

प्रस्तावना: आगलागी नियन्त्रणको लागि वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गरी आम नागरिकलाई दिगो , भरपर्दो र विश्वसनीय सेवा प्रवाह गर्न बाञ्छनीय भएकोले , स्थानीय सरकार संचालन ऐन , २०७४ को दफा ११ (न) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

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

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

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “स्थानीय प्रशासन” भन्नाले जिल्ला प्रशासन वा इलाका प्रशासन कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “सभा” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।

(छ) “नगर प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “नगर उप-प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

वारुणयन्त्रको व्यवस्था

३. वारुणयन्त्रको प्राप्ति : नगरपालिकामा देहाय बमोजिमका तरिकाबाट वारुण यन्त्र प्राप्त हुने सक्नेछ :-

(क) नगरपालिकाको आफ्नो स्रोतबाट खरिद,

(ख) नेपाल सरकारबाट सहायता स्वरूप प्राप्त,

(ग) प्रदेश सरकारबाट सहायता स्वरूप प्राप्त,

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

(ङ) अन्य संघसंस्थाव्यक्तिबाट सहायता स्वरूप प्राप्त ।

४. वारुणयन्त्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन :- (१) नगरपालिकाले वारुणयन्त्र नियमित रूपमा 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 आएपश्चात तुरुन्तै सम्बन्धित स्थानको लागि प्रस्थान गरिसक्नु पर्नेछ ।

(५) विपद् व्यवस्थापन शाखाले नियमित रूपमा वारुणयन्त्र व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्नेछ ।

५. 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) वारुणयन्त्र सञ्चालनको निमित्त नगरवासी सेवाग्राहीबाट सेवाशुल्क वापत नगर सभाले /नगरपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिमको शुल्क लाग्नेछ ।

६. वारुणयन्त्रको पानी व्यवस्थापन : आगलागी नियन्त्रणका लागि वारुणयन्त्रलाई आवश्यक पर्ने पानीको व्यवस्थापन निम्नानुसार गर्ने सकिनेछ ।

(१) नगरपालिकाले सञ्चित गरेको जल भण्डारबाट प्रयोग गर्ने ।

(२) जुनसुकै स्थानको नदी, नाला, खोल्सामा बगेको वा जमेको पानीबाट प्रयोग गर्ने ।

(३) व्यक्तिको निजी स्वामीत्वमा रहेको पानीको आपसी समझदारी कायम गरी प्रयोग गर्ने सकिने ।

परिच्छेद ३

जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा सुविधा

७. जनशक्ति व्यवस्थापन: (१) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागि नगरप्रहरीलाई निम्न जनशक्ति सहित व्यवस्था गरिनेछ ।
- | | |
|---------------------|-------|
| (क) दमकल चालक :- | २ जना |
| (ख) जमदार :- | १ जना |
| (ग) दमकल व्यवस्थापक | १ जना |
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी नगरपालिकालाई दीर्घकालीन दायित्व सृजना नहुने गरी कार्यालयले निर्देशक समितिको सिफारिसमा सेवा करार मार्फत लिनु पर्नेछ ।
- (२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीहरूलाई सेवाप्रवेश तालीम दिई काममा लगाउनेछ ।
- (३) कार्यालयले कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि नियमित रूपमा तालिमको व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (४) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीहरूको प्रति कर्मचारीलाई नियमानुसार दुर्घटना बीमाको व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (५) कार्यालयले आगलागी नियन्त्रणका क्रममा जनशक्तिको सुरक्षाको पर्याप्त व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (६) कार्यालयले आगलागी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रयोग गर्नुपर्ने सुरक्षा सम्बन्धी सबै सामग्रीहरूको प्रबन्ध गर्नेछ ।
- (७) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा संलग्न हुने कर्मचारीले व्यक्तिगत सुरक्षा सम्बन्धी तोकिएको पोशाक तथा न्यूनतम उपकरणको व्यवस्था कार्यालयबाट गरिनेछ ।
- (८) वारुणयन्त्र संचालनमा कार्यरत कर्मचारीहरूले नगरका र्यपालिकाले निधारण गरेको पदीय मर्यदा कर्तव्य तथा अनुसासनको पालना गर्नु पर्दछ ।
- (९) कार्यालयले उपदफा (९) बमोजिमको कर्तव्य र अनुशासन पालना नगर्ने कर्मचारीको सेवा करार सम्झौता तत्काल खारेज गर्न सक्नेछ ।
८. जनशक्तिको सेवा सुविधा : (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीले सेवा करार सम्झौता बमोजिमको सेवा सुविधा पाउने छन् ।
- (२) वारुणयन्त्र सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारीहरू कार्यालयप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद -४

निर्देशक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

९. निर्देशक समिति : (१) आगलागी नियन्त्रणको लागि वारुणयन्त्रको व्यवस्थित , विश्वसनीय र प्रभावकारी सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछ ।
- | | |
|--|------------|
| (क) नगरपालिकाको नगर प्रमुख | संयोजक |
| (ख) नगरपालिकाको नगर 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) समितिलेस्थानीय प्रशासनका अधिकृत प्रतिनिधि ,स्थानीय स्तरमा रहेको नेपाल प्रहरी , सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, नेपाली सेनाका प्रतिनिधि, तथा विपद्को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (३) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
- (४) बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (५) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायमा बमोजिम हुनेछ :-
- (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 पूर्वधार निर्माण र सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्ने,
- (ङ) वारुणयन्त्र सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार अन्य गाउँपालिकारनगरपालिका तथा संघसंस्थासँग समन्वय गर्ने ।
१०. कोष व्यवस्थापन: (१) वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि कार्यालयमा एक कोष रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम जम्मा गरिनेछ :-
- (क) नेपाल सरकारबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि उपलब्ध हुने अनुदान,
- (ख) प्रदेश सरकारबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका उपलब्ध हुने अनुदान,

- (ग) वार्षिक कार्यक्रमबाट वारुणयन्त्र सञ्चालनका लागि विनियोजित रकम,
(घ) संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त रकम,
(ङ) 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 मर्मतरसम्भार, वारुणयन्त्र सेवा तर्फ कार्यरत कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा, कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्ने बीमा र आगलागी नियन्त्रणका लागि आवश्यक अन्य सामग्रीहरू (पोशाक र उपकरण समेत) खरीद तथा मर्मत सम्भारमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

११. **लेखा परीक्षण:** वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कोषको आन्तरिक तथा अन्तीम लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

१२. **समीक्षा एवं प्रगती प्रतिवेदन:** निर्देशक समितिले वारुणयन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी क्रियाकलापको वार्षिक रूपमा समीक्षा गरी कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३. **संशोधन:** (१) यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१४. **बाधा अडकाउ फुकाउने:** (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अवरोध आएमा समितिले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. **खारेजी तथा बचाउ :-** (१) यो कार्यविधि पारति हुनु अगावै नगरपालिकाबाट भए गरेका वारुणयन्त्र सँग सम्बन्धीत सम्पूर्ण गतिविधि तथा कृयाकलापहरू यसै कानून बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएको हदसम्म बदरभागी हुनेछ ।

आज्ञाले

प्रकाशराज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत