



स्थानीय राजपत्र

kfn⁶f/ gu/kflnsf4f/f k\$flzt

खण्ड-५ पालुडटार, सङ्ख्या ११

भाग -२

kdflofs /Of ldlit M) &%+) (!!@

विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

पालुडटार नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, पालुडटार नगर विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पालुडटार नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “ऐन” भन्नाले पालुडटार नगर विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन

ऐन, २०७५ सम्भन्नुपछे ।

- (ख) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्भन्नुपछे ।
- (ग) “प्रभावित व्यक्ति” भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गाजमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूर्णरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्भन्नुपछे ।
- (घ) “राहत” भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्भन्नुपछे ।
- (ख) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्भन्नुपछे ।
- (छ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्भन्नुपछे ।

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 खोलिनेछ ।
- (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 ब्याज 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 मौज्जात किताब 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 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 अधीनमा रही देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः

(क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत 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) नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) नगर सभा सदस्य, नगर कार्यपालिका सदस्य तथा नगरपालिकाका कर्मचारहीरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,

(च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारहीरू, 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 अधीनमा रही प्राप्त हुने रकम,
- (छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको व्याज आय,
- (ज) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्रीको विक्रीबाट प्राप्त आय,
- (झ) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धीत व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा घ 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 सम्बन्धीत व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (३) 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 सामग्री :** (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधीनमा रही कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेकको वस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई अलग्गै मौज्जात कितावमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत

सामग्रीको साथमा प्राप्तहुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यालाई जनाउनेछ । यदी त्यस्तो मूल्याबिना नै वस्तुगत सामग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिनेछ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्याएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रूपमा लिईनेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरि एको कुनै सामग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरी राख्न पनि अनुकुल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामग्रीलाई 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 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 न्यूनतम 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 भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको सामग्रीको विवरण तथा स्वीकार 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 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 सामग्रीलाई त्यस्तो सामग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थानसम्म पुर्याउनका लागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धीत 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 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 रूपैयासम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

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

(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, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामग्री 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 सम्पत्तिको क्षती हुने व्यक्तिलाई तोकिएबमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,

- (ज) खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारकालागि 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 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 गराउनुपूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका

सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट 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 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 सामग्री उपलब्ध गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी समितिले उचित ठहर्याएबमोजिम 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 ।

८. 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 ।
- (२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्री मध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछैन ।

परिच्छेद - ३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परीक्षण

- १०. कोषको सञ्चालन :** (१) 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 ।
- (२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रूपैया भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।
- (३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीको निकास प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकास गर्दा मौज्जात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकास दिनुपर्नेछ, र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

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

- (२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कोषको मासिकरूपमा 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 प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. लेखा परीक्षण : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

- (२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
- (३) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ ।
- (४) नगर 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 सामग्री 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 सस्थासँग 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 सम्बन्धीत 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 मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ ।

१६. सहयोगका लागि आह्वान गर्ने : (१) विपद्का कारण आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा नगरपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकार

लाई 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, प्रबुद्ध व्यक्ति तथा आमसर्वसाधारणलाई 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 जिम्मामा र हनेछ ।
- (३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।

१८. आर्थिक सहायता एवम् पूर्वतयारी योजना

- (१) प्रकोपका जोखिममा रहेका क्षेत्रको Risk Assessment तथा Hazard Mapping को व्यवस्था गर्ने । यस कार्यको लागि समितिको निर्णय अनुसार वा समितिको अध्यक्ष स्तरबाट लागत अनुमान अनुसार खर्च गर्ने ।
- (२) खोज तथा उद्धारका लागि दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने र खोज तथा उद्धार सम्बन्धी अत्यावश्यक औजारको प्रबन्ध मिलाउने, समितिको निर्णयअनुसार ।
- (३) विपद् पश्चात्को विपद् व्यवस्थापन एवम् पहिरो नियन्त्रणको योजना सञ्चालन सामुदायिक स्तरमा, समितिको निर्णयअनुसार विनियोजित रकम ।
- (४) सामाजिक एवम् गैरसरकारी संघ संस्थाको सहयोग लिई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने काम आवश्यकता अनुसार, समितिको निर्णयअनुसार ।
- (५) विपद् तथा प्रकोपका घटनामा परी कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएको रहेछ भने राहत स्वरूप प्रति मृतक रु. ४०,०००/अक्षरूपी चालिस हजारका दरले आर्थिक

सहायता वडा समितिको सीफारिसमा उपलब्ध गराउने ।

- (६) विपदबाट आवागमन अवरुद्ध भएको भए मेसिनरी औजार प्रयोग गरी पहिरो पन्छाउनका लागि बढीमा २४ घण्टा जे.सि.बि प्रयोगको रकम वडा कार्यालयको माग अनुसार खर्च गर्ने । सो भन्दा बढी समय लाग्ने भएमा महानगर स्तरीय समिति वा अध्यक्षको आदेश पश्चात् मात्र काम गराउने ।
- (७) विपदबाट घर, बहालको आवास नष्ट भएका वा खाद्यान्नबाली तथा जग्गा जमिन वा पसल व्यवसाय समेत नोक्सानी भई तत्काल गुजाराको लागि खाद्यान्न समेत नभएका वा दुवै अवस्थाका पीडित परिवारलाई तत्काल आवश्यक व्यवस्थाका लागि रु. १०,०००/- अक्षरूपी दश हजार सम्म प्रति परिवार राहत सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- (८) घटनामा परी खाद्यान्न, लत्ताकपडा लगायत घर पूर्ण रुपमा नष्ट भएका वा पूर्ण नष्ट नभए तापनि सम्भावित खतराबाट जोगिन अन्यत्र सर्नुपर्ने वा विस्थापित भै सुरक्षित स्थानमा नयाँ आश्रयस्थल निर्माण गरी व्यवस्था गर्नुपर्ने अवस्थाका परिवारलाई प्रति परिवार रु. ५०,०००/- अक्षरूपी पचास हजार सम्म आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने ।
- (९) प्रकोपका घटनामा परी घाइते हुनेहरूलाई सरकारी अस्पतालमा नेपाल सरकारले उपचारको प्रबन्ध मिलाएकोले उपचारका लागि अस्पताल पुऱ्याउने प्रबन्ध मिलाउने ।
- (१०) प्रकोपबाट पीडितका लागि आश्रयस्थल निर्माणका लागि सहूलियत दरमा निर्माण सामग्री काठ, बालुवा, गिटी (स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने) उपलब्ध गराउने ।
- (११) भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागि, असिनापानी, हुरीबतास, चट्याङका साथै प्रकोपका कारणबाट भएको हवाई सडक एवम् ढुङ्गा दुर्घटनाबाट प्रभावित पीडितलाई मात्र राहत सहयोग उपलब्ध गराउने तर राहत उपलब्ध गराउदा अनिवार्य रुपमा प्रहरी मुचुल्का समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१२) विपद् तथा प्रकोपका कारण जमिनमा पहिरो गई क्षयीकरण भएमा जाली खरिद गरी उपलब्ध गराउने तर जाली भर्ने ढुङ्गा एवम् सामग्री स्थानीय स्तर बाटै व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- (१३) विपदको समयमा खानेपानी आपूर्ति बन्द भएमा सुचारु गर्ने प्रबन्ध तत्कालै

वडास्तरमै मिलाउने ।

(१४) राहत उपलब्ध गराउँदा घटना भएको ३० दिनभित्र सूचना प्राप्त भएको घटनाका लागि मात्र राहत सहयोग उपलब्ध गराउने । राहत रकम दोहोरो नपर्ने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१५. 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 सम्बन्धीत 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 ।

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



स्थानीय राजपत्र

kfn⁶f/ gu/kflnsf4f/f k\$flzt

खण्ड-५ पालुडटार, सङ्ख्या १२

भाग -२

kdflofs /Of ldlit. (÷!@

उप-प्रमुखसँग महिला कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि-२०७५

प्रस्तावना :

पालुडटार नगरपालिकालाई महिला मैत्री नगरपालिकाको रूपमा स्थापित गराउन महिला हिंसालाई न्यूनीकरण गर्नुपर्छ । जव सम्म महिलाहरु आर्थिक रूपमा सवल र सक्षम हुदैन तव सम्म हिंसाबाट मुक्त हुन सक्दैन भन्ने कुरालाई ध्यानमा राखेर उप-प्रमुख सँग महिला कार्यक्रम सन्चालन गर्न लागिएको हो । यो कार्यक्रमले पालुडटार नगरपालिका भित्र भएका महिलाहरुको क्षमता अभिवृद्धि गरेर उधमशीलताको विकास गर्दै सुरक्षाको प्रत्याभूति, भेदभाव उन्मुलन आदि कार्यहरु गराउनको लागि वर्तमान नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन कार्यविधि अन्तर्गत प्रस्तुत “उप-प्रमुख सँग महिला कार्यक्रम संचालन कार्यविधि” तयार गरि जारी गरिएको छ ।

१ प्रारम्भ

यी कार्यविधि नगरसभाबाट पारित भएका मिति देखि लागु हुने छ ।

२. परिभाषा :-

विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा :

१. “कार्यक्रम ” भन्नाले उप-प्रमुख सँग महिला कार्यक्रम सम्भन्नु पर्दछ ।
२. “कार्यपालिका ” भन्नाले पालुडटार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
३. “प्रमुख” भन्नाले पालुडटार नगरपालिकाका प्रमुख लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
४. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासनको प्रमुख भै काम गर्ने अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
५. “कार्यविधि” भन्नाले उप-प्रमुख सँग महिला कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. कार्यक्रमको उद्देश्य :

१. पालुडटार नगरपालिकालाई महिलामैत्री नगरपालिका बनाउने ।
२. लैङ्गिक हिंसालाई न्यूनीकरण गर्दै पीडित तथा प्रभावितहरुका लागि संरक्षणत्मक सेवा उपलब्ध गराउने ।
३. महिलाहरुको क्षमता अभिवृद्धि गराउदै आर्थिक रुपमा सवल र सक्षम बनाउन उधमशीलताको विकास गराउने ।
४. महिलाहरुको समस्त विकास मार्फत जीवनमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने ।

४. कार्यक्रमको क्षेत्र

१. प्रस्तावनाको उद्देश्य पुरा गर्न निम्न बमोजिमका आधारभूत क्षेत्र तोकिएका छन् ।
 - क) चेलीबेटी तथा मानव बेचबिखन विरुद्धको सचेतना अभियान सम्बन्धि कार्यक्रम
 - ख) घरेलु हिंसाका विभिन्न स्वरुप विरुद्धको नियन्त्रणमुखी कार्यक्रम
 - ग) दाईजो विरुद्धको सचेतना कार्यक्रम
 - घ) स्वास्थ्य पारिवारिक शिक्षाका कार्यक्रम

-
-
- ड) लागुऔषध नियन्त्रण कार्यक्रम
 - च) कानूनी सचेतना कार्यक्रम
 - छ) एकल महिलाका समपत्ति अधिकार
 - झ) वैबाहिक महिलाको नागरिकता, नाबालकको जन्म दर्ता सम्बन्धी अधिकार
 - ञ) महिलाको आर्थिक आयआर्जनसँग प्रत्यक्ष सहयोग पुऱ्याउने र उद्यमशीलताको विकास गर्ने सीपमुलक कार्यक्रमहरु

५. कार्यक्रमका रणनीति

- क) नियमित फलोअप
- ख) अनुगमन र मुल्यांकन

६. संचालक समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

६.१. कार्यक्रम संचालनका लागि देहाय बमोजिम नौ सदस्यीय संचालक समिति हनेछ ।

अध्यक्ष : उप-प्रमुख

सदस्य : कार्यपालिकाको तीन जना सदस्य

सदस्य : उद्यमशीलता र सीप विकासका क्षेत्रमा काम गरेका एक एक जना महिला

सदस्य सचिव : नगरपालिकाका पुनश्च : आवश्यकता अनुसार बैठकमा कानुन शाखाका कर्मचारीहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

६.२. संचालक समितिको कार्य जिम्मेवारी :

१. कार्यक्रम संचालन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
२. सीप विकास/महिला उद्यमशीलता कार्यक्रमहरु संचालन नियमन तथा अनुगमन गर्ने ।
३. कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूप काम गर्ने ।

४. वडास्तरबाट उद्यमशीलता रोजगारी तथा सशक्तीकरण अभिवृद्धि गर्न सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिमको लागत संकलन गर्ने ।
५. उप-प्रमुख सँग महिला कार्यक्रम अन्तर्गत निम्न कार्यक्रमहरु गरिने छ ।
 - ५.१. खेलकुद, निर्माण, कृषि, व्यवसायीक र घरेलु कामहरुलाई लक्षित उद्यमशीलता, रोजगार मुलक, सीपविकास तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम ।
 - ५.२. स्थानीय महिला समुहहरुको सक्रियतामा स्थानीय स्तरका कृषि जन्य उत्पादन, बजारीकरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।
 - ५.३. पालुडटार नगरपालिका क्षेत्र भित्रका महिला लक्षित कार्यक्रमहरु संचालन ।

६. कार्यक्रम छनोट तथा कार्यान्वयन :

- ६.१. महिला सँग उप-प्रमुख कार्यक्रम संचालन समितिले आफ्नै संलग्नतामा महिला लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्न सक्ने छ ।
- ६.२. महिला सशक्तीकरण तथा सीप विकासको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गरी कार्यक्रमहरु संचालन गर्नेछ ।
- ६.३. वडा स्तरबाट कार्यक्रम माग भई आएमा संचालक समितिले आवश्यकता र औचित्यता हेरी कार्यक्रम अगाडी वढाउन स्वीकृति दिन सक्ने छ । कार्यक्रमको प्रभावकारीताको अनुगमन उप-प्रमुख सँग महिला कार्यक्रम संचालन समितिले गर्नेछ ।
- ६.४. संचालक समितिले आवश्यक ठानेमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृति गराएर महिला उद्यमशीलताका लागि अनुदान तथा ऋण सहायता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ६.५. विपन्न र अति विपन्नलाई विशेष प्राथमिकता दिने । (एकल, हिंसा पीडित, अपाङ्गता भएका, दलित, आदिवासी जनजाति र सिमान्तकृत महिला) ।

७. बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :

- ७.१. समितिको बैठक कम्तिमा ३ महिनाको एक पटक वस्ने छ । तर आवश्यक परेमा

अध्यक्षको निर्देशनमा जुनसुकै बेला बैठक आव्हान गर्न वाधा पर्ने छैन ।

८. कोष सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक वजेटको व्यवस्थापन नगरको नगरसभाले गर्नेछ ।

९. विविधि :

कार्यक्रम संचालनको कार्यविधि संचालक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

९.१ व्याख्या गर्ने अधिकार : कार्यविधिमा उल्लेखित दफाहरुको कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै दुविधा परेमा अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार संचालक समितिमा रहनेछ ।

९.२. संसोधन सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यविधिको कुनै व्यवस्था संसोधन गर्नु परे मा नगर सभाले गर्नेछ ।

९.३. वाधा अड्काउ सम्बन्धी : कार्यविधिमा उल्लेखित दफाहरुको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा वाधा अड्काउ परेमा सो को व्याख्या गर्ने अधिकार संचालक समितिमा रहने छ ।

९.४. निर्देशन दिन सक्ने : कार्यविधिमा उल्लेखित दफाहरुको कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक उपसमितिहरु गठन गरी कार्यान्वयनका लागि निर्देशन दिन सक्नेछ ।

आज्ञाले,
वीरेन्द्रदेव भारती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत