



धनकुटा नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

धनकुटा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित
खण्ड ४) मिति: २०८० साल माघ २५ (संख्या ४)

भाग १

धनकुटा नगरपालिका
विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

धनकुटा नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा अन्य विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

धनकुटा नगरपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७८ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी धनकुटा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “धनकुटा नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले धनकुटा नगरपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७८ सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनुपर्छ ।

(ग) “प्रभावित व्यक्ति” भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घरगोठ, बालीनाली, जग्गाजमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तिमा आंशिक वा पूर्णरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

- (घ) “प्रभावित संस्था वा संरचना” भन्नाले विपद्को कारणले पूर्णरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको संस्था वा भौतिक पूर्वाधारका संरचनालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “राहत” भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराइने नगद वा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्झनुपर्छ ।
- (च) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “सचिवालय” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम गठित समितिको प्रशासनिक सेवा व्यवस्थापन गर्ने इकाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “सर्जमिन” भन्नाले विपद् भएको स्थलमा नगरपालिकाको पदाधिकारीको रोहवरमा नेपाल प्रहरीले गरेको सर्जमिन सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “कार्यविधि” भन्नाले धनकुटा नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” 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 सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न नगरपालिकामा विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

(२) कोष परिचालनका लागि नगरपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोल्नेछ ।

(३) कोषको कुल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त भएको रकम तथा कोषको खाता रहेको वित्तीय संस्थाले उपलब्ध गराएको व्याज 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 अभिलेख गरिनेछ ।

४. कोषको उद्देश्य : (१) स्थानीय स्तरमा हुन सक्ने सम्भाव्य विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ ।

(२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्नेछ:

- (क) विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीयस्तरमा तुरुन्त खोज, उद्धार र राहत सेवा उपलब्ध गराउने ।
- (ख) विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीयस्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने ।
- (ग) विपद् जोखिम न्यूनीकरण, 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 जम्मा हुनेछः

- (क) नगरपालिकाबाट वार्षिक रूपमा विनियोजित रकम,
- (ख) अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,
- (ग) प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,
- (घ) कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,
- (ङ) नगर सभा सदस्य तथा कर्मचारीहरूबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,
- (च) सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरू र व्यक्तिबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,

- (छ) गैर आवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघसंस्थाको तर्फबाट प्राप्त हुने रकम,
 (ज) वित्तीय संस्थाले उपलब्ध गराएको व्याज,
 (झ) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,
 (ञ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गर्न सक्नेछ । नगद प्राप्त हुन आएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(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 गर्नु पर्नेछ ।

६. **वस्तुगत सहायता सामाग्री:** (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रही 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 अलगगै अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको प्रचलित मूल्यालाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामाग्रीको साथमा प्राप्त हुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउनेछ । यदि त्यस्तो मूल्यबिना नै वस्तुगत सामाग्री प्राप्त हुन 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 लिईनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामाग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरि राख्न पनि अनुकूल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने, प्रयोग गर्न नमिल्ने) 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 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 पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(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 प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) 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 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 सकिनेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई त्यस्तो सामाग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थानसम्म पुऱ्याउनका लागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

७. कोषको प्रयोग : (१) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्री खर्च गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्यको काम गर्नुपर्ने अवस्था रहेको, तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा बीस हजार रूपैयासम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामाग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछः

(क) विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुन सक्ने 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 सामाग्री 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 बिरामी भएका व्यक्तिको तत्काल औषधोपचार गर्न,
- (ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,
- (च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिएबमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,
- (छ) विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षति 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,

- (ज) 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 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 विपद् पछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनीकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,
- (थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य काम गर्न, गराउन ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमित रूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई

विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईने छैन ।

(५) कोषमा मौज्दात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटी भएको अवस्थामा आपत्कालीन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिने 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 गराउनुपूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराई दिने 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 अनुसूची-१ बमोजिम निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको नेपाल प्रहरीको सर्जिमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ 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 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 भएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा अति विपन्न, गरिव, एकल महिला, महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अशक्त/अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

९. **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 कार्य,

(ख) नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा,

(ग) भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च,

(घ) विपद्बाट प्रभावितलाई दिईने तोकिए बमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि

- किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ड) कुनै पनि किसिमको गोष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न,
- (च) विपद्बाट प्रभावित बाहेक अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माणसम्बन्धी 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 सामग्री मध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारी (विपत्त पिडित भएको अवस्थामा बाहेक) को प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने छैन ।

परिच्छेद — ३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परीक्षण

१०. कोषको सञ्चालन : (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको अधिकृतस्तरको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२) कोषबाट भुक्तानी गर्दा अनिवार्यरूपमा 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 प्रमुखबाट हुनेछ ।

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

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

(२) कोष सञ्चालन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बमोजिम हुनेछ ।

(३) आम्दानी र खर्चको विवरण हरेक महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) धनकुटा नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसाबकिताब जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(४) धनकुटा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षणको 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 नगरपालिकाले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामाग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई शर्त बमोजिमको काममा मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्री शर्त 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 सामग्रीहरुको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. परामर्श लिन सक्ने : समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न विज्ञ व्यक्ति वा सस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१५. रकम फ्रिज नहुने: (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा 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 कोष (रिबल्विड फण्ड) कोषको रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्विड फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपूर्ति गर्दै जाने गरी स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(३) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रुपैयाँ 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 सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन आह्वान गर्न सक्नेछ ।

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार, पुनर्स्थापना, राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संस्था, युवाक्लब, आमासमूह, स्वयंसेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, आम नागरिकलाई आह्वान 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 रहनेछ ।

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

१८. अनुगमन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालनबाट भएका कामको अनुगमन सम्बन्धी कार्यका लागि समितिको

संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य र सदस्य सचिवसमेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यदिशका आधारमा अनुगमन प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनका आधारमा कोष परिचालनमा सुधार गर्नु पर्ने 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 आवश्यकानुसार संलग्न गराउन सकिनेछ।

१९. निर्देशन दिन सक्ने : नगरपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

धनकुटा नगरपालिका

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

राहतको लागि नगर विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने निवेदन

विषय: राहत उपलब्ध गराई पाऊँ ।

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनकुटा ।

१. घटनाको किसिम :

२. घटना घटेको स्थान	वडा नं.	गाउँ / टोल

३. घरमूलीको नाम	महिला	पुरुष	उमेर
४. परिवारको जम्मा सदस्य संख्या	महिला	पुरुष	१४ वर्ष मुनिका

५. परिवारको सदस्य मध्ये रोजगार भएका संख्या :

६. परिवार सदस्य मध्येका शैक्षिक स्थिति : निरक्षर संख्या : साक्षर : एस.इ.इ. वा सो भन्दा माथि : ७. घटना घटेको मिति :

८. मानवीय क्षतिको विवरण :

सि.नं.	मृतकको नाम, थर	ठेगाना	घरमुलीको नाता	लिङ्ग	उमेर	कैफियत

सि.नं.	घाईतेको नाम, थर	ठेगाना	घरमुलीको नाता	लिङ्ग	उमेर	कैफियत
१.						

सि.नं.	हराएका व्यक्तिको नाम, थर	ठेगाना	घरमुलीको नाता	लिङ्ग	उमेर	कैफियत

उपरोक्त विवरण भन्ने ठाउँ नपुगे पछाडि भर्नु हुन ।

क) भौतिक क्षति अन्नपात, लुगा		घरको किसिम					क्षतिको विवरण		अनुमानित क्षतिको मूल्य जम्मा रु	
ख) अन्य क्षति	क्षति भएको विवरण						कपडा		भाडा बर्तन	
	जुता चपल	गराहना	भाडा/कुडा रु.	पशु संख्या	विद्युतीय लाइन तार	टि.मि. रु.	किसिम	अनुमानित मूल्य रु.	किसिम	अनुमानित क्षतिको मूल्य
अनुमानित मूल्य रु.										

क.(भौतिक र अन्य) अनुमानित रु.

मेरो उपर्युक्तानुसार मिति गते दिनको मा
अचानक भएकोले घटनामा उल्लेखित विवरणको क्षति
भएको हो । कुनै पनि मानवीय क्षति नभएको कुरा साँचो हो । भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम
सहुँला बुझाउँला भनी नेपाल सरकारको प्रचलित मापदण्ड अनुसार राहत पाउनका लागि यो
निवेदन गरेको छु ।

निवेदक

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्ति

सहिच्छाप :

नाम थर :

ठेगाना :

सम्पर्क व्यक्तिको लागि मोवाइल नम्बर :

मिति :

**आज्ञाले,
दशरथ राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**