



स्थानीय राजपत्र

भाग २ खण्ड ६ संख्या २ अषाढ

गढीमाई नगरपालिका

विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/११/२४

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/११/२५

प्रस्तावना:

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

नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गढीमाई नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम "विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) "ऐन" भन्नाले गढीमाई नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१ सम्झनुपर्छ ।
(ख) "कोष" भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनुपर्छ ।
(ग) "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गाजमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, तताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूर्णरूपमा 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 ।

(छ) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २,

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **कोषको स्थापना:** (१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य नगर 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 खोल्नेछ ।

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

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 मौज्जात किताब स्थापना गरि अभिलेख गरिनेछ ।

४. **कोषको उद्देश्य :** (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 आम्दानी :** (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः

Handwritten signature in red ink at the top left of the page.



सांख्यिक एवं बांधा पत्र है।

नगर सभित्ति अर्थात् नगर एवं नगरिकों का नाम उल्लेख नगरी विवरण
नर कर्त व्यक्त वा संस्थाले सहयोग उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम सांख्यिक
रकम संवत्सा ३००० आर्थिक विवरण अर्थात् नगरिकों का नाम र. प्राप्त सहयोग

(३) कोषमा रकम जन्मा एवं व्यक्त तथा संस्थानों का नाम र. प्राप्त सहयोग
वा संस्थानों का भाग उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

संस्थानों का भाग उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
संस्थानों का भाग उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
संस्थानों का भाग उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(२) उपदफा (१) बमालिम कोषमा उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
सांख्यिक प्राप्त रकम

(३) प्रयत्न कोषमा उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
विक्री प्राप्त आय

(४) उपदफा (३) बमालिम वस्तुगत सहयोग सांख्यिकों
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(५) कोषमा उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
प्रयत्न कोषमा उपलब्ध नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(६) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(७) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(८) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(९) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(१०) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(११) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(१२) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(१३) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

(१४) नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग
नगरीय आर्थिक नाम र. प्राप्त सहयोग

15



गिरफ्तारी २ उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्विकार गिरफ्तारी सामाथीको विवरण तथा (३) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख

गाराउर्णपर्नेछ ।

व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामाथी पार्ने र स्वीकारोक्तिको भर्ना उपलब्ध (५) बमोजिम अस्वीकार गिरफ्तारी अवस्थामा बाहेक त्यस्ता सामाथी उपलब्ध गराउने (३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त बर्तमान सहयोग सामाथी उपदफा (४) वा

त्यस्ता सामाथीलाई समितिले अस्वीकार गर्नेछ ।

सामाथी प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गणितपर्यन्त नभएको अवस्थामा (५) उपदफा (१) वा उर्जसकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै बर्तमान सहयोग

गर्ने सक्नेछ ।

नर्तन देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्ता सहयोग आर्थिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार सहयोग सामाथी स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नर्तन वा उपयोग गर्ने उपयुक्त (४) उपदफा (१) मा उर्जसकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै बर्तमान

कारणको खतामा जम्मा गरिनेछ ।

बमोजिम-तिलाम बिक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको खर्च गर्ने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्ता सामाथीलाई प्रचलित कानून नानी समयसमय भन्जोरण गरी राख्ने पनि अर्कत नर्तन (सडक, विद्या, नासिने वा अभिलेख गिरफ्तारी कुनै सामाथी तत्काल प्रयोग गर्ने आवश्यक नपर्ने वा ननिर्तन वा (३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी

आधारको रूपमा लिईनेछ ।

सामाथीको नानी समितिले उचित ठहरिएको भन्दाइकनलाई कोषको आम्दानीको भन्दाइकनलाई आधार मानिनेछ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त आएको रहेछ भने त्यस्ता बर्तमान सामाथीको प्रचलित स्थानीय दररेट उर्जसको समेतको भन्दाइकनलाई जनाउनेछ । यदी त्यस्ता भन्दाइकनले बर्तमान सामाथी प्राप्त हुन सामाथीको साधमा प्राप्त हुने खरिद बिजक वा भन्दाइकनको प्रमाण र हुवाली लागत स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित भन्दाइकनले बर्तमान

भन्दाइकनको कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

अन्यौ भौतगत कितवमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्ता सामाथीको प्रचलित (२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गिरफ्तारी बर्तमान सहयोग सामाथीलाई हुने देखिएमा त्यस्ता बर्तमान सहयोग सामाथीलाई स्वीकार गरिनेछ ।

प्राप्त हुने आरमा र त्यसरी प्राप्त सामाथी विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग अधिनमा राखि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नवाद बाहेकको बर्तमान सहयोग सामाथी बर्तमान सहयोग सामाथी: (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को

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 ।

(७) 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. कोषको प्रयोग : (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री खर्च निकासी गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(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 लगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा दश हजार रुपैयासम्मको 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, लता 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 विरामी 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 सम्पतिको क्षती हुने व्यक्तिलाई तोकिएबमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,
- (ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारका लागि स्वयम् सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामग्री 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 राहतकोलागि 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 विपद्बाट 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 सम्बन्धि अन्य काम गर्न, गराउन ।

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

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

८. राहत सहायता वितरण: (१) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामग्री 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 गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट ऑफ वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोकसानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।



(Handwritten signature in red ink)

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको '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 घाइते 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 ।

९. कोष प्रयोग गर्न नपाईने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन:

- (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 तोकिए बमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,
- (च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

लेखा परिक्षण : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण वार्षिक-आन्तरिक लेखा

भाषित नगर सभा समक्ष पेश गर्ने पर्नेछ ।

(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिदेखि तीन महिनाभित्र मितिदेखि कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयको

सात गतेभित्रमा सावधानीक गर्नुपर्नेछ ।

(३) कोषको मासिकरूपमा भएको आन्तानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको

गर्नु पर्नेछ ।

(२) कोषले कार्यालयकाले तोकबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम

प्रचलित गर्ने बमोजिम राखिनेछ ।

कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सावधानीकरण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा

अभिलेख गरिनेछ ।

दिनुपर्नेछ र त्यस्ता सामग्रीको अभिलेख मूल्याङ्कन कोषको खर्चको रूपमा समेत कार्यालय उपयोगका लागि निकाला गर्दा सावधानी कितावमा खर्च अभिलेख जनाई निकासी

(४) उपरका (३) बमोजिम वर्तमान सहचला सामग्री विपद व्यवस्थापन

शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।

अधिकृत वा निजले तोकको विपद व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र निजसँगै

(३) कोषलाई प्राप्त वर्तमान सहचला सामग्रीको निकासी प्रमुख पशासकीय

अनिवार्य रूपमा बैंक भाषित मात्र भर्कानी गरिनेछ ।

(२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार भन्दा बढीको रकम भर्कानी गर्दा

निजले तोकको लेखाको कर्मचारीको सयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

पशासकीय अधिकृत वा निजले तोकको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा

कोषको सञ्चालन : (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन वार्षिक-आन्तरिकको प्रमुख

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

परिच्छेद - ३

नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछ ।

पूर्व वा आधिकारिक रूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको

(२) कोषलाई प्राप्त भएको वर्तमान सहचला सामग्री मध्ये कुनै पनि सामग्री

सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।

(३) विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद व्यवस्थापन सँग प्रत्यक्ष

(३) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले फन्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परिक्षणको व्यवस्था मिलाउने छ।

परिच्छेद -४

विविध

१३. सशर्त सहायता : (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 स्वरूप प्राप्त हुने भौतिक सामाग्रीहरूको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड/निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. परामर्श लिन सक्ने : समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा संस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१५. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा रहने : (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 (रिबल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।



स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्विड फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपुर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(3) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रुपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ ।

६. सहयोगका लागि आह्वान गर्ने : (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, प्रवृद्ध व्यक्ति तथा आम सर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

१७. अभिलेख राख्ने : (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(३) उपदफा (२) 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 ।

(४) उपदफा (३) 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 ।

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

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद 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 ।

१९. निर्देशन दिन सक्ने : नगर सभाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।



अग्रलेख
सुमन यादव
प्र.प्र.अ.