ततिलाई–रू. ४००

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि "सन्तति" भन्नाले मृत वा अशक्त प्रहरी कर्मचारीको छोरा तथा छोरी सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–११

तलबभत्ता

११. १. तलब पाउने मिति: प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति पाएको वा बढुवा भएका मितिदेखि तलबभत्ता पाउनेछ ।

११. २. टाइमस्केल: टाइमस्केल अनुसार तलब पाउने पदमा नयाँ नियुक्ति पाउने व्यक्तिले सामान्यत: स्केलमा लेखिएको न्यूनतम तलब पाउनेछ । तर अख्तियारवालाले कारण समेत जनाई लिखित अनुरोध गरेमा श्री ५ को सरकारले निजको प्रारम्भिक तलबलाई टाइमस्केलभित्रको कुनै माथिल्लो स्थानमा तोक्न सक्नेछ । असाधारण योग्यता भएका व्यक्तिहरू पाउन सकेमा मात्र अख्तियारवालाले यस्तो अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

११. ३. तलबवृद्धि: देहायको अवस्थामा बाहेक प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि अर्को आर्थिक वर्षदेखि एक स्केलवृद्धि पाउनेछ ।

(क) परीक्षणकाल,

(ख) कायम मुकायम, र

(ग) तलबवृद्धि रोक्का ।

तर नियुक्ति सदर भएपछि प्रहरी कर्मचारीको परीक्षणकालमा रहेको अवधि समेत स्केलवृद्धिको निमित्त जोडिनेछ ।

११. ४. कायम मुकायम भै काम गरेको तलबभत्ता: कुनै प्रहरी कर्मचारील कुनै माथिल्लो पदमा कायम मुकायम भई काम गरेमा काम गर्न्दै मितिदेखि निजले माथिल्लो पदको तलबभत्ता पाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. ५. राजीनामा गर्नेको राशन: कुनै प्रहरी कर्मचारीले राजीनामा पेश गरी राजीनामा स्वीकृति भएमा उक्त प्रहरी कर्मचारीले राजीनामा स्वीकृत भएको सूचना पाएको मिति सम्मको राशन पाउनेछ ।

परिच्छेद–१२

कायम मुकायम र कार्यवाहकको व्यवस्था

१२. १. कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्ने: कुनै प्रहरी कर्मचारी निलम्बित गरिएमा वा बिदामा बसेमा वा अर्को पदमा काममा गएमा निलम्बित गरिएकोमा सो निलम्बनको अवधिभर बिदामा बसेकोमा बिदाबाट हाजिर हुन नआएसम्म र अर्को पदमा काजमा गएकोमा काजबाट हाजिर हुन नआएसम्म निजहरूको पदमा समेत कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिनेछ ।

१२. २. कायम मुकायम मुकरर गर्ने अधिकारी: देहायका पदहरूमा देहायका अधिकारीले कायम मुकायम मुकरर गर्नेछन् ।

(क) प्रहरी महानिरीक्षक र प्रहरी नायव महानिरीक्षक पदको निमित्त श्री ५ को सरकारले,

(ख) प्रहरी उपरीक्षक र प्रहरी नायव उपरीक्षक पदको निमित्त गृह मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिई प्रहरी महानिरीक्षकले, र

(ग) प्रहरी निरीक्षक पदको निमित्त प्रहरी महानिरीक्षकको पूर्व स्वीकृति लिई प्रहरी नायव महानिरीक्षकले ।

तर साधारणतया यस नियमावली बमोजिम सेवा अवधि पुरा गरी बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार भैसकेकोलाई मात्र कायम मुकायम मुकरर गरिनेछ ।

१२. ३. कार्यवाहक भई काम गर्ने व्यवस्था: (१) कुनै कारणले कार्यालय प्रमुखको पद एक महीनाभन्दा बढी अवधिको लागि रिक्त भएमा र सो पदमा कायम मुकायम नतोकिएको अवस्थामा एक तह माथिको कार्यालय प्रमुखले सो पदको कार्यवाहक भई काम काज गर्न कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई तोक्न सक्नेछ । त्यसरी कार्यबाहक तोक्दा त्यसको सूचना प्रहरी प्रधान कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

तर साधारणतया प्रहरी सहायक निरीक्षक पदभन्दा मुनिको पदमा कार्यवाहक तोकिने छैन ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कार्यवाहक तोक्दा तल्लो पदमा रहेको सबभन्दा वरिष्ठ प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यवाहक तोकिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१२. ४. निमित्त भई काम गर्ने व्यवस्था: (१) कायम मुकायम वा कार्यवाहक नतोकिएको अवस्थामा एक महीना ननाघ्ने गरी कुनै कारणले कार्यालय प्रमुख अनुपस्थित भएमा सोही कार्यालयका सबभन्दा वरिष्ठ प्रहरी कर्मचारीले सो पदको निमित्त भई काम गर्ने छन् ।

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

१२. ५. एक पदमा एक व्यक्ति मात्र कायम मुकायम वा कार्यवाहक हुने: कुनै एक पदमा एक समयमा एकभन्दा बढी व्यक्ति कायम मुकायम वा कार्यवाहक मुकरर हुन सक्ने छैन।

१२. ६. काम गरेको अवधिको तलब भत्ता: (१) कुनै पदमा कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीले काम गरेको अवधिभरको लागि आफ्नो पदभन्दा एक तह माथिको पदको तलब भत्ता खान पाउनेछ ।

तर पन्ध्र दिनसम्म कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरे बापत कुनै किसिमको तलब भत्ता दिइने छैन र पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधि कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरेकोमा पूरै अवधिको कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरे बापत तलब भत्ता दिइनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम काम गर्ने प्रहरी कर्मचारीले पाउने तलब भत्ताको अङ्क निजले सो पदमा बढुवा पाएमा पाउने तलब भत्ताको अङ्कभन्दा बढी हुनेछैन,

(३) उप-नियम (१) बमोजिमको तलब भत्ता अनुपस्थित प्रहरी कर्मचारीले जुन अड्डाबाट खाइपाई आएको थियो सोही अड्डाबाट दिइनेछ ।

परिच्छेद–१३

तालीम

१३. १. तालीमको व्यवस्था र वर्गीकरण: प्रहरी सेवाका समस्त कर्मचारीहरूलाई कार्यकूशल तुल्याउन देहाय बमोजिमको तालीम दिइनेछ ।

(क) सेवा प्रवेश (आधारभूत) तालीम

(१) प्रहरी अधिकृत तालीम,
(२) प्रहरी हवलदार तालीम, र
(३) रिक्रुट तालीम ।

(ख) सेवाकालीन उन्नत तालीम

(१) प्रहरी व्यवस्था तालीम,
(२) अपराध विज्ञान तालीम, र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) जन सम्पर्क तालीम ।
(४) औंठा छाप (फिंगरप्रिंट) तालीम,
(५) छाँया चित्रकारी (फोटोग्राफी) तालीम,
(६) प्रति जासूसी तालीम,
(७) कानूनी सम्बन्धी तालीम,
(८) लेखा सम्बन्धी तालीम,
(९) वैज्ञानिक प्रयोगशाला तालीम,
(१०) अनुसन्धान तालीम
(११) जूडो तालीम, र
(१२) कराते तालीम ।

(ग) प्राविधिक तालीम

(१) मोटर ड्राइभिङ्ग र मेकानिक्स तालीम,
(२) आकाशवाणी तालीम (अपरेटर, संभार),
(३) जनरल मेकानिक्स तालीम, र
(४) आर मोरर तालीम ।

(घ) व्यावसायिक तालीम

(१) हातहतियार चलाउने तालीम,
(२) डाँका अपरेशन जङ्गली लडाइँ तालीम,
(३) सीमा सुरक्षा गश्ती (पेट्रोलिङ्ग) तालीम,
(४) पर्वतारोहण तालीम,
(५) खोला तर्ने तालीम,
(६) भिड नियन्त्रण तालीम,
(७) पायनीयर र फिल्ड इन्जिनीयर तालीम, र
(८) म्यापरिडिङ्ग तालीम ।

(ङ) फुटकर तालीम

(१) प्रत्यास्मरण तालीम,
(२) शारीरिक व्यायाम तालीम,
(३) पाक तालीम,
(४) डग हायण्डलिङ्ग तालीम,
(५) विभिन्न कर्मी र घरेलु तालीम,
(६) प्राथमिक उपचार तालीम,
(७) व्याण्ड तालीम, र
(८) सुरक्षा तालीम ।

९३
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३. २. तालीम सञ्चालन हुने स्थानः (१) अधिकृत स्तरको सबै तालीमहरू सदर प्रहरी तालीम केन्द्रमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) प्रहरी हवल्दार तालीम र रिक्रुट तालीम क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रमा सञ्चालन हुनेछ ।

(३) उप-नियम (१) र (२) मा उल्लेख भएका बाहेक अन्य तालीमहरू प्रहरी प्रधान कार्यालयले तोकिदिएको स्थानहरूमा सञ्चालन हुनेछ ।

१३. ३. तालीमको अवधिः (१) प्रहरी सेवाका सबै अधिकृतहरूको तालीमको अवधि आवश्यकता अनुसार दुई हप्तादेखि तीन महीनासम्मको हुनेछ ।

(२) प्रहरी हवल्दारको तालीमको अवधि एक महीनादेखि तीन महीना र रि[illegible] तालीमको अवधि चार महीनादेखि छ महिनासम्म हुनेछ ।

१३. ४. तालीमको अनिवार्यताः (१) प्रहरी सेवामा रहेका सबै प्रहरी अधिकृतहरूलाई आवश्यकतानुसार तालीम लिन अनिवार्य हुनेछ । यस्तो तालीममा सम्मिलित गराइएको प्रहरी अधिकृतहरूले लापरवाही देखाई आफ्नो व्यावसायिक ज्ञानप्रति उदासीनता तथा गैर जिम्मेवारी देखाएको व्यहोरा अभिलेखमा जनाइनेछ ।

(२) व्यावसायिक तालीम हासिल गर्न उदासीनता तथा गैर जिम्मेवारी देखाएको व्यहोरा अभिलेखमा जनाई सकेपछि निजहरूलाई पुनः एक पटक तालीमको मौका दिइने छ । त्यसपछि पनि उदासीनता र गैर जिम्मेवारी देखाउनेलाई तल्लो पदमा झारिनेछ ।

१३. ५. तालीमको पाठ्यक्रमः विभिन्न तालीमहरूको पाठ्यक्रम तयार गर्न प्रहरी महानिरीक्षकले तोकिदिए बमोजिमको एक समितिको गठन हुनेछ ।

१३. ६. चरित्रको अभिलेखः तालीम अवधिभित्र प्रशिक्षार्थीहरूको आचरण र चरित्र सम्बन्धी अभिलेख तालीम केन्द्रका कमाण्डेण्टले तालीम समाप्त भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू ठेकिएको कार्यालयमा पठाउनेछ । र प्रशिक्षार्थी अधिकृत दर्जाको भए त्यसको प्रति प्रहरी प्रधान कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

१३. ७. प्रशिक्षार्थीहरूले पाउने सुविधाः (१) प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालीम लिन आउँदा जाँदाको दैनिक भ्रमण भत्ता प्रचलित प्रहरी नियम अनुसार ठेकिएको कार्यालयबाट दिइनेछ ।

(२) राशन पाउने प्रहरी कर्मचारीहरूलाई तालीम केन्द्रबाट नै प्रचलित स्केल बमोजिमको भत्ता प्रशिक्षार्थीले पाउनेछन् ।

(३) प्रशिक्षार्थी तीन महीनासम्मको तालीममा जाँदा सो अवधिभरको तलब भत्ता ठेकिएको कार्यालयले एकमुष्ट पेश्की दिने र तीन महीनाभन्दा बढी अवधिको तालीममा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

जाँदा तीन महीनाको एकमुष्ट पेश्की दिई बाँकी अवधिको लागि पटक पटक गरी तालीम केन्द्र मार्फत पाउने गरी पठाइनेछ ।

१३. ८. परीक्षाको सञ्चालनः (१) यस नियमावली बमोजिम दिइएको तालीम समाप्त भएपछि परीक्षा लिनको लागि सदर प्रहरी तालीम केन्द्रमा भए प्रहरी महानिरीक्षकले र क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रमा भए प्रहरी नायव महानिरीक्षकले परीक्षा सञ्चालन समिति गठन गर्नेछन् ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम गठित समितिलाई परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

(३) समितिले तालीम केन्द्रका अधिकृतहरूलाई जुनसुकै इलाकामा गई परीक्षा लिनको लागि खटाउन सक्नेछ ।

१३. ९. प्रमाण-पत्र र पुरस्कारः (१) सदर प्रहरी तालीम केन्द्रमा सञ्चालन हुने तालीममा सफल हुने परीक्षार्थीहरूलाई दिइने प्रमाण-पत्रमा प्रहरी महानिरीक्षक तथा सम्बन्धित तालीम केन्द्रका कमाण्डेण्टको र क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रमा सञ्चालन हुने तालीमको प्रमाण-पत्रमा प्रहरी नायब महानिरीक्षक तथा सम्बन्धित तालीम केन्द्रमा कमाण्डेण्टको हस्ताक्षर हुनेछ ।

(२) प्रत्येक तालीममा प्रथम स्थान प्राप्त गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई पुरस्कार दिइनेछ ।

१३.१०. तालीममा सफल भएमाः यस नियमावली बमोजिम दिएको तालीममा सफल हुने देहायका कर्मचारीहरूको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) प्रहरी अधिकृत (आधारभूत) तालीममा सफल भएका र परिक्षण कालमा रहेका अधिकृतहरू स्थायी नियुक्तिका लागि सामान्यतया योग्य हुनेछन् ।

(ख) प्रहरी हवल्दार तालीममा सफल हुने प्रहरी जवान प्रहरी हवल्दार पदको लागि सामान्यतया योग्य हुनेछन् ।

(ग) रिक्रुट तालीममा सफल हुने रिक्रुटहरू प्रहरी जवानहरूमा स्थायी नियुक्तिको लागि योग्य हुनेछन् ।

१३.११. तालीममा असफल भएमाः देहाय बमोजिमको तालीममा असफल हुने प्रहरी कर्मचारी-हरूको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) प्रहरी अधिकृत (आधारभूत) तालीममा असफल हुनेलाई एक पटक पुनः मौका दिइनेछ र त्यसैमा पनि असफल भएमा साधारणतया सेवाबाट हटाइनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) प्रहरी हुवल्दार तालीममा असफल हुने प्रहरी हुवल्दारलाई एक पटक पुनः मौका दिइनेछ र त्यसपछि पनि असफल भएमा साधारणतया दर्जा घटाइनेछ ।

(ग) रिक्रुट तालीममा असफल हुने रिक्रुट स्वतः खारेज हुनेछ ।

(घ) प्राविधिक तालीममा असफल हुने सबै प्रहरी कर्मचारीहरूलाई अभिलेखमा जनाई सम्बन्धित प्राविधिक दरबन्दीबाट हटाई अन्यत्र सरूवा गरिनेछ ।

१३.१२. समिति गठन हुने: नियम १३.१० र १३.११ मा उल्लेख भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न प्रहरी महानिरीक्षकले तोके बमोजिम अधिकृतहरू भएको एक स[illegible] गठन हुनेछ । त्यस समितिले गरेको ठहर बमोजिम अख्तियारवालाले निर्णय दिनेछ ।

१३.१३. थप राशनको व्यवस्था: सदर प्रहरी तालीम केन्द्र र क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रहरूमा प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थीहरूको निमित्त प्रत्येक वर्ष थप हुने राशनको दरबन्दी प्रहरी महानिरीक्षकले गृह मन्त्रालयको स्वीकृति लिई निर्धारित गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३.१४. प्रारम्भिक पोशाक: (१) सबै तालीम केन्द्रहरूमा नयाँ भर्ना हुने अधिकृत तथा जवानहरूलाई तालीम केन्द्रबाट स्केल बमोजिम प्रारम्भिक पोशाक वितरण गरिनेछ ।

(२) सदर प्रहरी तालीम केन्द्रमा नयाँ भर्ना हुने प्रशिक्षार्थीहरूको लागि चाहिने प्रारम्भिक पोशाक सदर प्रहरी तालीम केन्द्रले दिनेछ ।

(३) क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रहरूमा नयाँ भर्ना हुने प्रशिक्षार्थीहरूको लागि चाहिने प्रारम्भिक पोशाक क्षेत्रीय प्रहरी नायब महानिरीक्षक कार्यालयले प्रबन्ध गर्नेछ ।

१३.१५. तालीम केन्द्रमा भर्ना गर्न सकिने: यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रको निमित्त आवश्यक रिक्रुट भर्ना गर्दा सम्बन्[illegible] तालीम केन्द्रको कमाण्डेण्टले नियम १३.१६ बमोजिम गर्न सक्नेछ ।

१३.१६. रिक्रुट भर्ना गर्दा गर्नु पर्ने: (१) क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रमा तालीम दिलाई रिक्रुट भर्ना गर्न एक महीना अगावै तालीम केन्द्रबाट डोर पठाई उम्मेदवारहरू छानी उपस्थित गराउन सकिनेछ । सो उम्मेदवारहरूलाई कमाण्डेण्टले तोके बमोजिम जाँच समितिले अन्तरवार्ता लिइनेछ । अन्तरवार्तामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरूलाई स्वास्थ्य परीक्षाबाट योग्य देखिएमा मात्र रिक्रुटमा भर्ना गरी तालीम दिइनेछ ।

(२) डोरमा खटिई जानेले प्रहरी सम्बन्धी प्रचलित नियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेछ ।

९६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) डोरले छानिई ल्याएमा उम्मेदवारहरूलाई घर छोडेदेखि रिक्रुटमा भर्ना नभएसम्म दैनिक भत्ता रू. २।– का दरले दिइनेछ ।

(४) रिक्रुटमा भर्ना हुन अयोग्य देखिएका उम्मेदवारहरूलाई घर फर्कनको लागि दैनिक भत्ता रू. २।– का दरले दिइनेछ ।

१३.१७. तालीममा सामेल गराउने संख्या: प्रहरीको दैनिक कार्यमा तथा सामान्य प्रशासनमा बाधा नपर्ने गरी प्रहरी महानिरीक्षक वा प्रहरी नायब महानिरीक्षकले तालीम लिने प्रहरी अधिकृत कर्मचारीहरू तोक्नेछ ।

१३.१८. भर्ना गरिने रिक्रुटको संख्या: सदर प्रहरी तालीम केन्द्र र पूर्व, पश्चिम तथा सुदूर पश्चिम क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रमा प्रति वर्ष रिक्रुट हुने जवानहरूको संख्या प्रहरी महानिरीक्षकले गृह मन्त्रालयको स्वीकृति लिई निर्धारित गर्नेछ ।

१३.१९. प्रशिक्षण भत्ता: क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रहरूको प्रशिक्षकहरूलाई सदर प्रहरी तालीम केन्द्रका प्रशिक्षकहरूले पाए सरह प्रशिक्षण भत्ता दिइनेछ ।

१३.२०. अतिथि प्रशिक्षकको पारिश्रमिक: सदर प्रहरी तालीम केन्द्र तथा क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रमा प्रवचन दिने स्वदेशी वा विदेशी अतिथि प्रशिक्षकलाई प्रत्येक प्रवचनका लागि रू. ५०।– मा नबढाई पारिश्रमिक दिइनेछ ।

१३.२१. तालीम भत्ता: क्षेत्रीय प्रहरी तालीम केन्द्रहरूमा सञ्चालन हुने रिक्रुट तालीम बाहेक अरू सबै तालीमका प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालीमको अवधिमा तालीमको प्रकृति हेरी रू. १००।– मा नबढाई तालीम भत्ता दिइनेछ ।

१३.२२. प्रहरी शिविरहरूको लागि तालीमको व्यवस्था: प्रहरी शिविर (प्रहरी लाइन) को जवानहरूको लागि छुट्टै तालीमको व्यवस्था नगरी देहायबमोजिमको तालीमको व्यवस्था सम्बन्धित तालुक कार्यालयले शिविर प्रमुखको रेखदेखमा शिविर मै सञ्चालन गराउनेछ ।

(क) मोटर, मोटर साइकल, साइकल तथा अश्वारोहण तालीम,
(ख) पीडी खेल्ने, रूख, पर्खाल इत्यादिमा चढ्ने र बाधा पार गर्ने,
(ग) शारीरिक व्यायाम, जूडो, कराते तथा बक्सीङ्ग,
(घ) जनसम्पर्क, नागरिक तथा प्रहरीसम्बन्धी ज्ञान,
(ङ) चाँदमारी तथा हातहतियारको प्रयोग,
(च) स्मरण शक्ति वृद्धि गर्ने तथा सामान्य भौगोलिक ज्ञान,
(छ) क्यामरा, आकाशवाणी, वाकिटकी तथा टेलिफोनको प्रयोग,
(ज) रस्सिमा विभिन्न किसिमको गाँठो पार्ने,
(झ) प्राथमिक उपचार,
(ञ) आगो निभाउने तथा अन्य दुर्घटनाबाट बचाउ गर्ने काम, र
(ट) घटनास्थल तथा प्राप्त सबूद प्रमाण सुरक्षित राख्ने ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–१४
पोशाक

१४. १. प्रहरीको पोशाक: प्रहरीको पोशाकको रङ्ग, किसिम र अन्य विवरण प्रहरी महा-निरीक्षकले गृह मन्त्रालयको परामर्श लिई निर्धारित गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. २. प्रारम्भिक पोशाक सरह दिइने सामानहरू: प्रहरीका सबै अधिकृत तथा जवानहरूलाई दिइने प्रारम्भिक पोशाक अनुसूची–९ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. ३. जाडोको मौसममा दिइने थप पोशाक: जाडो मौसमका लागि देहाय बमोजिमका थप पोशाक सबै प्रहरी कर्मचारीलाई दिइनेछ:–

(१) गरम कमिज–	२ थान
(२) गरम ब्याटल ड्रेस–	१ जोर
(३) गरम मोजा–	२ जोर
(४) गरम पन्जा–	१ जोर
(५) ऊनी गन्जी–	२ थान
(६) कैप कम्फोर्ट–	१ थान
(७) ऊनी अण्डर वेयर–	२ थान
(८) कम्बल–	२ थान

१४. ४. सुरक्षा प्रहरीलाई दिइने पोशाक:– सुरक्षा प्रहरीलाई दिइने पोशाक अनुसूची–१० र ११ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४. ५. प्रहरीको पोशाक सट्टा भर्ना: प्रहरी कर्मचारीलाई निजहरूको मालसामान र पोशाक निश्चित अवधि पुगी वा सरकारी काम विशेषले फाटी, टुटी गएमा कण्डम्नेशन समितिले ठहराए बमोजिम सट्टा गरी नयाँ दिइनेछ । पोशाक लत्ता-कपडाको खप्ने म्याद प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट निश्चित हुनेछ ।

१४. ६. कण्डम्नेशन समिति: (१) प्रहरी सेवाका कर्मचारीहरूको प्रयोजनको लागि वितरण गरिने मालसामान तथा पोशाकहरू फाटी, टुटी गएमा बदली गरि दिनु पर्ने हुँदा त्यस्तो मालसामानहरू समय पुगी मनासिब कारणले फाटे टुटेको ठीक साँचो हो होइन ठहर गर्न प्रहरी प्रधान कार्यालयले एक कण्डम्नेशन समितिको गठन गर्नेछ । सो समितिले जाँची ठहर गरी पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा प्रहरी प्रधान कार्यालयले र क्षेत्रीय भण्डारेले सट्टा भर्ना गरी दिनेछ ।

(२) कण्डम्नेशन समितिमा कम्तीमा तीन जना सदस्य रहनेछन् । समितिको अध्यक्ष पदमा प्रहरी सेवाका एकजना राजपत्राङ्कित अधिकृत हुनेछ ।

(३) प्रहरी प्रधान कार्यालयले केन्द्रीय कण्डम्नेशन समितिले गरिआएको काम

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गर्न कुनै क्षेत्रीय वा अञ्चल स्तरीय प्रहरी कार्यालयलाई सुम्पन सक्नेछ।

(४) उप-नियम (३) बमोजिमको कामको सम्बन्धमा क्षेत्रीय वा अञ्चल स्तरीय कार्यालयले गरेको प्रतिवेदनको आधारमा प्रहरी प्रधान कार्यालयले अन्तिम निर्णय दिनेछ।

(५) नियम १४.७ बमोजिम कण्डम्नेशन समितिले गर्नु पर्ने काम बाहेक त्यसको अन्य काम कर्तव्य बारे प्रहरी प्रधान कार्यालयले गृह मन्त्रालयको स्वीकृति लिई व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

१४. ७. कण्डम्नेशन समितिको काम: कण्डम्नेशन समितिले जाँची ठहर गरिने मालसामानहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्।

(क) हिमाच्छादित प्रदेशमा रहेका प्रहरीको लागि वितरण भएको गरम लत्ता-कपडा, पोशाक र अन्य माल-सामानहरू,

(ख) ग्रेटकोट

(ग) वर्षादी,

(घ) झूल,

(ङ) व्यक्तिगत असबाब,

(च) जाडो मौसममा वितरण गरिने पोशाकहरू,

(छ) यूनिट इक्वीपमेण्ट,

(ज) पकाउने भाँडाहरू,

(झ) हातहतियार गोली-गट्ठा,

(ञ) खेलकूद र शारीरिक व्यायामका सामानहरू,

(ट) फर्निचर,

(ठ) सवारीको साधन,

(ड) आकाशवाणीको सामान, र

(ढ) बजारको सर-सामानहरू,

परिच्छेद–१५

विविध

१५. १. वैयक्तिक नोकरी विवरण: (१) प्रहरी सहायक निरीक्षकदेखि प्रहरी महानिरीक्षक-सम्मको वैयक्तिक नोकरी विवरणको अभिलेख गृह मन्त्रालयमा र प्रहरी प्रधान कार्याल-यमा तथा प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवानको वैयक्तिक नोकरी विवरणको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयमा राखिनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको वैयक्तिक नोकरी विवरण अनुसूची १२ मा उल्लेख गरिएका फारामहरूमा अभिलेख गरिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५. २. कार्य सम्पादन तथा व्यक्तिगत गुणको मूल्याङ्कन: कार्य सम्पादन तथा व्यक्तिगत गुण मूल्याङ्कन गर्ने सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता देहाय बमोजिम हुनेछन् :–

पद	सुपरिवेक्षक	पुनरावलोकनकर्ता
१. प्रहरी महानिरीक्षक	सचिव, गृह पञ्चायत मन्त्रालय	श्री ५ को सरकार
२. प्रहरी नायव महानिरीक्षक	प्रहरी महानिरीक्षक	सचिव गृह पञ्चायत मन्त्रालय
३. प्रहरी उपरीक्षक	प्रहरी नायव महानिरीक्षक	प्रहरी महानिरीक्षक
४. प्रहरी नायव उपरीक्षक	प्रहरी उपरीक्षक	प्रहरी नायव महानिरीक्षक
५. प्रहरी निरीक्षक	प्रहरी उपरीक्षक	प्रहरी नायव महानिरीक्षक
६. प्रहरी नायव निरीक्षक	प्रहरी निरीक्षक	प्रहरी उपरीक्षक
७. प्रहरी सहायक निरीक्षक	प्रहरी नायव निरीक्षक	प्रहरी उपरीक्षक
८. प्रहरी हवल्दार	प्रहरी नायव निरीक्षक	प्रहरी उपरीक्षक
९. प्रहरी जवान	प्रहरी नायव निरीक्षक	प्रहरी निरीक्षक

तर सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता नरहेको कार्यालयहरूमा प्रहरी अधिकृतहरूको कार्य सम्पादन सम्बन्धी मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारी जुन प्रहरी अधिकृतको प्रत्यक्ष तालुकमा रहन्छ सो अधिकृत सुपरिवेक्षक हुनेछ र सोभन्दा एक तह माथिको अधिकृत पुनरावलोकनकर्ता हुनेछन् ।

१५. ३. लगत किताब खडा गर्ने: कुनै पनि प्रहरी कार्यालयमा जिन्सीको एक नगदीको एक र कागजपत्रको एक गरी कुल तीन लगत किताब खडा गरी राखिने छ र हाल साविक हुँदा सोही किताबको आधारमा बुझ बुझारथ गरिनेछ ।

१५. ४. साविक र हालवालाको बुझ बुझारथ: चौकी, थानादेखि लिएर प्रहरी प्रधान कार्यालयसम्मको इन्चार्जवालाको हाल साविक भएमा इन्चार्जवालाको जिम्मामा नगदी जिन्सी हातहतियार कागजात इत्यादि जे जति छ त्यो सबै साविकवालाले हालवालालाई बुझाउनु पर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) हालवालाले बहाली गर्ने दिनको सूचना साविकवालालाई सकेसम्म चाँडो दिनु पर्नेछ र साविकवालाले पनि त्यही दिनदेखि जिम्मा बुझाउन तयार रहनु पर्नेछ ।

(ख) बुझ-बुझारथ गर्न चाहिने आवश्यक समय प्रहरी महानिरीक्षकका निमित्त श्री ५ को सरकारले तोके बमोजिम र अरू प्रहरी कर्मचारीका हकमा सामान्यतया १५ दिनभित्र बुझ-बुझारथ गर्नु पर्नेछ ।

(ग) प्रहरी कर्मचारीले खण्ड (ख) बमोजिम तोकिएको समयभित्र बुझ-बुझारथ गरिसक्नु पर्नेछ ।

९० आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) खण्ड (ख) मा तोकिएको समयभित्र कुनै विशेष कारण परी बुझ-बुझारथ गर्न नभ्याएमा २१ दिनमा नबढ्ने गरी एक तह माथिका तालुक कार्यालयले थप्न सक्नेछ ।

१५. ५. किताबखानालाई जनाउ दिने: नयाँ नियुक्तिको हकमा नियुक्ति गर्ने अधिकारीले र यो नियमावली बमोजिम सरुवा गर्ने अधिकारीले त्यस्तो नियुक्तिको वा सरुवाको सूचना सोझै किताबखानामा पठाई आफूभन्दा एक तह माथिल्ला अधिकृत र प्रहरी प्रधान कार्यालयमा त्यसको बोधार्थ दिनु पर्नेछ ।

१५. ६. पाँच वर्षसम्म नोकरी छाड्न नपाउने: कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले आफू नियुक्ति भएको पाँचवर्ष नपुगी नोकरी छाड्न पाउने छैन ।

तर कुनै प्रहरी कर्मचारीलाई मनासिब माफिकको कारण परी नोकरी नछाडी नहुने अवस्था परेमा निजले कारण खोली अख्तियारवालाको समक्ष निवेदन गर्नु पर्नेछ र अख्तियारवालाले मनासिब सम्झेमा प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरी छाड्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

१५. ७. तह नाघ्न नहुने: कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीले कुनै विषयको लेखापढी गर्दा साधारणतया तह नाघ्न हुँदैन ।

१५. ८. विभिन्न फारामहरू प्रचलनमा ल्याउने: प्रहरी संगठनको दैनिक कारवाई सूचारुरूपले सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको फारामहरू प्रहरी प्रधान कार्यालयद्वारा प्रचलनमा ल्याइनेछ ।

(क) राशन लगायत सबै मालताल झिक्ने, वितरण गर्ने, आम्दानी खर्चको लगत राख्ने फारामहरू ।

(ख) आखिरी राशन खाएको प्रमाणपत्र (एल. आर. सी.) फाराम ।

(ग) अपराध र कसूर सम्बन्धी अभियोगपत्र फाराम ।

(घ) खाना तथा पालो खटिने फाराम ।

(ङ) गारद पालो फाराम ।

(च) कार्यालय बुझ-बुझारथ फाराम ।

(छ) प्रहरी हवल्दार र प्रहरी जवानको वैयक्तिक नोकरी विवरण फाराम ।

(ज) अन्य फारामहरू ।

१५. ९. विभागीय आदेश र निर्देशन: ऐन र यस नियमावलीको परिधिभित्र रही देहायमा उल्लेखित विषयका सम्बन्धमा प्रहरी प्रधान कार्यालयले आवश्यक आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ । यसरी जारी गरिएको महत्वपूर्ण आदेश र निर्देशनको बोधार्थ गृह मन्त्रालयमा पनि पठाउनु पर्नेछ ।

(क) कार्यमा छिटो छरितोपन ल्याउने विषय,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) तल्लो स्तरको प्रहरी कार्यालयलाई नियन्त्रण गर्ने विषय,
(ग) मातहत कार्यालयहरूको कार्यमा समन्वय ल्याउने विषय,
(घ) नियममा उल्लेख भएका कुराहरू स्पष्ट तथा विस्तृत गर्ने विषय,
(ङ) विभागीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था,
(च) प्रहरी क्याम्प, ब्यारेक र कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्था,
(छ) प्रहरी क्वाटर, गार्ड तथा पाले सम्बन्धी व्यवस्था,
(ज) अन्य सशस्त्र प्रहरी गारद सम्बन्धी व्यवस्था,
(झ) कैदी थुनुवा तथा तहवील लाने ल्याउने सम्बन्धी व्यवस्था,
(ञ) रमन, गश्ती, पोशाक सम्बन्धी व्यवस्था।

१५.१०. पुरस्कार: (१) कुनै प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन गर्दा आफ्नो शरीरलाई खतरा पर्न सक्तछ भन्ने जानी जानी सो खतराको परवाह नगरी वीरतापूर्वक साहसिलो काम गरेमा पुरस्कार पाउन सक्नेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम दिइने पुरस्कार देहायका अधिकारीले देहायका अङ्कमा नबढाई तत्काल पुरस्कार दिन सक्नेछ।

(क) प्रहरी महानिरीक्षकले–	रू.१०००।–सम्म
(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षकले–	रू. ५००।– सम्म
(ग) प्रहरी उपरीक्षकले–	रू. ३००।– सम्म
(घ) प्रहरी नायव उपरीक्षक वा प्रहरी निरीक्षकले–	रू. २००।– सम्म

१५.११. राशनको सुविधा: सबै प्रहरी कर्मचारीहरूलाई राशनको सुविधा दिइनेछ।

१५.१२. अस्पतालको सुविधा: अधिराज्यका विभिन्न भागमा रहेका विभिन्न जिल्ला अस्पताल-हरूमा प्रहरी कर्मचारीहरूको स्वास्थ्योपचारको लागि जम्मा १८७ बेड सुरक्षित गरिने छ। बेडको व्यवस्था अनुसूची १३ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

१५.१३. औषधी उपचार: कुनै प्रहरी कर्मचारी अस्पतालमा भर्ना भै उपचार गराउँदा अस्प-तालबाट प्राप्त हुन नसक्ने औषधी खरीद गर्नु पर्ने भएमा औषधी खरीद गर्न लाग्ने खर्च सम्बन्धित कार्यालयले व्यहोर्नेछ।

१५.१४. सिटरोल राख्ने: (१) नियुक्ति गर्ने अधिकार पाएको अधिकारीले प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीको दुई प्रति सिटरोल खडा गराउनुपर्छ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम खडा गरिएको सिटरोल एक प्रति किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ। अर्को प्रति सो कर्मचारी बहाल रहेको अड्डामा राख्न लगाउनु पर्छ र यसरी राखिएको प्रति सो कर्मचारी अन्यत्र सरुवा भएमा सोही अड्डामा पठाउनु पर्नेछ।

१५.१५. कर्मचारी सञ्चयकोष: प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीको महीना महीनाको तलबबाट सयकडा दशका दरले कट्टी गरी सो कट्टी गरिएको रकमको शत प्रतिशत थप समेत दिई श्री ५ को सरकारले कर्मचारी सञ्चयकोषमा जम्मा गरि दिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५.१६. सम्पत्तिको विवरण दिनु पर्नेः प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीले श्री ५ को सरकारले तोके बमोजिम आफ्नो तथा आफ्नो परिवारको नाममा रहेको चल तथा अचल सम्पत्तिको विवरण दाखिल गर्नु पर्नेछ ।

१५.१७. नोकरी पाउन नसकेको अभिलेख राख्नेः (१) कुनै प्रहरी कर्मचारीले फेरि प्रहरी सेवा वा पदमा नियुक्ति हुन नसक्ने गरी नोकरीबाट हटाइएमा यसरी हटाउने आदेश दिने अधिकारीले सो हटाइएको प्रहरी कर्मचारीको तीनपुस्ते हुलिया समेतको सूचना लोक सेवा आयोग र किताबखानालाई दिनु पर्नेछ । यसरी तीनपुस्ते समेतको हुलियाको सूचना विभिन्न जिल्लास्थित प्रहरी नायव उपरीक्षक कार्यालय वा निरीक्षक कार्यालय-सम्मलाई प्रहरी प्रधान कार्यालयले पठाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको व्यक्ति प्रहरी सेवा वा पदमा पुनः नियुक्ति भएमा पनि निजले पुनः नियुक्ति भए खाएको तलब फिर्ता गराई निजलाई तुरुन्त बर्खास्त गरिनेछ ।

१५.१८. इजाजत बेगर इलाका छोड्न नहुनेः सरकारी कामजमा खटिएकोमा वा बिदामा रहेको अवस्थामा बाहेक कुनै सरकारी अड्डामा बहाल रहेको प्रहरी कर्मचारीले बिदा दिने अख्तियार पाएका व्यक्तिको इजाजत बेगर आफ्ना कार्यालय रहेको अञ्चल वा इलाका छाडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।

तर अपर्झटको अवस्था परी कार्यालय छाडी नगई नहुने भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले कारण खोली निवेदन दिई आफ्नो अड्डाको प्रमुखको इजाजत लिई वा इजाजत लिन नभ्याएमा जानुपर्ने कारण समेत खोली सम्बन्धित कार्यालय र विभाग वा सचिवालयमा लिखित प्रतिवेदन दिई देशभित्र वा बाहिर जान हुन्छ । त्यसरी जाँदा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने र सरकारी सम्पत्ति हिनामिना नहुने प्रबन्ध मिलाई जानुपर्छ ।

१५.१९. अधिकार सुम्पन सक्नेः (१) श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस नियमावलीद्वारा श्री ५ को सरकारमा निहित अधिकारहरू सो सूचनामा उल्लेख गरिएको कर्मचारीद्वारा प्रयोग गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीद्वारा कुनै अधिकारीलाई प्रदत्त अधिकार आफ्ना सामान्य रेखदेखमा काम गर्ने गरी निजले आफू मुनिको कर्मचारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

१५.२०. अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेः श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी अनुसूचीमा लेखेको कुराहरूलाई समय समयमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

१५.२१. खारेजीः देहायका नियमहरू खारेज गरिएको छः—

(१) नेपाल प्रहरी फोर्स नियमावली, २०१५,
(२) प्रहरी (अधिकृत तालीम) नियमावली, २०१६ र
(३) प्रहरी (जवान तालीम) नियमावली, २०२२ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१

नियम ३.१४ (१) र नियम ३.१५ (५) संग सम्बन्धित

शपथ-ग्रहण फाराम

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति पूर्णतया बफादार र पञ्चायती व्यवस्थाप्रति पूर्णतया निष्ठावान् रही आफ्नो सम्पूर्ण योग्यता, ज्ञान र विवेकले भ्याएसम्म आफ्नो कर्तव्यलाई भय, पक्षपात, लोभ, माया वा द्वेषभाव नराखी पालन गर्नेछु भनी

म .... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु ।

सत्य निष्ठासहित प्रतिज्ञा गर्दछु ।

शपथ-ग्रहण गर्नेको सही:–........

स्थान:–.... ....

मिति:–.. .. ..

१०६

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–२
नियम ३.१५ (१) सँग सम्बन्धित

श्रीमान् ... ... रु. १।– को टिकट

... ... कार्यालय ... ...

त्यस कार्यालयको मिति ... ... को प्रकाशित विज्ञापन अनुसार म ... ... पदमा नोकरी गर्न अभिलाषा लिई निवेदन गर्न आएको छु । मेरो विवरण निम्नप्रकारछ :–

नामः– ... ...

जन्ममितिः– ... ...

स्थानः– ... ...

शैक्षिक योग्यताः– ... ...

कुनै राजनैतिक संघ संस्थाको सदस्य रहेको । नरहेकोः– ... ...

कुनै ध्वंसात्मक संघ संस्थाको सदस्य भएको । नभएको । रहेको । नरहेकोः– ... ...

नैतिकपतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा सजाय पाएको । नपाएकोः– ... ...

ठेगानाः–

स्थायीः– ... ...

अस्थायीः– ... ...

पेशाः– ... ...

बाबुको नामः– ... ... बाजेको नामः– ... ...

नागरिकताः– ... ...

नातेदार तथा विश्वविद्यालय वा अन्य शिक्षण संस्थासँग सम्बन्ध नभएका दुई सम्मानित व्यक्ति-हरूबाट चारित्रिक प्रमाण-पत्र पेश गरेकोमा सो प्रमाण-पत्र दिने व्यक्तिको विवरणः–

(१) नामः– ... ...
ठेगानाः– ... ...
व्यवसायः– ... ...

(२) नामः– ... ...
ठेगानाः– ... ...
व्यवसायः– ... ...

माथि लेखिएको विवरण ठीक साँचो छ । जानी जानी झुट्टा कुरा लेखिदिएको ठहरे ऐन नियम बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

दायाँ	बायाँ

औंठाको छाप

मितिः– ... ...

निवेदक

द्रष्टव्यः– माथि लेखिएको बाहेक अरू कुनै कुरा देखाउन परेमा छुट्टै पत्रमा लेखी यसै आवेदन साथ संलग्न राख्नु होला ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–३

नियम ४.६ को खण्ड (ख) को उप-खण्ड (अ) संग सम्बन्धित

क. समूह (प्रति वर्ष ८ अङ्क)

(१) दार्चुला (२) बझाङ (३) बाजुरा
(४) हुम्ला (५) मुगु (६) जुम्ला
(७) कालिकोट (८) जाजरकोट (९) डोल्पा
(१०) रुकुम (११) रोल्पा (१२) मुस्ताङ
(१३) मनाङ (१४) सोलुखुम्बु (१५) ताप्लेजुङ

ख. समूह (प्रति वर्ष ७ अङ्क)

(१) बैतडी (२) डडेलधुरा (३) डोटी
(४) अछाम (५) दैलेख (६) सल्यान
(७) प्यूठान (८) म्याग्दी (९) बाग्लुङ
(१०) गुल्मी (११) अर्घाखाँची (१२) पर्वत
(१३) रसुवा (१४) दोलखा (१५) रामेछाप
(१६) ओखलढुंगा (१७) भोजपुर (१८) संखुवासभा
(१९) पाँचथर

ग. समूह (प्रति वर्ष ६ अङ्क)

(१) कञ्चनपुर (२) कैलाली (३) बर्दिया
(४) सुर्खेत (५) दाङ (६) स्याङजा
(७) पाल्पा (८) तनहुँ (९) लमजुङ
(१०) गोरखा (११) धादिङ (१२) सिन्धुपाल्चोक
(१३) इलाम (१४) उदयपुर (१५) धनकुटा
(१६) सिन्धुली (१७) कास्की (१८) तेह्रथुम
(१९) खोटाङ

घ. समूह (प्रति वर्ष ५ अङ्क)

(१) बाँके (२) कपिलवस्तु (३) रुपन्देही
(४) नवलपरासी (५) चितवन (६) नुवाकोट
(७) पर्सा (८) मकवानपुर (९) बारा
(१०) रौतहट (११) काभ्रेपलान्चोक (१२) सर्लाही
(१३) महोत्तरी (१४) धनुषा (१५) सिराहा
(१६) सप्तरी (१७) सुनसरी (१८) मोरङ
(१९) झापा

ङ. समूह (प्रति वर्ष ४ अङ्क)

(१) काठमाडौं (२) ललितपुर (३) भक्तपुर

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–४

नियम ४.६ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित

		प्रदान हुने अङ्क
१. आधारभुत तालीम		
(क)	रिक्रुट तालीम–	२०
(ख)	प्रहरी हवल्दार तालीम–	२०
(ग)	अधिकृत सेवा प्रवेश तालीम–	२५
(घ)	भारतको प्रान्तीय प्रहरी अधिकृत तालीम (राजपत्र अनङ्कित)–	२५
(ङ)	भारतको केन्द्रीय प्रहरी अधिकृत तालीम (राजपत्र अनङ्कित)–	२५
(च)	भारतको प्रान्तीय प्रहरी अधिकृत तालीम (राजपत्राङ्कित)–	३०
(छ)	आई. सी. एस. (भारत)–	३५
(ज)	जनरल पुलिस कोर्स (आई. पी. ए. अमेरिका)–	३५
(झ)	जनरल पुलिस कोर्स (हेन्डन यू. के.)–	३५
(ञ)	जनरल पुलिस कोर्स (ब्रेमस्हिल यू. के.)–	३५
२. उन्नत तालीम–		
(क)	सिनियर पुलिस अफिसर्स कोर्स (आई. पी. ए. भारत)–	३५
(ख)	डिटेक्टिभ कोर्स (भारत)–	२५
(ग)	डिटेक्टिभ कोर्स (अष्ट्रेलिया)–	२५
(घ)	डिटेक्टिभ कोर्स (यू. के.)–	२५
(ङ)	प्रिभेन्शन अफ क्राइम एण्ड ट्रिटमेण्ट अफ अफेन्डर्स (जापान)–	२५
(च)	ओभरसिज इन्स्ट्रक्टर कोर्स (यू. के.)–	२५
(छ)	इन्टरनेशनल पुलिस एड्मिनिष्ट्रेशन कोर्स (अष्ट्रेलिया)–	२५
(ज)	प्रतिजासूसी तालीम (भारत)–	२०
(झ)	पुलिस एडमिनिष्ट्रेशन कोर्स (प्रान्तीय प्रहरी भारत)–	२०
(ञ)	ब्यालेष्टिक–	२०
(ट)	ड्रग्स–	२०
(ठ)	वैज्ञानिक प्रयोगशाला सम्बन्धी अन्य तालीमहरू–	२०
३. व्यवसायिक तालीम		
(क)	बटालियन कमाण्डर्स कोर्स–	३५
(ख)	कम्पनी कमाण्डर्स कोर्स–	३०
(ग)	प्लाटून कमाण्डर्स कोर्स–	२५
(घ)	सिफन ट्रेनिङ–	२५
(ङ)	वेपन एण्ड ट्याक्टिस–	२५

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) फिल्ड इञ्जिनीयरिंग– २५
(छ) पायोनीयर– २५
(ज) स्यापरिडिङ २५
(झ) रुकावट तालीम– २०
(ञ) पर्वतारोहण– २०
(ट) डाका अपरेशन– २०
(ठ) पहाडी वा जङ्गली लडाइ– २०
(ड) सिमा सुरक्षा तालीम– २०

४. प्राविधिक तालीम

(क) उन्नत आकाशवाणी तालीम– २५
(ख) आकाशवाणी (अपरेटर र सम्भार)– २०
(ग) जनरल मेकानिक्स– २०
(घ) आरमोरर तालीम– २०
(ङ) ड्राइभिङ र मेकानिक्स– २०
(च) फिंगर प्रिण्ट– २०
(छ) फोटोग्राफि– २०

५. फुटकर तालीम

(क) शारीरिक व्यायाम तालीम– १५
(ख) जूडो र कराते तालीम– १५
(ग) लेखा तालीम– १५
(घ) अश्वारोहण तालीम– १५
(ङ) पाक तालीम– १५
(च) डग ह्याण्डलिङ कोर्स– १५
(छ) व्याण्ड तालीम– १५
(ज) बिभिन्न कर्मी र घरेलु तालीम– १५

६. सुरक्षा तालीम

शाही पार्श्ववर्ती तालीम– १०

१०८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अनुसूची–५

नियम ४.६ को खण्ड (ङ) को उप-खण्ड (१) सँग सम्बन्धित

मान पदवी	
श्री त्रिभुवनप्रजातन्त्रश्रीपद (पहिला)–	३३
नेपालश्रीपद (पहिला)–	३२
ॐरामपट्ट–	३१
त्रिशक्तिपट्ट (पहिला)–	३०
गोरखादक्षिणवाहु (पहिला)–	२९
श्री त्रिभुवनप्रजातन्त्रश्रीपद (दोस्रा)–	२८
नेपालश्रीपद (दोस्रा)–	२७
त्रिशक्तिपट्ट (दोस्रा)–	२५
गोरखादक्षिणवाहु (दोस्रा)–	२४
श्री त्रिभुवनप्रजातन्त्रश्रीपद (तेस्रा)–	२३
नेपालश्रीपद (तेस्रा)–	२२
त्रिशक्तिपट्ट (तेस्रा)–	२०
गोरखादक्षिणवाहु (तेस्रा)–	१९
श्री त्रिभुवनप्रजातन्त्रश्रीपद (चौथा)–	१८
नेपालश्रीपद (चौथा)–	१७
त्रिशक्तिपट्ट (चौथा)–	१५
गोरखादक्षिणवाहु (चौथा)–	१४
श्री त्रिभुवनप्रजातन्त्रश्रीपद (पाँचौं)–	१३
नेपालश्रीपद (पाँचौं)–	१२
त्रिशक्तिपट्ट (पाँचौं)–	१०
गोरखादक्षिणवाहु (पाँचौं)–	९
अलंकार	
महेन्द्र प्रहरी–	८
महेन्द्ररत्न सुभूषण–	८
महेन्द्ररत्न आभूषण–	८
महेन्द्ररत्न भूषण–	८
पदक	
शुभ-राज्याभिषेक पदक–	८
प्रहरी रत्न–	७

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

१०४

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गजेन्द्रमोक्ष–	७
दुर्गम सेवा पदक–	७
प्रहरी पराक्रम पदक–	७
नेपालतारा पदक–	७
त्रिशक्तिपट्ट पदक–	७
गोरखादक्षिणबाहु पदक–	७
नेपाल भूषण पदक–	६
प्रहरी दीर्घ सेवा पट्ट–	६
प्रशिक्षु सेवा पदक–	६
प्रहरी सेवा पदक–	६

द्रष्टव्य: नयाँ मान पदवी, अलंकार तथा तक्मा प्रदान हुने व्यवस्था भएमा उपरोक्त विभूषण-हरूको समानता निर्धारण गर्ने विभूषण समितिसँग राय लिइनेछ ।

मुद्रण विभाग सिंहदरबार

११०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–६

नियम ४.६ को खण्ड (८०) को उपखण्ड (२) सँग सम्बन्धित

स्वास्थ्य परीक्षा सम्बन्धी प्रतिवेदन

नाम:– ... ... दर्जा:– ... ... जन्ममिति:– ...

स्त्री।पुरुष:– ... ... कार्यालय:– ... ... स्थायी ठेगाना:– ....

…	सामान्य परीक्षाको विषय	कम	सामान्य	उत्तम	अति उत्तम	कैफियत
१.	सामान्य आकृति .... उचाइ ... वजन					
२.	स्केलेटल सिष्टम (क) हातखुट्टा .. (ख) मार्टब्रा					
३.	आँखा (क) चश्मा लगाउने (ख) चश्मा नलगाउने (ग) फण्डस					
४.	कान सुन्ने शक्ति (क) सामान्य ( ) (ख) मध्यम ( ) (ग) कम ( ) (घ) कानको जाली ( )					
५.	(क) नाक:– (ख) घाँटी:–					
६.	फोक्सो ..... दाहिने ...... बायाँ					
७.	मुटु .... मुटु ...... एपेक्स बीट					

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८.	रक्तचाप (क) सामान्य ( ) (ख) अधिक ( ) (ग) न्यून ( )					
९.	पेट (क) कलेजो ( ) (ख) फियो ( )					
१०.	हर्निया हाईड्रोसिल दायाँ बायाँ दायाँ बायाँ					
११.	नर्भस सिष्टम (क) आँखाको नानीमा (ख) प्रकाशको असर (ग) मोटर फन्कशन (घ) सेन्सरी फन्कशन					
१२.	लिम्फयाटिक (क) सुन्निएको लिम्फ नोडल्स (छ) (छैन) (ख) थायरायड (छ) (छैन)					
१३.	भेरिकोज भेन (छ) (छैन)					

स्वास्थ्य परीक्षाको राय:–

(क) अति उत्तम ... ...

(ख) उत्तम ... ...

(ग) सामान्य ... ...

(घ) कम ... ...

स्वास्थ्य परीक्षकको हस्ताक्षर

कार्यालय:– ... ...

मिति:– ... ...

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–७

(नियम ४. ६ को खण्ड (च) संग सम्बन्धित)

कार्य सम्पादन तथा व्यक्तिगत गुणको मूल्याङ्कन फाराम

फाराम भर्ने निर्देशिका:–

१. यो फाराम प्रहरी कर्मचारीको व्यक्तित्व गुण चरित्र एवं पदोन्नतिको सम्भाव्य क्षमता आदि गुणहरूको मूल्याङ्कन गर्ने उद्देश्यले तर्जुमा गरिएको छ । सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीको प्रगति गुण तथा कमजोरीहरूको बारेमा सुपरीवेक्षकले निजसँग समुचित छलफल गर्न सकोस भन्ने यसको अभिप्राय रहेको छ ।

२. वर्षभरिमा गरेका प्रगति विवरणहरूको आधारमा सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीको सही मूल्याङ्कन होस् भन्ने उद्देश्यले यो फाराम वर्षको एक पल्ट मात्र भर्नु पर्ने गरिएको छ । यो फाराम प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ १५ गतेदेखि ऐ. मसान्तसम्ममा एक तह माथिको सुपरीवेक्षकले यो चिह्न (✓) जनाई कारणसमेत खुलाई विवरण भरी सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई सम्पूर्ण रूपमा देखाउनु पर्नेछ । "असाधारण" कोष्ठमा चिह्न लगाउँदा प्रहरी महानिरीक्षकको सहमति लिनु पर्नेछ ।

३. सुपरीवेक्षकले गरेको सामूहिक मूल्याङ्कन सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई देखाई निजले कतै भूल देखाएमा सच्याउनु पर्ने भए सच्याई निजको सही गराउनेछ ।

४. त्यसरी सुपरीवेक्षक तथा सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीसमेतको हस्ताक्षर भएको फाराममा पुनरावलोकनकर्ताले आफ्नो राय ठहर जनाई हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

अवधि ... ... देखि ... ... सम्म ... ...
नाम ... ... दर्जा ... ... प्रहरी नं. ... ...
शाखा । फाँट ... ... कार्यालय ... ...

	कार्य सम्पादन व्यक्तित्व गुण तथा चरित्र	मूल्याङ्कन					असन्तोष जनक वा असाधारण अङ्क दिएमा त्यसको विवरण
		असन्तोष जनक ०	सामान्य १	उत्तम २	अत्युत्तम ३	असाधारण ४	
१.	कामको गुणात्मकस्तर						
२.	कामको परिमाणात्मक-स्तर						

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३.	रुजु हाजिरी						
४.	कामप्रति अभिरुची						
५.	नहडबडाउने बानी						
६.	निर्णायक शक्ति						
७.	नेतृत्व						
८.	आज्ञापालन र अनुशासन						
९.	प्रहरी सेवामा निष्ठा						
१०.	भर पर्न सकिने गुण						
११.	शारीरिक फुर्तिलोपन						
१२.	सामान्य बुद्धि विवेक						

क्र. सं.		अतिरिक्त तालीम आवश्यक	योग्य	अतियोग्य	असाधारण तवरले योग्य	मन्तव्य कारण र उदाहरणसमेत
१३.	पदोन्नतिको निमित्त सम्भाव्य क्षमता	०	३	७	१०	

मैले उपरोक्त विवरण पढें . . . .

सम्बन्धित कर्मचारीको हस्ताक्षर . . . . . सुपरीवेक्षकको हस्ताक्षर

मिति . . . . मिति . . . .

पुनरावलोकनकर्ताको प्रतिक्रिया:–

. . . .

पुनरावलोकनकर्ताको हस्ताक्षर

मिति . . . .

फाराम भर्ने निर्देशिका

(१) कामको गुणात्मक मूल्य: कर्मचारीले काम गर्दा (क) पक्का (ख) ठीक (ग) सफासंग (घ) कल्पना शक्तिको प्रयोग गरी (ङ) किटिएका अवधिभित्र पूरा गर्न सक्ने नसक्ने छुट्याई तदनुरूप मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ।

(२) कामको परिमाणात्मक मूल्य: कर्मचारी कति (क) मेहनती (ख) तोकिएको समयभरि काम गर्ने (ग) समयको सदुपयोग गर्ने (घ) देखिएको काम सम्पन्न गर्ने र (ङ) कति परिमाणको काम गर्छ सो को आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।

(३) काम गर्ने अभ्यास: (क) समय पालन (ख) रुजु हाजिरी (ग) नियम कानून (घ) आदेश निर्देशन (ङ) नीति (च) कार्यविधिको पालन (छ) कर्मचारीहरूको बीच सहयोग (ज) पारस्परिकता (झ) मौखिक तथा लिखित अभिव्यक्ति र (ञ) कर्मचारीहरूलाई लक्ष्यतर्फ बढाउन सक्ने गुणको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।

(४) कामप्रति अभिरुची: (क) व्यावसायिक ज्ञानमा अविछिन्न अभिरुची राख्ने (ख) काम गर्दा त्यसको प्रत्येक पक्षमा अभिरुची देखाउने (ग) आफ्नो व्यावसायिक ज्ञान वृद्धि गर्नमा तत्पर रहने। गुणको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।

(५) नहडबडाउने बानी: काम गर्दा (क) नयाँ विषय तालुकका कर्मचारीहरूसंग सल्लाह लिन सम्भव नहुने अवस्थामा पनि नहडबडाई आफूलाई परिस्थितिको अनुकूल राखी कुरा बुझी राम्ररी काम गर्न सक्ने गुणको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।

(६) निर्णयिक शक्ति: (क) भर गर्न सकिने निर्णय शक्ति भएको (ख) सहज ज्ञानको प्रयोग गर्न सक्ने (ग) निर्णयमा परिवर्तन नगर्ने एकोहोरो ढिपी पनि गर्ने गुणको आधारमा त्यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।

(७) नेतृत्व: (क) निर्देशन दिन (ख) नियन्त्रण गर्ने (ग) अरूलाई प्रभावित पार्ने (घ) कर्मचारीलाई लक्ष्यतिर अग्रसर गराउन (ङ) विभागीय मनोबल कायम राख्न (च) कर्मचारी सम्बन्धी जटिल समस्याको सन्तोषजनक र प्रभावकारी समाधान गर्न सक्ने गुणको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्रै लागु हुनेछ।

(८) व्यक्तित्व: (क) भावनात्मक संतुलन (ख) रूप र आकार (ग) पद सुहाउँदो बानी (घ) विश्वास र भरोसा उत्पन्न गराउन सक्ने गुणको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।

(९) प्रहरी सेवामा निष्ठा: (क) विभागीय उद्देश्य र आदर्शको पालन (ख) आफ्नो काम प्रतिको गौरव (ग) आफू माथिको कर्मचारीप्रतिको बफादारी र (घ) विभागीय नीति प्रति आस्थाको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।

(१०) भर पर्न सकिने गुण: (क) विश्वास योग्य (ख) साधारणत: कम रेखदेख गरे पुग्ने र (ग) प्रतिवेदन तथ्ययुक्त ठीक दिन सक्ने गुणको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।

(११) शारीरिक क्षमता: (क) स्फूर्ति (ख) सहन शक्ति र (ग) बलको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।

(१२) सामान्य बुद्धि विवेक: (क) राम्रो व्यावसायिक ज्ञान (ख) प्राविधिक कार्य प्रणालीको ज्ञानको आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अनुसूची–८
(नियम ४.७ को खण्ड (च) संग सम्बन्धित)
कार्य सम्पादन तथा व्यक्तिगत गुणको मूल्याङ्कन फाराम

फाराम भर्ने निर्देशिका:–

१. यो फाराम प्रहरी कर्मचारीको व्यक्तित्व गुण चरित्र एवं पदोन्नतिको सम्भाव्य क्षमता आदि गुणहरूको मूल्याङ्कन गर्ने उद्देश्यले तर्जुमा गरिएको छ। सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीको प्रगति गुण तथा कमजोरीहरूको बारेमा सुपरीवेक्षकले निजसँग समुचित छलफल गर्न सकोस् भन्ने यसको अभिप्राय रहेको छ।
२. वर्षभरिमा गरेको प्रगति विवरणहरूको आधारमा सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीको सही मूल्याङ्कन होस् भन्ने उद्देश्यले यो फाराम वर्षको एक पल्ट मात्र भर्नु पर्ने गरिएको छ। यो फाराम प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ १५ गतेदेखि ऐ. मसान्तसम्ममा एक तह माथिको सुपरीवेक्षकले यो चिह्न (√) जनाई कारणसमेत खुलाई विवरण भरी सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई सम्पूर्ण रूपमा देखाउनु पर्नेछ।
३. सुपरीवेक्षकले गरेको सामूहिक मूल्याङ्कन सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई देखाई निजले कतै भूल देखाएमा सच्याउनु पर्ने भए सच्याई निजको सही गराउनेछ।
४. त्यसरी सुपरीवेक्षक तथा सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीसमेतको हस्ताक्षर भएको फाराममा पुनरावलोकनकर्ताले आफ्नो राय ठहर जनाई हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

अवधि ... ... देखि ... ... सम्म
नाम ... ... दर्जा ... ... प्रहरी नं. शाखा
फाँट ... ... कार्यालय ... ...

क्रम संख्या	कार्य सम्पादन व्यक्तित्व गुण तथा चरित्र	अयोग्य ०	योग्य १	सुयोग्य २	
१	निर्णायक शक्ति र निष्पक्षता				
२	सहयोगी भावना				
३	शारीरिक स्वास्थ्य				
४	मातहतका कर्मचारीउपर रेखदेख गर्ने गुण				

५	समय पालन				
६	कर्तव्य, निष्ठा				
७	आज्ञा पालन र अनुशासन				

क्रम संख्या		अतिरिक्त तालिम आवश्यक	योग्य	अतियोग्य	
८	पदोन्नतिको निमित्त सम्भाव्य क्षमता	०	३	७	

मैले उपरोक्त विवरण पढें

... ...

सम्बन्धित कर्मचारीको हस्ताक्षर सुपरीवेक्षकको हस्ताक्षर

मिति ... ... मिति ... ...

पुनरावलोकनकर्ताको प्रतिक्रिया:—

... ...

पुनरावलोकनकर्ताको हस्ताक्षर

मिति ... ...

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

९८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–६

(नियम १४. २ संग सम्बन्धित)

(१) खाकी कमिज थान–	१	(२) खाकी पत्लुन थान–	२
(३) खाकी कट्टु थान–	१	(४) ऊनी जर्सी थान–	२
(५) ब्यारेट क्याप थान–	१	(६) सिटी कार्ड थान–	१
(७) बेब बेल्ट थान–	१	(८) ऊनी मोजा जोर–	१
(९) ऊनी होस्टाफ जोर–	१	(१०) पी. टी. गन्जी थान–	२
(११) बूट जोर–	१	(१२) पी. टी. जुत्ता जोर–	१
(१३) सिटी थान–	१	(१४) प्रहरी क्रुस ब्याज जोर–	१
(१५) टोपी ब्याज थान–	१	(१६) एकलेट जोर–	१
(१७) कवल थान–	२	(१८) ग्राउण्ड सिट थान–	१
(१९) लाइन डोरी थान–	१	(२०) फेरेल क्याप (अधिकृतहरू-लाई मात्र) थान–	१
(२१) सेम ब्राउन बेल्ट (अधिकृत-हरूलाई मात्र) थान–	१	(२२) पानी बर्सादी थान–	१
(२३) झूल थान–	१	(२४) किट ब्याज (ठूलो झोला) थान–	१
(२५) खकुरी थान–	१	(२६) गरमकोट थान–	१

११९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग

अनुसूची-१०
(नियम १४.४ संग सम्बन्धित)

सुरक्षा प्रहरी (तराइ तर्फ) लाई दिइने पोशाक

(क) प्रारम्भिक पोशाक बाहेक अन्य पोशाकहरू (व्यक्तिगत) :-

(१) जंगी बूट (गूली गाँठो छोप्ने) जोर- १
(२) जङ्गली हेट थान- १
(३) एप्रोन जोर- २
(४) छालाको पञ्जा जोर-
(५) लाइन डोरी थान- १
(६) मेसटिन जोर- १

(ख) इक्विपमेण्ट (व्यक्तिगत) :-

(१) व्यक्तिगत इक्विपमेण्ट सेट- १
(२) हेलमेट (जाली सहित) थान- १
(३) हतकडी जोर- १
(४) छालाको पञ्जा जोर- १
(५) प्राथमिक उपचार बाकस थान - १

(ग) इक्विपमेण्ट (यूनिट) :-

(१) दूर्विन
(२) क्यामेरा
(३) कम्पास (प्रिजेमटिक्स)
(४) म्याप केश र म्याप
(५) गैंति (पीक)
(६) बेल्चा (साबेल)
(७) फाडवा
(८) खन्ति
(९) बाल्टी
(१०) खाना पकाउने भाँडाको सेट
(११) पाल (१६०) पौण्ड शायर
(१२) बन्चरो
(१३) पानीको छकाल
(१४) पानीको टव (तिरपालको)
(१५) लालटेन (बत्ती)
(१६) खुकुरी

(घ) हातहतियार (यूनिट)-

(१) मेरी लाइट पिस्टोल
(२) ऐ को गोली
(३) विस्फोटक पदार्थ (बम)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–११

(नियम १४.४ संग सम्बन्धित)

सुरक्षा प्रहरी (पहाडतर्फ)को लागि दिइने पोशाक

प्रारम्भिक पोशाक बाहेक अन्य पोशाकहरू (व्यक्तिगत):–

(१) स्लिपिङ्ग बेग थान– १

(२) भेस टिन जोर– १

(३) हिमाली पिक बन्चरो थान– १

(४) हिमाली बूट जोर– १

इक्विपमेण्ट (व्यक्तिगत)

(१) हलुंगी इक्विपमेण्ट सेट– १

इक्विपमेण्ट (यूनिट)

(१) दूर्बीन

(२) क्यामरा र फिल्म

(३) मेप र मेप केश

(४) कम्पास (प्रिजमेटिक्स)

(५) प्राथमिक उपचार बाकस

(६) पकाउने भाँडाको सेट

(७) टर्च लाइट (ब्याट्री सहित)

(८) वाकिटकी (ब्याट्री सहित)

हातहतियार (यूनिट)

टेलिस्कोप जडान भएको हलुंगी हातहतियार

अनुसूची–१२

(नियम १५.१ को उप-नियम (२) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार

नेपाल प्रहरी सेवा

वैयक्तिक नोकरी विवरण

नाम थर ... ...

दर्जा ... ...

प्रहरी नं. ... ...

अवधि ... ... देखि ... ... सम्म

कर्मचारीको तीनपुस्ते र अन्य विवरण

फाराम–१

नाम थर ... ... दर्जा ... ... नम्बर:–

ठेगाना–स्थायी ... ...

अस्थायी ... ...

जन्ममिति:– ... ...

भर्नामिति ... ...

भर्ना हुँदाको उमेर ... ...

शैक्षिक योग्यता ... ... अन्य योग्यता ... ...

(१) ... ...

(२) ... ...

फोटो

कार्यालयको प्रमुखको हस्ताक्षर:–
(फोटोमा समेत पर्ने गरी)

प्रहरी सेवामा प्रवेश गर्नुभन्दा अगाडिको पेशा:– ... ...

अन्यत्रबाट सरुवा भई प्रहरी सेवामा
आएको भए विभाग । कार्यालयको नाम:– ... ...

आदेश नं:– ... ... सरुवा भएको मिति:– ... ...

साबिकको नोकरी अवधि:– ... ... देखि ... ... सम्म

उचाइ ... ... फीट ... ... इञ्च वजन ... ...

छाती फुलाउँदा ... ... इञ्च परिचयात्मक चिन्ह

नफुलाउँदा ... इञ्च

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

विवाहित	अविवाहित

जनाना	मर्दाना

बाबुको नाम थर:- ... ... बाजेको नाम थर:- ... ...

... ...

इच्छाएको व्यक्तिको नाम थर:- ... ... नाता:- ...

ठेगाना:- ... ...

दायाँ	बायाँ

कर्मचारीको औंठाको छाप

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भनी सही गर्ने ... ...

लेखिए बमोजिम ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने कार्यालय प्रमुखको

हस्ताक्षर:- ... ...

नाम:- ... ...

दर्जा:- ... ...

मिति:- ... ...

१२३

मुद्रण विभाग सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–२

नियुक्ति, सरूवा, बढुवा

नियुक्ति, सरूवा वा बढुवा		आदेशको		बहाल गरेको		कैफियत
पद	कार्यालय	संख्या	मिति	कार्यालय	मिति	

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–३

श्री ५ महाराजाधिराजबाट बक्सेको मान, पदवी, अलङ्कार, पदक

क्रम संख्या	विभूषणको नाम	प्रदान गरिएको मिति	सहुलियत	कैफियत

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फारम नं.–४

प्राप्त तालीमको विवरण

क्र. सं.	तालीमको नाम	तालीमको विषयहरु	तालीमको अवधि		तालीम दिने संस्था र मुलुक	कैफियत
			देखि	सम्म		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फारम नं.-५

वर्गीकृत क्षेत्रहरूमा काम गरेको विवरण

क्र. सं.	पदस्थापना भएको कार्यालय वा क्षेत्र	अवधि		(√) यो चिह्न दिई वर्ग जनाउने					कैफियत
		देखि	सम्म	क	ख	ग	घ	ङ	

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम-६

शैक्षिक योग्यता

(एस. एल. सी. र सोदेखि माथिको)

क्र. सं.	प्रमाण-पत्र	अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्था	कैफियत
		देखि	सम्म			

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

425

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–७

श्री ५ महाराजाधिराजबाट बक्सेको प्रशंसापत्र

क्र. सं.	पाएको मिति	यो चिह्न (✓) दिई निम्नलिखित श्रेणीमध्ये कुन हो जनाउने			प्रशंसापत्र पाएको विवरण (कारण)	कैफियत
		सन्तोषजनक	उत्तम	अत्युत्तम		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–८

कार्य सम्पादन तथा व्यक्तित्व गुणसम्बन्धी मूल्याङ्कन

क. सं.	अवधि		कार्य सम्पादन तथा व्यक्तित्व गुणको मूल्याङ्कनबाट प्राप्त अङ्क	सुपरीवेक्षकको दर्जासहित नाम	पुनरावलोकनकर्ताको दर्जासहित नाम	कैफियत
	देखि	सम्म				

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–६

विभागीय सजाय विवरण

क्र. सं	कसूरको विवरण	कसूर ठहर् आउने कार्यालय, अदालत	पाएको सजाय	पुनराबेदन परेको कार्यालय	पुनराबेदनको नतिजा	कैफियत

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

फाराम–१०

घर बिदाको विवरण

क्र. सं.	पाकेको बिदा	लिएको दिन	बसेको अवधि		बाँकी दिन	कैफियत
			देखि	सम्म		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

१३२
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम-११

बिरामी बिदाको विवरण

क. सं.	पाकेको बिदा	लिएको दिन	बसेको अवधि		बाँकी दिन	कैफियत
			देखि	सम्म		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–१२

परिवारको विवरण

क्र. सं.	नाम, थर	नाता	जन्ममिति	कैफियत

१३४

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–१३

प्रमुख भई काम गरेको विवरण

क्र. सं.	कार्यालय	अवधि		सहुलियत	कैफियत
		देखि	सम्म		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

फाराम–१४

सम्मेलन र विचार गोष्ठी

क. सं.	अवधि		विषय	स्तर		स्थान	कैफियत
	देखि	सम्म		अन्तरदेशीय	अन्तर्राष्ट्रिय		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१३

(नियम १५.१२ सँग सम्बन्धित)

अस्पताल	बेड संख्या	अस्पताल	बेड संख्या
(१) काठमाडौं वीर अस्पताल	३०	(२) नेपालगञ्ज अस्पताल, बाँके	५
(३) बुटवल अस्पताल, रुपन्देही	५	(४) पोखरा अस्पताल, कास्की	५
(५) वीरगञ्ज अस्पताल, पर्सा	५	(६) राजविराज अस्पताल, सप्तरी	५
(७) बिराटनगर अस्पताल, मोरङ	१०	(८) इलाम अस्पताल, इलाम	३
(९) भद्रपुर अस्पताल, झापा	५	(१०) धनकुटा अस्पताल, धनकुटा	२
(११) भोजपुर	३	(१२) जिरी अस्पताल, दोलखा	५
(१३) गुल्मी अस्पताल , तम्घास	३	(१४) पाल्पा अस्पताल, तानसेन	३
(१५) गोरखा अस्पताल, गोरखा	३	(१६) बाग्लुङ अस्पताल, बाग्लुङ	३
(१७) सुर्खेत अस्पताल, वीरेन्द्रनगर	३	(१८) डोटी अस्पताल, डोटी	३
(१९) डडेलधुरा अस्पताल, डडेलधुरा	३	(२०) चौतरा अस्पताल, सिन्धुपाल्चोक	३
(२१) धनगढी अस्पताल, कैलाली	३	(२२) दाङ अस्पताल, घोराही	३
(२३) बन्दिपुर अस्पताल, तनहुँ	३	(२४) नवलपरासी अस्पताल, नवलपरासी	३
(२५) भैरहवा अस्पताल, रुपन्देही	३	(२६) ललितपुर अस्पताल, ललितपुर	५
(२७) भक्तपुर अस्पताल, भक्तपुर	५	(२८) हेटौंडा अस्पताल, मकवानपुर	५
(२९) बितौन अस्पताल, भरतपुर	५	(३०) कलैया अस्पताल, बारा	३
(३१) सर्लाही अस्पताल, मलंगवा	३	(३२) जलेश्वर अस्पताल, महोत्तरी	५
(३३) धरान अस्पताल, सुनसरी	३	(३४) तौलिहवा अस्पताल, कपिलवस्तु	३
(३५) जनकपुर अस्पताल, धनुषा	५	(३६) इनरवा अस्पताल, सुनसरी	२
(३७) गौर अस्पताल, रौतहट	३	(३८) जुम्ला अस्पताल, जुम्ला	३
(३९) बर्दिया अस्पताल, गुलरिया	१	(४०) शिवराज अस्पताल, कपिलवस्तु	१
(४१) रङ्गेली अस्पताल, मोरङ	३	(४२) टोखा अस्पताल, काठमाडौं	५
(४३) कान्ति अस्पताल, काठमाडौं	५		

कुल संख्या १८७

आज्ञाले–

भैरबबहादुर शाही

श्री ५ को सरकारको सचिव

श्री ५ को सरकारको छापाखाना, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

१३८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।