

खानेपानी मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति र मनोनयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८

प्रस्तावना: खानेपानी मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति र मनोनयन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई वस्तुनिष्ठ, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाउन आवश्यक भएकोले, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको निर्देशिका बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम "खानेपानी मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति र मनोनयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८" रहेको छ।
(२) यो निर्देशिका नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

- (क) "अख्तियारवाला" भन्नाले पदाधिकारी तथा सदस्यहरू नियुक्ति वा मनोनयन गर्ने अख्तियार पाएको निकाय वा अधिकारी सम्झनु पर्छ।
(ख) "पदाधिकारी" भन्नाले सार्वजनिक निकायको अध्यक्ष वा कार्यकारी प्रमुख सम्झनु पर्छ।
(ग) "सदस्य" भन्नाले सार्वजनिक निकायको सदस्यका रूपमा नियुक्ति वा मनोनयन भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।
(घ) "कार्यकारी प्रमुख" भन्नाले कार्यकारी निर्देशक, महाप्रबन्धक वा सार्वजनिक निकायको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्ने अन्य पदाधिकारी सम्झनु पर्छ।
(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले खानेपानी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
(च) "सम्बन्धित कानून" भन्नाले पदाधिकारीहरूको नियुक्ति वा मनोनयन हुने निकायको सञ्चालन वा प्रशासनसँग सम्बन्धित कानून सम्झनु पर्छ।
(छ) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले मन्त्रालय सम्बद्ध अनुसूची १ बमोजिमको निकाय सम्झनु पर्छ।
(ज) "सिफारिस समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।
(झ) "निर्देशिका" भन्नाले खानेपानी मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति वा मनोनयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ सम्झनु पर्छ।

३. **पदाधिकारी तथा सदस्यको योग्यता:** (१) पदाधिकारी वा सदस्यको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनको लागि आवश्यक योग्यता सम्बन्धित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) सम्बन्धित कानूनमा नतोकिएकोमा देहाय बमोजिमको योग्यता आवश्यक पर्नेछ:-

- (क) सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको,
(ख) सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको।



४. नियुक्ति वा मनोनयनको लागि अयोग्य मानिने: देहायको व्यक्ति मन्त्रालय सम्बद्ध पदाधिकारी वा सदस्य पदमा नियुक्ति वा मनोनयनका लागि अयोग्य मानिनेछः-

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, मानव बेचबिखन, लागू औषध कारोबार, पुरातात्विक वस्तु वा संरक्षित वन्यजन्तु सम्बन्धी कसूर वा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालोसूचीमा समावेश भई त्यस्तो सूचीबाट फुकुवा भएको अवधि तीन वर्ष पूरा नभएको,
- (घ) कुनै विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको,
- (ङ) उमेर पैतीस वर्ष पूरा नभएको र साठी वर्ष नाघेको,
- (च) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको,
- (छ) नियुक्ति वा मनोनयन हुने सार्वजनिक निकायसँग कुनै ठेक्का पट्टा सम्झौता गरी काम गरिरहेको वा निजी स्वार्थ रहेको,
- (ज) प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक निकायको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनका लागि अयोग्य भएको।

५. पदावधि: पदाधिकारी वा सदस्यको पदावधि सम्बन्धित कानूनमा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएकोमा तीन वर्षको हुनेछ।

६. पद रिक्त हुने अवस्था: (१) पदाधिकारी वा सदस्यको पद रिक्त हुने सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र त्यस्तो व्यवस्था नभएकोमा देहायको अवस्थामा पदाधिकारीहरूको पद रिक्त हुनेछः-

- (क) निजले पदबाट राजीनामा दिएमा,
- (ख) निजको पदावधि समाप्त भएमा,
- (ग) निज दफा ४ बमोजिम अयोग्य भएमा,
- (घ) कार्यक्षमताको अभाव, खराब आचरण वा इमान्दारीपूर्वक पदीय जिम्मेवारी अनुरूप काम नगरेको आधारमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले पदबाट हटाएमा,
- (ङ) निजको मृत्यु भएमा।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम कुनै पदाधिकारी वा सदस्यलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

७. प्रतिस्पर्धाबाट नियुक्त गरिने: पदाधिकारीको पदमा खुला प्रतिस्पर्धाका आधारमा पारदर्शी तरिकाले नियुक्ति वा मनोनयन गरिने छ।

८. सिफारिस समिति: (१) सम्बन्धित कानूनमा पदाधिकारी वा सदस्यको नियुक्ति वा मनोनयनको लागि सिफारिस सम्बन्धमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र त्यस्तो व्यवस्था नभएकोमा नियुक्तिका लागि मन्त्रालय समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको सिफारिस समिति रहनेछः-



- (क) मन्त्रालयको सचिव - संयोजक
 (ख) मन्त्रालयले मनोनयन गरेको सम्बन्धित क्षेत्रको एक जना विषयविज्ञ - सदस्य
 (ग) मन्त्रालयको प्रशासन महाशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) मन्त्रालयको कर्मचारी प्रशासन शाखाले सिफारिस समितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यको हकमा सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनु पर्नेछ।

(४) सिफारिस समितिले पदाधिकारी वा सदस्य सिफारिस गर्दा अबलम्बन गर्नु पर्ने अन्य प्रक्रिया तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९. सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (घ) दरखास्त आव्हान गर्ने,
 (ङ) दरखास्त दिने व्यक्तिहरूको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव र विषय विज्ञताको जाँचबुझ गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त स्वीकृत गरी सोको सूची तयार गर्ने,
 (च) खण्ड (ख) बमोजिम तयार भएको सूचीमध्येबाट उम्मेदवारहरूको शैक्षिक योग्यता र अनुभवको आधारमा उपलब्ध भएसम्म माग पद संख्याको बढिमा पाँच मुलसम्म हुने गरी संक्षिप्त सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने,
 (छ) खण्ड (ग) बमोजिमको संक्षिप्त सूचीमा परेका उम्मेदवारहरू मध्ये पदाधिकारीको सूचीमा परेका उम्मेदवारलाई आफ्नो व्यवसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने,
 (ज) पदाधिकारीको पदका उम्मेदवारको अन्तर्वार्ता लिने,
 (झ) योग्यताको आधारमा एक पदमा बढीमा तीन जनाको नाम नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने।

(२) सिफारिस समितिले नियुक्तिको सूचना प्रकाशन गर्नुपूर्व सूचना प्रकाशन, उम्मेदवारको सूची प्रकाशन मूल्याङ्कनका आधार तथा सिफारिस समेतका विषयमा कार्यविधि बनाई लागू गर्नेछ।

१०. सूचना प्रकाशन गर्ने: (१) सिफारिस समितिले पदाधिकारी वा सदस्यको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनको लागि प्रचलित नेपाल कानूनमा तोकिएको भए सोही बमोजिम र नभएमा कम्तीमा एकाइस दिनको समयावधि तोकरी राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिका, मन्त्रालयको वेबसाइट र सूचना पाटीमा सूचना प्रकाशन गरी इच्छुक व्यक्तिबाट अनुसूची-२ बमोजिमको दरखास्त आव्हान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि सो सूचना बमोजिमको पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन चाहने व्यक्तिले दफा ३ बमोजिमको योग्यता पुगेको देहाय बमोजिमका विवरण तथा कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गरी मन्त्रालय समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ:-

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,

नेपाल सरकार
 मन्त्रपरिषदको कार्यालय
 सिंहदरवार, काठमाडौं

- (ख) व्यक्तिगत विवरण (Bio-data),
- (ग) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) अनुभव खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि,
- (ङ) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लिखित अन्य आवश्यक कागजातहरु।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पदाधिकारीको पदमा दरखास्त दिन इच्छुक व्यक्तिले त्यस्तो दरखास्त साथ आफू नियुक्त हुन चाहेको सार्वजनिक निकायको सुधार सहितको पाँच हजार शब्दसम्मको व्यवसायिक कार्ययोजना समेत छुट्टै खाममा शिलबन्दी गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

११. उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्ने: सिफारिस समितिले दरखास्त दिने अवधि समाप्त भएपछि सम्बन्धित कानून तथा यस निर्देशिका बमोजिम योग्यता पुगेका र रीतपूर्वक प्राप्त भएका दरखास्तहरुको आधारमा स्वीकृत उम्मेदवारको नामावली सहितको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
१२. मूल्याङ्कनको आधार: (१) पदाधिकारीको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनको सिफारिसको लागि उम्मेदवारको सिफारिस गर्दा अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, व्यावसायिक कार्ययोजना, व्यावसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ताको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(२) सदस्यको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनका लागि मूल्याङ्कन गर्दा शैक्षिक योग्यता, सम्बन्धित क्षेत्रमा भएको अनुभव र अन्य योग्यताको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ।

१३. सिफारिस: सिफारिस समितिले दफा १२ बमोजिमको मूल्याङ्कनको आधारमा पदाधिकारीको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनका लागि उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता तथा कार्य अनुभव, व्यवसायिक कार्ययोजना, व्यवसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्तामा प्रदान गरिएको बड् जेडी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उपलब्ध भएसम्म तीन जना उम्मेदवारको छनौट गरी मन्त्रालय समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

तर सदस्यको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनका लागि दफा १२ को उपदफा (२) को मूल्याङ्कनको आधारमा सिफारिस गर्न बाधा पर्ने छैन।

१४. नियुक्ति वा मनोनयन गर्ने अधिकार: प्रचलित नेपाल कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम अख्तियारवालाको दफा १३ बमोजिम सार्वजनिक निकायका पदाधिकारी वा सदस्यहरुको पदमा नियुक्ति वा मनोनयनको लागि भएको सिफारिस बमोजिम पदाधिकारी वा सदस्यको पदमा नियुक्त वा मनोनयन गर्नेछ।

१५. कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्ने: (१) पदाधिकारीले नियुक्ति वा मनोनयन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र मन्त्रालयको सचिबसँग कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन करारमा देहायका विषय उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

(क) कार्यकारी प्रमुखले पूरा गर्नु पर्ने कामको विवरण,

(ख) निजले पेश गरेको व्यावसायिक कार्ययोजना, सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको सुधारका लागि कार्यान्वयन गरिने योजना, रणनीति, कार्यक्रम तथा त्यसको कार्यान्वयन कार्यतालिका।



- (ग) खण्ड (क) वा (ख) बमोजिम निजले कार्य सम्पादन गर्दा देखिने वा प्राप्त हुने प्रतिफल वा उपलब्धिको विवरण,
(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको प्रतिफल वा उपलब्धि मापन गर्न सकिने सूचक र त्यसको मूल्याङ्कन संयन्त्र,
(ङ) अन्य आवश्यक विषय।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन करार बमोजिम पदाधिकारीबाट कार्यसम्पादन भए नभएको विषयमा मन्त्रालयले प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यसम्पादनको स्तर सतरी प्रतिशतभन्दा कम हुने पदाधिकारीलाई मन्त्रालयले स्पष्टीकरण सोध्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सोधिएको स्पष्टीकरण चित्त बुझ्दो नभएमा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही अख्तियारवालाले सो पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

१६. बाँझिएमा अन्य कानून लागू हुने: यस निर्देशिकामा लेखिएको कुरा प्रचलित नेपाल कानूनसँग बाँझिएमा त्यस्तो बाँझिएको हदसम्म प्रचलित नेपाल कानून लागू हुनेछ ।

१७. बचाउ: यो निर्देशिका लागू हुनुपूर्व नियुक्ति वा मनोनयन भई सार्वजनिक निकायको पदमा बहाल रहेका पदाधिकारी वा सदस्य यसै निर्देशिकाबमोजिम नियुक्ति वा मनोनयन भएको मानिनेछ ।



अनुसूची-१
(दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित
सार्वजनिक निकाय

१. नेपाल खानेपानी संस्थान
२. खानेपानी महसुल निर्धारण आयोग
३. ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कोष विकास समिति
४. काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड
५. मेलम्ची खानेपानी विकास समिति



अनुसूची-२

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नियुक्ति वा मनोनयन हुन चाहने पदाधिकारी वा सदस्यले पेश गर्नुपर्ने दरखास्तको ढाँचा

खानेपानी मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायको देहायको पदमा नियुक्ति वा मनोनयन भई सेवा गर्न इच्छा भएकोले देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न गरी यो दरखास्त पेश गरेको छु । सो पदमा नियुक्ति वा मनोनयनको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता तथा अनुभव रहेको स्वघोषणा समेत गर्दछु र नियुक्ति वा मनोनयन भएको अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु ।

१. नियुक्ति वा मनोनयन हुन चाहेको सार्वजनिक निकायको नाम:.....
२. नियुक्ति वा मनोनयन हुन चाहेको पद:.....
३. दरखास्त पेश गर्ने व्यक्तिको:-

(क) व्यक्तिगत विवरण

नाम थर:-

नागरिकता नं. र नागरिकता जारी जिल्ला:-

स्थायी ठेगाना:-

अस्थायी ठेगाना:-

जन्म मिति:-

सम्पर्क नं.:-

इमेल:-

(ख) शैक्षिक योग्यताको विवरण:

क्र.सं.	उपाधि	विश्वविद्यालय/शिक्षण संस्था	उत्तीर्ण गरेको साल	कैफियत
१				
२				
३				

(ग) अनुभव:

क्र.सं.	पद	कार्यरत संस्था	कार्यरत अवधि	कैफियत
१				
२				
३				



 नेपाल सरकार
 सिविल तथा पब्लिक वर्कको कार्यालय
 काठमाडौं

(घ) लेख रचना तथा अन्य प्रकाशन

क्र.सं.	लेख रचना र प्रकाशनको नाम वा विषय	प्रकाशित पुस्तक	जर्नल,	प्रकाशन भएको साल	कैफियत
१					
२					
३					

(ङ) अन्य केही खुलाउनु पर्ने भए:

क्र.सं.	पद	कार्यरत संस्था	कार्यरत अवधि	कैफियत
१				
२				
३				

(च) संलग्न कागजात तथा विवरण:

- (१) नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (२) व्यक्तिगत विवरण,
- (३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (४) अनुभव खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि,
- (५) अन्य आवश्यक कागजात ।

माथि उल्लेख गरेका सबै विवरणहरु साँचो हुन झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

औंठाको छाप	
दायाँ	बायाँ

दस्तखत:.....

मिति:/...../.....



अनुसूची- ३

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

पदाधिकारीको पदमा नियुक्तिको लागि छनौटको अङ्क प्रदान गर्ने आधार

१. <u>शैक्षिक योग्यता मूल्याङ्कनको आधार:</u>	पूर्णाङ्क: ३०
(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत	-२५ अङ्क
(ख) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता बापत	-५ अङ्क
२. <u>अनुभव मूल्याङ्कनको आधार:</u>	पूर्णाङ्क: २०
(क) न्यूनतम तोकिएको कार्य अनुभव बापत	-१० अङ्क
(ख) अतिरिक्त कार्य अनुभव बापत प्रत्येक वर्षको १ को दरले बढीमा	-१० अङ्क
३. <u>व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनको आधार:</u>	पूर्णाङ्क: १५
(क) अवधारणागत स्पष्टता	-५ अङ्क
(ख) सही सूचना र विश्लेषण	-२ अङ्क
(ग) समस्याको पहिचान र सुधारका लागि सुझाव	-५ अङ्क
(घ) लेखन शैली	-३ अङ्क
४. <u>व्यावसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कनको आधार:</u>	पूर्णाङ्क: १५
(क) अवधारणागत स्पष्टता	-५ अङ्क
(ख) प्रस्तुतीकरण शैली	-३ अङ्क
(ग) विषयवस्तुको विश्लेषण क्षमता (समग्र प्रस्तुतीकरण)	-३ अङ्क
(घ) आत्मविश्वास	-२ अङ्क
(ङ) समयको व्यवस्थापन	-२ अङ्क
५. <u>अन्तरवार्ता बापत</u>	पूर्णाङ्क: २०



(Handwritten signature)