



# मेलुङ गाउँपालिका

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेडुपु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, फागुन २७ गते, २०८० (सङ्ख्या ३१)

## भाग - २

विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०८० को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मेलुङ गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

### परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

#### १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "मेलुङ गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

#### २ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) "ऐन" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८० सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "कोष" भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ।
- (ग) "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारको सदस्य गुमाएको, शारिरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गा, जमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तिमा आंशिक वा पूर्ण रूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) "राहत" भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराइने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।
- (च) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ।

**परिच्छेद-२**  
**कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग**

३

**कोषको स्थापना:**

- (१) मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गाउँस्तरबाटै सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक स्रोत सङ्कलन र परिचालन गर्न गाउँ पालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष रहने छ।
- (२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि गाउँपालिकाको सञ्चित कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोल्नेछ।
- (३) कोषको कुल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषको 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 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 विपद्का व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ।
- (२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्नेछः-
  - (क) विपद्को घटनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरुन्त खोज, उद्धार र राहत सेवा उपलब्ध गराउने।
  - (ख) विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्ने सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने।
  - (ग) विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पुर्वतयारी, र पुर्नलाभ कार्यलाई सहज गर्ने।

५

**कोषको आम्दानी:**

- (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रहि देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः-
  - (क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट मार्फत 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 हुने गरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,
  - (घ) गाउँसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,
  - (ङ) गाउँ सभा सदस्य, गाउँकार्यपालिका सदस्य तथा गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,
  - (च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ, संस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्यमी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज,

- धार्मिक तथा परोपकारी संघसंस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,
- (छ) गैरआवसीय नेपाली, विदेशी सरकार तथा संघसंस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्राप्त हुने रकम,
- (ज) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको व्याज आय,
- (झ) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्रीको बिक्रिबाट 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) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्ने सक्नेछ। त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो को भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको ७ गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ।  
तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको छ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।

#### ६ बस्तुगत सहायता सामग्री:

- १) ऐनको दफा १२ को उपदफा २ र ३ को अधिनमा रही कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगद बाहेकको बस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामग्री विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो बस्तुगत सामग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ।
- २) उपदफा १ बमोजिम स्वीकार गरिएको बस्तुगत सामग्रीलाई अलगगै मौज्जात किताबमा आमदानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आमदानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।  
स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले बस्तुगत सामग्रीको साथमा प्राप्त हुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउनेछ यदि त्यस्तो मूल्य बिनानै बस्तुगत सामग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भनि त्यस्तो बस्तुगत सामग्रीको प्रचलित स्थानीय दर रेट अनुसारको मुल्याङ्कनलाई आमदानीको आधार मानिनेछ। सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामग्रीको लागि समितिले उचित ठहर्‍याएको मुल्याङ्कनलाई कोषको आमदानीको आधारको रूपमा लिइनेछ।
- ३) उपदफा १ बमोजिम प्राप्त भई उपदफा २ बमोजिम आमदानी अभिलेख गरिएको कुनै सामग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरिराख्न पनि अनुकूल नहुने (सडने, बिग्रिने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामग्रीलाई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्रि गरि प्राप्त आए रकमलाई दफा ३ को उपदफा २ बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिनेछ।

- ४) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै बस्तुगत सहायता सामग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरि त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्ण रूपमा अस्विकार गर्न सक्नेछ।
- ५) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै बस्तुगत सहायता सामग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम कुरा गुणस्तर नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामग्रीलाई समितिले अस्विकार गर्नेछ।
- ६) उपदफा १ बमोजिम प्राप्त बस्तुगत सहायता सामग्री उपदफा ४ वा ५ बमोजिम अस्विकार गरेको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामग्री उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यलयले सामग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भरपाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- ७) उपदफा १ बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा २ बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा ४ वा ५ बमोजिम अस्विकार गरिएको सामग्रीको विवरण तथा स्वीकार गरिएको सामग्रीको हकमा सो उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको ७ गतेभित्र सार्वजनिक गरिनेछ।  
तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको र छु भनि निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।
- ८) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको बस्तुगत सहायता सामग्रीलाई त्यस्तो सामग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थान सम्म पुर्याउनको लागि सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ।

#### ७ कोषको प्रयोग:

- १) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि प्राप्त बस्तुगत सहायता सामग्री खर्च निकास गर्न कार्यपालिकाबाट निर्णय गर्नुपर्नेछ।
- २) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नुपर्ने अवस्था रहेको तर कार्यपालिकाको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत्पश्चात लगत्तै बस्ने कार्यपालिकाको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरि गाउँपालिकाको अध्यक्षको निर्णयबाट १ पटकमा बढीमा पचास हजार रुपैयासम्म खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन। कोषबाट भएको खर्चको प्रतिवेदन विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।
- ३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामग्री देहायबमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ।
  - क) विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुन सक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजि उद्धार तथा सम्पतिको संरक्षण गर्न,
  - ख) विपद् प्रभावितको तत्कालिन राहतको लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ताकपडा, औषधि, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता बस्तुहरु खरिद गरि उपलब्ध गराउन तथा तत्सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,
  - ग) विपद्को कारण स्थाई बसोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरुका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रय स्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,
  - घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा विरामी भएमा व्यक्तिको औषधि उपचार गर्न,
  - ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,
  - च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजकिरिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,

- छ) विपद्को कारण सम्पतिको 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 फोहोर महिला तथा प्रदूषणको विसर्जन गर्न,
  - ञ) विपद् पुर्वसुचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद प्रणाली विकास र सोको सञ्चालन गर्न,
  - ट) खोज उद्धार र राहतको लागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सुचारु 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 पश्चात् विपद्बाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,
  - ण) विपद् पछिको पुनःनिर्माण गर्न ,
  - त) विपद पुर्वतयारि, विपद प्रतिकार्य, विपद र विपदपछिको पुनर्लाभ, विपद जोखिम न्यूनीकरण जस्ता विपद व्यवस्थापनका कार्य गर्न,
  - थ) समितिले तोके बमोजिमको विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य काम गर्न, गराउन,
- ४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नियमित रूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाइने छैन।
- ५) कोषमा मौज्जत रकम पांच लाख रुपैया भन्दा घटी भएको अवस्थामा आपतकालीन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिने छैन।

#### ८ राहत सहायता वितरण:

- (१) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामग्री मध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एकमात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनु पुर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराइदिने सम्बन्धमा विपद प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपदको घटना र सोबाट आफु वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानि नोक्सानीको विवरणसहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपदको घटना र सोबाट पर्न गएको हानि नोक्सानीको मुल्याङ्कन सहितको सर्जिमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेत निवेदनसाथ संलग्न गरिएको हुनु पर्नेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको सर्जिमिन मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद र प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामग्री उपलब्ध गराउदा विपदको सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरि समितिले उचित ठहर्याए बमोजिम हुनेछ।

- (५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विपदको कारणले गम्भीर हानि नोक्सानी वा घाइते भई विपद प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा विपद प्रभावित व्यक्ति थप जोखिममा धकेलिन सक्ने वा थप जनधन र स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुग्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (६) विपद प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफाबमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बालबालिका, किशोर-किशोरी, ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

## ९ कोष प्रयोग गर्न नपाइने:

- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुबिधा उपलब्ध गराउन,
- ग) कुनै सरकारी वा गैर सरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,
- घ) विपदबाट प्रभावितलाई दिईने तोकिए बमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको छन्द, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,
- ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठी, अन्तक्रिया वा सभा सम्मेलन संचालन गर्न, गराउन,
- च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नु
- (२) कोषलाइ प्राप्त भएको बस्तुगत सहायता सामग्रीमध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिक रूपमा कार्यलयको वा कार्यलयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारिको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने छैन।

## परिच्छेद - ३

### कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परीक्षण

## १० कोषको सञ्चालन:

- (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेका लेखाका कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ।
- (२) कोषबाट एक पटकमा दश हजार रुपैयाभन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य बैंक मार्फत भुक्तानी गरिनेछ।
- (३) कोषलाई प्राप्त बस्तुगत सहायता सामग्रीको निकास प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ।
- (४) उपदफा(३) बमोजिम बस्तुगत सहायता सामग्री विपद व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकास गर्दा मौज्जात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकास दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।

११ कोषको आय व्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण :

- (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ।
- (२) कोषको मासिक रूपमा भएको आम्दानि र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्रमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।
- (३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तिन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरि कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१२ लेखा परीक्षण:

- (१) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ।
- (२) कोषको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखापरीक्षकबाट हुनेछ।
- (३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तिमा बर्षको एकपटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ।

परिच्छेद -४

विविध

१३ ससर्त सहायता :

- (१) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने सर्तसहित 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 बस्तुगत सहायता सामग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा बस्तुगत सहायता सामग्री तोकिए बमोजिमको कार्यमा उपयोग भए/नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सो को 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 र 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 फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष ( रिवाल्भिड फण्ड) को रूपमा रहने :

- (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकममध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमा नै रहनेछ।

तर दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो सर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्नेछैन।

- (२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिवालिङ्ग फण्ड) को रूपमा संचालन गरिनेछ।  
स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि आवर्ती कोष(रिवालिङ्ग फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनः पूर्ति गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्दछ।
- (३) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रुपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गरिनेछ।

#### १६ सहयोगका लागि आवहान गर्ने :

- (१) विपदका कारण आपतकालिन अवस्था सृजना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपदको सामना गर्न कठिन भएमा गाउँपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा बस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ।
- (२) विपदबाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवा क्लब, आमा समूह, स्वयम् सेवक, रास्ट्रसेवक, उद्योगी, ब्यवसायी, प्रबुद्ध व्यक्ति तथा आम सर्वसाधारणलाई सहयोगको 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 रहनेछ।
- (३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराइनेछ।

#### १८ अनुगमन :

- (१) यस कार्यविधिवमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमनसम्बन्धी कार्यका लागि समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिले अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटाई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफुलाई प्राप्त कार्यदिशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- (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 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) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरि कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरुपयोग गरेको पाइएमा दोषी उपर प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल, विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघ संगठन र ससर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराइनेछ।

- १९ निर्देशन दिन सक्ने : नगर सभाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
- २० संशोधन: खारेजी , गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधिलाई समय सापेक्ष संशोधन ,परिमार्जन वा खारेज गर्न सक्नेछ।
- २१ बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले सो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

आज्ञाले  
सन्जय शिवाकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत