



## बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

बूढानीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३

सङ्ख्या : ६

मिति : २०७७०३२६

### भाग-२

**बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७७**

**प्रस्तावना:** बूढानीलकण्ठ नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद्बाट हुनसक्ने जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकाले,

बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा २९ ले दिएको अधिकार प्रयोग बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको छैठौं नगर सभाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

**परिच्छेद-१**  
**प्रारम्भिक**

**१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(क) यस कार्यविधिको नाम“ विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(ख) यो कार्य विधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राज पत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “ऐन“ भन्नाले “विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५” लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यविधि“ भन्नाले “विपद्व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७” भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कोष“ भन्नाले विपद्व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कोष भन्नबुझ्नु पर्छ ।

(घ) “प्रभावित व्यक्ति“ भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको घर, जग्गा, जमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ता कपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूर्ण रूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

- (ड) “राहत” भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामाग्री समेत सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाल विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “कार्यपालिका” भन्नाले बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “विपद्” भन्नाले प्राकृतिक तथा मानवीय विपदलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “वडा समिति” भन्नाले नगरका वडा समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार तोकिए वा तोकिए बमोजिमको कुराहरू सम्भन्नु पर्छ ।

## 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 रहने छ ।

- (२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि नगरपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोलिने छ ।
- (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 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 गर्नेछ :
- (क) विपद्को घटनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरुन्त खोज, उद्धार र राहत सेवा उपलब्ध गराउने ।

- (ख) विपद्पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने ।
- (ग) विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पूर्व तयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई सहजगर्ने ।

#### ५. कोषको आम्दानी:

- (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रही देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछ :
  - (क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट 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 हुने गरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,
  - (घ) नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,
  - (ङ) नगर सभा सदस्य, नगरकार्यपालिका सदस्य तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,

- (च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघ संस्था र आम सर्व साधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,
- (छ) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघ संस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्राप्त हुने रकम,
- (छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको व्याज आय,
- (ज) दफा ६ को उप दफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,
- (झ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुनेगरी 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 बैंकखातामा सिधै जम्मा गरिदिन नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्नसक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुनआएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो को भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गरिने छ ।

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 पर्नेछैन ।

#### ६. वस्तुगत सहायता सामाग्री:

- (१) ऐनको दफा १२ कोउपदफा (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 मौज्जात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्तहुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र हुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउने छ । यदी त्यस्तो मूल्य विनानै वस्तुगत सामाग्री प्राप्तहुन 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 लिइनेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उप दफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरि राख्न पनि अनुकूल नहुने (सङ्गे, 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 जुन सुकै 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 पूर्ण रूपमा अस्वीकार गर्न सक्ने छ ।
- (५) उपदफा (१) मा 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 प्राप्त र स्वीकारोक्तिको भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (६) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेखगरिएकोरउपदफा (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 नामसार्वजनिक गर्न 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 स्थान सम्म पुऱ्याउनकालागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई नैअनुरोध गर्न सकिनेछ ।

### ७. विपदप्रभावितको वर्गीकरण:

नगरपालिकामा आइपर्ने विपदबाट प्रभावितहरूको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) सामान्य प्रभावित: प्राकृतिक वा मानव सृर्जित विपदजस्तै भुकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागि आदिबाट सामान्य क्षति भएका व्यक्ति परिवार तथा संघ संस्थाहरू,

- ख) आंशिक प्रभावित : प्राकृतिक वा मानव सृजित विपदबाट प्रभावित भएकाहरू जस्तै घरमा सामान्य क्षति भएका तर बस्नलायक, बाढी पहिरोको खेतवारी सामान्य क्षति पुऱ्याएका, आगलागी भई घर तथा मानवजन, चौपाया, पशुपंक्षीमा सामान्य भौतिक क्षति भएका ।
- ग) अति प्रभावित: प्राकृतिक तथा मानव सृजित विपदबाट प्रभावित भई जनधनको क्षति व्यहोरेका परिवारका सदस्यको मृत्यु भएका, बसोवास गर्ने घर एवं अन्य भौतिक पूर्वाधार नष्टभएका, अङ्गभङ्ग भई जिविको पार्जनका लागि अन्य माथि आश्रित हुन पुगेका ।

#### ८. राहत वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धी:

- (क) विपद प्रभावित क्षेत्र रहेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा विपद प्रभावितहरूलाई बुदानं. ७ (क) बर्गीकरणमा परेकाहरूलाई एक देखि दशहजारसम्म उपलब्ध गराउने,
- ख) प्रभावित क्षेत्र रहेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा विपद प्रभावितहरूलाई बुदा नं. ७ (ख) बर्गीकरणमा परेकाहरूलाई प्रति परिवार दश देखि पन्ध्र हजारसम्म उपलब्ध गराउने,
- ग) प्रभावित क्षेत्र रहेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा विपद प्रभावितहरूलाई बुदा नं. ७ (ग) बर्गीकरणमा परेकाहरूलाई देहाय बमोजिम राहत उपलब्ध गराउने,
- अ) परिवारका सदस्यहरू मृत्यु भएमा प्रति परिवार रु. १,००,०००/-

आ) घरवारविहिन भएका परिवारलाई प्रति परिवार रु. ५०,०००।-

ई) अङ्गभङ्ग भएका परिवारलाई प्रति व्यक्ति रु. २५,०००।-

घ) अति प्रभावितमा सिफारिसमा परेका संघसंस्थाहरूको हकमा महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी कामगर्ने संस्थाहरूलाई मर्मत संभार तर्फ रु. २५,०००।- तथा अन्य संस्थाहरूलाई रु. १०,०००।-

## ९. कोषको प्रयोग:

- (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री खर्च निकासार्न समितिले निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नुपर्ने अवस्था रहेको, तरसमितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत्पश्चात लगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एकपटकमा बढीमा दशहजार रूपैया सम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।
- (३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछः
  - (क) विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्कालखोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,

- (ख) विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ताकपडा, औषधी, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत्सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,
- (ग) विपद्को कारण स्थायी बसोबासस्थल गुमाएका व्यक्तिहरूका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रय स्थल बनाउन तथा पुनःस्थापना गर्न,
- (घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा विरामी भएका व्यक्तिको औषधोपचार गर्न,
- (ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,
- (च) विपद्को कारणबाट मृत्युभएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सदगतकालागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,
- (छ) विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षती हुने व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,
- (ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारका लागि स्वयंसेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,
- (झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहरमैला तथा प्रदुषणको विसर्जन गर्न,

- (ब) विपद् पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद, प्रणाली विकास र सो को सञ्चालन गर्न,
- (ट) खोज, उद्धार र राहतको लागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सूचारु गर्न,
- (ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयं सेवकहरूको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यगर्न,
- (ड) जोखिम युक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धनजनको स्थानान्तरण गर्न,
- (ढ) विपद् पश्चात विपद्बाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,
- (ण) विपद्पछिको पुनःनिर्माण गर्न,
- (त) विपद् पूर्व तयारी, विपद् प्रतिकार्य, विपद् र विपद् पछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनिकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,
- (थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य काम गर्न, गराउन ।

(४) उपदफा (३) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नियमितरूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाइने छैन ।

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

#### १०. राहत सहायता वितरण:

- (१) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामग्री मध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एकमात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनु पूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराइदिने 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 गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सो बाट पर्न गएको हानीनोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सर्जमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदन साथ संलग्न गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको संलग्न मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामग्री उपलब्ध गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामग्रीको 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 हानीनोक्सानी वा घाईते भई विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदनदर्ता 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 अवस्थाछ 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 दिनु पर्नेछ ।

### **११. कोष प्रयोग गर्न नपाईने:**

(१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाइने 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) विपद् बाट प्रभावितलाई दिइने 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,
- (ड) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्यगर्न, गराउन ।

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

## १२. कोषको व्यवस्थापन सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) कोषको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ

- (क) नगरपालिका प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) नगरपालिकाउपप्रमुख - सदस्य
- (ग) नेपालप्रहरी, नेपाली सेना तथा सशस्त्र प्रहरीका



स्थानीय प्रमुख

- सदस्य

- (घ) सम्बन्धितनगरपालिकामारहेकोस्वास्थ्यसंस्थाकाप्रमुख- सदस्य
- (ङ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको रेडक्रस सोसाइटी शाखा वा उपशाखाहरूको आफू मध्येबाट सिफारिस गरी पठाएको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (च) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति बाट संयोजक- सदस्य
- (ज) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य सचिव
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्य तया वर्षमा ३ पटक बस्नेछ ।
- (३) बैठकको आह्वान समितिको अध्यक्षले गर्नेछ भने सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।
- (४) आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको बैठक जुनसुकै समयमा पनि बोलाउन सकिनेछ ।
- (५) व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पूरा भएको मानिनेछ ।
- (६) बैठकको निर्णय अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

**१३.वडा स्तरिय विपद् प्रभावित पहिचान समिति :** वडा स्तरिय विपद् प्रभावित पहिचान समिति देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) वडा अध्यक्ष

- संयोजक

- ख) वडा सदस्यहरू - सदस्य
- ग) सम्बन्धित वडामा रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुख - सदस्य
- घ) सम्बन्धित वडामा रहेका स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुख - सदस्य
- ड) सम्बन्धित वडामा स्थापित नेपाल रेडक्र ससोसाईटीको प्रतिनीधि एक जना - सदस्य
- च) वडा सचिव - सदस्य सचिव

### परिच्छेद - ३

#### कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परीक्षण

##### १४. कोषको सञ्चालन:

- (१) कोषको बैकखाता सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखत बाट हुनेछ ।
- (२) कोष बाट एकपटकमा दुई हजार रूपैया भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।
- (३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्रीको निकास प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृतस्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुख बाट हुनेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्री विपद् व्यस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकासागर्दा मौज्जात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकासा दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सामाग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

#### **१५.कोषको आयव्ययको लेखा तथा सो को सार्वजनिकरण:**

- (१) कोषको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।
- (२) कोषले कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कोषको मासिक रूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सातगते भित्रमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### **१६.लेखा परिक्षण:**

- (१) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।
- (२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

- (३) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसाव किताव जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ ।
- (४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

## परिच्छेद -४

### विविध

**१७.सशर्त सहायता:** (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्यसम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्तस्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ, र शर्तस्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामाग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्वनिर्णय आवश्यक पर्ने छैन ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

(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 सो को विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरुप प्राप्त हुने भौतिक सामाग्रीहरूको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड र निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

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

**१९. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्तीकोष (रिबल्विङ्गफण्ड) 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 उप दफा (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 पुनःपूर्ति गर्दै जाने गरी स्थापित कोषलाई सम्भन्नुपर्छ ।

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

**२०. 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, सङ्गठन, युवा क्लब, आमा समूह, स्वयंसेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रबुद्धव्यक्ति तथा आम सर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

### **२१. अभिलेख राख्ने:**

- (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।
- (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 गराइने छ ।

### **२२. अनुगमन:**

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सो बाट 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 अनुगमनटोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन नगर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यादेशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्यविवरण सहितको प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनैकमी 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 कार्यरोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले भ्रुटा विवरण पेशगरी 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 राजनीति कदम, विपद् व्यवस्थापन

सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघ सङ्गठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आवद्ध संघ सङ्गठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराइनेछ ।

२३. निर्देशन दिन सक्ने:नगर सभाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२४. कार्यविधिको संशोधन : यस कार्यविधिलाई संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

**२५. बचाउ र खारेजी :**

- क) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरूको हकमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानूनसँग बाभिन गएमा बाभिएको हकमा स्वतःखारेज भएको मानिनेछ ।
- ख) कुनै कारणबाट कोष सञ्चालन हुन नसकेमा नगर कार्यपालिकाले कोषलाई खारेज गर्न सक्नेछ ।
- ग) कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको चलअचल सम्पत्ति तथा दायित्व नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा स्वतः सर्नेछ ।

आज्ञाले,  
बैकुण्ठ प्रसाद सापकोटा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति: २०७७।३।२६