छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ | संख्याः ७ | २०८२ चैत्र ९ गते

भाग-२

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

सूचना

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगर विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

<u>प्रमाणित मिति</u>

२०८२/०९/१६

<u>प्रकाशित मिति</u>

२०८२/१२/०९

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि नं. १०

<u>विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि</u>

प्रस्तावनाः छायाँनाथ रारा नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र छायाँनाथ रारा नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगर विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२ को दफा २८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छायाँनाथ रारा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१
<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यो कार्यविधिको नाम छायाँनाथ रारा नगरपालिका "विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्र लागू हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "ऐन" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगद विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२ सम्झनुपर्छ।

(ख) "कोष" भन्नाले ऐनको दफा १३ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनुपर्छ।

(ग) "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गाजमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूणरूपमा नोक्सानी पुगेको ,./ वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "राहत" भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामाग्री समेत सम्झनुपर्छ।

(ङ) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ।

(च)	"संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **कोषको स्थापनाः** (१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गाउँरनगर स्तरबाटै सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न नगरपालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि नगरपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोलिनेछ।

(३) कोषको कूल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त भएको रकम तथा कोषको खाता रहेको वित्तीय संस्थाले कोष रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय र दफा ६ बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्य समेतलाई जनाउँनेछ।

तर वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन।

(४) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामाग्रीको छुट्टै मौज्दात किताब स्थापना गरि अभिलेख गरिनेछ।

४. **कोषको उद्देश्यः** (१) स्थानीय स्तरमा हुन सक्ने सम्भाव्य विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद्को व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ।

(२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्ने छः

(क)	विपद्को घटनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरुन्त खोज, उद्धार र राहत सेवा उपलब्ध गराउने।

(ख)	विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने।

(ग)	विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई सहज गर्ने।

५. **कोषको आम्दानीः** (१) कोषमा ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछ।

(क)	नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

(ख)	विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,

(ग)	विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) नगरसभा बाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) नगर सभा सदस्य, गाउँरनगर कार्यपालिका सदस्य तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,

(च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,

(छ) गैरआवासीय नेपाली वैदेशिक सरकार तथा संघसंस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्राप्त हुने रकम,

(ज) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,

(झ) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,

(ञ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ। त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भरपाइ उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ।

तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।

६. **<u>वस्तुगत सहायता सामाग्रीः</u>** (१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेकको वस्तुगत सहायता सामाग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामाग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई अलग्गै मौज्दात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।

स्पष्टिकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्तहुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउँनेछ। यदी त्यस्तो मूल्यबिना नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामाग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिनेछ। सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामाग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्याएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रूपमा लिईनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरि राख्न पनि अनुकुल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृत्तिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामाग्रीलाई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिनेछ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (१) वा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामाग्रीलाई समितिले अस्वीकार गर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामाग्री उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामाग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्विकार गरिएको सामाग्रीको विवरण तथा स्वीकार गरिएको सामाग्रीको हकमा सो उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ।

तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।

(८) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई त्यस्तो सामाग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थानसम्म पुर्याउनका लागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ।

७. **विपद् प्रभावितहरूको वर्गीकरणः** (१) छायाँनाथ रारा नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र आईपर्ने विपद् सम्बन्धि घटनाहरू र सो घटनाका पिडितहरूलाई राहत अनुसूचि-१ बमोजिम प्रदान गरिनेछ।

८. **कोषको प्रयोगः** (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री खर्च निकासा गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको,

तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत् पश्चात लगतै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा दश हजार रूपैयासम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन।

(३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामाग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछः

(क) विपद्‌बाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,

(ख) विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामाग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

(ग) विपद्‌को कारण स्थायी बसोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरूका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,

(घ) विपद्‌को कारणबाट घाइते वा बिरामी भएका व्यक्तिको औषधोपचार गर्न,

(ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,

(च) विपद्‌को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,

(छ) विपद्‌को कारण कुनै पनि व्यक्तिको बसोवास गरेको धर तथा धरवारी पूर्णरूपमा क्षति भएमा सम्पत्तिको क्षती हुने व्यक्तिलाई अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएको राहत उपलब्ध गराउन,

(ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारकालागि स्वयम् सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामाग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,

(झ) विपद्‌को कारणबाट भएको फोहरमैला तथा प्रदुषणको विसर्जन गर्न,

(ञ) विपद् पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद, प्रणाली विकास र सोको सञ्चालन गर्न,

(ट) खोज, उद्धार र राहतको लागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सूचारु गर्न,

(ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरूको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न,

(ड) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धन जनको स्थानान्तरण गर्न,

(ढ) विपद् पश्चात विपदबाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,

(ण) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न,

(त) विपद् पुर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य, विपद् र विपद्‌पछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनिकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,

(थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धि अन्य काम गर्न वा गराउन।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमितरूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईनेछैन।

(५) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटि भएको अवस्थामा आपतकालिन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिनेछैन।

९. **राहत सहायता वितरणः** (१) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामाग्री मध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एक मात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनु पूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आँफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको संलग्न मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामाग्री उपलब्ध गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामाग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी समितिले उचित ठहर्याए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विपद्को कारणले गम्भिर हानी नोक्सानी वा घाईते भई विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा विपद् प्रभावित व्यक्ति थप जोखिममा धकेलिन सक्ने वा थप जनधन र स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुग्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

१०. **कोष प्रयोग गर्न नपाईनेः** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैनः

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) विपद्बाट प्रभावितलाई दिईने तोकिएबमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठि, अन्तरक्रिया वा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न वा गराउन,

(च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न वा गराउन,

(छ) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न वा गराउन।

(२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्री मध्यै कुनै पनि सामाग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछैन।

परिच्छेद-३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

११. कोषको सञ्चालनः (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रूपैया भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ।

(३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्रीको निकासा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकासा गर्दा मौज्दात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकासा दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सामाग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।

१२. कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरणः (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँरनगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१३. लेखा परिक्षणः (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ।

(३) गाउँरनगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँच्न वा जाँच गराउन सक्नेछ।

(४) गाउँरनगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरिक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ।

परिच्छेद-४
विविध

१४. **सशर्त सहायताः** (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामाग्री कोषमा जम्मा हुनेछ।

तर नेपाल सरकार, प्रादेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्नेछैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्री तोकिए बमोजिमको कार्यमा उपयोग भए(नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरुप प्राप्त हुने भौतिक सामाग्रीहरुको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक्ता अनुसार समितिले थप मापदण्डरनिर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

१५. **परामर्श लिन सक्नेः** (१) समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा सस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ।

१६. **रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (Non-Freezing of Funds and Revolving Fund) को रूपमा रहनेः** (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहनेछ।

तर दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन।

(२) कोषलाई आवर्ती कोष (Revolving Fund) को रुपमा सञ्चालन गरिनेछ।

स्पष्टिकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (Revolving Fund) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रुपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपुर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(३) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ।

१७. **सहयोगका लागि आह्वान गर्नेः** (१) विपद्का कारण आपत्कालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा नगरपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवाक्लव, आमासमूह, स्वयम् सेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रवुद्ध व्यक्ति तथा आमसर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

१८. **अभिलेख राख्नेः** (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख समितिको सदस्य(सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ।

१९. **अनुगमनः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन सम्बन्धी कार्यका लागि समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) विपद्का घटनाहरूबाट प्रभावित क्षतिको अनुगमन गर्न तपसिल बमोजिमको एक अनुगमन समिति रहनेछ।

(क) नगर प्रमुख - संयोजक

(ख) स्थानीय नेपाल प्रहरी प्रमुख - सदस्य

(ग) विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख - सदस्य

(३) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यादेशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमि कमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भिर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(६) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरूपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघसंगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आवद्ध संघसंगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ।

२०. **<u>निर्देशन दिन सक्ने:</u>** (१) नगर सभाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

२१. **<u>संशोधन:</u>** (१) यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न आवश्यक देखिएको खण्डमा नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

२२. **<u>बचाउ:</u>** यस

२३. **<u>बाधा अडकाऊ फुकाउने:</u>** (१) यस कार्यविधी प्रयोग कार्यान्वयन तथा सञ्चालन गर्ने कार्यमा कुनै बाधा अडकाउ परेकोमा नगरपालिकाको कार्यपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउने छ।

२४. **<u>खारेजी र बचाउ:</u>** (१) कार्यविधिको उद्देश्य तथा बिषय क्षेत्रमा प्रचलित कानून बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरू यसै कार्यविधी वमोजिम भएको मानिनेछ।

(२) यस ऐनमा उल्लेख भएको कुराहरूको हकमा यसै कार्यविधी अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ।

(३) देहायको ऐन खारेज गरिएको छ।

(क) विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७५

अनुसूची-१
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

राहत मुल्याङ्कन

क्र.स.	मापदण्ड	उद्देश्य	राहत सहयोग	आवश्यक कागजात
१	सबै प्रकारको प्रकोपमा परि मृत्यु भएमा	काजक्रिया र सदगत खर्च सहयोग	प्रति व्यक्ति अधिकतम रू. ३५,०००/- सम्म	प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस
२	सबै प्रकारको प्रकोपबाट घर पूर्ण रूपमा क्षति भएमा	भत्केको घर, सामाग्री व्यवस्थापन गर्न	इटा वा ढुङ्गा वा कच्ची घरको हकमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अधिकतम रू. ५,००,०००।- सम्म	प्रहरी मुचुल्का र अनुगमन समितिको सिफारिस
३	सबै प्रकारको प्रकोपबाट घर आशिंक रूपमा क्षति भएमा वा भत्केमा	भत्केको सामाग्री व्यवस्थापन गर्न	इटा वा ढुङ्गा वा कच्ची घर भएमा अधिकतम रू.५०,०००/- सम्म	प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस र अनुगमन समितिको सिफारिस
५	सबै प्रकारको प्रकोपबाट घरको खाद्यान्न, कपडा लगायतका सामाग्री बगेमा नष्ट भएमा	सामाग्रीको तत्काल व्यवस्थापन गर्न	नष्ट भएको सामाग्रीको अधारमा अधिकतम रू. १०,०००/- सम्म	प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस र अनुगमन समितिको सिफारिस
६	वाढीबाट घर जमिन बगाई पूर्ण रूपमा विस्थापित भएमा	आपतकालीन रूपमा आवास सहयोग गर्न	घर जमिन बगाएको हकमा अधिकतम रू. १०,०००/- र क्षतिको अवस्था हेरी समितिको निर्णयानुसार	प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस र अनुगमन समितिको सिफारिस

७	जङ्गली जनावरबाट क्षति भएमा	क्षतिपूर्ती	कृषि तथा पशु विकास शाखाको मूल्याङ्कन अनुसार र क्षतिको अवस्था हेरी समितिको निर्णयानुसार	प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस, कृषि विकास शाखाको मूल्याङ्कन र अनुगमन समितिको सिफारिस
८	पशुधनमा क्षति भएमा	क्षतिपूर्ती	ठूला वा साना पशुको हकमा अधिकतम रू. १०,०००/-	प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस, पशु विकास शाखाको मूल्याङ्कन र अनुगमन समितिको सिफारिस
९	सबै प्रकारका आगलागीका कारण भएको क्षति	क्षतिपुर्ती	पचास हजार भन्दा कम क्षति भएमा अधिकतम ५,०००/- सम्म, पचास हजार देखि एक लाख पचास हजार सम्म भए अधिकतम १०,०००/- सम्म एक लाख पचास हजार भन्दा माथि जति सुकै भए पनि अधिकतम २०,०००/- सम्म	प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस र अनुगमन समितिको सिफारिस

पुनश्चः जङ्गली जनावरको क्षतिबाट पशुधन र कृषिबालीमा क्षति गरेमा दर्तावाला जमिनमा बसोबास गर्नेको हकमा क्षतिपूर्तीका लागि सम्बन्धित निकायना सिफारिस गर्ने र अन्यको हकमा मात्र माथि उल्लेखित अनुसूचि लागू हुनेछ।

अनुसूची-२
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

राहत सहयोगका लागि निवेदनको ढाँचा

मिति २०८२/...../.....

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्यू,
छायाँनाथ रारा नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
गमगढी, मुगु।

विषयः राहत उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा यस छायँनाथ रारा नगरपालिका वडा नं.............. बस्ने म निवेदक .... को घर/परिवारमा मिति २०८.../.../... गतेका दिन वर्षा/बाढी/पहिरो/आगलागी/भूकम्प गएको हुनाले सो घटनाबाट देहाय बमोजिमको हानी नोक्सानी हुन गएको व्यहोरा अवगत गराउँदछु।

विपद् र क्षतिको विवरणः

१. **घटनाको प्रकृतिः** भारी वर्षाका कारण घर भत्किएको
२. **क्षतिको विवरणः** अन्नपात, लत्ताकपडा, गोठ वा घरमा पूर्ण/आंशिक क्षति
३. **प्रभावित सदस्य संख्याः** ...... जना
४. **हालको अवस्थाः**: छिमेकीकोमा वा पालमा बसिरहेको

विपद्को यस कठिन घडीमा कोषको नियमानुसार उपलब्ध हुने राहत तथा सहयोग उपलब्ध गराई दिनुहुन तपसिल बमोजिमको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु।

तपसिल

(क) वडाको सिफारिस
(ख) फोटो
(ग) नागरिकताको प्रतिलिपि ।

निवेदक

दस्तखतः ....
नाम/थरः ....
ठेगानाः ....
सम्पर्क फोन नं.: ....
मितिः ....

अनुसूची-३
(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

विपद् हानी नोक्सानी मूल्याङ्कन सर्जमिन मुचुल्का

जिल्ला मुगु छायाँनाथ रारा नगरपालिका वडा नं.... (घटनास्थल) आज मिति २०८... साल .... महिना .... गतेका दिन छायाँनाथ रारा नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री .... को घर/जग्गा/गोठमा मिति २०८.../..../.... गते .... बजे वर्षा/पहिरो/आगलागी भई क्षति भएको भन्ने जानकारी प्राप्त हुनासाथ हामी तपसिलका मानिसहरू घटनास्थलमा उपस्थित भई क्षतिको वस्तुगत विवरण र मूल्याङ्कन गरी यो मुचुल्का तयार गरेका छौं।

१। क्षतिको विस्तृत विवरण र मूल्याङ्कनः

क्र.स.	क्षतिको प्रकार (घर, अन्नपात, पशु, जिन्सी)	विवरण (संख्या, परिमाण, प्रकार)	अनुमानित बजार मूल्य (रू.)	कैफियत
१	घर/भवन	२ तले कच्ची घर पूर्ण ध्वस्त		
२	खाद्यान्न	१० मुरी धान, मकै, कोदो आदि		
३	पशुधन	१ भैंसी, २ बाखा मरेको]		
४	लत्ताकपडा/भाँडाकुँडा	सेटमा वा अनुमानित		
५	अन्य (नगद, सुनचाँदी आदि)			
	कुल जम्मा			

२। सर्जमिनका आधारमा देखिएको वस्तुस्थितिः

- घटनाको प्रकृति (प्राकृतिक/आकस्मिक) देखिएको।
- पीडित परिवारको हालको बसाई (छिमेकीकोमा/पालमा/गोठमा) रहेको।
- पीडितको आर्थिक अवस्था (सामान्य/विपन्न) रहेको र तत्काल राहतको आवश्यकता देखिएको।

३। रोहवरमा बस्ने सर्जमिनका मानिसहरू (साक्षी):

९क० श्री .... (वडा अध्यक्ष/सदस्य), वडा नं. ....
९ख० श्री .... (प्रहरी प्रतिनिधि), प्रहरी चौकी)
९ग० श्री .... (छिमेकी), ठेगाना)
९घ० श्री .... (छिमेकी), ठेगाना)

प्रकाशित मितिः २०८२-१२-०९

आज्ञाले,
पूण्य प्रभा देवकोटा
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत