गोलबजार नगरपालिका खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्ड सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

गोलबजार नगरपालिका, सिरहा

मधेश प्रदेश, नेपाल

गोलबजार नगरपालिका खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्ड सञ्चालन कार्यविधि,२०८२

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम "गोलबजार खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्ड कार्यविधि,२०८२" रहेको छ।

(अङ्ग्रेजीमा "Golbazar Municipal Water sanitation and Hygiene Management Board Procedure, 2082" हुनेछ ।)

ख. यो कार्यविधि नगरपालिकाले अनुमोदन गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"बोर्ड"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित नगर खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड सम्झनुपर्छ।

(ख) **"कार्यकारी समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १० बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ।

(ग) **"अध्यक्ष"** भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) **"उपाध्यक्ष"** भन्नाले समितिको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) **"सदस्य"** भन्नाल कार्यकारी समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"महसुल"** भन्नाले सेवाप्रदायकले सेवा प्रदान गरे बापत उपभोक्ताबाट लिइने शुल्कलाई बुझाउँछ।

(च) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले यस नगरपालिकामा दर्ता भएका खानेपानी आयोजनालाई व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि गठित खानेपानी उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) **"सेवा"** भन्नाले खानेपानी वा सरसफाई सेवा सम्झनुपर्छ।

(ज) **"सेवाप्रदायक"** भन्नाले बोर्डसँग सम्झौता गरी सेवा प्रदान गर्ने खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिलाई जनाउँछ।

(झ) **"प्रबन्धक"** भन्नाले दफा (१०) उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिम नियुक्त प्रबन्धक कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(ञ) **"तोकिएको"** वा **"तोकिएबमोजिम"** भन्नाले यस कार्यविधि, अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद – २

बोर्डको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. बोर्ड गठन गर्न सक्ने:

यो कार्यविधि प्रारम्भ भएपश्चात् नगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गरी नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता क्षेत्रको सेवा प्रणाली तथा सेवालाई प्रभावकारीरुपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न/ गराउन सम्बन्धित पालिकास्तरमा आवश्यकताअनुसार खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्ड गठन गर्न सक्नेछ।

४. बोर्ड स्वशासित संस्था हुने:

(१) बोर्ड यस नगरपालिका अन्तर्गतको सङ्गठित संस्था हुनेछ। बोर्ड नगरपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछ।

(२) बोर्डको काम कारबाहीको लागि नेपाली र अंग्रेजीमा छुट्टा छुट्टै गोलाकार भित्र " गोलबजार खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्ड कार्यविधि,२०८२" (अंग्रेजीमा "Golbazar Municipal Water sanitation and Hygiene Management Board Procedure, 2082 " रही बिचमा धाराबाट पानीको थोपा झरेको र हात धोएको चित्र भएको छाप/लोगो हुनेछ।

(३) बोर्डले व्यक्तिसरह चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य कुनै किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(४) बोर्डले व्यक्तिसरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र बोर्डउपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ।

५. बोर्डको भौगोलिक क्षेत्र:

(१) दफा (३) बमोजिम गठन हुने बोर्डको भौगोलिक क्षेत्र त्यस्तो बोर्ड गठन गर्दाका बखत नगरपालिकाले उल्लेख गरेको बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बोर्डको भौगोलिक क्षेत्र कुनै कारणले थपघट वा हेरफेर गर्नुपरेमा सोको पर्याप्त कारणसहित बोर्डले नगरपालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा बोर्डको भौगोलिक क्षेत्र थपघट वा हेरफेर गर्न उपयुक्त देखेमा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम बोर्डको भौगोलिक क्षेत्र थपघट वा हेरफेर गर्न सकिनेछ।

६. बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार:

बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) खानेपानी सेवा प्रणाली प्राप्त, निर्माण, विस्तार, सुधार तथा पुनर्स्थापना गर्ने/गराउने,

(ख) खानेपानी सेवा सम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।

(ग) खानेपानीको दुरुपयोग रोक्ने तथा खानेपानी प्रदूषित हुन नदिन आवश्यक नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(घ) खानेपानीको स्रोतको पहिचान, वितरण तथा सरसफाई सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने।

(ङ) सेवा प्रणाली सम्बन्धी अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(च) सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने लगानी निश्चित गरी सोको योजना तयार गर्ने र आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्ने/गराउने,

(छ) सेवाको विस्तार तथा विकासका लागि आवश्यक पर्ने रकमको स्रोत पहिचान गरी प्राप्त गर्ने,

(ज) प्रचलित कानूनबमोजिम सेवाको महशुल दर निर्धारण गर्ने/गराउने,

(झ) गुणस्तरयुक्त र प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्ने/गराउने,

(ञ) उपभोक्तालाई प्रदान गर्ने सेवावापत निर्धारित महसुल असुल गर्ने/गराउने,

(ट) सेवाप्रदायकबाट सेवा लिनुपर्ने अवस्था आएमा सेवाप्रदायकलाई सेवा प्रदान गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने वा सेवाप्रदायकसँग सम्झौता गरी सेवा प्रदान गराउने,

(ठ) सेवाप्रदायकले सेवा प्रदान गर्दा कुनै उपभोक्तालाई पीरमर्का पर्न गएमा सो उपर सुनुवाई गर्ने,

(ड) खानेपानी वितरणका कुनै पनि पक्षहरुमा क्षति पुऱ्याउने पक्षहरुबाट दण्ड सजायको लागि नीति तय गरी कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने।

(ढ) विद्यमान खानेपानी उपभोक्ता समितिलाई बोर्ड मोडलमार्फत् खानेपानीलाई व्यवस्थापन गर्न अभिप्रेरित गर्न आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने।

(ण) बोर्डले कुनै संघ संस्था तथा निकायसँग सह लगानीमा खानेपानी सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्न सक्नेछ।

(त) सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने नियमित अनुगमन तथा तोकिएबमोजिमका अन्य काम गर्ने।

७. बोर्डले सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने:

(१) बोर्डले सञ्चालन गर्नु पर्ने सेवा आफैले वा आवश्यकताअनुसार सेवाप्रदायकलाई अनुमतिपत्र प्रदान गरी वा निजसँग सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा प्रदायकलाई अनुमतिपत्र प्रदान गर्दा वा निजसँग सम्झौता गर्दा बोर्डले आवश्यक शर्तहरु तोक्न सक्नेछ।

(३) सेवाप्रदायकले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरु अनुमतिपत्र वा सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछन्।

८. पानी उपभोग तथा वितरण सम्बन्धी अधिकार सर्ने:

(१) स्थानीय खानेपानी उपभोक्ता समितिले सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेको सेवा प्रणाली बोर्डमा हस्तान्तरण भएमा स्थानीय खानेपानी उपभोक्ता समितिले सेवाप्रदान गर्न उपयोग गरेको पानीको सम्पूर्ण स्रोतमा बोर्डको अधिकार हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय खानेपानी उपभोक्ता समितिबाट हस्तान्तरण भएको सेवा प्रणालीको उपयोग, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार वा पुनर्स्थापन गर्ने क्रममा सार्वजनिक वा व्यक्तिगत घर जग्गामा पाइप राख्ने वा संरचनाको पुनर्निर्माण वा पुनर्स्थापना गर्ने सम्बन्धमा बोर्डलाई स्थानीय खानेपानी उपभोक्ता समितिलाई भएसरहको अधिकार हुनेछ।

९. बोर्डको विशेष अधिकार:

(क) **ऋण तथा सहयोग लिन सक्ने**: बोर्डले आवश्यकताअनुसार नेपालभित्रको कुनै बैङ्क वा वित्तीय संस्था वा विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ वा संस्थाबाट ऋण वा सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ। तर विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ वा संस्थाबाट ऋण वा सहयोग प्राप्त गर्नु अघि बोर्डले नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(ख) **लगानी गर्न सक्ने**:

(१) बोर्डले दफा (२१) बमोजिमको कोषमा रहेको रकम उपभोक्ताको हितलाई ध्यानमा राखी लगानी गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने लगानीको क्षेत्र तथा शर्त तोकिए बमोजिम हुनेछन्।

(ग) **घर जग्गामा प्रवेश गर्न सक्ने**: बोर्डको कुनै कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा कुनै उपभोक्ताको घर जग्गामा प्रवेश गर्नु पर्ने भएमा सोको कारणसहितको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिई त्यस्तो घर जग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ। तर कुनै व्यक्तिले सेवाको दुरुपयोग वा सेवाको अनाधिकार उपयोग गरिरहेको छ भन्ने शङ्का गर्नु पर्ने मनासिब आधार र कारण भएमा त्यस्तो घरजग्गामा प्रवेश गर्न जानकारी दिइरहनु पर्नेछैन।

(घ) **निजी वा सार्वजनिक घर जग्गामा पाइप बिच्छयाउन सक्ने**: (१) बोर्डले उपभोक्तालाई खानेपानी वा सरसफाई सेवा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि निजी वा सार्वजनिक घर जग्गामा पाइप बिच्छयाउन वा अन्य संरचना बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पाइप बिछयाउँदा वा सोसँग सम्बन्धित अन्य संचरना बनाउँदा कुनै व्यक्तिको निजी घर जग्गामा कुनै किसिमले हानि नोक्सानी पर्न गएमा बोर्डले सोवापत सम्बन्धित घरजग्गा धनीलाई मनासिब क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ।

(ङ) **सेवाप्रदायकसँग शुल्क लिन सक्ने**: (१) बोर्डले आफ्नो भौगोलिक क्षेत्रभित्र सेवा सञ्चालन गर्ने सेवाप्रदायकसँग तोकिए बमोजिम शुल्क लिन सक्नेछ।

(२) बोर्डले कुनै सेवाप्रदायकलाई आफ्नो सेवा प्रणाली सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र दिएकोमा अनुमतिपत्रमा उल्लेख भएबमोजिमको रकम त्यस्तो सेवाप्रदायकबाट असूलउपर गर्नेछ।

(च) **अतिरिक्त दस्तुर लगाउने**: (१) उपभोक्ताले सेवा उपयोग गरेबापत तिर्नु पर्ने महसुल निर्धारित समयभित्र नतिरेमा वा उपभोक्तालाई नियमित सेवाभन्दा थप सेवा उपलब्ध गराइएकोमा त्यस्तो उपभोक्ताबाट बोर्डले तोकिएबमोजिम अतिरिक्त दस्तुर असूलउपर गर्न सक्नेछ।

(छ) **सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने**: (१) यस कार्यविधि, वा प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित महशुल नबुझाउने वा तोकिएको समयमा महसुल नबुझाउने उपभोक्ताको सेवा बोर्ड वा सेवाप्रदायकले निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा अन्त्य भएकोमा उपभोक्ताले बोर्ड वा सेवाप्रदायकलाई बुझाउनु पर्ने महसुल तथा अन्य दस्तुर बुझाएमा निजलाई पुनः सेवाप्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद – ३

बोर्डको कार्यकारी समितिको गठन, काम, कर्तव्य तथा अधिकार

१०. कार्यकारी समितिको गठन

(१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको बोर्डको तर्फबाट सम्पादन गर्नु पर्ने सम्पूर्ण काम कारबाही सुचारुरुपले सम्पादन गर्न एक कार्यकारी समिति रहनेछ। बोर्डको कार्यकारी समितिमा देहायबमोजिमका सदस्यहरु रहने छन्:

(क) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित तिन जना र तिन जनाले आफु मध्येबाट छनौट गरेको एक जना व्यक्ति .... **अध्यक्ष**

(ख) खण्ड (क) बमोजिम मनोनित तिन जनाले आफु मध्येबाट छनौट गरेको एक जना व्यक्ति...... **उपाध्यक्ष**

(ग) खण्ड (क) बमोजिम मनोनित तिन व्यक्ती मध्ये एक जना...... **सदस्य**

(घ) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ... **सदस्य**

(ङ) नगर कार्यपालिकाको संरचनाभित्रको खानेपानी सम्बन्धी समितिका सदस्यहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पर्ने गरी दर्ता भएका समितिहरुको छलफलबाट सिफारिस भई आएको २ जना... **सदस्य**

(च) खानेपानी तथा सरसफाई सेवा क्षेत्रका विज्ञहरु मध्ये बोर्डले मनोनित गरेको एक जना व्यक्ति... **सदस्य**

(छ) खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रमा कार्यरत स्थानीय गैर सरकारी संस्थाहरु मध्येबाट बोर्डले मनोनयन गरेको एक जना... **सदस्य**

(ज) नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई शाखा/उपशाखा प्रमुख वा बोर्डले नियुक्त गरेको प्रबन्धक कर्मचारी ... **सदस्य सचिव**

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ।

(५) समितिका सदस्यले आफ्नो कार्य सम्हाल्नुअघि अनुसूचीमा उल्लेख भएबमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिका वा नगर प्रमुख समक्ष शपथ लिनु पर्नेछ।

(६) सदस्य सचिवले बोर्डको प्रबन्धकको रुपमा रहि कार्य गर्नेछ।

(७) बोर्डलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरुको दरबन्दी तेरिज सिर्जना गर्ने र पारित गर्ने।

११. पदाधिकारीहरुको पद रिक्तहुने अवस्थाः

देहायको अवस्थामा बोर्डको कार्यकारी समितिका मनोनित पदाधिकारीहरुको पद रिक्त भएको मानिनेछ:

(क) मनोनयन गर्ने निकाय समक्ष निजले आफ्नो पदवाट लिखित राजिनामा दिएमा,

(ख) निजको पदावधि समाप्त भएमा।

(ग) निज फौजदारी अभियोगमा अदालतवाट कसुरदार ठहरिएमा ।

(घ) निज विना सूचना लगातार तीन पटकसम्म बोर्डको बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

(ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

१२. रिक्त स्थानको पूर्ति

समितिको मनोनित सदस्यको पद कुनै कारणबाट रिक्त हुनआएमा बाँकी अवधिको लागि निज पहिले जुन तरिकाबाट मनोनयन भएको हो सोही तरिकाबाट मनोनयन गरी रिक्त पदको पूर्ति गरिनेछ ।

१३. कार्यकारी समितिको बैठक र निर्णयः

(क) कार्यकारी समितिको बैठक कम्तिमा ३ महिनामा एकपटक बस्नेछ ।

(ख) कार्यकारी समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा हुनेछ ।

(ग) कार्यकारी समितिका कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

(घ) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । बैठकको मिति तयपश्चात् अध्यक्ष विषेश कारणबस बैठकमा उपस्थित हुन नसकेमा उपाध्यक्ष वा उपाध्यक्ष समेत अनुपस्थित भएमा अध्यक्षले खटाएको व्यक्तिले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(ङ) कार्यकारी समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने काम अध्यक्षले गर्नेछ ।

(च) कार्यकारी समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(छ) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(ज) उपपदफा (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिका कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यले समितिको बैठक बोलाउन लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले त्यस्तो लिखित अनुरोध प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

१४. सदस्यको भत्ता तथा सुविधा: सदस्यहरुले बैठकमा सहभागी भएबापत बैठक भत्ता पाउनेछन् । यसरी पाउने बैठक भत्ता बोर्डले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ४
प्रबन्धक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१५. प्रबन्धकको नियुक्तिः

(क) बोर्डको प्रबन्धकको रुपमा काम गर्न छैटौं तह वा सो सरहको स्नातक योग्यता पुगेको र कर्मचारी छनौट समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई बोर्डले प्रबन्धकको पदमा नियुक्त गर्नेछ ।

(ख) प्रबन्धकको पदावधि पाँचवर्षको हुनेछ ।

(ग) उपदफा (ख) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रबन्धकले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा, बोर्डको हित विपरित कार्य गरेमा, नैतिकपतनहुने कार्य गरेमा, बोर्डको निर्देशनअनुरुप कार्य सम्पादन नगरेमा निजलाई जुन सुकै बेला हटाउन सक्नेछ ।

(घ) उप दफा (ग) बमोजिम पदवाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौकावाट बञ्चित गरिने छैन ।

(ङ) प्रबन्धकको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका अन्य सर्त तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

१६. प्रबन्धकको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रबन्धकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) बोर्डको लागि आवश्यक कर्मचारी नियुक्तिको लागि समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ग) बोर्डको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना, वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने गराउने तथा समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(घ) बोर्डले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरुको नियमित अनुगमन गर्ने ।

(ङ) बोर्डको अध्यक्षको निर्देशनमा बैठक आव्हान गर्ने, बैठकको एजेण्डा तय गर्ने ।

(च) समितिबाट स्वीकृत हुनु पर्ने प्रस्तावहरु समितिसमक्ष पेश गर्ने

(छ) बोर्डका कर्मचारीहरुको कामको अनुगमन, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी अर्धवार्षिक रुपमा बोर्डसमक्ष पेश गर्ने।

(ज) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

१७. कर्मचारी सम्वन्धी व्यवस्थाः

(क) बोर्डको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक, प्रशासनिक, लेखा तथा अन्य कर्मचारीको दरबन्दी प्रबन्धकको प्रस्तावमा बोर्डको बैठकबाट कर्मचारी दरबन्दी तेरिज पारित गरिनेछ । बोर्डबाट पारित भएका दरबन्दी तेरिज बमोजिमका कर्मचारीको नियुक्ति, पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका अन्य सर्तहरु तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

१८. पदपूर्ति छनौट समितिको गठनः

(क) बोर्डले एक पदपूर्ति समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

(ख) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि, तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१९. पदपूर्ति/छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रचलित नियम कानून बमोजिम बोर्डको कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने,

(ख) खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको लागि विज्ञापन गर्ने, परीक्षा लिने र अन्तर्वाता गरी छनौट गरिएका उम्मेदवारहरुलाई नियुक्तिको लागि बोर्डको कार्यसमितिसमक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) बढुवा प्रयोजनका लागि तोकिएको मापदण्ड तथा बस्तुगत आधारमा पद अनुसारको सुपरीवेक्षक, मुल्यांकन र पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था गरी आवश्यक कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन विवरण तयार गरी त्यस्तो विवरण वर्षेपिच्छे भर्न लगाई सम्बन्धित सुपरीवेक्षक, मूल्याङ्कनकर्ता र पुनरावलोकन कर्ताको सिफारिस सहित पेश गर्ने व्यवस्था मिलाई बढुवाको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने।

(घ) मूल्याङ्कनकर्ता र पुनरावलोकनकर्ता बोर्डले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद – ५

कसूर तथा सजाय

२०. कसूर तथा सजायः कसैले यो नियमावली तथा बोर्ड अन्तर्गत बनेको नियम प्रतिकूल कुनै काम गरी देहायको कसूर गरेमा बोर्डले त्यस्तो व्यक्तिलाई देहायबमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ।

(१) सेवासँग सम्बन्धित कुनै संरचना, जडान वा पूर्वाधार भत्काए वा बिगारे गरेमा वा अन्य कुनै प्रकारले क्षति पुऱ्याएमा क्षति भएको नोक्सानी भराई कसूरको प्रकृति र मात्रा हेरी बिगो मूल्यांकन गरी उचित जरिवाना लगाइने छ,

(२) सेवाको अनाधिकार प्रयोग वा दुरुपयोग गरेमा पाँच हजारसम्म जरिवाना गरिनेछ।

(३) खानेपानीलाई प्रदूषित गराउने वा प्रयत्न गर्ने तथा सार्वजनिक स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पुऱ्याएमा कसूरको मात्रा हेरी जरिवाना लगाइने छ।

(४) खानेपानी आयोजनासँग सम्बन्धित उपकरण तथा सफ्टवेयर सम्बन्धी उपकरणमा बाधा पुऱ्याए वा अवरोध गरे कसूरको मात्रा हेरी बिगो बमोजिमको जरिवाना गरिनेछ।

(५) सेवा प्रणालीमा जडित पाइपलाई चोरी गर्ने, बिगार्ने, भत्काउने वा क्षति पुऱ्याउने काम गर्ने उपभोक्तालाई सोको बिगो भराई त्यस्ता उपभोक्तालाई रु. बीस हजारसम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ।

(६) बोर्डले गरेको सजाय उपर नगर न्यायिक समितिमा पुनरावेदन लाग्ने छ।

परिच्छेद – ६
बोर्डको कोष र लेखा परीक्षण

२१. बोर्डको कोषः

(१) बोर्डको आफ्नो छुट्टै कोष हुने छ।

(२) उपनियम-(१) बमोजिमको कोषमा देहायअनुसार रकम रहनेछन्।

(क) नगरपालिकाले बोर्ड सञ्चालन गर्न तथा पालिकाभित्र खानेपानी तथा सरसफाई निर्माण र मर्मत सम्भारका लागि विनियोजन गरेको वार्षिक रकम

(ख) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम।

(ग) सेवाप्रदायकले सेवा उपलब्ध गराएबापत प्राप्त रकम।

(घ) खानेपानी महसुलबापत प्राप्त रकम।

(घ) नयाँ धारा जडान गर्दा प्राप्त रकम।

(ङ) उपदफा-२० अनुसार कसूरबापत प्राप्त रकम।

(च) वैदेशिक निकाय, संघ संस्थाबाट अनुदान सहयोगबापत प्राप्त रकम।

(छ) स्थानीय निकाय, संघ संस्थाबाट अनुदान सहयोगबापत प्राप्त रकम।

(ज) वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै निकायबाट प्राप्त ऋण।

(छ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) बोर्डको सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट ब्यहोरिनेछ।

(४) बोर्डको कोषमा रहने रकम नेपालभित्रको नेपाल सरकारद्वारा मान्यता प्राप्त बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली जम्मा गरिनेछ। त्यस्तो खाता प्रबन्धक र बोर्डले तोकेको १ जनाको संयुक्त हस्ताक्षरमा सञ्चालन गरिनेछ। बोर्डको लेखा व्यवस्थापन नेपाल सरकारले तोके अनुसारको ढाँचामा हुनेछ।

२२. आकस्मिक कोषको व्यवस्थाः दफा-२१ को अतिरिक्त खानेपानी संरचनाहरुमा विभिन्न किसिमका प्राकृतिक विपत्तिका कारणले हुने क्षतिलाई तत्काल समाधान गरी खानेपानी आपूर्तिलाई नियमित गर्न एक आकस्मिक कोष रहनेछ। यस कोषमा बोर्डले तोके अनुसारको रकम रहनेछ। आकस्मिक कोषको खर्चको कार्यविधि, तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२३. लेखा र लेखा परीक्षणः

(१) बोर्डको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानूनबमोजिम राखिनेछ।

(२) बोर्डको आयब्ययको लेखा परीक्षण समितिले नियुक्त गरेको इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकबाट हुनेछ।

(३) नेपाल सरकारले चाहेमा जुनसुकै बखत बोर्डको लेखा तथा सोसँग सम्बन्धित कागजात जाँच्न वा जँचाउन सक्नेछ।

परिच्छेद – ७
विविध

२४. निर्देशन दिन सक्नेः

खानेपानी तथा सरसफाईको गुणस्तर कायम राखी सेवालाई चुस्त दुरुस्त बनाई राख्न बोर्डलाई नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु बोर्डको कर्तव्य हुनेछ।

२५. उप समिति गठन गर्न सक्ने

कार्यकारी समितिले आफूले गर्नुपर्ने काम कारबाही सुचारु रूपले गर्न आवश्यकताअनुसार विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित विशेषज्ञ सहितको उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ। उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा उपसमितिका सदस्यले पाउने सुविधा तोकिएबमोजिम हुनेछन्।

२६. नियम बनाई लागू गर्न सक्नेः

कार्यकारी समितिले यस कार्यविधिको अधीनमा रही आवश्यक नियमावली तथा निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

२७. थपघट, संशोधन तथा खारेजी

यस कार्यविधिमा रहेका कुनैपनि दफा तथा उप दफा नगर कार्यपालिकाले थपघट, संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ। संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले पारित गरेको कानूनसँग बाझिएमा बझिएको हदसम्म सो दफा निष्कृय हुनेछ।

२८. महशुल निर्धारण

कार्यकारी समितिले एक महशुल निर्धारण उप–समिति गठन गर्न सक्नेछ। सो उप–समितिले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही पालिकाभित्रका लागि खानेपानी महशुल निर्धारण गर्नेछ।

२९. शपथ सम्बन्धी व्यवस्था

(१) यस कार्यविधिको उपदफा ३ (१) अन्तर्गत गठित कार्यकारीणी समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुले अनुसूची–३ अनुसारको ढाँचामा शपथ खानु पर्नेछ। सदस्यहरुले कार्यपालिका समक्ष शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

(२) यस कार्यविधिको दफा १५ र १७ अन्तर्गत नियुक्त गरिएका प्रबन्धक लगायत अन्य कर्मचारीहरुले अनुसूची–३ अनुसारको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नेछ। शपथ खुवाउने अधिकारी कार्यकारी समितिको अध्यक्ष हुनेछन्।

३०. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेः बोर्डले प्रत्येक वर्षको वार्षिक प्रतिवेदन बैशाखमसान्तसम्म देहायका कुराहरु समावेश गरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) बोर्डको आम्दानी र खर्चको विवरण,

(ख) आफूले वर्षभरि सम्पादन गरेको कामको प्रगति विवरण,

(ग) आगामी वर्षको कार्ययोजना र त्यसको लागि आवश्यक पर्ने अनुमानित बजेट तथा सोको स्रोत,

(घ) तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष बोर्डलाई सार्वजनिक गर्न लगाउनेछ।

अनुसूची– १

(दफा १ ख संग सम्बन्धित)

(यहाँ बोर्डको छाप/लोगोको चित्र राख्नुहोला)

अनुसूची – २

(दफा १०, १५ र १७ संग सम्बन्धित)

गोलबजार खानेपानी,सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्ड कार्यविधि,२०८२

श्री.........................

...................., ... ।

विषयः नियुक्ति पत्र ।

गोलबजार खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्ड कार्यविधि,२०८२, को दफा १०/१५/१७ को उपदफा–.....बमोजिम यस गोलबजार खानेपानी,सरसफाइ तथा स्वच्छता व्यवस्थापन बोर्डको मिति .... निर्णायानुसार तपाईलाई .... पदमा छ महिना/एक वर्षको लागि नियुक्ति गरिएको छ ।

तपाईको सेवा शर्त तथा सुविधाहरु सम्झौता बमोजिम हुनेछ । यस बोर्डमा नियुक्ति हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई तथा सफल कार्यकालको शुभकमना ।

संयोजक/अध्यक्ष

....

अनुसूची – ३

शपथ ग्रहण फारमको ढाँचा

म ……………………………………….ग्रामिण खानेपानी व्यवस्थापन ………………..बोर्डको को हैसियतले मलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी र कर्तव्य पालन मेरो ज्ञान, विवेकले जानेबुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी बोर्डप्रति बफादार रही भय, पक्षपात र द्वेष नराखी लोभ लालच र मोलाहिजामा नपरी ………… खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड कार्यविधि,२०८२ तथा सो कार्यविधि,अन्तर्गत बनेका विनियम, निर्देशिका, आदेश तथा निर्देशनको अधीनमा रही आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नेछु र मैले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा थाहा पाएको कुनैपनि गोप्य सूचना वा कुराहरू प्रचलित कानूनले बाध्य पारेको अवस्थामा बाहेक आफ्नो पदमा बहाल रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले अनाधिकृत रूपमा प्रकट गर्ने छैन भनी सत्य निष्ठापूर्वक शपथ ग्रहण गर्दछु ।

शपथ ग्रहण गर्ने कर्मचारीकोः

दस्तखतः

मितिः

नाम –

श्रेणी –

पद –

शपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारीकोः

दस्तखतः

नामः

श्रेणी –

आज्ञाले

………………………..

अनन्त कुमार पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
गोलबजार नगरपालिका

प्रमाणिकरण मितिः २०८२/०९/२३ गते रोज ४ शुभम् ।