



करैयामाई गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड ३

संख्या ७

मिति २०७६/०३/३०

भाग-१

करैयामाई गाउँपालिका

करैयामाई गाउँपालिकाविपद् व्यवस्थापन कोष
(सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६

करैयामाई गाउँपालिका करैया, बारा

करैयामाई गाउँपालिकाविपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना

करैयामाई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कालागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, करैयामाई गाउँपालिकाविपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ को दफा २७ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले करैयामाई गाउँपालिकाविपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६ पारित गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "करैयामाई गाउँपालिकाविपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधिको कार्यपालिका बाट पारित भई गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएर प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,-

- (१) "गाउँपालिका" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकासम्बन्धित छ ।
- (२) "कार्यपालिका" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्बन्धित छ ।
- (३) "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समितिसम्बन्धित छ ।
- (४) "अध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्बन्धित छ ।
- (५) "उपाध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्बन्धित छ ।

- (६) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्बन्धित छ ।
- (७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्बन्धित छ ।
- (८) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको सदस्य सम्बन्धित छ र सो शब्दले कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (९) "सभा" भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्बन्धित छ ।
- (१०) "कर्मचारी" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकामा तोकिएको काम कालागितलव सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृती र तहमानियुक्त व्यक्तिलाई सम्बन्धित छ ।
- (११) "ऐन" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाविपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ सम्बन्धित छ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश संसद तथा करैयामाई गाउँपालिकाको पारित भई लागु भएका ऐनहरू समेत बुझाउँछ ।
- (१२) "कार्यविधि" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाविपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७६ सम्बन्धित छ । सो शब्दले संघीय तथा प्रदेश सरकार एवं करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले पारित गरी लागु गरेका अन्य कार्यविधिलाई समेत जनाउँछ ।
- (१३) "कार्यालय" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यालय सम्बन्धित छ ।
- (१४) "कोष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाविपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्बन्धित छ ।
- (१५) "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गराएको, शारीरिक वामानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गा जमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आक्षिक वा पूर्ण रूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्बन्धित छ ।
- (१६) "राहत" भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराइने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्बन्धित छ ।
- (१७) "समिति" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाविपद् जोखिम न्यूनीकरण

तथाव्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा ३ बमोजिमको समिति सम्मन्तुपछि
 (१८) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्मन्तुपछि ।

(१९) "आर्थिकवर्ष" भन्नाले श्रावण १ गत देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा
 समाप्त हुने अवधिलाई सम्मन्तुपछि ।

(१९) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले प्रचलित ऐनकानून,
 नियमावली, कार्यविधिहरूमा तोकिएको र गाउँपालिकाले समयसमयमा
 निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको सम्मन्तुपछि ।

परिच्छेद-२

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. कोषको स्थापना

(१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वाहुनसक्ने विपद्को जोखिमन्यूनीकरण
 तथाव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गाउँनगर स्तरबाटै सञ्चालन गर्नका
 लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न गाउँपालिकामा एक
 विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथाव्यय रकम
 परिचालनकालागि गाउँपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा
 एक छुट्टै खाताखोलिएछ ।

(३) कोषको कूलआम्दानीअन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५. बमोजिम
 कोषमाजम्माहुनेगरी प्राप्त भएको रकमतथा कोषको खाता रहेको वित्तीय
 संस्थाले कोष रकममाउपलब्ध गराएको व्याजआय र दफा ६.
 बमोजिमप्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीको प्रचलितमूल्य
 समेतलाई जनाउछ । तर वस्तुगत सहायता सामग्रीको प्रचलितमूल्यलाई
 बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन ।

(४) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममाप्राप्तहुनआउने
 वस्तुगत सहायता सामग्रीको छुट्टै मौज्जातकिताब स्थापना गरि अभिलेख
 गरिनेछ ।

४. कोषको उद्देश्य

(१) करैयामाई गाउँपालिका क्षेत्रभित्रहुन सक्ने सम्भाव्यविपद्को

जोखिमन्यूनीकरण तथाविपद्को व्यवस्थापनकालागिआर्थिक तथा
 वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ ।

(२) कोषले करैयामाई गाउँपालिकाभित्र देहायका क्षेत्रमाकाम गर्ने छ ।

(क) विपद्को घटनाबाट प्रभावितव्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरुन्तखोज,
 उद्धार र राहत सेवाउपलब्ध गराउने ।

(ख) विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्थामासिर्जना
 गर्ने ।

(ग) विपद् जोखिमन्यूनीकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई
 सहज गर्ने ।

५. कोषको आम्दानी

(१) कोषमाकरैयामाई गाउँपालिकाविपद् जोखिमन्यूनीकरण तथाव्यवस्थापन
 ऐन, २०७५ को दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि
 देहायबमोजिमका रकमआम्दानीको रूपमाजम्माहुनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत विपद् व्यवस्थापन
 कोषमाजम्माहुने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) विपद् व्यवस्थापनकार्यका लागि कोषमाजम्माहुनेगरी अन्य स्थानीय
 तहबाट प्राप्त रकम,

(ग) विपद् व्यवस्थापनकार्यका लागि कोषमाजम्माहुनेगरी प्रदेश सरकार
 तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) गाउँ सभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमाव्यवस्था गरिए बमोजिमविपद्
 व्यवस्थापन कोषमाजम्माहुनेगरी प्राप्तहुने शुल्कतथा दस्तुर रकम,

(ङ) गाउँ सभा सदस्य, कार्यपालिका
 सदस्यतथागाउँपालिकाकामर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट
 प्राप्तहुने रकम,

(च) स्वदेशीविभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र
 त्यसमाकार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी,
 राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी
 संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमाप्राप्तहुने
 रकम,

(छ) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघसंस्थाको तर्फबाट

प्रचलितकानूनको अधिनमा रहि प्राप्तहुने रकम,

(छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको व्याजआय,

(ज) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको विक्रीबाट प्राप्तआय,

(झ) प्रचलितकानूनको अधिनमा रहि कोषमाजम्माहुने गरी अन्यकुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्धहुने रकम सम्बन्धितव्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामासिधै जम्मा गरिदिनवागाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासनशाखामा नगदजम्मा हुनआएमा आर्थिक प्रशासनशाखाले सम्बन्धितव्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) कोषमा रकमजम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धीमासिकविवरण अर्को महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ । तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिकनगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।

६. वस्तुगत सहायता सामाग्री

(१) करैयामाईगाउँपालिकाविपद् जोखिमन्यूनिकरण तथाव्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेकको वस्तुगत सहायता सामाग्री प्राप्तहुनआएमा र त्यसरी प्राप्त सामाग्रीविपद् व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई अलग्गै मौज्जातकिताबामा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलितमूल्यालाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ,

स्पष्टिकरण:

यस दफाको प्रयोजनकालागि प्रचलितमूल्यभन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साधमा प्राप्तहुने खरिद बिजकवामूल्याङ्कनको प्रमाण र दुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउँनेछ । यदीत्यस्तो मूल्यबिना नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्तहुनआएको 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 रूपमालिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यकनपर्ने बानमिलने वालामो समयसम्म भण्डारण गरि राख्न पनि अनुकुल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामाग्रीलाई प्रचलितकानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्तो सहयोग आशिकवा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 स्वीकारोत्तिको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(६) 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 सम्बन्धीमा सिकविवरण अर्को महिनाको सात

गते भिन्न सार्वजनिक गरिनेछ । तर कुनै व्यक्तिवा संस्थाले सहायताउपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिकनगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नामउल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) यस दफाबमोजिमप्राप्तभएको वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई त्यस्तो सामग्री भण्डारण गर्ने वाप्रयोग गरिने स्थानसम्मपुर्याउनकालागि सहायताउपलब्ध गराउने सम्बन्धितव्यक्तिवा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

७. कोषको प्रयोग

(१) कोषमाजम्माभएको रकमखर्च गर्न तथाविपद् व्यवस्थापनकालागिप्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीखर्च निकास गर्न समितिले निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तत्कालविपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको, तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत् पश्चातलगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदनगराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट खर्च गर्न बाधापुग्नेछैन ।

(३) कोषमाजम्माभएको रकमतथा सामग्री देहायबमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

(क) विपद्बाट प्रभावितभएको वाहुनसक्ने व्यक्तिवा समुदायको तत्कालखोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,

(ख) विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतकालागिआवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइतथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउनतथातत् सम्बन्धीअन्यआवश्यककार्य गर्न,

(ग) विपद्को कारण स्थायीबसोबास स्थलगुमाएकाव्यक्तिहरूकालागि अस्थायी शिविर वाआश्रयस्थलबनाउनतथापुनस्थापना गर्न,

(घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा बिरामीभएकाव्यक्तिको औषधोपचार गर्न,

(ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान

गर्न,

(च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएकाव्यक्तिको काजक्रियावा सदगतकालागिनिजको परिवारलाई तोकिएबमोजिमको सहायताउपलब्ध गराउन,

(छ) विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षतीहुने व्यक्तिलाई तोकिएबमोजिमको राहतउपलब्ध गराउन,

(ज) खोज, उद्धार तथाप्राथमिकउपचारकालागि स्वयम् सेवकतथाविशेषज्ञको परिचालन र सामग्रीखरिद तथा भण्डारण गर्न,

(झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहरमैलातथा प्रदुषणको विसर्जन गर्न,

(ञ) विपद् पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद, प्रणाली विकास र सोको सञ्चालन गर्न,

(ट) खोज, उद्धार र राहतकालागितत्काल सञ्चार तथायातायात सूचारु गर्न,

(ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरूको क्षमताविकास तथा परिचालन सम्बन्धीकार्य गर्न,

(ड) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचानतथाउक्त 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 विपदपछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिमन्यूनीकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनकार्य गर्न,

(थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धिअन्यकाम गर्न, गराउन ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नियमितरूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धीकार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाइनेछैन ।

(५) कोषमा मौज्दात रकमपाँचलाख रूपैया भन्दा घटि भएको

अवस्थामा आपतकालिनकार्यबाहेक अन्यप्रयोजनकालागि कोषको रकमप्रयोग गरिनेछैन ।

८. राहत सहायतावितरण

- (१) प्रभावितव्यक्तिलाई राहतउपलब्ध गराउँदा कोषमाजम्माभएको रकम र वस्तुगत सामग्रीमध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वाकुनै एक मात्रपनिउपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम राहतउपलब्ध गराउनुपूर्व कोषबाट राहतउपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमाविपद् प्रभावितव्यक्तिवानिजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आँफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहितकार्यालयमानिवेदनदर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमनिवेदनदर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सर्जिमनमुचुल्कावाप्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमदर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको संलग्नमुचुल्कावाप्रतिवेदन समेतकाआधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकमतथा सामग्रीउपलब्ध गराउँदाविपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमाजम्माभएको रकमतथा राहत सामग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी समितिले उचित ठहर्‍याए बमोजिमहुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनिविपद्को कारणले गम्भिर हानी नोक्सानीवा घाईते भई विपद् प्रभावितव्यक्तिवानिजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतकालागिनिवेदनदर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहतउपलब्धनगराउँदाविपद् प्रभावितव्यक्तिथप जोखिममाथकेलिन सक्ने बाथपजनधन र स्वास्थ्यमाहानी नोक्सानीपुन सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहतउपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) विपद् प्रभावितव्यक्तिलाई यस दफाबमोजिम राहतउपलब्ध

गराउँदामहिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, जेष्ठ नागरिक, अशक्ततथाअपाङ्गताभएकाव्यक्तिलाई प्राथमिकतादिनुपर्नेछ ।

९. कोष प्रयोग गर्न नपाईने

- (१) यस कार्यविधिमाअन्यत्रजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको प्रयोजनकालागि कोषमाजम्माभएको रकमखर्च गर्न पाईने छैनः
 - (क) नियमितप्रशासनिककार्यको लागिखर्च गर्न,
 - (ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वाकर्मचारीलाई नियमित रूपमातलब, भत्तावाअन्य सुविधाउपलब्ध गराउन,
 - (ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वाकर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वाअन्यत्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,
 - (घ) विपद्बाट प्रभावितलाई दिईने तोकिएबमोजिमको राहतबाहेक अन्यकुनै पनिकिसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वाआर्थिक सहायताउपलब्ध गराउन,
 - (ङ) कुनै पनिकिसिमको गोष्ठी, अन्तरक्रियावा सभासम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,
 - (च) आकस्मिक रूपमानिर्माण गर्नुपर्ने बाहेककाअन्यनियमितपूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,
 - (छ) विपद् जोखिमन्यूनीकरण तथाविपद् व्यवस्थापनसंगप्रत्यक्ष सम्बन्धनभएको अन्यकुनै पनिकार्य गर्न, गराउन ।
- (२) कोषलाई प्राप्तभएको वस्तुगत सहायता सामग्रीमध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वाआंशिकरूपमाकार्यालयको वाकार्यालयको कुनै पदाधिकारी वाकर्मचारीको नियमितप्रयोजनकालागिप्रयोग गरिनेछैन ।

परिच्छेद-३

कोषको सञ्चालन, लेखातथा लेखा परिक्षण

१०. कोषको सञ्चालन

- (१) कोषको बैक खाता सञ्चालनगाउँपालिकाको प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत वानिजले तोकेको अधिकृत/कर्मचारी वा लेखाप्रमुखवानिजले तोकेको

लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

- (२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रूपैया भन्दा बढीको रकमभुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।
- (३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीको निकाससमिति संयोजकको निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिम्सीशाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्री विपद् व्यवस्थापनकार्यमा उपयोगकालागिनिकासार्गर्दा मौज्जातकित्ताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकास दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

११. कोषको आयव्ययको लेखातथा सोको सार्वजनिकरण

- (१) कोषको आयव्ययको लेखाप्रचलितकानूनबमोजिम राखिनेछ ।
- (२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण सामान्यतया अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आयव्ययको विवरण समेत खुले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामार्फत गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. लेखा परिक्षण

- (१) कोषको आन्तरिक लेखापरिक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।
- (२) कोषको अन्तिम लेखापरिक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
- (३) कार्यपालिकाले चाहे मा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँचनवाजौँच गराउन सक्नेछ ।
- (४) कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरिक्षणको व्यवस्थामिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

विधि

१३. सशर्त सहायता

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहिँमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वानगर्ने सम्बन्धी 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 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 माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरूप प्राप्त हुने भौतिक सामग्रीहरूको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड 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. रकम फिर्ता नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा रहने

- (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकममध्ये आशिकवा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फिर्ता 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 प्रयोजन कालागि आवर्ती कोष (रिबल्विङ्ग फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनः पुर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

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

१६. सहयोग कालागि आह्वान गर्ने

(१) विपद्का कारण आपत्कालिन अवस्थामा भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा गाउँपालिकाले छिमेकी स्थानीयतह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहत कालागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवाक्लव, आमासमूह, स्वयम् सेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रबुद्ध व्यक्ति तथा आमसर्वसाधारणलाई सहयोग कालागि 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 सदस्यसचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।

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 अध्यक्षले 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 कार्य दिशका आधारमा अनुगमन कार्यक्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमिकमजोरी 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 भएतापनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भीर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) अनुगमन कार्यक्रममा कुनै व्यक्तिले भुटा 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 व्यक्तिलाई संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

१९. निर्देशन दिन सक्ने

गाउँ सभाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२०. सम्मान तथा पुरस्कार:

- (१) यस कार्यविधिअनुसार कोषलाई व्यवस्थितवनाउनउल्लेख्य अर्थिक सहयोग एवम् भैतिक सामाग्रीउपलब्ध गराउने दाताहरु मध्ये उत्कृष्ट दाताहरुलाई समितिको सिफरिसमा कार्यपालिकाले विशेष सम्मान गर्न सक्नेछ ।
- (२) विपत् व्यवस्थापनमाविशेष योगदान पुऱ्याउने स्वयम सेवीहरु मध्ये उत्कृष्ट स्वयम सेवीलाई समितिको सिफरिसमा कार्यपालिकाले सम्मानतथा पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

२१. कार्यविधिको व्याख्या:

यस कार्यविधिको प्रयोग गर्दा कुनै विषयमा दुविधा वा अन्यथा हुने लागेमा कार्यपालिकाका व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

२२. कार्यविधि संशोधन :

यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर

नाम:-श्री भुनेश्वर धामी

पद:- करैयामाई गाउँपालिकाअध्यक्ष

प्रमाणित मिति:-

प्रमाणित कार्यविधिपाना (पेज) सङ्ख्या: (१० (दश)