

विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि -२०७५

प्रस्तावना: मन्थली नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, नगर पालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन -२०७५ को दफा ४-१ बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो कार्यविधि निर्माण गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्य पालिकाबाट पारित भई राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा,
(क) “ऐन” भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा मन्थली नगर पालिकाले निर्माण गरेका ऐन सम्भन्धु पर्छ ।
(ख) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्भन्धु पर्छ ।
(ग) “प्रभावित व्यक्ति” भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, घाइते भएको शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गा जमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तीमा आंशिक वा पूर्णरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्भन्धु पर्छ ।
(घ) “राहत” भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराइने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्भन्धु पर्छ ।
(ङ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्भन्धु पर्छ ।
(च) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्भन्धु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **कोषको स्थापना:** (१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य नगर स्तरबाटै सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत सङ्कलन र परिचालन गर्न मन्थली नगर पालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष रहने छ ।
(२) कोषको आय रकम सङ्कलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि नगर पालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता

खोलिने छ ।

(३) कोषको कूल आम्दानीअन्तर्गत यस कार्य विधिको 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 जनाउने छ । तर वस्तुगत सहायता सामग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैङ्क हिसाबमा समावेश गरिने छैन ।

(४) यस कार्य विधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामग्रीको छुट्टै मौज्जात किताब स्थापना गरी अभिलेख गरिने छ ।

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

(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 न्यूनीकरण, पूर्व तयारी, 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)नगर पालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत् 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) नगर सभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिएबमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) नगर सभा सदस्य, नगर कार्यपालिका सदस्य तथा नगर पालिकाका कर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,

(च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ/संस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेसाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघ/संस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,

(छ) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघ/संस्थाको तर्फबाट प्रचलित

- कानूनको अधीनमा रही प्राप्त हुने रकम,
- (छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज 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 सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्य विधिको दफा (घ) को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैङ्क खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा नगर पालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्ने छ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्र 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 अधीनमा रही कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगद बाहेकको वस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई स्वीकार गरिने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई अलग्गै मौज्जात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिने छ ।
स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामग्रीको साथमा प्राप्त हुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र दुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउने छ । यदि त्यस्तो मूल्य विना नै वस्तुगत सामग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिने छ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्‍याएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रूपमा लिइने छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरी राख्न पनि अनुकूल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामग्रीलाई

- प्रचलित कानुन बमोजिम लीलाम विक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिने छ ।
- (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 सक्ने छ ।
- (५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामग्रीलाई समितिले अस्वीकार गर्ने छ ।
- (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 प्राप्त र स्वीकारोक्तिको भर्षाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (७) 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 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 ।
- (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 सकिने छ ।
७. **कोषको प्रयोग :** (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री खर्च निकासा गर्न समितिले निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको, तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत्पश्चात् लगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा दस हजार रुपैयाँ सम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।
- (३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिने छः
- (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, औषधि, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत्सम्बन्धी 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 औषधोपचार गर्न,
- (ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,
- (च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सद्गतका 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 स्वयम् सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,
- (झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहरमैला तथा प्रदूषणको 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 सुचारू गर्न,
- (ठ) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरूको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न,
- (ड) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धनजनको स्थानान्तरण गर्न,
- (ढ) विपद्पश्चात् विपद्बाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चात्को आवश्यकताको पहिचान गर्न,
- (ण) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न,
- (त) विपद् पूर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य, विपद् र विपद् पछिको पुनर्लाभ, विपद् जोखिम न्यूनीकरणजस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्न,
- (थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य काम गर्न, गराउन ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमितरूपमा गरिने

विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आबद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाइने छैन ।

- (५) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैयाँभन्दा घटी भएको अवस्थामा आपतकालीन 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 सामग्रीमध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एक मात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनु पूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराइ दिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरणसहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सर्जिमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ सङ्गन गरिएको हुनु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको सङ्गन 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 भए तापनि विपद्को कारणले गम्भीर हानी नोक्सानी वा घाइते भई विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध गराउँदा 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 सक्ने छ ।

- (६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफाबमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बालबालिका, किशोरकिशोरी, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

९. **कोष प्रयोग गर्न नपाइने:** (१) यस कार्य विधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाइने छैन

- (क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

- (ख) कुनै सरकारी वा गैर सरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमितरूपमा 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 दिइने तोकिए बमोजिमको राहतबाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठी, अन्तर्क्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,
- (च) आकस्मिकरूपमा निर्माण गर्नु पर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,
- (छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धी नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न/गराउन ।
- (२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीमध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने छैन ।

परिच्छेद - ३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परीक्षण

१०. **कोषको सञ्चालन :** (१) कोषको बैङ्क खाता सञ्चालन नगर पालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुने छ ।
- (२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रुपैयाँभन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा बैङ्कमार्फत् मात्र भुक्तानी गरिने छ ।
 - (३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीको निकास प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुने छ ।
 - (४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकास गर्दा मौज्दात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकास दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिने छ ।
११. **कोषको आय व्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकीकरण :** (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुनबमोजिम राखिने छ ।
- (२) कोषले कार्य पालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) कोषको मासिकरूपमा भएको आमदानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको

सात गतेभिन्नमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

- (४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरणसमेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामार्फत् नगर सभासमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

१२. **लेखा परीक्षण :** (१) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण नगर पालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुने छ ।

- (२) कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुने छ ।
(३) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसाबकिताब जाँचन वा जाँच गराउन सक्ने छ ।
(४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तिमा वर्षको एकपटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने छ ।

परिच्छेद -४

विविध

१३. **ससर्त सहायता :** (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने सर्त - सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले सर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र सर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामग्री कोषमा जम्मा हुनेछ । तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारले ससर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्ने छैन ।

- (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 सहायतास्वरूप प्राप्त हुने भौतिक सामग्रीहरूको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार समितिले थप मापदण्ड/निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्ने छ ।

१४. **परामर्श लिन सक्ने :** समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा संस्थालसँग आवश्यक परामर्श लिन सक्ने छ ।

१५. **रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विङ्ग फण्ड) को रूपमा रहने :** (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकममध्ये आंशिक वा पूरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहने छ ।

तर दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो सर्तानुरूप

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 (रिबल्टिङ फण्ड) को रूपमा सञ्चालन गरिने छ ।
स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिबल्टिङ फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिकरूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनः पूर्ति गर्दै जाने गरी स्थापित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैयाँभन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिने छ ।

१६. **सहयोगका लागि आह्वान गर्ने :** (१) विपद्का कारण आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा नगर पालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्ने छ ।

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवा क्लब, आमा समूह, स्वयम् सेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रबुद्ध व्यक्ति तथा आम सर्वसाधारण लाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्ने छ ।

१७. **अभिलेख राख्ने :** (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारबाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहने छ ।

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

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 सङ्गल्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यदिशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्यतथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेस 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 भए तापनि कोष परिचालनमा कुनै

गम्भीर त्रुटि रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्ने छ ।

(५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले भुटा विवरण पेस गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरुपयोग गरेको पाइएमा दोषी उपर प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही हुने छ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सङ्लग्न गैरसरकारी संघ/संस्था, उद्योगी व्यवसायी आबद्ध संघ/संगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आबद्ध संघ/संगठन र ससर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई सङ्लग्न गराइने छ ।

१९. **निर्देशन दिन सक्ने :** नगर सभाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ

२०. **संशोधन:** यस कार्य विधिको संशोधन गर्नु पर्ने भएमा समितिले प्रस्ताव तयार गरी कार्य पालिकाको बैठकबाट संशोधन गर्न सकिने छ ।

२१. **विविध :** क) यस कार्य विधिको व्याख्या गर्ने अधिकार मन्थली नगर पालिकालाई हुने छ ।

ख) कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि मन्थली नगर पालिकाले यस कार्य विधिको अधीनमा रही विभिन्न नीति तय गर्न सक्नेछ ।

ग) प्रचलित ऐन नियमसँग बाभिएका यस कार्यविधिका दफाहरू बाभिएका हदसम्म स्वतः खारेज हुने छन् ।

