

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)



## स्थानीय राजपत्र

---

खण्ड ८

संख्या ११

मिति: २०८०।०६।०३

---

भाग -२

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जनकपुरधाम, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

**प्रस्तावना :-**जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका विपद्

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

## विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८० को दफा २६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

### परिच्छेद -१

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) ऐन भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०८० सम्भन्धित ।

ख) कोष भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्भन्धित ।

ग) विपद् भन्नाले कुनै स्थानमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक संकट सम्भन्धित ।

घ) प्रभावित व्यक्ति भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारिरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्नभएको, घर, जग्गा जमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ता कपड तथा अन्य सम्पतिमा आंशिक वा पूर्ण रूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिका बाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्भन्धित ।

ड.) राहत भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्ति लाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्भन्धित ।

च) समिति भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्भन्धित ।

छ) संयोजक भन्नाले समितिको संयोजक सम्भन्धित ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

## विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

### 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 श्रोत संकलन र परिचालन गर्न नगरपालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको संचित कोष रहेका 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 व्याज आय र दफा ६ बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीको प्रचलित मूल्य समेतलाई जनाउनेछ ।

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 किताव स्थापना गरी 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 व्यक्तिहरुलाई 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 हुनेछ :

(क) उपमहानगरपालिकाको वार्षिक बजेट मार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

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

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

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

(घ) नगर सभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) नगर सभा सदस्य, नगर कार्यपालिका सदस्य तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको स्वेच्छिक निर्णय बाट प्राप्त हुने रकम,

(च) स्वदेशि विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरु, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारण बाट स्वेच्छिक रुपमा प्राप्त हुने रकम,

(छ) गैरआवासिय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघ संस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्राप्त हुने रकम,

(ज) कोषको खाता संचालनमा रहेको वित्तिय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको व्याज आय,

(झ) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्रीको बिक्रि बाट प्राप्त आय,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्धहुने 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 व्यक्तिवा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

६. वस्तुगत सहायता सामग्री: (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्तिवा संस्थाबाट नगद बाहेकको वस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामग्री लाई स्वीकार गरिनेछ ।

## अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

### विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामाग्री लाई अलगगै मौज्दात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्य लाई कोषको आम्दानीको रुपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्तहुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउँनेछ । यदि त्यस्तो मूल्य बिना नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामाग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कन लाई आम्दानीको आधार मानिनेछ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामाग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्याएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रुपमा लिईने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समय सम्म भण्डारण गरी राख्न पनि अनुकूल नहुने ( सड्ने, बिग्रने, नासिने, वा खेर जाने ) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामाग्रीलाई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम विक्रि गरी प्राप्त आय रकम लाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम 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 पूर्णरुपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

(८) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्री लाई त्यस्तो सामग्री भण्डारण गर्ने वाप्रयोग गरिने स्थान सम्म 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 सामग्री खर्च निकास गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेकोमा समितिको बैठक बाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा २५,०००।- ( पच्चिस हजार ) मात्र रुपैया सम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(३) जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्रकुनै पनि ठाउँमा वेवारिसे मानव सब फेला परेमा व प्रादेशिक अस्पताल बाट वा प्रहरी कार्यालयबाट सिफारिस भएमा सब व्यवस्थापनको लागि विपद् व्यवस्थापन कोषबाट रु. १०,०००।- ( दशहजार ) मात्र प्रति सब उपलब्ध गराउने ।

(४) जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि ठाउँमा पशु जनावर ( गाई, भैसी, गोरु, घोडा जस्ता वेवारिसे जनावर ) मृत अवस्थामा फेला परेमा सोको व्यवस्थापनको लागि प्रकोप व्यवस्थापन कोषबाट रु. ५,०००।- ( पाँचहजार ) मात्र प्रति जनावर उपलब्ध गराउने र कुकुर, विरोलो, सुँगुर जस्ता प्रकारका मृत जनावर व्यवस्थापनका लागि प्रति जनावर रु. १,०००।- ( एक हजार ) मात्र उपलब्ध गराउने ।

(५) प्राकृतिक विपद्का कारण जनधनको क्षति भएमा देहाय अनुसारको सामग्री तथा नगद सहयोग नगर स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।

सि.नं.	आर्थिक सहयोग गर्ने क्षेत्र (क्षतिको विवरण)	सामग्री तथा नगद सहयोग	
१.	घर/गोठ जलेर सामग्री समेत नष्ट भएको	त्रिपाल खाद्यान्न	लगायत रु. ५०,०००।- सम्म
२.	पसल अथवा डिपार्टमेन्ट स्टोरमा आगलगी भई सामग्री नष्ट भएमा		रु.३,००,०००।- सम्म
३.	धान, गहुँ, परालको टौवामा आगलगी भई		रु.२५,०००।- सम्म

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

	नष्ट भएमा		
४.	दुर्घटनामा परि घाईते भएमा		रु. ५०,०००।- सम्म
५.	कुनै दुर्घटनामा परि मृत्यु भएमा		रु.१,००,०००।- सम्म
६.	अन्य पालिकामा विपद्वाट भएका क्षतिलाई मध्ये नजर गरी सहयोग गर्नु परेमा		रु. १,००,०००।- सम्म
७.	रु.१,००,०००।- भन्दा माथि सहयोग गर्नु परेमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सहयोग गर्ने ।		

(६)माथि उल्लेखित बाहेक कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

(क) विपद् बाट प्रभावित भएको वा हुन सक्ने व्यक्तिवा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार तथा सम्पतिको संरक्षण गर्न,

(ख) विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानि, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाई तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरु खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

(ग) विपद्को कारण स्थायी बसोवास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरुका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रम स्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,

(घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा विरामी भएका व्यक्तिको औषधीउपचार गर्न,

(ङ) विपद् प्रभावित लाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,

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

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

- (छ) विपद्को कारण सम्पतिको क्षतीहुने व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिमको 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 फोहर मैला 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 सेवकहरुको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न,
- (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) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न
- (त) विपद् पूर्वतयारी, 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 ।

(७) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नियमित रूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसंग आबद्ध गराएर कोषबाटकुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईने छैन ।

(८) कोषमा मौज्जात रकम पाँचलाख रुपैयाँ भन्दा घटि भएको अवस्थामा आपतकालिन कार्य बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिने छैन ।



अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

८.सहयोग माँग गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दफा ७ को (५) बमोजिम आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न यसै दफा

(२) बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्राकृतिक विपद्बाट धनजनको क्षति सन्दर्भमा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(क) निवेदन

(ख) नागरिकता प्रमाणपत्र

(ख) सम्बन्धित वडाको सिफारिस

(ग) सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का

(घ) क्षतिको फोटो

(ङ.) आवश्यक भएमा क्षतिको प्राविधिक मूल्याङ्कन

९. राहत सहायता वितरण : (१) प्रभावितव्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामाग्री मध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वाकुनै 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 सो बाट आँफु वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सो बाटवर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सर्जिमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदा साथ संलग्न गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) माजुनसुकै 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 नरेकोमा 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 ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

(६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बाल बालिका, किशोर किशोरी, ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने छ ।

१०. कोष प्रयोग गर्न नपाईने : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन :

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैर सरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारी लाई नियमित रुपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारी लाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारका अर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) विपद्बाट प्रभावित लाई दिईने तोकिए बमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वाआर्थिक सहायताउपलब्ध गराउन,

(ङ) विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसंग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न गराउन,

(२) कोष लाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्री मध्ये कुनै पनि सामग्रीपूर्ण वा आंशिक रुपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने छैन ।

परिच्छेद - ३

कोषको संचालन, लेखातथा लेखा परिक्षण

११. कोषको संचालन : (१) कोषको बैंक खाता संचालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखत बाट हुनेछ ।

(२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रुपैयाँ भन्दा बढिको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिने छ ।

(३) कोषलाई प्राप्तवस्तुगत सहायता सामग्रीको निकास प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुख बाट हुनेछ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

(४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकास गार्दा मौज्जात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकास दिनुपर्ने छ र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

१२. कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको 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 सात ७ गते 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 गर्नु पर्नेछ ।

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

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

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

(४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परिक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

परिच्छेद - ४

विविध

१४. सशर्त सहायता : (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्तिवा 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 रकमवा सामग्री जम्मा हुनेछ ।

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

## अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

### विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

(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 मांग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरूप प्राप्त हुने भौतिक सामग्रीहरूको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित तर्गन आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड/निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

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

**१६. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विङ् 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 रकम लाई 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) कोष लाई आवर्ती कोष (रिवल्विङ् फण्ड) को रूपमा संचालन गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिवल्विङ् फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनः पुर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(३) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिने छ ।

**१७. सहयोगको लागि आह्वान गर्ने :** (१) विपद्का कारण आपत्कालिन अवस्था सृजना 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 सकिन्छ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, सेगठन, युवाक्लव, आमा समुह, स्वयंसेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रवृद्ध व्यक्ति तथा आम सर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

**१८. 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 मांग गरेमा निज लाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।

**१९. 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 अनुगमन टोली खटाई कोष परिचालन बाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यदेशका आधारमा अनुगमन कार्यक्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमि कमजारी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) माजुनसुकै 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 भुठाना विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरुपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०८१

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भए सम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैर सरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघसंगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आवद्ध संघसंगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्तिवा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

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

प्रमाणिकरण मिति :२०८१।१०।११

आज्ञाले  
राज कुमार केसी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाबाट प्रकाशित

मुल्य रु.१०