



मेल्लेख गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: २

मिति: २०८३/०३/३१

भाग- २

मेल्लेख गाउँपालिका

विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना:

मेल्लेख गाउँपालिका क्षेत्र भित्र घट्ने प्राकृतिक, मानवीय तथा अन्य विपदले हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (न) र मेल्लेख गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा १२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मेल्लेख गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि प्रमाणीकरण भइ राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “ऐन” भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिकाको गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ 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, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तिमा आंशिक वा पूर्ण रूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “अल्पीकरण” भन्नाले विपद्को कारण तत्काल हुनसक्ने वा भइरहेको हानी नोक्सानी वा क्षतिलाई कम गर्न गरिने प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम स्थानीय तहमा रहने कोष सम्झनुपर्छ ।
- (च) “पूर्वतयारी” भन्नाले सम्भावित विपद् वा अवस्थाको प्रभावकारी प्रतिकार्य तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक क्षमता विकास गरी त्यसबाट दीगो पुनर्लाभको अवस्थासम्म लैजान गरिने सबै पूर्वतयारीका क्रियाकलापहरू सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “राहत” भन्नाले ऐनको दफा १८ बमोजिम विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामाग्री समेत सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “स्थानीय तह” भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका वा गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. कोषको स्थापना: (१) मेल्लेख गाउँ क्षेत्रमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गाउँ स्तरबाटै सञ्चालन गर्नका

लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न गाउँपालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि राष्ट्र बैंकबाट ईजाजत प्राप्त बैंक तथा वित्तीय संस्थामा "मेल्लेख गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष" नामक 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 सामग्रीको प्रचलित मूल्य समेतलाई जनाउँनेछ ।

तर, वस्तुगत सहायता सामग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन ।

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

४. कोषको उद्देश्य : (१) स्थानीय स्तरमा हुन सक्ने सम्भाव्य विपद्को जोखिम न्यूनीकरण 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 न्यूनीकरण, 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

- (क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम मार्फत 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) गाउँ सभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,
- (ङ) गाउँ सभा सदस्य, गाउँ कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँपालिकाका 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,
- (ज) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,
- (झ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम,

(२) कोषमा रकम जम्मा गर्न सकिने: (१) कोषमा रकम जम्मा गर्दा चेक, ड्राफ्ट वा विद्युतीय माध्यमबाट गर्न सकिनेछ । तर, कुनै व्यक्तिले कोषमा जम्मा हुने गरी बढीमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म नगदै पनि बुझाउन सक्नेछ । यसरी नगद रकम प्राप्त हुन आएमा सो रकम बुझि लिई सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट कोषको नाममा रहेको बैङ्क खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम कोषमा रकम जम्मा गर्ने वा नगद दिने योगदानकर्ता व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई भरपाई दिनुपर्नेछ ।

(४) 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. वस्तुगत सहायता सामाग्री: (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगद बाहेकको 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 ।

स्पष्टीकरण: 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 अनुकूल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको 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 अस्वीकार 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. कोषको प्रयोग: (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री खर्च निकास 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 लगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा व्यक्तिको हकमा १५ हजार रुपैयासम्मको रकम र उपदफा ३ अनुसारको कार्य गर्न बढीमा १ लाख सम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

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

- (क) सम्भावित विपद्को बारेमा सर्वसाधारणका लागि तत्काल पूर्वसूचना सम्प्रेषण गर्न,
- (ख) प्रकोप नियन्त्रण, खोज तथा उद्धारका लागि तत्कालै आवश्यक उद्धार सामग्री खरिद गर्न,
- (घ) विपद् उद्धारमा खट्ने जनशक्ति, स्वयंसेवकको बीमा नगरिएको भए तत्काल दुर्घटना बीमा गर्न,
- (घ) सम्बन्धित विषयगत निकायसँगको समन्वयमा महामारी र अन्य प्रकोपको विपद् जोखिमको तत्काल निगरानी गर्न,
- (ङ) तत्काल उपयोग गर्न सकिने गरी राहत सामग्रीको अग्रीम भण्डारणको व्यवस्था गर्न,
- (च) विपद्को घटना भैरहेको समयमा वा विपद्बाट प्रभावितहरूलाई राख्न तत्काल अस्थायी आश्रयस्थलको

निर्माण तथा सञ्चालनको लागि आवश्यक वस्तु तथा सेवा खरीद गर्न,

- (छ) गोदामघर र राहत वितरण केन्द्रको स्थापना गर्न,
- (ज) कार्यकारी समितिले तोके बमोजिमका विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्न,
- (झ) सम्भावित विपद्को जोखिममा रहेका व्यक्तिको जिउ धनको सुरक्षा गर्न तत्कालै गर्नुपर्ने अग्रीम प्रतिकार्य गर्न,
- (ञ) विपद् प्रभावित क्षेत्र वा समुदायमा विपद्को प्रभावको उपक्रम रोक्न, आपतकालीन एवम् अत्यावश्यक सेवा सञ्चालन गर्न,
- (ट) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्रचलित मापदण्ड बमोजिम विपद्का घटनाबाट घाइते भएकाको औषधी उपचार गर्न,
- (ठ) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति लगायतका जोखिममा रहेका समूहका लागि विशेष व्यवस्था गर्न,
- (ड) सङ्कटग्रस्त क्षेत्रमा विपद्ले सिर्जना गरेका भग्नावशेष हटाउन, शव व्यवस्थापन गर्न,
- (ढ) पशुपंक्षी वा अन्य घाइते जीवजन्तुको संरक्षण तथा उपचार गर्न एवम् मृत पशुपंक्षीको व्यवस्थापन गर्न,
- (ण) विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारी स्वरूप आवश्यक उद्धार तथा राहत सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्न,
- (त) कार्यकारी समितिले तोके बमोजिमका खोज, उद्धार र राहत सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्न,
- (थ) विपद्पछिको पुनर्स्थापना र पुनःनिर्माण सम्बन्धी,
- (द) विपद् प्रभावित परिवार, समुदायको जीविकोपार्जन तथा पुनर्स्थापना र विपद्बाट क्षति भएका संरचनाहरूको पुनःनिर्माणका लागि प्रचलित मापदण्ड बमोजिम सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ध) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा जोखिम समूहमा रहेका बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति लगायतका जोखिम संवेदनशील व्यक्तिको जीविकोपार्जन, पुनःनिर्माण र

पुनर्स्थापनाका लागि प्रचलित मापदण्ड बमोजिम विशेष सहायता उपलब्ध गराउन,

(न) विपदमा परी घरवार विहीन भएका व्यक्तिहरूको लागि सामूहिक अस्थायी स्थल निर्माण गर्न,

(प) विपद् प्रभावित व्यक्तिको लागि निजी आवास पुनः निर्माण तथा प्रबलीकरण गर्नका लागि प्रचलित मापदण्ड बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन,

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

(ब) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध 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 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 आफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

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

(७) स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा प्राप्त भएको रकमको परिचालन प्राधिकरणबाट स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा प्राप्त हुन आएको रकम खर्च गर्दा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्रचलित मापदण्ड, यस कार्यविधि र सम्बन्धित स्थानीय तहको कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(८) स्थानीय तहले सम्बन्धित विपद् व्यवस्थापन कोषको समग्र आम्दानी, खर्च र मौज्दात रकमको विवरण जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति र प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

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 तोकिएबमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,
- (च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,
- (ड) विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।

स्पष्टीकरण : यस कोषबाट विपद्का कारण बाहेक उत्पन्न रोगीका लागि उपचार सहयता, शैक्षिक सहयता, दलित तथा पिछ्छडिएका वर्गका लागि सहायता लगायत अन्य सामाजिक सहायताका लागि प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विपद्पछि गरिने उद्धारकार्यका लागि लाग्ने यातायात, सञ्चार, भण्डारण, प्याकिङ्ग, ढुवानी लगायत अन्य अत्यावश्यक कार्यका लागि आवश्यक खर्च कार्यकारी समितिले तोके बमोजिमको सीमा र प्रक्रियामा रहेर कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्री मध्ये कुनै पनि सामाग्री पूर्ण वा आंशिक रूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने छैन ।

परिच्छेद - ३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

१०. कोषको सञ्चालन : (१) कोषको लेखा नेपाल सरकारको स्वीकृत लेखा प्रणाली अनुरूप राख्नु पर्नेछ ।

(२) 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 ।

(३) कोषबाट एक पटकमा पाँच हजार रूपैया भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

(४) 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 ।

(५) प्रभावित परिवारहरूलाई विपद् व्यवस्थापन कोष बाट नगद तथा वस्तु सहायता उपलब्ध गराउनका लागी राहत वितरण मापदण्ड तयार गरिनेछ ।

११. कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

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

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

१२. लेखा परिक्षण : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

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

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

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 सामग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामग्री 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 सामग्रीहरूको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड र 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. प्राथमिकता तथा उचित ध्यान दिनुपर्ने: (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा जोखिममा रहेका समूह, अति विपन्न समुदाय, महिला बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिकलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम काम गर्दा लाभग्राहीहरूको संस्कार र रीतिरिवाज तथा क्षेत्रगत विशिष्टताको सम्मानमा उचित ध्यान दिनुपर्नेछ ।

१६. न्यूनतम मौज्दात रकम रहनु पर्ने: (१) ऐन बमोजिमका विभिन्न विपद् सम्बन्धी कोषमा विपद् पश्चातको खोज उद्धार तथा राहत प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिम न्यूनतम मौज्दात रकम रहनु पर्नेछ:

(क) स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा सम्बन्धित स्थानीय तहले तोके बमोजिमको रकम ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम कोषमा मौज्दात रहेको कुल रकममध्ये विपद् प्रतिकार्यका लागि कम्तीमा तीस प्रतिशत रकम न्यूनतम रहने गरी छुट्याई विपद् जोखिम न्यूनीकरण, प्रतिकार्यको पूर्व तयारी, पुनःनिर्माण तथा पुनर्स्थापनाका लागि बढीमा सत्तरी प्रतिशत रकम कार्यकारी समितिको स्वीकृतिमा खर्च गर्नसकिनेछ ।

१७. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विङ 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 (रिबल्विङ्ग फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा 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 ।

१८. सहयोगका लागि आह्वान गर्ने: (१) विपद्का कारण आपतकालीन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा गाउँपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

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

१९. 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 जिम्मामा रहनेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा

निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराइनेछ ।

२०. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने: (१) विपद् व्यवस्थापन कोषको अवस्था र सञ्चालन स्थिति सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२१. समन्वय गर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यकारी समितिमा पेश गरिने प्रस्तावहरूको तयारी तथा निर्णय कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमनका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

(क)	गाउँपालिका
अध्यक्ष	संयोजक
(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
सचिव	
(घ) वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्ति	सदस्य
(ङ) नेपाल रेडक्रस सोसाइटी मेल्लेख उपशाखा	सदस्य

(२) राहत वितरण गर्न इच्छुक व्यक्ति संघ संस्था वा निकायले जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा एकद्वार प्रणाली मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

२२. 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 कार्यदिशका 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, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघ संस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघ संगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार

आवद्ध संघ संगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

२३. निर्देशन दिन सक्ने: नगर सभाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
२४. बचाउ: यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अगावै प्रदान गरिएका अनुदान तथा आर्थिक सहायताहरु यसै कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको मानिनेछ ।
२५. खारेजी: कार्यपालिकाले आवश्यक भएको बखत जुनसुकै बेला यो कार्यविधि खारेज गर्न सक्नेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०८३/०३/१०

आज्ञाले,
धौलाराम साकी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत