दोधारा चाँदनी नगरपालिकाको वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि२०७८

(मस्यौदा)

<u>प्रमाणीकरण तथा प्रकाशन मिति</u> २०७७८।०६।२४

<u>प्रस्तावनाः</u> आगलागी नियन्त्रणको लागि वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गरी आम नागरिकलाई दिगो, भरपर्दो र विश्वसनीय सेवा प्रवाह गर्न वाञ्छनीय भएकोले , **दोधारा चाँदनी** नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७७ को दफा. ४ बमोजिम **दोधारा चाँदनी** नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>** : (१) यस कार्यविधिको नाम **दोधारा चाँदनी** /नगरपालिकाको वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७८ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

<u>परिभाषा</u> : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) "ऐन" भन्नाले **दोधारा चाँदनी** नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७७ लाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले **दोधारा चाँदनी** /नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले **दोधारा चाँदनी** नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ । "समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ वा दफा १ १ बमोजिमको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "स्थानीय प्रशासन" भन्नाले जिल्ला प्रशासन वा इलाका प्रशासन कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सभा" भन्नाले **दोधारा चाँदनी** नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(च) " साझेदार नगरपालिका " भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनमा साझेदारी गर्ने नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

<u>वारुणयन्त्रको व्यवस्था</u>

२. **<u>वारुणयन्त्रको प्राप्ति</u>** नगरपालिकामा देहाय बमोजिमका तरिकाबाट वारुणयन्त्र प्राप्त हुने सक्नेछः-

(क) नेपाल सरकारबाट सहायता स्वरुप प्राप्त,

(ख)प्रदेश सरकारबाट सहायता स्वरुप प्राप्त,

(ग) /नगरपालिकाको आफ्नो स्रोतबाट खरिद,

(घ) दातृ निकायबाट नेपाल सरकार मार्फत सहायता स्वरुप प्राप्त,

(ङ) अन्य संघ/ संस्था /व्यक्तिबाट सहायता स्वरुप प्राप्त।

३. **वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन :** (१) /नगरपालिकाले वारुणयन्त्र नियमित रुपमा व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(२) कार्यालयले आवागमनमा सहज हुने गरी उपयुक्त स्थानमा वारुणयन्त्र राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(३) कार्यालयले वारुणयन्त्रको सेवा चौबीसै घण्टा उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(४) नागरिक वा सुरक्षा निकायबाट खबर आएको दुई मिनेट भित्र सम्बन्धित स्थानको लागि प्रस्थान गरि सक्नु पर्नेछ।

(५) विपद व्यवस्थापन शाखाले नियमित रुपमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्नेछ ।

४. **वारुणयन्त्रको नियमित मर्मत सम्भार :** (१)कार्यालयले वारुणयन्त्रको नियमित मर्मत सम्भारको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(२) कार्यालयले वारुणयन्त्रको नियमित व्यवस्थापन सञ्चालन र मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(३) कार्यालयले वारुणयन्त्रको बीमा सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था मिलाउनेछ ।

परिच्छेद-३

जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा

५. **जनशक्ति व्यवस्थापनः** (१) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागि न्यूनतम रुपमा देहाय बमोजिमका जनशक्ति व्यवस्था गरिनेछ:-

(क)	नायक (पाँचौ तह सरह)	१ जना
(ख)	वारुणयन्त्र चालक (चौथो तह सरह)	२ जना
(ग)	फायरम्यान (चौथो तह सरह)	४ जना

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी /नगरपालिकालाई दीर्घकालीन दायित्व सृजना नहुने गरी कार्यालयले निर्देशक समितिको सिफारिसमा सेवा करार मार्फत लिनु पर्नेछ ।

तर यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अगावै स्थायी नियुक्ति भई कार्यरत कर्मचारीको हकमा यो प्रावधान लागू हुने छैन ।

(३) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालीम दिई काममा लगाउनेछ ।

(४) कार्यालयले कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि नियमित रुपमा तालिमको व्यवस्था मिलाउने छ ।

(५) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीहरुको प्रति कर्मचारी न्यूनतम रू दशलाख सम्मको दुर्घटना बीमाको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(६) कार्यालयले आगलागी नियन्त्रणका क्रममा जनशक्तिको सुरक्षाको पर्याप्त व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(७) कार्यालयले आगलागी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रयोग गर्नुपर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सबै सामग्रीहरुको प्रबन्ध गर्नेछ।

(८) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा **परिचालन** हुने कर्मचारी**का लागि** व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी तोकिएको पोशाक तथा न्यूनतम उपकरणको व्यवस्था कार्यालयबाट गरिनेछ ।

(९) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा कार्यरत कर्मचारीहरुले /नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको पदीय मर्यादा, कर्तव्य तथा अनुशासनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(१०) कार्यालयले उपदफा (९) बमोजिमको कर्तव्य र अनुशासन पालना नगर्ने कर्मचारीको सेवा करार सम्झौता तत्काल खारेज गर्न सक्नेछ ।

६. **<u>जनशक्तिको सेवा सुविधाः</u>** (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीले सेवा करार सम्झौता बमोजिमको सेवा सुविधा पाउने छन् ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिमका कर्मचारीलाई एक दिनमा आठ घण्टा बराबरको कार्य समय पर्ने गरी सिफ्टमा काममा लगाइने छ ।

तर जनशक्ति अभावका कारण दैनिक आठ घण्टा भन्दा बढी काममा लगाउनु परेमा कार्यालयले नियमानुसार अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समय तालिका कायम गर्दा कुनैपनि समय खाली नरहने गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यरत जनशक्तिलाई वारुणयन्त्र सञ्चालनको काम बाहेक अन्य काममा लगाउन पाइने छैन ।

(५) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीहरुलाई आगलागी नियन्त्रणका लागि कार्यक्षेत्रमा खटिएको समयमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम जोखिम भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारी कार्यालय प्रति उत्तरदायी हुनुपर्ने छ ।

परिच्छेद-४
निर्देशक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

७. **निर्देशक समितिः** (१) आगलागी नियन्त्रणको लागि वारुणयन्त्रको व्यवस्थित, विश्वसनीय र प्रभावकारी सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) /नगरपालिकाको /प्रमुख संयोजक

(ख) नगरपालिकाको उपप्रमुख सदस्य

(ग) संयोजकले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य मध्ये १ जना सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

(ङ) विपद् तथा वातावरण हेर्ने सम्बन्धित शाखाको प्रमुख सदस्य - सचिव

(२) समितिले स्थानीय प्रशासनका अधिकृत प्रतिनिधि, स्थानीय स्तरमा रहेको नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीवल नेपाल, नेपाली सेनाका प्रतिनिधि, तथा विपद्को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

(३) समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्ने छ ।

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागि कार्यालयलाई नीतिगत निर्देशन गर्ने,

(ख) वारुणयन्त्रको समुचित र व्यवस्थित प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ग) वारुणयन्त्र सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार स्थानीय प्रशासन वा सुरक्षा निकायसँग समन्वय गर्ने,

(घ) आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रको पूर्वाधार निर्माण र सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्ने,

(ङ) वारुणयन्त्र सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार अन्य /नगरपालिका तथा संघसंस्था सँग समन्वय गर्ने ।

८. **कोष व्यवस्थापनः** (१) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि कार्यालयमा एक कोष रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम जम्मा गरिनेछः-

(क) नेपाल सरकारबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि उपलब्ध हुने अनुदान,

(ख) प्रदेश सरकारबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि उपलब्ध हुने अनुदान,

(ग) वार्षिक कार्यक्रमबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि विनियोजित रकम,

(घ) अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि प्राप्त हुने रकम,

(ङ) संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम,

(च) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३)यस दफा बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालन प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालन गर्न कोषमा भएको आम्दानी , खर्च र लेखा सम्बन्धी कार्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन , नियमित मर्मत, /सम्भार वारुणयन्त्र सेवा तर्फ कार्यरत कर्मचारीको तलब , भत्ता तथा अन्य सुविधा , कार्यविधि वमोजिम गर्नु पर्ने बीमा र आगलागी नियन्त्रणका लागि आवश्यक अन्य सामग्रीहरु (पोशाक र उपकरण समेत) खरीद तथा मर्मत सम्भारमा मात्र खर्च गर्न सकिने छ।

९. **लेखा परीक्षणः** वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कोषको आन्तरिक तथा अन्तीम लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ।

परिच्छेद - ५

साझेदारीमा वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **साझेदारीमा वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सकिने** (१) दुई वा सो भन्दा बढी नगरपालिकाको साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न सकिने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्ने छ ।

(३) साझेदारीमा वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन र सञ्चालनको लागि सम्बन्धित /नगरपालिकाले सम्झौता बमोजिमको वित्तीय दायित्व व्यहोर्नु पर्ने छ ।

११. **निर्देशक समितिः** (१) आगलागी नियन्त्रणको लागि वारुणयन्त्रको व्यवस्थित, विश्वसनीय र प्रभावकारी सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) वारुणयन्त्र रहने /नगरपालिकाको प्रमुख -संयोजक

(ख) साझेदार नगरपालिकाको प्रमुख सह-संयोजक

(ग) वारुणयन्त्र रहने /नगरपालिका र साझेदार /नगरपालिका का प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरु सदस्य

(घ) वारुणयन्त्र रहने नगरपालिकाको विपद् तथा वातावरण हेर्ने सम्बन्धित शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव

(ङ) साझेदार नगरपालिकाको विपद् तथा वातावरण हेर्ने सम्बन्धित शाखाको प्रमुख सह- सचिव

(२) समितिले स्थानीय प्रशासनका अधिकृत प्रतिनिधि, स्थानीय स्तरमा रहेको नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीवल नेपाल, नेपाली सेनाका प्रतिनिधि, तथा विपद्को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघसंस्थाका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा २ पटक बस्ने छ ।

(४) यस दफा बमोजिमको निर्देशक समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वारुणयन्त्र रहने स्थान एकीन गर्ने ।

(ख) लागत साझेदारीको ढाँचा र अनुपात एकीन गर्ने ।

(ग) जनसंख्या, भौगोलिक क्षेत्रफल र सडकको घनत्व जस्ता आधारमा नगरपालिकाले व्यहोर्नु पर्ने वित्तीय दायित्व निर्धारण गर्ने ।

(घ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(ङ) वार्षिक खर्चको समीक्षा गर्ने ।

(च) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका सम्बन्धमा नगरपालिका बीचमा उत्पन्न हुन सक्ने विवाद समाधान गर्ने

(छ) समितिका अन्य काम , कर्तव्य र अधिकार दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ।

१२. **कोष व्यवस्थापनः** (१) साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि वारुणयन्त्र रहने /नगरपालिकाको कार्यालयमा एक कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(३) नगरपालिकाले साझेदारी सम्झौता बमोजिमको रकम उक्त कोषमा वार्षिक रुपमा श्रावण मसान्तभित्र जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालन तथा लेखा परीक्षण वारुणयन्त्र रहने कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालन गर्न कोषमा भएको आम्दानी , खर्च र लेखा सम्बन्धी कार्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ४

विविध

१३. **समीक्षा एवं प्रगती प्रतिवेदनः** निर्देशक समितिले वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी क्रियाकलापको वार्षिक रुपमा समीक्षा गरी कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) साझेदारीमा वारुणयन्त्र सञ्चालन हुने अवस्थामा दफा ११ बमोजिमको निर्देशक समितिले वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी क्रियाकलापको वार्षिक रुपमा समीक्षा गरी सम्बन्धित कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४. **संशोधनः**(१) यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) साझेदारीमा वारुणयन्त्र सञ्चालन हुने अवस्थामा दफा १२ बमोजिमको निर्देशक समितिको सिफारिसमा वारुणयन्त्र रहने नगरपालिकाको कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

१५. **यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेः** यस कार्यविधि पारित हुनुभन्दा अगावै वारुणयन्त्र सम्बन्धमा /नगरपालिकाबाट भए गरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

१६. **बाधा अडकाउ फुकाउनेः** (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अवरोध आएमा समितिले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्झौता

तपसिलका नगरपालिका बीचमा साझेदारीमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाको प्रमुखले वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि , २०७८ बमोजिम देहाय अनुसारको लागत साझेदारी गर्ने तथा देहायका शर्त पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरेका छौं ।

शर्तहरुः

१. यस कार्यविधिको पूर्ण पालना गर्ने ।

२. वारुणयन्त्र तथा यसका लागि आवश्यक जनशक्ति र अन्य उपकरण एकै स्थानमा राखी वारुणयन्त्र व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने ।

३. वारुणयन्त्र व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि लाग्ने खर्च निम्नानुसार व्यहोर्ने

(क)................ नगरपालिका वार्षिक रुपमा रु......................।

(ख)................ नगरपालिका वार्षिक रुपमा रु......................।

(ग)................ नगरपालिका वार्षिक रुपमा रु......................।

४. वारुणयन्त्र ....स्थानमा रहने ।

५. .... नगरपालिकाको कार्यालयले आवश्यक जनशक्ति, वारुणयन्त्र र अन्य उपकरण खरिद, नियमित मर्मत संभार र व्यवस्थापन गर्ने ।

साम्झौता गर्नेः

हस्ताक्षरः..................	हस्ताक्षरः..................	हस्ताक्षरः..................
नामः	नामः	नामः
पदः	पदः	पदः
/नगरपालिका	नगरपालिका	/नगरपालिका

साक्षीहरुः

हस्ताक्षरः..................	हस्ताक्षरः..................	हस्ताक्षरः..................
नामः	नामः	नामः
पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पदःप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पदःप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
/नगरपालिका	नगरपालिका	/नगरपालिका