काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेड

मुख्य कार्यालय, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५८ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

स्वत: सार्वजनिकीकरण **(Pro-active Disclosure)**

वि.स. २०८३ बैशाख-आषाढ महिनाको

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापको विवरण

हाम्रो भनाई

सार्वजनिक प्रशासनलाई जवाफदेही, जनमुखी, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त, तटस्थ र प्रतिबद्ध बनाउनका लागि राज्यका संघ-संस्थाले आफ्नो स्थापनाको उद्धेश्य र लक्ष्य अनुरुप कार्य गर्न आवश्यक पर्दछ। आफुले सम्पादन गरेका काम प्रति सरोकारवालासँग जवाफदेही/उत्तरदायी हुनका लागि सम्बन्धित निकायले प्रयोग गरेका स्रोत, साधन, बजेट तथा उपलब्ध संयन्त्रको परिचालन के कसरी भयो भनी सेवाग्राही र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय र यस्ता क्रियाकलापको कानूनी तथा प्रशासनिक बैधानिकता/वैधता हुनु आवश्यक छ । यस्ता गतिविधि पारदर्शिताको माध्यमबाट मात्र हुने देखिन्छ । जसको लागि सूचनाको हक अपरिहार्य औजारको रुपमा प्रयोग सिद्ध हुन्छ। काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले पनि आफुले सम्पादन गरेका गतिविधि र सेवाको सम्बन्धमा हुने यस्ता गतिविधिबाट सूचनाको हक मार्फत पारदर्शिता अभिवृद्धि गर्न स्वतः प्रकाशन गरेको हो । आगामी दिनमा पनि यस लिमिटेडले प्रदान गर्ने सेवालाई जनमुखी, सेवाग्राही मैत्री बनाउन थप टेवा पुग्ने उद्धेश्यले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनले व्यवस्था गरेको सन्दर्भलाई कार्यान्वयनको क्रममा प्रकाशन गरी यसलाई व्यवस्थित, वस्तुनिष्ठ तथा व्यवहारिक हुने अपेक्षा गरेका छौं।

विषय-सूची

पेज

१. काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड संस्थाको पृष्ठभूमि तथा परिचय........................१

२. संस्थाको उद्देश्य, दायित्व तथा दीर्घकालीन लक्ष्यहरु...१-३

३. संगठन संरचना तथा जनशक्ति व्यवस्थापन..३-१५

४. सेयरहोल्डर संरचना र लगानी विवरण...१५

५. सेवा प्रवाह प्रणालीको विस्तृत विवरण...१६

६. सेवा प्राप्ति प्रक्रिया/सेवाको मापदण्ड, समयसिमा र दस्तुर/अवधि................................१६

७. वित्तीय पारदर्शिता, बजेट तथा लेखापरीक्षण..१६

८. गुनासो, सुझाव तथा उजुरी व्यवस्थापन...१६

९. काठमाडौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको ऐन कानून निर्देशिकाहरु............................१७-१८

१०. काठमाडौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडसगँ सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरु..........१८-१९

११. काठमाडौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले वि .सं २०८३ सालमा सम्पादन गरेको बैशाख देखि आषाढ मसान्तसम्मको कामको विवरणहरु..१९-२०

१२. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी..२०

१३. निर्यण उपर उजुरी अधिकारी...२०

१४. सार्वजनिक निकायको वेवसाईटको विवरण... २०

१५. निकायमा परेका सुचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय......... २१

१६. निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यसको सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि.. २१

१७. निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण............ २१

१८. प्रबन्ध संचालक, प्रवक्ता, सहप्रवक्ता/सूचना अधिकारी, अन्य पदाधिकारी तथा शाखा कार्यालय प्रमुखको विवरण २१-२३

१९. सूचना अधिकारिको काम कर्तव्य र अधिकार...२४

२०. अद्यावधिक मिति..२४

१. काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड संस्थाको पृष्ठभूमि तथा परिचयः

काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) काठमाडौं उपत्यकाका जनतालाई खानेपानीको व्यवस्थित तवरले वितरण गर्न तत्कालिन श्री ३ वीर शम्सेरले सुन्दरीजल देखि पाईपलाईन गरी बौद्द महांकाल हुदै काठमाडौमा पानी ल्याई वितरण गरेको ईतिहास रहेको छ । जसको उदाहरण जुद्ध (जुद्ध धारा काठमाडौंको एक ऐतिहासिक सार्वजनिक ढुंगेधारा हो) धाराबाट प्रमाणित हुन्छ । यसरी शुरुवात भएको खानेपानीको ईतिहासलाई निरंन्तरता दिन तत्कालिन समयमा पानी गोश्वारा, खानेपानी तथा ढल विकास समिति, खानेपानी तथा ढल निकास संस्थानबाट २०४६ सालमा खानेपानी सस्थान स्थापना भई काठमाडौं , ललितपुर र भक्तपुर तिन जिल्ला र नेपाल अधिराज्य भर सफा स्वस्छ खानेपानी वितरण कार्य गर्दै आएकोमा कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत दर्ता भई सार्वजनिक-निजी साझेदारी (PPP) अवधारणा अनुसार २०६४ साल फाल्गुन महिना देखि काठमाडौं, ललितपुर र भक्तपुरमा अझ प्रभावकारी तवरले पानी वितरण गर्न सञ्चालन भइरहेको छ । काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले काठमाडौं उपत्यकाको बढ्दो जनसंख्या, शहरीकरण र पानीको मागलाई ध्यानमा राखी दिगो, गुणस्तरीय र भरपर्दो खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यका साथ आफ्नो कार्यक्षेत्र विस्तार गर्दै आएको छ। संस्थाले काठमाडौं उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड (KVWSMB) सँग ३० वर्षे सेवा सम्झौता गरी खानेपानी उत्पादन, वितरण, ढल व्यवस्थापन तथा सम्बन्धित संरचनाको सञ्चालन र मर्मतको जिम्मेवारी वहन गर्दै आएको छ । कम्पनीले पानीको उत्पादन, वितरण, गुणस्तर नियन्त्रण, पाईपलाईन विस्तार, मर्मत/संम्भार र ढल व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरु गर्दै आएको छ । साथै मेलम्ची खानेपानी आयोजनाबाट आउने पानीको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने यसको प्रमुख भुमिका रहेको छ । यस कम्पनीको मुख्य कार्यालय त्रिपुरेश्वरमा र शाखा कार्यालयहरु बानेश्वर, महाराजगंज, ललितपुर, भक्तपुर, महांकालचौर, त्रिपुरेश्वर, कीर्तिपुर र मध्यपुर ठिमीमा रहेको तथा पानी/ढल गुणस्तर निर्धारण महाशाखा महांकालचौरमा, सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र सुन्दरीजलमा र ईलेक्ट्रो मेकानिकल शाखा महांकालचौरमा रहेका छन् ।

२. संस्थाको उद्देश्य, दायित्व तथा दीर्घकालीन लक्ष्यहरुः

२.१ उद्देश्यः

- काठमाडौं उपत्यकाका भित्र नगरपालिका क्षेत्रको खानेपानी तथा सरसफाई सेवा प्रणाली जिम्मा लिई उपभोक्तालाई सुलभ र प्रभावकारी रुपमा सेवा प्रदान गर्ने गरी सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने।
- काठमाडौं उपत्यका भित्र नगरपालिका क्षेत्र र नगरपालिका क्षेत्रको सेवा प्रणालीसँग जोडिएको ग्रामिण क्षेत्रका सेवा प्रणालीको स्तर वृद्धि सुधार मर्मत संभार एवम् पुनर्स्थापना गरी उपभोक्तालाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने ।
- काठमाडौं उपत्यकाका नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानी तथा सरसफाई सेवालाई नियमित व्यवस्थित सुलभ र गुणस्तयुक्त बनाई उपभोक्तालाई सुलभ रुपमा उचित महशुल गुणस्तरीय र भरपर्दो सेवा प्रदान गर्नु ।

२.२ कामः

-कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने जग्गा भवन सवारी साधन र आवश्यक उपकरण खरिद गर्ने वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने ।

-कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्ने।

-खानेपानी तथा सरसफाई सेवा उपलब्ध गराए वापत उपभोक्ताबाट उठाउने महशुल दर निर्धारण अधिकार प्राप्त निकायबाट स्वीकृत गराउने ।

-कम्पनीमा मौज्दात रहेको रकम लगानी गर्ने ।

-खानेपानी सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनको निमित एकमुष्ट पानी खरिद गर्ने र त्यसको लागि आवश्यकता अनुसार सम्झौता गर्ने वा अनुमतिपत्र प्राप्त गर्ने ।

-खानेपानी तथा सरसफाई सेवालाई प्रभावकारी र गुणस्तरयुक्त बनाउन आवश्यक अन्य र सहायक कामहरु गर्ने ।

२.३ दायित्वः

-पानी स्रोतको संरक्षण ।

-वितरण प्रणालीको नियमित मर्मत ।

-सेवा अवरोध न्यूनीकरण ।

-पारदर्शी महसुल प्रणाली लागू गर्नु ।

२.४ दीर्घकालीन लक्ष्यः

-२४ घण्टा सुरक्षित खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।

-प्रविधिमैत्री र डिजिटल सेवा विस्तार ।

-संस्थागत सुशासन सुदृढीकरण ।

२.५ अधिकारः

-सेवा उपलब्ध गराए बापत निर्धारित महशुल लगाउने र उठाउने ।

-जरिवाना लगाउने र असुल गर्न सक्ने ।

-सार्वजनिक वा निजी जग्गाबाट पाईप लाईन विच्छ्याउने वा संरचना निर्माण गर्न सक्ने ।

-सेवाको दुरुपयोग भएको वा अनाधिकृत रुपमा गरेको पुष्टि भएमा सेवा कटौती गर्न सक्ने ।

-आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा कुनै कर्मचारी उपभोक्ता वा अन्य कुनै व्यक्तिको घर जग्गामा प्रवेश गर्न सक्ने ।

-सेवा प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि वस्तु र सेवा प्राप्त गर्न वा अन्य आवश्यक कार्य गर्न तेस्रो पक्षसँग करार गर्न सक्ने ।

-खानेपानी उत्पादन केन्द्रहरूको सञ्चालन गर्ने ।

-जलाशय, पाइपलाइन वितरण र वितरण संरचनाको मर्मत पानीको गुणस्तर परीक्षण तथा प्रयोगशाला सञ्चालन सेवा महसुल निर्धारण र संकलन ठेक्का व्यवस्थापन तथा परियोजना कार्यान्वयन र कर्मचारी व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास गर्ने ।

२.६ कर्तव्यः

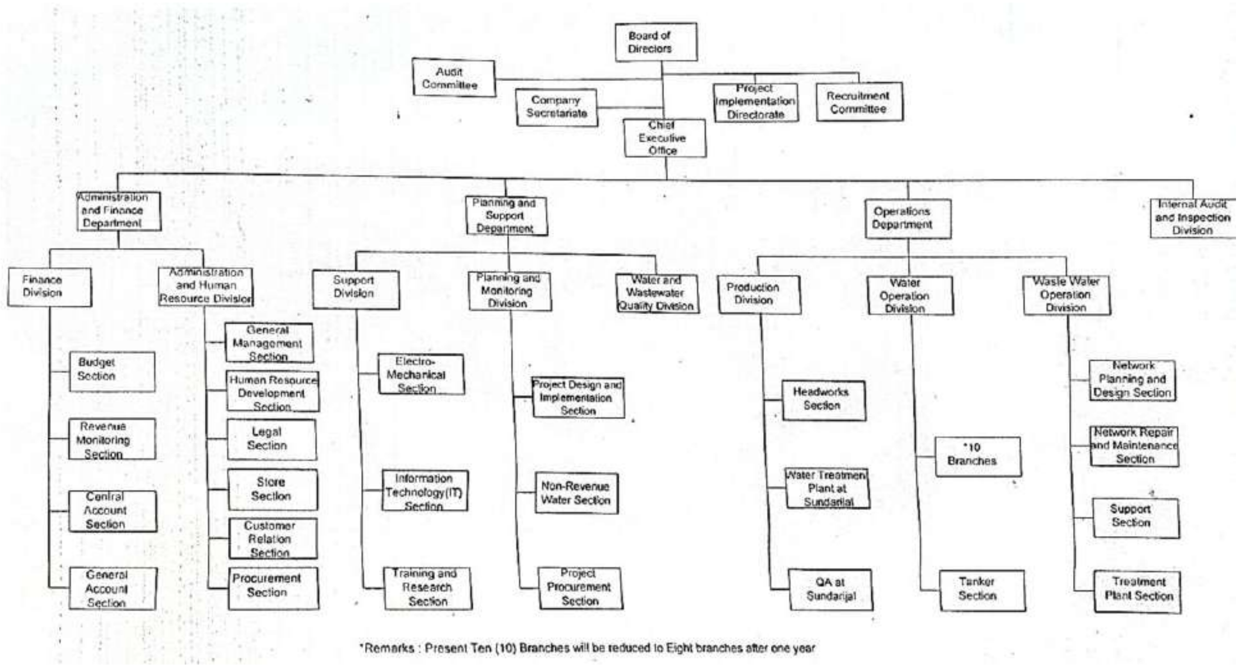
- सेवा उपलब्ध गराउँदा सेवा प्रणालीको सञ्चालन र सम्भार प्रचलित अभ्यास सम्बन्धित कानून अनुमतिपत्र र अन्य कानूनी शर्तहरु बमोजिम गर्नुपर्ने ।

-वातावरण संरक्षण सम्बन्धी सबै कानूनको पूर्ण रुपमा पालना गर्नुपर्ने ।

-विद्यमान उपभोक्तालाई स्तरयुक्त सेवा प्रदानगर्ने र नयाँ उपभोक्तालाई सेवा प्रदान गर्नुपर्ने ।

३. काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको संगठन संरचना तथा जनशक्ति व्यवस्थापनः

३.१.काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको संगठन संरचना



३.२. काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको कर्मचारीहरुको दरबन्दी विवरणः- (वि.स. २०८३ आषाढ मसान्तसम्म)

कर्मचारीको विवरण		कार्यरत कर्मचारी सङ्ख्या	स्वीकृत दरबन्दी
स्थायी (अधिकृतस्तर)	प्राविधिक	६५	१०८
	अप्राविधिक	५९	९३
स्थायी (सहायकस्तर)	प्राविधिक	१७५	६५१
	अप्राविधिक	२२३	५३२
प्रबन्ध संचालक सहित जम्माः		**५२२+१=५२३**	**१३८४**
करार		७७	
मासिक पारिश्रमिक		१३०	

३.३. काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको संगठन संरचना अन्तर्गतका निकाय र तिनका कार्यहरुः

३.३.१. सञ्चालक समितिः- नीति, योजना र रणनीति निर्माण गर्ने, महत्वपूर्ण निर्णय तथा निर्देशन दिने, कम्पनीको समग्र संचालनको अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने कार्य संचालक समितिबाट हुन्छ ।

३.३.२. **प्रबन्ध संचालक :-** कम्पनीको कार्यकारी प्रमूखको रुपमा नेतृत्व गर्ने, संचालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, दैनिक प्रशासनिक तथा प्राविधिक कार्य संचालन र समन्वय गर्ने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने कार्य गर्ने ।

३.३.३. **प्रशासन तथा अर्थ विभागः-** प्रशासन तथा अर्थ विभागले कम्पनीको प्रशासनिक तथा वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्दछ। यस विभाग अन्तर्गत दुई महाशाखामा विभाजित छ । प्रशासन तथा मानव श्रोत महाशाखा (प्रशासनिक कार्यको व्यवस्थापन हेर्ने) र अर्थ महाशाखा (वित्तीय प्रशासनको नेतृत्व गर्ने) । अर्थ महाशाखा अन्तर्गत केन्द्रीय लेखा, बजेट, आय अनुगमन र सामान्य लेखा गरी चार शाखा रहेका छन् । वित्तीय योजना तरलता रणनिति र निति तर्जुमा शाखागत बजेटको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने र लेखाको अवलोकन गर्ने र सुझाव दिने, ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका तर्जुमा, कार्यान्वयन र परिमार्जन गर्ने ।

प्रशासनिक तथा वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित वार्षिक/दीर्घकालीन नीति र कार्यक्रम बनाउने , जनशक्तिको आवश्यकता पहिचान, संगठन संरचना निर्धारण र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने, कानूनी राय, परामर्श, फैसला कार्यान्वयन र कम्पनीको संस्थागत कानुनी प्रतिरक्षा गर्ने ,सार्वजनिक खरिद, सम्पत्ति व्यवस्थापन र प्रशासकीय अभिलेख/तथ्यांक राख्ने ,आय-व्यय-सम्पत्तिको लेखा व्यवस्थापन, महशुल संकलन र बक्यौता व्यवस्थापन गर्ने ,बजेट नियन्त्रण, आन्तरिक/अन्तिम लेखापरीक्षण गरी बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने, वार्षिक बजेट तर्जुमा, निकासा व्यवस्थापन र वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने ,पदपूर्ती/लेखापरीक्षण/सञ्चालक समितिको निर्देशन कार्यान्वयन, लैंगिक समानता, ग्राहक गुनासो व्यवस्थापन र प्रबन्ध संचालकले तोकेका अन्य कार्यहरू ।

२०८३ बैशाख देखि आषाढसम्म महशुल बिलिंग र नगद संकलनः

महिना	महशुल बिलिंग	नगद संकलन
बैशाख	१४५३८५७१३	१७१५०१६०९
जेठ	१४८९२६७५४	१८९३००४०६
आषाढ	१४४१४८०१०	२२८९२३०२२

३.३.४. **संचालन विभागः-** संचालन विभाग अन्तर्गत ढल संचालन महाशाखा, उत्पादन महाशाखा र खानेपानी संचालन महाशाखा पर्दछन् । यस बिभागले खानेपानी उत्पादन, व्यवस्थापन वितरण तथा ढल संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरु गर्दछ । उपलब्ध पानीको स्रोतबाट संकलित पानी विभिन्न शाखा कार्यालय मार्फत उचित वितरणका लागि थोक वितरण प्रणालीमा पानीको अनुपात (allocation) मिलाई SRT हरुमा schedule बनाउने र सोही अनुसार SRT हरुमा पानी गए नगएको अनुगमन गर्ने । वार्षिक (CIP) पुँजीगत लगानी कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि प्रबन्ध संचालक समक्ष पेश गर्ने तथा स्वीकृत भएमा कार्यक्रमहरु समयमै सम्पन्न गर्ने । उपत्यकाका विभिन्न क्षेत्रहरुमा नयाँ ढलको पाइपलाईन बिछ्याउने, ढल प्रणाली मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

३.३.५. **योजना तथा सहयोग विभागः-** योजना तथा सहयोग विभाग अन्तर्गत योजना तथा अनुगमन महाशाखा र सहयोग महाशाखा पर्दछन । यस विभागले योजना तर्जुमा, विश्लेषण, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने, विभिन्न शाखा, महाशाखा र विभागहरूको मासिक प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गर्ने, गैर-राजस्व पानी (NRW) सम्बन्धी कार्यहरूमा शाखा कार्यालयहरूलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने गर्दछ ।

यस विभाग अन्तर्गत सम्पत्ति व्यवस्थापन कार्ययोजना (Asset Management Action Plan), समन्यायिक पानी व्यवस्थापन योजना (Fair Water Management Plan), गैर-राजस्व पानी व्यवस्थापन योजना (NRW Management Plan), सेवा सुधार योजना (Service Improvement Plan) तयार गर्ने । विभिन्न शाखा, महाशाखा र विभागहरूबाट प्राप्त मासिक प्रगति प्रतिवेदनहरू संकलन, संक्षेपीकरण (Compilation) गरी कार्यप्रगतिको नियमित अनुगमन गर्ने गरिन्छ ।

३.३.५.१.**योजना तथा अनुगमन महाशाखाः-** यस महाशाखा तथा अन्तर्गतका शाखाहरूबाट यस आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरिएका प्रमुख कार्यहरू निम्नानुसार छन्:

क. **प्रतिवेदन तथा ढाँचा (Template) तयारीः**

- वार्षिक प्रतिवेदन २०८२ को तयारी ।
- सी.आई.पी. (CIP) प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गरिएको ।
- मासिक प्रगति प्रतिवेदनहरूको संकलन तथा प्रविष्टी (Compilation) गरिएको ।

ख. **गैर-राजस्व पानी (NRW) सम्बन्धी कार्यहरूः**

- गैर-राजस्व पानी (NRW) गणना र प्रतिवेदन सम्बन्धी ढाँचा तयार गरिएको ।
- शाखा कार्यालयहरू, महाशाखा प्रमुख, जाइका (JICA) विज्ञहरू र प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (CEO) सँग प्रत्येक महिना मासिक NRW समीक्षा बैठक संचालन गरिएको।

- बानेश्वर र महांकालचौर शाखाका कर्मचारीहरूलाई 'पोर्टेबल टेस्ट मिटर' (Portable Test Meter) को प्रयोग सम्बन्धी कार्यथलोमा तालिम (On the Job Training) प्रदान गरिएको ।

ग. **योजना तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:**

- झन्झटमुक्त के.यू.के.एल. सुधार योजना (Hassle Free KUKL Improvement Plan) तयार गरिएको ।

घ. **शाखा कार्यालयहरूको अनुगमन, समन्वय तथा सहयोग:**

- यस महाशाखाले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गत विभिन्न शाखाहरूको अनुगमन गरिएको ।
- शाखा कार्यालयका प्रमुखहरू, महाशाखा प्रमुख, जाइका (JICA) विज्ञहरू र प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (CEO) को उपस्थितिमा प्रत्येक महिना मासिक NRW समीक्षा बैठक संचालन गरी शाखागत अवस्थाको अनुगमन तथा समीक्षा गरिएको ।

३.३.५.२. **सहयोग महाशाखाः-** सहयोग महाशाखा अन्तर्गत पानी/ढल गुणस्तर निर्धारण महाशाखा, ईलेक्ट्रो मेकानिकल शाखा, सूचना प्रविधि शाखा, तालिम तथा अनुसन्धान शाखा पर्दछन । शाखाबाट सम्पादित कार्यहरुः-

क) **पानी/ढल गुणस्तर निर्धारण महाशाखाः-** यस महाशाखाले काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) द्वारा उत्पादन, प्रशोधन तथा वितरण गरिने खानेपानीको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने कार्य गर्दछ। प्रशोधन केन्द्रमा स्थापित चारवटा प्रयोगशालामार्फत प्रशोधित पानी राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड (National Drinking Water Quality Standards - NDWQS) अनुरूप रहेको सुनिश्चित गर्न परीक्षण तथा प्रमाणीकरण गर्ने कार्य गर्दछन्। महाशाखाले १० वटा सेवा जलाशय (Service Reservoir Tanks - SRTs) तथा उपभोक्ताको धाराबाट नमूना सङ्कलन गरी राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड अनुसारको अनुपालन (Compliance Monitoring) भए/नभएको सुनिश्चित गर्दछ।

यसका अतिरिक्त, महांकालचौरस्थित केन्द्रीय प्रयोगशालाले सर्वसाधारण, सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय, शैक्षिक संस्था तथा अन्य सेवाग्राहीहरूलाई खानेपानी तथा दूषित पानीको गुणस्तर परीक्षण सेवा प्रदान गर्दै आएको छ। प्रयोगशालाले भौतिक—रासायनिक (Physicochemical), सूक्ष्मजीवशास्त्रीय (Microbiological), आर्सेनिक (Arsenic) लगायतका विभिन्न मापदण्डहरूको परीक्षण राष्ट्रिय तथा प्रचलित प्रयोगशाला विधि अनुसार शुल्क लिई सञ्चालन गर्दछ। साथै पानी प्रशोधनमा प्रयोग हुने रसायनहरू (जस्तैः फिटकिरी (Alum), PAC, चूना (Lime) तथा ब्लीचिङ पाउडर) को गुणस्तर परीक्षण सेवा समेत उपलब्ध गराउदै आएको छ । साथै विद्यार्थी तथा विभिन्न संस्थाका प्राविधिक भ्रमण, अवलोकन तथा प्रयोगशाला सम्बन्धी जानकारी प्रदान गर्ने व्यवस्था समेत गरिएको छ।

ख) **ईलेक्ट्रो मेकानिकल शाखाः-** काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको इलेक्ट्रो-मेकानिकल शाखा, महांकालचौरमा रहेको छ । साइड कार्यालय सुन्दरीघाट, कीर्तिपुरमा रहेको छ । काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको सम्पूर्ण क्षेत्रमा यस शाखाको कार्य क्षेत्र रहेको छ ।मुख्य कार्यहरु काठमाडौं उपत्यकाका सबै डिप ट्युववेल, सम्पवेल, पम्पिंग स्टेशन, पानी प्रशोधन केन्द्र, S.R.T. आदिमा मेकानिकल तथा इलेक्ट्रीकल सम्बन्धि कार्य गर्ने, आवश्यकता अनुसार पम्पिंग स्टेशन, सम्पवेलहरु निर्माण गर्ने र नया डिप ट्युववेलहरु निर्माण गर्ने रहेको छ ।

ग) **सूचना प्रविधि शाखाः-** सूचना प्रबिधि शाखाले काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको समग्र सूचना प्रबिधि प्रणालीहरुको व्यवस्थापन गर्दछ।कम्पनीको सूचना प्रविधि नीति, कार्यविधि, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गरि स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्दछ।सूचना प्रविधि प्रणालीहरु (सफ्टवेयर, हार्डवेयर, नेटवर्क, आदि) को निमित अनुगमन, मर्मत सम्भार, डाटा स्टोरेज, ब्याकअप तथा Cyber Security लगायतका कार्यहरुको व्यवस्थापन गर्दछ।

हाल प्रयोगमा रहेका मुख्य प्रणालीहरुः

ग्राहक बिलिङ्ग व्यवस्थापन प्रणालीः

- ग्राहकको वैयक्तिगत विवरण, बिल, भुक्तानी, खपत लगायतको विवरण रहेको, अनलाईन भुक्तानि गर्न सकिने
- ग्राहकहरुलाई बिलको ईमेल जाने तथा रु.५००० भन्दा बढी बक्यौता भए SMS जाने

ग्राहक गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली

- ग्राहकहरुले कम्पनीको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा अनलाईन गुनासो गर्न सक्ने तथा सो उपर भएको काम कारवाही सम्बन्धमा अनलाइनबाटै जानकारी लिन सक्ने

नयाँ धारा जडान व्यवस्थापन प्रणाली

- ग्राहकहरुले नयाँधारा जडानको फारम कार्यालयमा बुझाईसके पछिका सबै कार्यहरु कम्पनीको कार्यालयबाट अनलाईन हुने।

मानवस्रोत व्यवस्थापन प्रणाली

- कर्मचारी छनौट भए पश्चात अवकास सम्मका सम्पुर्ण विवरणहरु सफ्टवेयरबाट व्यवस्थापन हुने।

आर्थिक लेखा गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली

- कम्पनीको बजेट व्यवस्थापन, भौचर, आर्थिक विवरण तथा प्रतिवेदन व्यवस्थापन

जिन्सी तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन प्रणाली

- कम्पनीको स्टोर प्रशासनका सम्पुर्ण विवरणहरु सफ्टवेयरबाट व्यवस्थापन हुने।

ग्राहक वेव पोर्टल

- ग्राहकहरुले आफ्नो सम्पुर्ण लेजडर, बिल भुक्तानी लगायतका विवरण, गुनासो लगायतका कार्य अनलाईन वेव पोर्टलबाट गर्न सक्ने।

CCTV व्यवस्थापन

- कम्पनीको ३० वटा स्थानको CCTV व्यवस्थापन

ग्राहक मोबाईल एप

- ग्राहकहरुले KUKL Customer App (Android and IOS) प्रयोग गरि बिल, भुक्तानी, उपभोग, गुनासो, अनलाईन भुक्तानी लगायतका कार्य गर्न सक्ने।

घ) तालिम तथा अनुसन्धान शाखाः- तालिम तथा अनुसन्धान शाखाका मुख्य कार्यहरु यस प्रकार छन्।

क) कर्मचारीको तालिम सम्बन्धि बार्षिक योजना नीति र रणनिति तर्जुमा गरि स्वीकृत भएको तालिमहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

ख) JICA र KUKL को सहकार्यमा ४ वटा आउटपुटहरुको तालिम र मिटिङ्ग संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

ग) अन्य निकायहरुबाट प्रदान गर्ने तालिम मनोनयनको लागि अनुरोध भए अनुसार कर्मचारीलाई तालिममा पठाउने।

घ) सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिमहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

यस आ.व.मा स्वीकृत भएका आन्तरिक(आउटपुटहरु)तालिम र बाह्य तालिम गरि २७ वटा तालिम संचालन भएको छ जस्मा ५२० जना कर्मचारीहरु सहभागी हुनुभएको छ ।

३.३.६.आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा निरिक्षण महाशाखाः- काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL)को आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा निरिक्षण महाशाखाले सम्पादन गर्ने मुख्य कार्यहरु :-

- कम्पनीले सञ्चालन गरेका कृयाकलापहरुमा व्यवस्था गरिएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रयाप्त भए नभएको परीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, लेखा अभिलेख तथा वित्तीय सूचना पद्धतीको शुद्धता तथा विश्वसनीयताको परीक्षण गर्ने ।
- वित्तीय, अनुपालन, जोखिममा आधारित, कार्यसम्पादन, सूचना प्रणाली, उपलब्ध स्रोत साधनको मितव्ययी रुपमा प्राप्त गरी प्रभाबकारी रुपमा उपयोग भए नभएको परीक्षण गर्ने तथा सञ्चालक समितिवाट तोकिएका क्षेत्रको लेखापरीक्षण तथा निरीक्षण गर्ने ।
- बाह्य लेखापरीक्षण प्रतिबेदन र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले दिएका कैफियत बेरुजु तथा सुझावहरुको सुधारका लागि सहजीकरण गर्ने ।

३.३.७. प्रशासन तथा मानवश्रोत महाशाखाः- प्रशासन तथा मानवश्रोत महाशाखाले कर्मचारी व्यवस्थापन, पदपूर्ति प्रक्रिया, लोक सेवा आयोग संगको समन्वय तथा सहकार्यमा आन्तरिक तथा खुला प्रतियोगिता मार्फत कर्मचारी छनोट, तालिम तथा अनुसन्धान शाखासँग समन्वय गरी कर्मचारी तालिम सञ्चालन, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा संस्थागत नीति, नियम एवं कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने कार्य गर्दछ। साथै सम्पूर्ण प्रशासनिक गतिविधिहरू KUKL का नीति, विनियमावली तथा नेपाल सरकारका निर्देशिका अनुरूप सञ्चालन भइरहेका छन् भन्ने सुनिश्चित गर्दछ ।

प्रशासन तथा मानवश्रोत महाशाखाले कर्मचारी अभिलेख संरक्षण, बढुवा तथा सरुवा व्यवस्थापन, कर्मचारी हित तथा समग्र संस्थागत विकासमा समेत जिम्मेवार रहेको छ । प्राविधिक तथा अप्राविधिक विभाग, महाशाखा, शाखा तथा विभिन्न शाखाकार्यालयहरू बीच आवश्यक समन्वय गरी उपभोक्तालाई भरपर्दो खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउन सक्षम जनशक्ति व्यवस्थापनमा यस महाशाखाले महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउँदै आएको छ।

कार्यालय व्यवस्थापन, पत्राचार, जिन्सी तथा अन्य प्रशासनिक कार्य सञ्चालन, संस्थागत नीति तथा नियमहरूको पालना सुनिश्चित गर्ने कार्य पनि यस महाशाखाले गर्दछ। साथै कर्मचारी कल्याण, कार्यस्थल सुरक्षा तथा काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड अन्तर्गतका विभिन्न कार्यालयहरूबीच प्रभावकारी समन्वय कायम गरी काठमाडौं उपत्यकाभर प्रभावकारी खानेपानी सेवा प्रवाह गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ।

३.३.८. ढल सञ्चालन महाशाखाः- काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) को ढल सञ्चालन महाशाखा (Wastewater Operation Division) ले उपत्यकाभित्रको सरसफाइ र ढल व्यवस्थापन सम्बन्धी कामहरू हेर्ने गर्दछ। यसको मुख्य कार्यालय ललितपुरको जावलाखेलमा अवस्थित छ।

यस महाशाखाको मुख्य कार्यहरू यस प्रकार छन्:

- ढल प्रणाली मर्मत सम्भारः पुराना तथा भत्किएका ढलका पाइपलाइन र म्यानहोल (ढलका खाडलहरू) को नियमित मर्मत गर्ने।
- ढल खुलाउने (Blockage Removal): ढल थुनिएर वा जाम भएर आउने समस्याहरूलाई हटाउने र ढलको निकास सुचारु राख्ने ।
- ढल निर्माण तथा विस्तारः उपत्यकाका विभिन्न क्षेत्रहरूमा नयाँ ढलको पाइपलाइन बिछ्याउने र विस्तार गर्ने ।

३.३.९. उत्पादन महाशाखा :- काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको उत्पादन महाशाखा अन्तर्गत सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र (Water Treatment Plant -WTP) र पानी पोखरी (Service Reservoir Tank- SRT) हरूमा पानी पुर्याउने थोक वितरण प्रणाली (Bulk Distribution System - BDS) पर्दछ। चालू आ.व. २०८२/८३ मा उत्पादन महाशाखा अन्तर्गत सम्पादन गरिएका कार्यहरूको विवरण यस प्रकार रहेका छन्।

क) सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र सञ्चालन निरन्तरताः सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्रको निर्बाध रूपमा सञ्चालन, दैनिक उत्पादनको रिपोर्टिङ, दैनिक दुई पटक पानी पोखरीहरूमा भइरहेको आपूर्तिको मात्रा अद्यावधिक, र समय समयमा पानी प्रशोधन केन्द्रको अनुगमन गरिएको।

ख) थोक वितरण प्रणालीको अनुगमन र मर्मत सम्भारः सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्रको पानी काठमाडौं उपत्यका भरी रहेका विभिन्न पानी पोखरीहरूमा पुर्याउने थोक वितरण प्रणालीको

पाइप, लाईन भल्भ, एयर भल्भ, वासआउटहरूको निरन्तर अनुगमन, रेखदेख र लिकेज मर्मत गरि थोक वितरण प्रणालीको सुरक्षित, प्रभावकारी तथा नियमित सञ्चालन सुनिश्चित गरिएको ।

ग) **भूमिगत कक्ष (Underground Chamber) हरूको संरक्षणः** थोक वितरण प्रणाली अन्तर्गत पर्ने लाईन भल्भ, एयर भल्भ, र वासआउ भल्भहरू भूमिगत कक्षमा रहेको हुँदा त्यसको नियमित निरिक्षण गरि कक्ष भित्र समय समयमा पानी र फोहरको सरसफाइ, सडक कालोपत्र हुँदा पुरिएका म्यानहोल कभरको पुनः सतहिकरण (Reinstatement) गरिएको।

घ) **वितरण अनुकूलन र माग परीक्षणहरूः** विभिन्न पानी पोखरीहरूमा मेलम्चीको पानीको वैज्ञानिक र समानुपातिक वितरण गर्नका लागी समन्वय गरिएको साथै माग र खपतको प्रकृति, अवस्था, अनुपात र ढाँचाहरूको मूल्याङ्कन गर्न DMA हरू चयन गरि २४×७ आपूर्ति परीक्षणहरू सञ्चालन गरिएको ।

३.३.१०. खरिद शाखाः- खरिद शाखाले खरिद माग संकलन गरी स्वीकृत गराउने, वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, दरभाउपत्र/बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयारी सम्बन्धी कार्य, बोलपत्र आह्वान, मूल्याङ्कन र सम्झौता सम्बन्धी कार्य, खरिद अभिलेख व्यबस्थापन,मौजुदा सूची तयारी सम्बन्धी कार्य, म्याद थप र कार्यसम्पादन जमानतको अध्यावधिक अभिलेख राख्ने कार्यहरु गर्दछ ।

३.३.११. मानवश्रोत विकास शाखाः- मानवश्रोत विकास शाखाले काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको प्रशासनिक तथा जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कर्मचारी भर्ना, छनोट, पदस्थापन तथा कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन, कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, बढुवा, सरुवा, नियमित हाजिर व्यवस्थापन, तालिम सिफारिस तथा अनुशासन सम्वन्धि कार्यहरू संस्थाको नियम तथा कम्पनीको कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०६४ (दशौं) संशोधनमा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार सञ्चालन गर्दछ ।

३.३.१२. सामान्य व्यवस्थापन शाखाः- सामान्य व्यवस्थापन शाखाले भवन मर्मत, सवारी साधन मर्मत/सम्भार सम्बन्धी कार्य, मुख्य कार्यालय अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यालयहरु तथा पम्प हाउसहरुको सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गर्दछ । संस्थागत संचार संयन्त्र व्यवस्थापनको लागि CUG Sim को ब्यबस्था गर्ने कार्य पनि गर्दै आइरहेको छ ।

३.३.१३. जनसम्पर्क शाखाः- काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले आफ्नो स्थापना कालदेखि नै गुनासोको सम्बोधन गर्दै आएको छ । सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन २०६४ नियमावली २०६५ मा भएको व्यवस्था अनुसार गुनासोको सुनुवाई गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । नेपाल सरकार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय हेलो सरकार, पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग, रास्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट तथा सूचना अधिकारीको इमेलमा प्राप्त गुनासोकर्ताहरुका गुनासाहरु सम्बोधनका लागि सम्बन्धित शाखाहरुमा

पत्राचार गरी शाखाबाट सम्बोधन गरी आएका गुनासाहरुको जानकारी फोन मार्फत, पत्राचार गरी तथा हेलो सरकारमा अपडेट गर्ने कार्य यस शाखाले गर्दै आएको छ । मिति २०८३/०३/१७ गतेबाट हेलो केयूकेएल कल सेन्टर संचालनमा ल्याई फोन र इमेल मार्फत आएका गुनासाहरु सम्बन्धित शाखामा सम्बोधनको लागि पठाउने र समस्या समाधान गर्ने गरिएको छ ।

३.३.१४. कानुन शाखाः- कानुन शाखाले कम्पनीलाई कानूनी सल्लाह दिनुका साथै कानूनी उपचार वारे आवश्यक कार्य गर्न सहयोग गर्ने, कम्पनीको तर्फवाट कानूनी निकास तथा कारवाहीको कार्यको जिम्मेवारी लिने र कम्पनीको कानूनी विषयको केन्द्र भई काम गर्ने गर्दछ ।
कम्पनीको हक स्थापित गराउनुपर्ने विषय, अतिक्रमण भएको विषय, सेवा प्रवाहको विरुद्धमा परेका उजुरी तथा अन्य जनगुनासोको सन्दर्भमा अध्ययन, अनुसन्धान, पैरवी, उजुरी वा छिनोफानो गर्नुपर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने र गराउने, कम्पनीका मुद्दाहरुमा आवश्यक सुझाव तथा राय तयार गर्ने, कम्पनीको खरिदसँग सम्बन्धित विषयहरुमा खरिद सम्बन्धि ऐन-कानुन बमोजिम मुल्याङ्कन गरि खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउने कार्यमा राय दिने । कम्पनीलाई प्रतिवादी बनाई विभिन्न तहका अदालतहरूमा दर्ता गरिएका कर्मचारीका बढुवा/सरुवा सम्बन्धि मुद्दाहरु तथा कम्पनीमा वक्यौता तिर्न वाँकी मुद्दाहरुमा कम्पनीको प्रतिरक्षा गर्दै अदालतमा लिखित जवाफ, प्रतिवाद, वहस पैरवी गर्ने कार्य गर्दै आइरहेको छ।

३.३.१५.केन्द्रिय जिन्सी शाखाः- केन्द्रिय जिन्सीको प्राप्ति अभिलेख जिन्सी फछ्यौट जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धि कार्य ।

३.३.१६. सुन्दरीजल पानी प्रशोधन शाखा

सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड को उत्पादन (.एल.के.उ.के) महाशाखा अन्तर्गत रहेको एक महत्वपूर्ण पानी प्रशोधन केन्द्र हो। यस केन्द्रले काठमाडौं उपत्यकाका विभिन्न सेवा क्षेत्रहरूमा स्वच्छ, सुरक्षित तथा गुणस्तरीय खानेपानी उपलब्ध गराउने कार्यमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दै आएको छ । विशेषगरी मेलम्ची खानेपानी आयोजनाबाट प्राप्त हुने कच्चा पानीको प्रशोधन गरी उपभोक्तासम्म सुरक्षित रूपमा वितरण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी यस केन्द्रले वहन गर्दै आएको छ । मेलम्ची खानेपानी विकास समितिद्वारा निर्माण तथा सञ्चालनमा रहेको सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र मिति **२०७९ साल फागुन २३ गते** काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडलाई विधिवत रूपमा हस्तान्तरण गरिएको हो। उक्त हस्तान्तरण पश्चात **२०७९ साल फागुन २४ गतेदेखि** ,यस केन्द्र काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको प्रत्यक्ष व्यवस्थापन तथा सञ्चालनमा आई नियमित रूपमा अविरल पानी प्रशोधन तथा वितरणको कार्य सञ्चालन हुँदै आएको छ । सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र आधुनिक प्रविधिमा आधारित पानी प्रशोधन प्रणालीयुक्त केन्द्र हो। यहाँ आउने कच्चा पानीलाई आवश्यक रासायनिक तथा भौतिक प्रशोधन प्रक्रियाहरू पूरा गरी नेपाल सरकारले तोकेको खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड अनुरूप प्रशोधन गरिन्छ। प्रशोधन सम्पन्न भएपछि उक्त पानीलाई सुरक्षित रूपमा थोक वितरण प्रणाली मार्फत काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड अन्तर्गतका विभिन्न **Service Reservoir Tanks (SRTs)** हरूमा पठाइ वितरण प्रणालीमार्फत उपभोक्तासम्म पुर्याइने व्यवस्था रहेको छ। यस केन्द्रबाट दैनिक रूपमा औसत **१७ देखि २० करोड**

लिटर पानी प्रशोधन गरी काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड अन्तर्गत रहेका विभिन्न सेवा क्षेत्रका SRT हरूमा वितरण गरिँदै आएको छ। वर्षायाममा मेलम्ची नदीमा उच्च बहाव, अत्यधिक धमिलोपन, बाढी, पहिरो तथा अन्य प्राकृतिक कारणले मेलम्ची खानेपानी प्रणाली समयसमयमा बन्—द गर्नुपर्ने अवस्था सिर्जना हुने गर्दछ। यस्तो अवस्थामा पनि काठमाडौं उपत्यकामा खानेपानी आपूर्ति निरन्तर कायम राख्न वैकल्पिक स्रोतहरूको अधिकतम उपयोग गर्दै सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र सञ्चालन गरिन्छ। मेलम्ची प्रणाली बन्द रहेको अवधिमा **बागमती बडी)Bagmati Intake)** बाट दैनिक करिब **४ देखि ५ करोड लिटर** तथा **रिभर्मा नदी)Ribarma Intake)** बाट दैनिक करिब **६ देखि ७ करोड लिटर** कच्चा पानी संकलन गरी आवश्यक प्रशोधन पश्चात थोक वितरण प्रणालीमा पठाइ उपभोक्तालाई खानेपानी उपलब्ध गराइँदै आएको छ । यसले मेलम्ची प्रणाली बन्द हुँदा समेत काठमाडौं उपत्यकाको खानेपानी आपूर्तिलाई निरन्तरता दिन महत्वपूर्ण सहयोग पुऱ्याएको छ।सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्रमा पानी प्रशोधन तथा वितरण सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य **२४ घण्टा निरन्तर २४)×७(** सञ्चालन हुने गर्दछ।

३.३.१७. त्रिपुरेश्वर शाखा कार्यालय

काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) को पानी वितरण कार्यलाई सर्वप्रथम त्रिपुरेश्वर कार्यालयबाट मात्र संचालन गरिएकोमा जनतालाई अझ प्रभावकारी तवरले पानी वितरण गराउन बिभिन्न क्षेत्रमा शाखा विस्तार गर्दै जाने क्रममा यस त्रिपुरेश्वर कार्यालयबाट अन्य शाखा कार्यालयमा सोहि क्षेत्रका ग्राहकहरुलाई हस्तान्तरण गर्दै गएको र बाकी यस क्षेत्रका ग्राहकहरुलाई समेटेर त्रिपुरेश्वर शाखा कार्यालय स्थापना भई कार्य गर्दै आएकोमा २०८२ पौष १ गते मंगलवारका दिन देखी क्षेत्रपाटी शाखा कार्यालय मर्जर भई एकमुष्ठ त्रिपुरेश्वर शाखा कार्यालयबाट सेवा सचालन भईरहेको छ । त्रिपुरेश्वर शाखा कार्यालयको कार्यक्षेत्र काठमाडौ महानगरपालिकाका वडा नं . ११, १२, १३, १४,१५, १७, १८, १९, २०, २१, २२, २३, २४, २५ चन्दागिरी नगरपालिकाको वडा नं . १५ र नागार्जुन नगरपालिकाका वडा नं . २, ३, ४, ५,९, १० रहेका छन ।

३.३.१८. महाराजगंज शाखा कार्यालय

काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) को महाराजगंज शाखा कार्यालय काठमाडौंको महाराजगंज पानीपोखरीमा अबस्थित छ । शाखा कार्यालयको कार्य क्षेत्र टोखा नगरपालीका, तारकेश्वर नगरपालिका र काठमाडौ महानगरपालिकाको वडा नं १, ३, १६, २६, २७, २८, ३० र ३१ रहेको साथै नेपालटार र टोखाको ग्रिडल्यान्डमा साइड अफिस रहेको छन् । मुख्यतयाः पानीको स्रोतमा मेलम्ची, पम्प र मुहानहरु (शिवपुरी छहरे, विष्णुमति, तारकेश्वर, पांचमाने अल्ले, वैडेश्वर र भण्डारे) रहेका छन् । बाँसवारी ट्रिडमेन्ट प्लान्टबाट बालाजु पोखरी र पानी पोखरीमा मुहान तथा BDS प्रणालीबाट आएको पानी वितरण हुन्छ । मुहानको पानी local supply गरिन्छ ।

३.३.१९. भक्तपुर शाखा कार्यालय

काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) को भक्तपुर शाखा कार्यालयले मुख्य कार्यालयको निर्देशनमा यस शाखाबाट पानी उत्पादन, प्रशोधन, वितरण, मर्मत/संभार र सुधारका कार्यका साथै नयाँ धारा वितरण र मिटर जडान, होलचञ्ज आदि कार्य हुँदै आएको छ । यस शाखा कार्यालयले भक्तपुर नगरपालिकाका १० वटै वडा, चाँगुनारायण नगरपालिकाका २, ४, ५ ,६ र ७ तथा सूर्यविनायक नगरपालिकाका ४, ५, ६ र ८ वडाहरुमा खानेपानी सेवा दिइरहेको छ भने सूर्यविनायक नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित केही खानेपानी उपभोक्ता समिति हस्तान्तरणको प्रक्रियामा छन् । यस शाखाको कार्यक्षेत्र दिनानुदिन विस्तार हुँदै गइरहेकोले दायित्व पनि सोही अनुसार बढ्दै गइरहेको छ । यस शाखा अन्तर्गत मुख्य स्रोतको रुपमा महादेवखोला र अन्य स्रोतमा बागेश्वरी खानेपानी, चाँगुनारायण खानेपानी र सल्लाघारी पम्प रहेकाछन् भने पानी बितरणको प्रमुख स्रोत कटुञ्जेस्थित मेलम्ची पानी टैङ्की रहेको छ । यस शाखा अन्तर्गत पानी शुद्धीकरणको लागि खरिपाटीस्थित बाँसबारी पानी प्रशोधन केन्द्र रहेको छ ।

३.३.२०. मध्यपुर थिमि शाखा कार्यालय

काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) को मुख्य कार्यालय अन्तर्गत रहेको मध्यपुर थिमि शाखा भक्तपुर जिल्लाको मध्यपुर थिमि नगरपालिका–०४, चारदोबाटोबाट करिब १०० मिटर पूर्व अवस्थित छ। यस शाखाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, तथा चाँगुनारायण नगरपालिका १. नं वडाको केही क्षेत्रहरूमा सुरक्षित, स्वच्छ तथा नियमित खानेपानी सेवा प्रदान गर्दै आएको छ। हाल शाखाबाट जडान गरिएका करिब १७,३०० वटा खानेपानी धारा मार्फत सेवा प्रवाह भइरहेको छ।

शाखा अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका प्रमुख खानेपानी उत्पादन तथा प्रशोधन संरचनाहरू निम्नानुसार छन्:

- बोडे पानी प्रशोधन केन्द्र (Bode Treatment Plant) – दैनिक २ करोड लिटर पानी प्रशोधन क्षमता।
- लोकन्थली पानी प्रशोधन केन्द्र, नाटेस्वोरी पानी प्रशोधन केन्द्र
- बोडे, लोकन्थली, सानोठिमी, टिगनी पोखरी र निलबाराही क्षेत्रमा रहेका विभिन्न उत्पादन Wells
- इन्द्रकमल रिजर्भोयर, टिगनी पोखरी ट्युबवेल – १० लाख लिटर क्षमताको रिजर्भोयर ट्याङ्की (SRT) सहित।

३.३.२१. महांकालचौर शाखा कार्यालय

महांकालचौर शाखा काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडका प्रमुख तथा ठूला शाखामध्ये एक हो। यस शाखाले काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गत वडा नं. ४ देखि ८ सम्म, गोकर्णेश्वर नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं. १ देखि ९ सम्म, बुढानीलकण्ठ नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं. १ देखि १२ सम्म

तथा कागेश्वरी-मनोहरा नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं. ६ र ८ सम्मका सेवाग्राहीलाई खानेपानी सेवा प्रदान गर्दै आएको छ।

शाखाको सेवा क्षेत्रभित्र हाल ४७,००० भन्दा बढी घरधुरी ग्राहकका रूपमा आबद्ध रहेका छन्। यस शाखामार्फत पुरानो सुन्दरीजल प्रशोधन केन्द्र तथा मेलम्ची खानेपानी आयोजनाबाट प्राप्त खानेपानी वितरण गरिनुका साथै हाल १० वटा विभिन्न डीप ट्युबवेल तथा बोरिङमार्फत पनि खानेपानी उत्पादन एवं वितरणको कार्य सञ्चालन हुँदै आएको छ।

३.३.२२. कीर्तिपुर शाखा कार्यालय

कीर्तिपुर शाखा कार्यालय काठमाण्डौ जिल्लाको कीर्तिपुर नगरपालिका वडा १०, नयाँबजार स्थित अबस्थित छ । शाखा कार्यालयको कार्यक्षेत्र कीर्तिपुर नगरपालिकाको १० वटै वडाहरु तथा दक्षिणकाली नगरपालिकाको ९ वटा वडा हरु मध्ये २, ३ ,५, ६ र ७ गरी जम्मा १५००० धाराहरुमा पानी वितरण कार्य भई रहेको छ । कीर्तिपुर नगरपालिका भित्र रहेको दुधपोखरी र सिम मुहान तथा दक्षिणकाली नगरपालिकाको शेष नारायण मुहान मुख्य पानी उत्पादनको स्रोत हो ।आ.ब २०८२/२०८३ को जेष्ठ मसान्त सम्ममा २ ईन्ची ४२० मिटर र ३ ईन्ची ४६० मिटर थप पाइपलाइन बिस्तार गरिएको छ । यस आ.ब मा १०० थान १/२ इन्ची धारा नामसारी गरिएको छ।

३.३.२३. ललितपुर शाखा कार्यालय

ललितपुर शाखा कार्यालय ललितपुर जिल्लाको ललितपुर महानगरपालिका वडा नम्बर ४, जावलाखेल स्थित अबस्थित छ । शाखा कार्यालयको सेवाक्षेत्र ललितपुर महानगरपालिकाको वडा नं१ . ,देखि २७ सम्म गोदावरी नगरपालिकाको १०.१२ नं,११,वडाहरु र ६ नं वडाको केहि भाग रहेकोमा महालक्ष्मी नगरपालिकाको वडा नं. १ र ४ मा पनि सेवा सुरुवात भएको छ। यस आर्थिक बर्षमा नयाँ धारा जडान संख्या २०३६,मर्मत ५२५ /होलचेन्ज , मिटर जडान ५०००, नामसारी ७५० वटा भएको छ। कुल धारा संख्या ५८१८८ रहेको छ । दक्षिणकाली नगरपालिकाको फर्पिंग सिष्टमगोदावरी नगरपालिकाको चापागाउँ सिष्टम र मेलम्चीको पानी संकलन हुने खुमलटार /कोन्ज्योसोम, पोखरीबाटपानी वितरण हुँदै आएको छ। यस आर्थिक बर्षमा विभिन्न साइजका करीव १९ कि.मि. मिटर मुख्य पाइपलाइन बिस्तार गरिएको छ।

३.३.२४. बानेश्वर शाखा कार्यालय

काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेड बानेश्वर शाखाले आफ्नो सेवा क्षेत्र (काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं ९, १०, २९, ३०, ३१ र ३२) भित्रका उपभोक्ताहरुलाई नियमित, सुरक्षित, गुणस्तरीय तथा भरपर्दो खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउदै आएको छ ।

यस शाखाले सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, गुणस्तरीय र सेवाग्रहीमैत्री बनाउन उपभोक्ताको गुनासो समयमै सम्बोधन, सेवा प्रक्रियाको सरलीकरण तथा उत्तरदायी कार्यशैलीमार्फत प्राविधिक र प्रशासनिक सेवाहरु उपलब्ध गराउदै आएको छ ।

३.३.२५. टैंकर शाखा

काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड (KUKL) को टैंकर शाखाले नियमित वितरण प्रणालीबाट खानेपानी उपलब्ध हुन नसकेका क्षेत्र, आपतकालीन अवस्था तथा विशेष आवश्यकताका उपभोक्तालाई टैंकरमार्फत खानेपानी उपलब्ध गराउने कार्य गर्दछ। महाँकालचौर चुच्चेपाटीमा रहेको यस शाखाले महाँकालचौर सहित काठमाण्डौ उपत्यकाको अन्य ५ स्थान महाराजगञ्ज शाखा कार्यालयको बाँसबारी, भक्तपुर शाखा कार्यालयको सल्लाघारी, बानेश्वर शाखा कार्यालयको मिनभवन, ललितपुर शाखा कार्यालयको सैंबु भैंसेपाटी र सुन्दरीघाट कीर्तिपुरमा रहेको पानी भरण केन्द्रबाट विभिन्न क्षमताका टैंकर मार्फत उपत्यकामा गुणस्तरीय सेवा सहीतको पानी उपलब्ध गराउदै आएको छ । व्यक्तिगत, सामुदायिक र सार्वजनिक गरी तीन किसिमको महशुल अन्तर्गत टैंकर सेवाको उपलब्धताको साथै न्यूनतम् शुल्कमा व्यक्तिगत निजि टैंकरमा फिलिङ्ग व्यवस्था पनि रहेको छ । प्रचलित तपसिल दररेट अनुसार टैंकर सेवा शुल्क लाग्नेछ । अद्यावधिक दररेट KUKL द्वारा स्वीकृत शुल्क सूची अनुसार लागू हुनेछ।

क्षमता (लिटरमा)	अग्रिम भुक्तानी मूल्य	सुपुर्दगी पश्चातको मूल्य	निजि टैंकरका लागि	सामुदायिक टैंकिहरुमा टैंकरबाट पानी राख्दा
५०००	१९९५।००	२१९४।५०	१००० लिटर बराबर १६४।०० रुपैया	महशुलको ४० प्रतिशत महशुल मात्र
६०००	२३००।००	२५३०।००		
९०००	३१५५।००	३४७०।५०		

४. **सेयरहोल्डर संरचना र लगानी विवरणः** नेपाल सरकार २४ %, निजि क्षेत्र १२ %, काठमाडौ उपत्यका महानगरपालिकाहरु ४०%, नेपाल चेम्बर्स अफ कमर्स ७.२%, फेडेरेसन अफ नेपाल चेम्बर अफ कमर्स एण्ड ईण्डस्ट्रिज १.२%, भक्तपुर चेम्बर अफ कमर्स १.२% तथा ईम्प्लोई ट्रस्ट पेइड बाई गभरमेन्ट ४%

५. **सेवा प्रवाह प्रणालीको विस्तृत विवरणः** काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले निम्न सेवा प्रणालीहरू सञ्चालन गर्दै आएको छः

- खानेपानीको उत्पादन, भण्डारण र प्रशोधन
- नियमित खानेपानी वितरण सेवा
- पानी गुणस्तर परीक्षण सेवा
- नयाँ धारा / मिटर जडान
- नामसारी तथा बिल सुधार सेवा
- अनलाइन भुक्तानी सेवा

- सूचना तथा गुनासो व्यवस्थापन सेवा
- सरसफाई सेवा
- आकस्मिक मर्मत सेवा

६. **सेवा प्राप्त गर्ने विस्तृत प्रक्रिया/ सेवाको मापदण्ड, समय सीमा, दस्तुर र अवधिः** सेवा प्राप्त गर्ने विस्तृत प्रक्रिया/ सेवाको मापदण्ड, समय सीमा, दस्तुर र अवधि सम्बन्धि जानकारी कम्पनीको website; kukl.org.np मा प्रकाशन गरिएको छ । सेवाग्राहीले सेवा लिन निम्न चरणहरू पूरा गर्नुपर्ने हुन्छः

१. निवेदन दर्ता र यसको अभिलेखीकरण गर्ने

२. आवश्यक कागजात पेश गर्ने

३. प्रशासनिक प्रकृया सकिएपछि आवश्यक परेमा प्राविधिक परीक्षण पनि गर्ने

४. सेवा लिन आवश्यक शुल्क भुक्तानी गर्ने

५. सेवा स्वीकृति तथा कार्यान्वयन

६. निरन्तर अनुगमन र मुल्याङ्कन

(**सेवाको मापदण्ड, समयसिमा, दस्तुर र अवधीः** नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुने)

७. **वित्तीय पारदर्शिता, बजेट तथा लेखापरीक्षणः** संस्थाको बजेट वार्षिक रूपमा स्वीकृत हुन्छ। आय-व्यय विवरण आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण मार्फत परीक्षण गरी सार्वजनिक गरिन्छ।

८. **गुनासो,सुझाव तथा उजुरी व्यवस्थापनः** मिति २०८३/०३/१८ गतेबाट Hello Khanepani Call Center स्थापना गरी टोल फ्री नम्बर, इमेल, मोबाइल नम्बर, फेसबूक पेज तथा QR Scan मार्फत मुख्य कार्यालय तथा शाखा कार्यालयहरुमा गुनासो दर्ता गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । आएको गुनासो सम्बन्धमा मुख्य कार्यालय तथा शाखा कार्यालयहरुमा गुनासो अधिकारी तोकिएको र निज गुनासो अधिकारीले यथासिघ्र समस्याको पहिचान गरी सम्बन्धित फाँटबाट समाधानको लागि पहल गर्ने र समाधान नभएमा गुनासो कार्यालय प्रमुखबाट समाधान गर्न निर्णय गर्ने र शाखाबाट समाधान नभएको समस्या kukl को मुख्य कार्यालयबाट समाधान गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

९. **काठमाडौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको ऐन कानून निर्देशिकाहरुः** काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको जिम्मेवारीमा रहेको कार्यहरु सम्पादन तथा निर्णयहरु गर्ने सिलसिलामा निम्नानुसार ऐन कानून निर्देशिकाहरु प्रयोग तथा पालना गर्नुपर्ने हुन्छ ।

९.१. ऐनहरु -

-नेपालको संविधान

-अत्यावश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४

-खानेपानी व्यवस्था बोर्ड ऐन, २०६३

-सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

-नेपाल खानेपानी संस्थान ऐन, २०४६

-खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०७९

-उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५

-खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०८०

-आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

-स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

-सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४

-सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४

९.२. नियमावली/विनियमावली -

-काठमाडौ उपत्यका खानेपानी व्यवस्था बोर्ड नियमावली, २०८२

-सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६५

-उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०७६

-काठमाडौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको प्रबन्धपत्र र नियमावली

-काठमाडौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०६४ (दशौं संसोधन सहित)

-आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उतरदायित्व नियमावली, २०७७

-काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०६४

९.३. नीतिहरु -

-काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले नेपाल सरकारद्वारा जारी खानेपानी सम्बन्धित नीतिहरु
-नेपालको संविधानको नीतिगत व्यवस्था
-खानेपानी तथा सरसफाइ नीति, २०७१
-फोहोरमैला नीति, २०७९

९.४. निर्देशिका -

-KVWSMB सँग भएको सेवा सम्झौता र नेपाल सरकारद्वारा जारी निर्देशन तथा नीतिहरू
-काठमाडौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको कल्याणकारी कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०८१
-अर्थ मन्त्रालयको खर्च मापदण्ड निर्देशिका
-काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले जारी अन्य निर्देशिकाहरु
-तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाहरु, २०८१

यी कानूनी व्यवस्थाहरूले संस्थालाई पारदर्शी, जवाफदेही र सेवामुखी रूपमा सञ्चालन गर्न निर्देशित गर्छन्।

१०. काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडसँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरुः

-काठमाडौं उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड
-खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग
-नेपाल खानेपानी संस्थान
-आयोजना कार्यान्वयन निर्देशनालय
-मेलम्ची खानेपानी विकास समिति
-दातृ निकाय
-संघ प्रदेश र स्थानिय तह
-ट्यांकर व्यवसायी संघ

KUKL ले नेपाल सरकार, स्थानीय तह, KVWSMB, दातृ निकाय तथा अन्य सरोकारवालासँग समन्वय गर्दै सेवा प्रवाह गर्छ ।

११. काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले वि.स. २०८३ साल वैशाख देखि आषाढ मसान्तसम्म सम्पादन गरेको कामहरुका विवरणहरु:

- प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद कार्यालयको तथा खानेपानी मन्त्रालयको खानेपानी तथा शासकिय सुधारसम्बन्धि निर्देशनको कार्यान्वयन गरिएको ।
- राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको निर्देशनअनुसार मुख्य कार्यालय र शाखा कार्यालयमा अनुगमन र कर्मचारीको कार्यसम्पादनको निरीक्षण गरिएको ।
- गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन Hello Khanepani Call Center स्थापना गरिएको ।
- खानेपानी सेवा प्रदान गर्न खानेपानीको उत्पादन प्रशोधन तथा वितरण गरिएको पाईप लाइन विस्तार तथा leak repair तथा pump मर्मत कार्य गरिएको ।
- ढल व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा प्रदान, पानी गुणस्तर परीक्षण सेवा प्रदान, पानीको गुणस्तर तथा भुमिगत ट्युवेल सेवा प्रदान, खानेपानी मिटर परीक्षण सेवा प्रदान गर्दै आइरहेको ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र संस्थागत सुधारको पक्षहरुमा सुधार भएको ।
- दर्ता र चलानीको कार्यलाई थप व्यवस्थित बनाउने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन digitization कार्य अगाडी बढाइएको।
- मिटर खरिद कार्य सम्पन्न भई मिटर जडान कार्य अगाडी बढाइएको तथा HDP मार्फत मिटर रिडिङ कार्य प्रारम्भ भएको ।
- नागरिक बडापत्रलाई व्यस्थित गर्ने कार्य अगाडी बढाइएको ।
- शाखाहरुमा DMA को कार्य प्रकृया अगाडि बढाएको ।
- पानी आपुर्ति उपभोक्ता सेवा लेखा विलिङ गुनासो व्यवस्थापन र प्रशासनलाई Digitalization रुपमा ल्याउने कार्य सुरुवात भएको ।
- सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्रको सञ्चालनलाई व्यवस्थित बनाउन BDS whatsapp group निर्माण गरिएको ।
- Network support E- attendance Billing, grievance management, human resource, IT security management जस्ता कार्यहरु भएको ।
- Ring road भित्र पुराना लाईन कट्टा गरी मेलम्चीको नयाँ लाईनबाट पानी वितरण कार्य सुरु गरिएको तथा PID बाट हस्तान्तरण भएका धाराहरुको विलिङ कार्य सुरु गरी यसको अनुगमन गरिएको ।
- धारा नामसारी नयाँ धारा नगद काउन्टरको सेवा प्रभावकारी बनाउन software को capacity अभिबृदी गरिएको ।
- सेवाग्राहीलाई नगद भुक्तानि लिन सहज होस् भनि थप नगद काउन्टरको व्यवस्था गरिएको
- टैंकर शाखाबाट टैंकरमार्फत पानी वितरण गर्ने कार्यलाई थप व्यवस्थित बनाईएको ।

- कर्मचारी युनियनले प्रयोग गरेका कार्यालयका कक्षहरु फिर्ता लिने कार्य गरिएको ।
- पानीका मुहानको संरक्षण गर्ने कार्यलाई थप व्यवस्थित बनाइएको ।
- सम्पत्ति व्यवस्थापन कार्ययोजना (Asset Management Action Plan) तयार गरिएको ।
- समन्यायिक पानी व्यवस्थापन योजना (Fair Water Management Plan) तयार गरिएको ।
- गैर-राजस्व पानी व्यवस्थापन योजना (NRW Management Plan) तयार गरिएको ।
- सेवा सुधार योजना (Service Improvement Plan) तयार गरिएको ।
- झन्झटमुक्त के.यू.के.एल. सुधार योजना (Hassle Free KUKL Improvement Plan) तयार गरिएको।
- Production from melamchi in MLD month of Baisakh 195.029, Jestha 196.764 and Ashad 136.074 in total during 3 month 16499951 cubic meter.

बैशाख, जेठ र आषाढ महिनाको	**विवरणहरु**
पानी वितरण तालिका	पानी वितरण हुने तालिका कम्पनीको website र सम्बन्धित शाखाकार्यालयको फेसबुक पेजमा नियमित अध्यावधिक गरी राखिएको छ ।
धारा नामसारी संख्या	१३६७ धारा नामसारी भइसकेको ।
ग्राहकहरुको गुनासो सुनुवाई सम्बन्धि विवरण	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय हेलो सरकारमा परेको गुनासोहरु / खानेपानी/ पूर्वाधार विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त भएका गुनासोहरु र kukl को बिभिन्न इमेल मार्फत प्राप्त हुन आएका जम्मा २१५ गुनासोहरु मध्ये १६२ गुनासोहरु समाधान भइसकेका र बांकी गुनासोहरु सम्बन्धित शाखा कार्यालयहरुमा सम्बोधनको लागि पत्राचार गरि प्रक्रियामा रहेका ।

१२. **निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी**: प्रमुख कार्यकारी अधिकृतबाट प्रत्योजित अधिकार बमोजिम सम्बन्धित विभाग महाशाखा शाखा कार्यालय आयोजना तथा इकाई प्रमुखबाटै निर्णय गरिने ।

१३. **निर्यण उपर उजुरी अधिकारी:** सम्बन्धित विभाग ,महाशाखा, शाखा कार्यालय र आयोजना तथा इकाई प्रमुख ।

१४. **सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सो को विवरण**: **kukl.org.np**

१५. निकायमा परेका सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः NGO/ INGO/ school / collage and public ले भ्रमण अध्ययन र अवलोकन गर्न सूचना माग भएको।

१६. निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्को सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि: नभएको ।

१७. निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरणः निकायका सूचनाहरु पानी वितरण तालिका र समयमा गरिने परिवर्तन, खानेपानी अवरोध हुने सूचना, धारा नामसारी, शुभकामना, उपभोक्ता सेवा लगायतका विवरण/सुचनाहरु KUKL को website मा तथा आवश्यकता र औचित्यका आधारमा गोरखापत्र, कान्तिपुर, राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका, शाखा कार्यालयहरुका फेसबुक पेज लगायत सामाजिक सञ्जालमार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

१८. प्रबन्ध संचालक, प्रवक्ता, सहप्रवक्ता/सूचना अधिकारीको विवरणः

पदः प्रबन्ध संचालक	**पदः प्रवक्ता**	**पदः सहप्रवक्ता/सूचना अधिकारी**
नामः राम रतन साह	नामः प्रकाश कुमार राई	नाम : बिर बहादुर चन्द
टेलिफोन नं.: ०१-४११७३५४ फोन नं.: ९७०००००७०१ Email: md@kukl.org.np	टेलिफोन नं.: ०१-४११७३६१ फोन नं.: ९७०००००७०२ Email: spokes.person@kukl.org.np	टेलिफोन नं.:०१-४११७३४० फोन नं.: ९७०००००७१९ Email:Information.officer@kukl.org.np

अन्य पदाधिकारी तथा शाखा कार्यालय प्रमुखको विवरणः

सि.न.	**पद**	**नाम**	**विभाग/महाशखा/शाखा /शाखा कार्यालय**	**फोन नं.**
१.	प्रबन्धक	रमेश के.सी.	योजना तथा सहयोग विभाग, मुख्य कार्यालय	९७०००००७०३
२.	प्रबन्धक	उमेश बाबु मरहट्टा	खानेपानी संचालन विभाग, मुख्य कार्यालय	९७०००००७०४
३.	प्रबन्धक	उज्जवल श्रेष्ठ	ढल संचालन महाशाखा, ललितपुर	९७०००००७०५
४.	प्रबन्धक	मनिष ढुङ्गाना	सहयोग महाशाखा, मुख्य	९७०००००७०७

			कार्यालय	
५.	उप-प्रबन्धक	इला भट्ट	उत्पादन महाशाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७०८
६.	उप-प्रबन्धक	योगेन्द्र बहादुर बम	प्रशासन तथा मानवश्रोत महाशाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७०६
७.	उप-प्रबन्धक	दिपेन्द्र बहादुर ओली	खरीद शाखा/कम्पनी सचिव, मुख्य कार्यालय	९७०००००७०९
८.	उप-प्रबन्धक	चेतराज बजगाईं	अर्थ महाशाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७१०
९.	उप-प्रबन्धक	नारायण कर्ण	योजना तथा अनुगमन महाशाखा,मुख्य कार्यालय	९७०००००७११
१०.	उप-प्रबन्धक	मिलन थापा	संचालन महाशाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७३१
११.	उप-प्रबन्धक	रामचन्द्र पराजुली	आ.ले.प. तथा नि. महाशाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७१४
१२.	उप-प्रबन्धक	बिक्रम आचार्य	मानवश्रोत विकास शाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७१३
१३.	उप-प्रबन्धक	कृष्णहरी बुढाथोकी	ईलेक्ट्रो मेकानिकल शाखा, महांकालचौर	९७०००००७१५
१४.	सहायक प्रबन्धक	शैलजा अधिकारी	पानी/ढल गुणस्तर निर्धारण महाशाखा, महांकालचौर	९७०००००७१६
१५.	सहायक प्रबन्धक	पूर्ण बहादुर कुँवर	सूचना प्रविधि शाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७१७
१६.	सहायक प्रबन्धक	चपला ढकाल	सामान्य व्यवस्थापन शाखा, मुख्य कार्यालय	९७०००००७१८
१७.	सहायक प्रबन्धक	अनिल कुमार तिखत्री	भक्तपुर शाखा कार्यालय	९७०००००७२०
१८.	सहायक प्रबन्धक	कृष्ण कुमार साह	महाराजगंज शाखा कार्यालय	९७०००००७२१
१९.	सहायक प्रबन्धक	बीना खनाल	बानेश्वर शाखा कार्यालय	९७०००००७२२
२०.	सहायक प्रबन्धक	सालिनी झा	मध्यपुर ठिमी शाखा कार्यालय	९७०००००७२३
२१.	सहायक प्रबन्धक	सुरेन्द्र बहादुर रावल	त्रिपुरेश्वर शाखा कार्यालय	९७०००००७२४
२२.	सहायक प्रबन्धक	प्रकाश थापा	महांकालचौर शाखा कार्यालय	९७०००००७२६
२३.	सहायक प्रबन्धक	हेमबहादुर बुढाथोकी	सुन्दरीजल पानी प्रशोधन शाखा, सुन्दरीजल	९७०००००७२७
२४.	सहायक प्रबन्धक	बिजय विश्वकर्मा	ललितपुर शाखा कार्यालय	९७०००००७२८

२५.	ईन्जिनियर	राजेन्द्र देसार	कीर्तिपुर शाखा कार्यालय	९७०००००७१२
२६.	ईन्जिनियर	उमेश कुमार मेहता	टैंकर शाखा, महांकालचौर	९७०००००७३२

शाखा कार्यालयमा तोकिएका गुनासो अधिकारी / सुचना अधिकारीको शाखागत नामावली विवरण

क्र सं.	पद	नाम	फोन नं	इमेल	शाखा
१	सहायक प्रबन्धक	बिर बहादुर चन्द	9700000719	information.officer@kukl.org.np	मुख्य कार्यालय
२	प्रशासन अधिकृत	गोपीनाथ अधिकारी	9851182645	gnadhikari12@gmail.com	त्रिपुरेश्वर शाखा
३	सहायक प्रशासन अधिकृत	प्रदिप घिमिरे	9843560189	ghimirepradip028@gmail.com	महाराजगंज शाखा
४	सहायक प्रशासन अधिकृत	शैलेन्द्र श्रेष्ठ	9841241782	sai5pandav@gmail.com	ढल सचालान महाशाखा
५	सहायक प्रशासन अधिकृत	मोतिराम घतानी	9840137024	mrghatani1991@gmail.com	महाकालचौर शाखा
६	सहायक प्रशासन अधिकृत	चुडामणि लुइटेल	9841402343	cm.luitel@gmail.com	ललितपुर शाखा
७	सहायक प्रशासन अधिकृत	लवु कुमार थापा	9841757400	labuthpa5@gmail.com	भक्तपुर शाखा
८	सहायक प्रशासन अधिकृत	कृष्ण प्रसाद बास्कोटा	9841333617	krishnakumari@gmail.com	मध्यपुर ठिमी
९	सहायक प्रशासन अधिकृत	गोपि सापकोटा	9851049854	sapkotagopi11@gmail.com	किर्तिपुर शाखा
१०	सहायक प्रशासन अधिकृत	वृषेश कुमार राउत	9860477015	brikhesh.raut@kukl.org.np	पानीढल / गुणस्तर शाखा
११	सहायक प्रशासन अधिकृत	मोदराज दाहाल	9841450713	kukl.sundarijal@gmail.com	सुन्दरीजल पानी प्रशोधन केन्द्र
१२	सहायक प्रशासन अधिकृत	रुद्र प्रसाद गैरे	9861039800	rudrakukl1@gmail.com	बानेश्वर शाखा
१३	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	बिजयवज्र बज्राचार्य	9841737184	bajrabsam@gmail.com	टैंकर शाखा
१४	प्रशासन सहायक	भगवता पौडेल	9849226320	bhagabatapaudel2040@gmail.com	इलेक्ट्रोमेकानिकल शाखा

१९. सूचना अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकारः सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भएका काम, कर्तव्य र अधिकार लगायत काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको सेवा प्रणालीको जानकारी गराउने, माग भएको सुचना प्रदान गर्ने, हेलो सरकारको उजुरी सुन्ने र स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने, सूचना उपलब्ध गराउने ।

२०. अद्यावधिक मितिः वि.स. २०८३ श्रावणमा यो स्वतः प्रकाशन सम्बन्धी विस्तृत दस्तावेज वि.स. २०८३ साल वैशाख देखि आषाढ मसान्तसम्मको विवरण समेटी तयार गरिएको हो । आगामी दिनमा सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी बनाउन सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनअनुसार सार्वजनिक गर्न मिल्ने सूचनाहरु नियमित रूपमा वेबसाइट तथा मुख्य कार्यालय मार्फत प्रकाशन गरिनेछ ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरुः

- काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको ऐन, नियम, कानुन र निर्देशिकाहरु
- नेपाल सरकारको काननुहरु
- खानेपानी मन्त्रालयको वेवसाइटहरु
- सूचनाको हक ऐन र नियमावली
- राष्ट्रिय सूचना आयोग