

अनुसूची-२

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धीत)



धवलागिरी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:८

संख्या:०२

मिति:२०८१/०८/२४

भाग-२

धवलागिरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृतिबाट जारी

धवलागिरी गाउँपालिका स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन
कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:२०८१/०७/२५

राजपत्रमा प्रकाशित मिति:२०८१/०८/२४



प्रस्तावना: धवलागिरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, धवलागिरी गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५ को दफा १२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी धवलागिरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ।

परिच्छेद-१

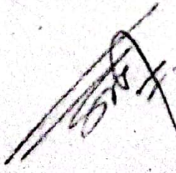
प्रारम्भिक

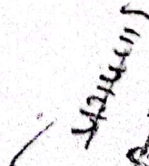
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम विपद् व्यवस्थापन कोष(सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१ रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखी लागु हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
क) “ऐन” भन्नाले धवलागिरी गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको 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 मानिसक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गा जमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तिमा आंशिक वा पूर्णरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
घ) “राहत” विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्झनुपर्छ।
ङ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३को उपदफा (२) बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ।
च) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ।

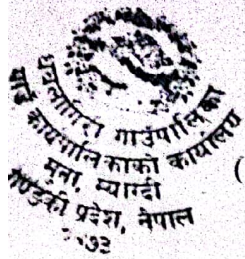
परिच्छेद - २

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. कोषको स्थापना : (१) स्थानीय स्तरमा 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 गाउँपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोलिनेछ।


गाउँपालिका अध्यक्ष


गाउँपालिका अध्यक्ष



(३) कोषको कुल 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 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 राखिनेछ।

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 सामाग्री उपलब्ध गराउने।

(ख) विपद् पर्दा तत्काल स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने। विपद् जोखिम न्यूनीकरण गर्ने।

(ग) विपद् पूर्व तयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई सहजता प्रदान गर्ने।

५. कोषको आम्दानी: (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहने गरी देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा रहनेछः

(क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट माफत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

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

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

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

(ङ) गाउँसभा सदस्य, गाउँ कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूबाट 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 सर्वसाधारण नागरिकबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिका अध्यक्ष



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

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

(झ) दफा(६)को उपदफा(३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको विक्रीबाट 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) बमोजिम कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ। त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भरपाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम समबन्धी 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) दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्ती 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 आम्वानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्यालाई कोषको आम्वानीको रुपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।

स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्त हुने खरिद विजक वा मूल्यांकनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्याललाई जनाउँनेछ। यदि त्यस्तो

मूल्या नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्तो वस्तुगत सामाग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्यांकनलाई आम्वानीको आधार मानिनेछ। सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामाग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्‍याएको मूल्यांकनलाई कोषको आम्वानीको आधारको रुपमा लिईनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्वानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरी राख्नु पनि अनुकूल नहुने (सङ्गे, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामाग्रीलाई प्रचलित

भारत सरकार
विदेशी मुद्रा विभाग

भारत सरकार
विदेशी मुद्रा विभाग



कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा(३) को उपदफा(२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गर्न गरिनेछ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुन वस्तुगत सहायता सामग्री 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 सामग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्युनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामग्रीलाई समितिले अस्वीकार गर्नेछ।

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

(७) उपदफा(१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा(२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा(४) र (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको सामग्रीको विवरण तथा अस्वीकार गरिएको सामग्रीको 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 गराउदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाध्य पर्ने छैन।

(८) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई त्यस्तो सामग्री 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 सामग्री खर्च निकासार्न 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 पश्चात् लगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा बीस हजार रुपैयासम्मको रकम खर्च गर्न सक्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ।

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

(क) विपद् बाट प्राभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी कार्य, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,



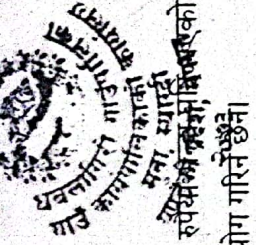
विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लताकपडा, औषधी, सरसफाई तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरु खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

- (ग) विपद्को कारण स्थायी बसोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरुका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,
- (घ) विपद्को कारणबाट घाईते वा बिरामी भएका व्यक्तिको लागि आर्थिक सहायता 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 सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,
- (ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारका लागि स्वयम् सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामग्री खरिद तथा भन्डारण गर्न,
- (झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहोरमैला तथा प्रदूषणको विषर्जन 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 सुचारू गर्न,
- (ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरुको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न
- (ड) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धनजनको स्थानान्तरण गर्न,
- (ढ) विपद् पश्चात् विपद् बाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,
- (ण) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न,
- (त) विपद् पूर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य, र विपद् पछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनीकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,
- (थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् सम्बन्धी अन्य काम गर्न, गराउन,

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

प्रति निर्माण कार्यको लागि
२०७३/०७/०७

२०७३/०७/०७



(५) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रुपैयाँको अवस्थामा आपत् कालीन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिने छैन।

(६) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सानातिना विपद् परी राहत उपलब्ध गराउनुपर्ने अवस्था सिर्जना भएमा देहायको विपदमा गाउँपालिकाको अध्यक्षको निर्णयबाट राहत उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(क) विपद्मा परि मान्छेको मृत्यु भएमा प्रतिव्यक्ति रु. २५,०००।-का दरले उपलब्ध गराउने। अंगभङ्ग भएमा प्रतिव्यक्ति रु. १०,०००।-का दरले उपलब्ध गराउने।

(ख) विपद्बाट घर पूर्ण क्षती भएको परिवारका सदस्यलाई रु. २५,०००।- घर आंशिक क्षती भएको परिवारलाई रु. १५,०००।- का दरले उपलब्ध गराउने।

(ग) विपद्बाट ढुङ्गे/पखाल गोठ पूर्ण क्षती भएको घर परिवारका सदस्यलाई रु. १५,०००।- र गोठ आंशिक क्षती भएको घर परिवारलाई रु. १०,०००।- का दरले उपलब्ध गराउने।

(घ) विपद्बाट भैसी तथा गाईको मृत्यु भएकोमा प्रति व्यवसायिक फर्मका चौपाया रु. १०,०००।- अन्य अवस्थामा रु. ५,०००।- का दरले उपलब्ध गराउने।

(ङ) विपद्बाट माउ बंगुर मृत्यु भएमा प्रति व्यवसायिक माउ बंगुरलाई रु. ५,०००।- र अन्यलाई रु. २,०००।- का दरले उपलब्ध गराउने।

च) विपद्बाट माउ बाख्रा, बोका, भेडाको मृत्यु भएमा प्रति व्यवसायिक माउ बाख्रा, बोका, भेडा रु. २,०००।- का दरले उपलब्ध गराउने।

(छ) विपद्बाट व्यवसायिक रुपमा पालिएका कुखुराहरूको मृत्यु भएमा प्रति कुखुरा रु. १००।- का दरले उपलब्ध गराउने।

(ज) विपद्मा परि घाईते हुनेहरूका लागि सरकारी अस्पतालमा उपचार गराउन प्रति व्यक्ति रु. ५,०००।-का दरले उपलब्ध गराउने। र निजले पन्ध्र दिनभित्र क्षतिपूर्तिका लागि विल भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ।

(७) दफा ७ को उपदफा(६) अनुसार राहत पाउनका लागि विपद्बाट क्षति भएको मितिले ९० दिन भित्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। निवेदनको साथमा प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का, वडा सर्जिमिन मुचुल्का, क्षतीको फोटो, घरधनीको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र पेश गर्नु पर्नेछ। तोकिएको सीमा नाघेपछि आउने निवेदनमा राहत प्रदान गर्न गाउँपालिका बाध्य हुने छैन।

(८) दफा (७) को उपदफा (६) मा उल्लेख नभएका विपद्बाट हुने क्षतिको राहत कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ।

पुष्पकमल शर्मा
मुख्य अधिकारी

मुख्य अधिकारी
पुष्पकमल शर्मा



तर राहत उपलब्ध गराउदा रोगलागी मृत्यु भएको कसमा पशुचौपायालाई राहत उपलब्ध गराईने छैन । पशुको विमा गरेको अवस्थामा विमा कंपनीले राहत उपलब्ध गराउने भएमा दोहोरो सुविधा उपलब्ध गराउने छैन ।

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 उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सो बाट आँफू 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 प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का, वडा सर्जमिन मुचुल्का, प्रतिवेदन समेत निवेदनस साथ संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ।

(४) उपदफा(२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा(३) बमोजिमको संलग्न मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहात 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 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 पर्न सक्ने वा थप जनधनको क्षति र स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुग्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिले 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, अपाङ्ग भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

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

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

7
प्रमुख कार्यपालिका
कायपालिका

कायपालिका
कायपालिका



- (ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रुपमा तलब, भत्ता वा अन्य कुनै सेवा सुबिधा उपलब्ध गराउन,
- (ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,
- (घ) विपद् बाट प्रभावितलाई दिइने तोकिएबमोजिमको 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) आकास्मिक रुपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वधार विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,
- (छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न गराउन,
- (२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीमध्ये पूर्ण वा आंशिक रुपमा कार्यालय 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 बैंक खाता सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकिएको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।
- (२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रुपैयाभन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ।
- (३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीको निकास प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा प्रमुख र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ।
- (४) उपदफा(३) वमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकास सामग्रीको अभिलेख मूल्यालाई कोषको खर्चको समेत अभिलेख गरिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण



११. कोषको औषुध्यकोषले लेखा तथा सोको सार्वजनिकीकरणः (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।

(२) कोषको कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नुपर्नेछ।
(३) कोषको मासिक रुपमा 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 प्रतिवदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१२. लेखापरिक्षणः (१) कोषको आन्तरिक लेखापरिक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ।
(२) कोषको अन्तिम लेखापरिक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ, तर गाउँ कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसाबकिताब जाच्च वा जाँच गराउन सक्नेछ।

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

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

तर नेपाल सरकार, प्रदेश 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 सामग्रीलाई तोकिएको कार्यमा उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनेपर्नेछ।

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

१४. परामर्श लिन सक्नेः (१) समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्न उपयुक्त देखेमा विज्ञ व्यक्ति वा संस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ।

प्रमुख कार्यपालिका
लेखापरिक्षण शाखा

सहायक प्रमुख
लेखापरिक्षण शाखा

तथा आवर्ती कोष(रिवल्विड: फण्ड) को रुपमा रहने: (१) दफा ५को उपदफा(१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पूरै 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 कोषको रुपमा सञ्चालन गरिनेछ।

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

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

१६. सहयोगका लागि आव्हान:(१) विपद्का कारण आपत्कालिन अवस्था सिर्जना भइ 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 गर्ने सक्नेछ।

(२) विपद् बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहातका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवा क्लव, आमासमुह, स्वयमसेवक 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 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 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 रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम खटिएका अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यदिशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएका सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।




(२) 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 संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघसंगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आवद्ध संघसंगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ।

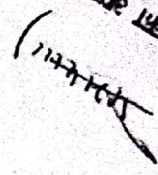
१९. निर्देशन दिन सक्ने: (१) गाँउ सभाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।


प्रमुख अधिकारी, बि.स.स.स.

आज्ञाले

नाम: मोति प्रसाद अर्याल

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


प्रमुख अधिकारी, बि.स.स.स.