बाणगङ्गा राजपत्र

बाणगङ्गा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

बाणगङ्गा, खण्डः १, भागः २, संख्याः ९ मितिः २०७४ साल चैत्र २८ गते

भाग-२
बाणगङ्गा नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कपिलबस्तु

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम बाणगङ्गा नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

बाणगंगा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना

भुकम्प, भू-क्षय, बाढि पहिरो, आँधीबेरी, आगलागी, महामारी, हुरीबतास, सुख्खा, हिमपात, असिना, महामारी, गम्भिर मानवीय अशक्तता, दुर्घटना आदि प्राकृतिक तथा मानवीय विपद्का रुपहरु हुन् । यस्ता घटनाहरु जुनसुकै समयमा पनि घट्न सक्ने भएकोले त्यसप्रति सचेत र पूर्व तयारी हुनु जरुरी छ । यसका लागि विपदका घटनाहरु घटन नदिन, घटनालाई न्यूनीकरण गर्न र घटना घटिहालेमा यसलाई तत्काल उचित व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सतर्कता अपनाउनु जरुरी छ । विपदजन्य घटनाको व्यवस्थापनमा स्थानीय तहहरुको भूमिका अहम् छ । यसै कुरालाई मध्यनगर राखी बाणगंगा नगरपालिकाले विपदजन्य घटनाहरुको व्यवस्थापनका लागि विनियोजित रकम परिचालनका लागि स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७४ तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम बाणगंगा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि बाणगंगा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले पारित गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

१. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

१) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

२) "नियमावली" भन्नाले स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ बमोजिम बनेको नियमावलीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३) "आर्थिक नियम" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली तथा अन्य प्रचलित नगरपालिकाको आर्थिक कार्यप्रणाली संचालन गर्ने कानून सम्झनु पर्दछ ।

४) "कोष" भन्नाले स्थानीय सरकार ऐनको दफा ११(२)(न) बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्न तथा अन्य प्रचलित कानूनी व्यवस्था बमोजिम नगरपालिकाले दैवी प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि स्थापना गरेको विशेष कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

५) "नगरपालिका" भन्नाले बाणगंगा नगरपालिकालाई संझनु पर्दछ ।

६) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्दछ ।

७) "नगर सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३(१) बमोजिमको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

८) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ बमोजिमको नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

९) "गाउँपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका गाउँपालिका संझनु पर्दछ ।

१०) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

११) "समिति" भन्नाले कोष सञ्चालनको लागि गठन गरिएको समिति सम्झनुपर्दछ ।

१२) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बाणगंगा नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत एनेको दफा ८४ बमोजिमको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

१३) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका स्थानीय तहलाई समन्वय, सम्पर्कका लागि तोकिएको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

१४) "संयोजक" भन्नाले कोष संचालन समितिका संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

१५) "सदस्य सचिव" भन्नाले कोष परिचालन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

१६) "गैह्र सरकारी संस्था" भन्नाले जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायत नेपाल सरकारको विभिन्न निकायमा विधिबत रुपमा दर्ता भएका सामाजिक संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

१७) "पूर्वाधार" भन्नाले सडक, ढल, सडक पेटी, सार्वजनिक पार्क, रंगशाला, ल्याण्डफिल्ड साइड, सार्वजनिक शौचालय, सांस्कृति सम्पदाहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।

१८) "विपद्" भन्नाले प्राकृतिक तथा मानवीय वा अन्य कुनै कारणबाट आकस्मिक रुपमा घटित घटनाबाट आइपर्ने संकटको अवस्था र सोको कारणबाट हुन गएको जनजन, पशुपंक्षी, भूमि लगायत विभिन्न प्राकृतिक सम्पदाको क्षतिलाई सम्झनु पर्दछ ।

१९) “मर्मत सम्भार” भन्नाले दैवि प्रकोप तथा विपद्बाट क्षतीग्रस्त भएका पूर्वाधार लगायतका अन्य क्षतिग्रस्त स्थानहरुको व्यवस्थित किसिमले नगरपालिका लगायत अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी निकायले सम्पादन गरिने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

२. कार्यविधिको उद्देश्य

यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य बाणगंगा नगरपालिका भित्र आई पर्ने प्राकृतिक तथा मानवीय विपत्तिबाट सिर्जित घटनाहरुको उचित व्यवस्थापन गर्नका लागि आवश्यक संयन्त्र तयार पारी कार्यान्वयनमा लैजानु प्रमुख उद्देश्य हो । यसका अन्य उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :

१. प्राकृतिक तथा मानवीय विपद्मा परेका जनताको तत्काल उद्धारका निम्ति सहयोग पुर्‍याउने,

२. राहतका निम्ति स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने,

३. वार्षिक रुपमा विपद् व्यवस्थापन लगायतका अन्य सम्भावित जोखिमहरुको विवरण तयार पारी जोखिमका आधारहरुको समाधान गर्ने कार्यक्रम तयार पार्ने,

४. वर्तमानमा प्राप्त लगानी वा थोरै मेहनतबाट भविष्यमा हुने ठूलो क्षितिबाट योजना तथा आयोजनाहरुलाई समयमा नै बचाउने,

५. प्रकोपमा परेकाहरुलाई राहत सामाग्री र आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने,

६. प्रकोपमा परेकाहरुलाई अस्थायी बासोवास र खानपिनको व्यवस्था गर्ने,

७. प्रकोपबाट क्षतिग्रस्त संरचनाको पुननिर्माण र मर्मत संभारमा सहयोग पुर्‍याउने,

८. सर्वसाधारण जनतालाई प्रकोपको रोकथाम र त्यसबाट बच्ने उपायहरुका सम्बन्धमा चेतना जगाउने उपायहरु अबलम्बन गर्ने ।

९. नगरक्षेत्र भित्र पिडित सेवाग्राहीहरुको सेवा प्रवाहमा सुनिश्चितता प्रदान गर्ने ।

१०. विपद् सम्बन्धी पर्याप्त जनचेतना जगाउने ।

३. कार्यविधिको कार्य क्षेत्र र सीमा

यस कार्यविधिमा विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने व्यवस्थापकीय तथा संरचनागत पक्षलाई समेटिएको छ । बाणगंगा नगरपालिकाको कार्यालयले आफ्नो प्रयोजनका लागि मात्र यो कार्यविधि बनाएको हुँदा यसको कार्य सीमा बाणगंगा नगरपालिका क्षेत्रमा मात्र रहने छ । साथै यो कार्यविधि ऐन, नियममा भएका नीतिगत तथा कानूनका आधारमा तयार गरिएकोले अन्य स्थानीय तहहरुलाई समेत मार्गदर्शक हुन सक्नेछ ।

४. विपद् कारणहरु

विपद् देहायका कारणहरु सिर्जना हुन्छन् :

१. गरिवी

२. असन्तुलित विकास

३. जनसख्या बृद्धि र प्राकृतिक स्रोतको बढी प्रयोग

४. तीव्र गतिमा अव्यवस्थित शहरीकरण

५. साँस्कृतिक द्वन्द

६. प्राकृतिक तथा मानवीय विनास,

७. महामारी तथा दीर्घ रोग,

८. दैविप्रकोप तथा विपत्तीका विषयमा जनचेतनाको कमी ।

परिच्छेद –२

विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

५. नीति

विपद्बाट सिर्जित प्रभाव र असरलाई न्यूनीकरण गरी सम्भावित जोखिमहरुलाई समयमानै पहिचान गर्ने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

६. रणनीति

नगरपालिकाले विपद् व्यवस्थापनका लागि देहायका रणनीति अवलम्बन गर्नेछ :

१. नगरपालिका भित्र विपद् जोखिमहरु न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक पर्ने सूचना र प्रविधिको प्रयोग विभिन्न सरकारी र गैरसरकारी संघ संस्थाको सहकार्यमा गरिनेछ ।

२. प्रकोप पिडितहरुलाई समयमा नै राहत र उद्धारका कार्यहरु परिचालनका लागि सरकारी, गैरसरकारी र नीजिक्षेत्रको सहकार्यलाई सुदृढ पारिनेछ ।

३. विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरुमा वातावरणमैत्री प्रणालीको प्रयोग तथा विकासमा जोड दिइनेछ ।

४. बिभिन्न कारणले विपद्मा परेकालाई आवश्यकताका आधारमा सहयोग उपलब्ध गराउने ।

७. विपद् व्यवस्थापनका कार्य नीतिहरु

नगरपालिकाले विपद् व्यवस्थापनमा देहाय बमोजिमका कार्य नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ :

१. प्राकृतिक प्रकोपमा परेकाहरुको उद्धार र राहत कार्य गर्दा यस कार्यसंग संवद्ध जिल्लास्तरीय संयन्त्रहरु, अन्य स्थानीय तहहरुसंग समन्वय गरिनेछ ।

२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु संचालन गर्दा नगर भित्रका विभिन्न निकाय, गैरसरकारी संस्थाहरु, नागरिक समाज तथा अन्य स्थानीय तहका सक्षम र दक्ष जनशक्ति, स्वयंसेवकहरुको परिचलन गरिनेछ ।

३. प्राकृतिक प्रकोप उद्धारका निम्ति सामग्री र नगद जुटाउन सामाजिक संघसंस्था र दातृ निकायहरुको समेत सहयोग परिचालन गर्न आवश्यक प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ ।

४. विपद् व्यवस्थापनमा विनियोजन भएको रकम कुनै पनि अवस्थामा अन्य शिर्षकमा खर्च गरिने छैन ।

५. विपद्मा परेकाहरुलाई सहयोग उपलब्ध गराउँदा पूर्वाधार निर्माण तर्फ भरसक नगदमा भन्दा पूर्वाधार नै निर्माण गर्ने र दीर्घरोगको उपचार, महामारी नियन्त्रणका हकमा नगद नै उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिनेछ ।

६. विपद्बाट सवैभन्दा बढी जोखिममा परेका र अति विपन्न वर्गहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिई उद्धार कार्य परिचालन गर्ने र राहत सामग्री उपलब्ध गराउने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

८. विपद् व्यवस्थापनको चक्र

भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगजनि, दुर्घटनाहरु लगायतका प्राकृतिक तथा मानवीय विपत्तीबाट वर्षेनी धन जनको ठूलो क्षति बेहोर्नु परिरहेको छ । विपद् व्यवस्थापनलाई व्यस्थित रुपमा परिचालन गर्नका लागि यसको प्रक्रियाका सन्दर्भमा लाग्नु भन्दा अगाडी यसको प्रक्रियागत चक्रका विषयमा थप प्रष्ट हुनका लागि विपद् व्यवस्थापनको चक्र देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

क. उद्धार

घटना घटेको जानकारी प्राप्त हुनासाथ उद्धारका लागि तयार हुने, घटनास्थलमा उद्धार सामाग्री र उद्धार कर्ता पुर्‍याउने, घटनाको र घटनास्थलको वास्तविक सूचना शिघ्र उपलब्ध गराउने, बचाउन सकिने मान्छेको खोजी गर्ने, बचाउन सकिने धन सम्पतिको बचाउ गर्ने, असुरक्षित क्षेत्रबाट मानिसहरुलाई सुरक्षित क्षेत्रतर्फ लैजाने र आकश्मि सहयोगहरु जुटाउने कार्य यस अन्तरगत पर्दछन् । यो नै प्रारम्भमा गरिने कार्य उद्धार हो ।

ख. पुनर्स्थापन

विपद्‌बाट मानिसमा परेको प्रभावको मूल्यांकन गर्ने, प्रभावित नागरिकहरुलाई तत्काल आपतकालिन सहयोग प्रदान गर्ने र पूर्वबत अवस्थामा पुर्‍याउन आर्थिक सहयोग गर्ने, सरसल्लाह दिने र हौसला बढाउने, पुनस्थापना योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने जस्ता कार्यहरु यसमा पर्दछन् । दोस्रो चरणमा गरिने यो नै पुनर्स्थापनाको कार्य हो ।

ग. पुनर्निमाण

नोक्सान भएका भौतिक संरचनाको विवरण संकलन गर्ने, घर मन्दिर, पूल पुलेसा, कल्भर्ट खानेपानी, पाठशाला, शौचालय, विजुली बत्ति आदिको निर्माणमा लगानी गर्ने, विग्रियका सवै सेवाहरुको पुनः सञ्चालन गर्ने कार्य यस यस अन्तरगत पर्दछन् । विपद् व्यवस्थापन चक्रको यो नै तेस्रो चरण हो ।

घ. पीडा साम्य

विपद् पूर्व र पछि मानिसमा पर्न सक्ने र पर्ने शारीरिक, मानसिक र प्राकृतिक पीडा कम गर्न वा साम्य पार्न गरिने

कार्य पीडा साम्य हो । यसमा कुनै घटना घटनु अघि जनचेतना जागृत गराउने खालका कार्य गर्नु, सम्भावित खतराहरुबाट बच्नका लागि आवश्यक कार्य गर्नु र घटि सकेपछि सान्त्वना दिन र पिडालाई विर्साउनका लागि गरिने विविध कार्यहरु यति वेला गरिन्छन् । यो नै चौथो चरणको कार्य हो । यसले पछि घटन सक्ने घटनाहरुलाई रोकथाम गर्नमा ठूलो सहयोग गर्दछ ।

ङ. पूर्व तयारी

भविष्यमा घटन सक्ने घटनावाट सजक भएर हुन सक्ने क्षति कम गर्न, उद्धारकार्यलाई व्यवस्थित रुपमा तयार पार्ने, उद्धार सामाग्रीहरुको संग्रह गर्ने, सवै क्षेत्रको सामुहिक सहयोग परिचालन गर्न, सूचना आदान प्रदान गर्ने, जाली बनाउने, पूर्व सूचना दिन सक्ने संयन्त्रको भरपर्दो रुपमा विकास गर्ने, कमजोर तथा संवेदनशील स्थान तथा क्षेत्रहरुको विशेष निगरानी राख्ने काम यस अवस्थामा गरिन्छ । यो नै अन्तिम र पाँचौ चरणको कार्य हो । यसकै आधामा उद्धार कार्यलाई व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउन सकिन्छ ।

यसरी दैवी प्रकोप तथा विपद्को उद्धार र व्यवस्थापनको निश्चित प्रक्रिया रहेका छन् । घटना र अवस्थाका कारणहरुबाट सवै प्रक्रिया एकै हिसावले परिचालन नहुन पनि सक्दछन् । तर यसलाई नै मूल

आधार मानी विपद् व्यवस्थापन चक्र भने परिचालन हुने गर्दछ । तसर्थ योजना कार्यान्वयन गर्दा यसलाई विशेष ध्यान दिनु अति आवश्यक पर्दछ ।

९. कार्यक्रमहरु

विपद् व्यवस्थापन अन्तरगत निम्नानुसारका कार्यक्रमहरु रहने छन् :

१. नगरस्तरीय रणनीतिको तर्जूमा र कार्यान्वयन
२. सचेतना कार्यक्रम संचालन,
३. विपद् व्यवस्थापनको क्षमता अभिबुद्धि कार्यक्रम,
४. प्रकोप पिडितहरुलाई उद्धार,राहत र पुनःस्थापनाको पूर्व तयारी,
५. उद्धार तथा राहत कार्यक्रमको अध्ययन, अनुसन्धान तथा विश्लेषणको कार्यक्रम,
६. प्रकोप रोकथाम,
७. प्रकोप न्यूनिकरण,
८. जनचेतना जगाउने कार्य,
९. अध्ययन तथा अनुसन्धान,
१०. गरिब, अशक्त, दीर्घरोगी आदिलाई राहात स्वरुप सहयोग,
११. नगरपालिकाले तोकेका अन्य कार्यक्रमहरु ।

१०. पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

नगरपालिकाले विपद् व्यवस्थापनका लागि देहायका पूर्व तयारीका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने छ ।

(क) संगठनात्मक व्यवस्था

नगरपालिकाले विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरु सम्पादन गर्नका लागि छुट्टै इकाई वा संयन्त्रको व्यवस्था गर्नेछ ।

(ख) जनशक्तिको व्यवस्था

इकाई वा संयन्त्रको व्यवस्था भएपछि सो कार्य सम्पादनका लागि योग्य जनशक्तिको व्यवस्था गरिनु पर्दछ । यस किसिमको कार्यसम्पादन गर्नका लागि नगरपालिका स्वयं वा अन्य स्थानीय तहहरुसँग मिलेर विशेष टोली गठन गरी तालिमको व्यवस्था सहित आवश्यक साधन तथा औजारहरुको व्यवस्था मिलाइनु पर्दछ ।

(ग) आवश्यक बजेटको व्यवस्था

नगरपालिकाले विनियोजन गरेको बजेटका साथै अन्य स्रोतबाट पनि रकम संकलन गरी राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । प्रकोप, मानवीय विपत्ती जुनसुकै बेलामा पनि घटन सक्ने हुँदा सदैव बजेट विनियोजन हुन सक्ने अबस्थामा रही रहनु पर्दछ ।

(घ) साधनको व्यवस्था

प्रारम्भिक साधनहरुको व्यवस्था कार्यालयमा तयारी हालतमा राखी राख्नु पर्दछ । जुनसुकै बेलामा प्रयोगमा लैजान सक्ने गरी कार्यालयमा भण्डारनको व्यवस्था हुनु अति आवश्यक छ ।

(ङ) जोखिम स्थानको पहिचान

कार्यालयले नगरपालिकाक्षेत्र भित्र जोखिम स्थानहरुको पहिचान गर्नु पर्दछ । यसका लागि अद्यावधिक विवरण तथा भविष्यमा घटन सक्ने घटनाको सम्भावित क्षमताका वारेमा जानकारी पनि राख्नु पर्दछ ।

(च) अध्ययन विश्लेषण

दैवी प्रकोप सम्बन्धी घटनाहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण जस्ता कार्यहरु पनि नगरपालिकाले गर्नु पर्दछ । जसले गर्दा नगरवासीहरुले आवश्यक जानकारी प्राप्त गरी त्यस किसिमका घटनाबाट सचेत र सजग रहन सक्दछन् ।

(छ) जनचेतना अभिबृद्धि एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम

स्थानीय तहमा प्रकोप, विपत्तीबाट बँच्नका लागि विभिन्न प्रकारका जनचेतना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्दछ । विभिन्न संघ संस्थाहरुको सहयोगमा पनि यस प्रकारमा अभिमुखिकरण गोष्ठि, तालिम आदिको व्यवस्था गर्न सकिनेछ । प्रकोपबाट बँच्नका लागि स्थानीय जनताहरुलाई प्रशिक्षण जस्ता कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा महिला, बालबालिका र प्रौढहरुलाई समेत सहभागी गराउनु पर्दछ । यसै गरी नगरक्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुमा पनि दैवि प्रकोप व्यवस्थापन र त्यसबाट बच्न सक्ने वा जोगिन सकिने विषयहरुको ज्ञान दिलाउनु पर्दछ ।

११. विपद् व्यवस्थापनको वर्गीकरण

विपद् व्यवस्थापनको चक्रलाई हेर्दा खासगरी यसका कार्यहरुलाई दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ :

क) विपद् अगाडि गरिने कार्यहरु :

१. संभावित घटनाका वारेमा पूर्व सूचना एवं जानकारी प्राप्त गर्नु,

२. त्यसबाट प्रभावित हुन सक्ने संभावित जनसमुदायहरुलाई पूर्व जानकारी दिनु,

३. पूर्व रोकथामका संभाव्य उपायहरु पत्तालगाउनु,

४. संभाव्य जोखिमबाट बच्ने उपाय सम्बन्धमा सर्वसाधारणहरुलाई प्रशिक्षण दिनु,

५. व्यवस्थापन गर्ने कार्यको लागि आवश्यक कानूनी र नीतिगत व्यवस्था गर्नु,

६. रोकथाम, नियन्त्रण र राहत लगायतका विषयहरुमा योजनाबद्ध व्यवस्था गर्नु,

७. स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु,

८. उद्धार दलमा सम्लग्न हुने व्यक्तिलाई तालिम र प्रशिक्षण दिनु

ख) विपद् पश्चात् गर्नुपर्ने कार्यहरु

१. खोजतलास, औषधी उपचार तथा उद्धार सम्बन्धी कार्यहरु,

२. सडक, राजमार्ग आदिको क्षति तुरुन्त हटाई यातायात सुचारु गर्नु,
३. खाद्यान्न एवं पानीको व्यवस्थाका साथै संचार एवं विद्युत सेवा सुचारु गर्ने,
४. बसोवास एवं लत्ता कपडाको व्यवस्था मिलाउने,
५. आपतकालीन आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने,
६. विपतमा परेका व्यक्तिलाई सल्लाह सुझाव र सान्त्वना प्रदान गरी आत्मबल वलियो बनाउने,
७. अल्पकालीन पुननिर्माण शुरु र दीर्घकालीन पुननिर्माणका लागि योजनाबद्ध प्रयासहरु थाल्ने,
८. पुननिर्माण र पुनसंरचना कार्य सम्पन्न गर्ने आदि ।,

परिच्छेद ३

कार्यान्वयन व्यवस्थापन

१२. कार्यान्वयन व्यवस्थापन

१. विपद्जन्य घटनाहरुको अवस्था हेरी स्थानीय समुदाय वा टोल विकास संस्था वा नगरपालिका मार्फत उद्धारको कार्य गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ ।
२. नगरपालिकामा विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरुलाई मार्गदर्शन गर्न तथा कोष व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने एक समितिको गठन गरिनेछ ।

(क) नगरपालिका प्रमुख
- संयोजक

(ख) नगरपालिका उपप्रमुख
- सदस्य

(ग) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सदस्य

(घ) नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजक
- सदस्य

(ङ) योजना शाखा प्रमुख
- सदस्य सचिव

३. समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ ।

४. समितिको नियमित वैठकमा नगरपालिकाका विपद् व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा राखिनेछ । साथै अन्य सम्बन्धित प्रतिनिधिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

५. आमन्त्रित पदाधिकारी वा व्यक्तिको मताधिकार हुने छैन ।

६. आमन्त्रित पदाधिकारीले पनि वैठकमा उपस्थित भए वापत अन्य पदाधिकारीले पाए सरहको भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछ ।

१३. समितिको बैठक

१. समितिको बैठक कम्तीमा बर्षको दुई पटक र आवश्यक परेमा जुनसुकै बखत पनि बस्न सक्नेछ ।

२. समितिको बैठक संयोजकासंग परामर्श गरी सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

३. संयोजकको अनुपस्थितिमा वैठक वस्न नसक्ने अवस्था भएमा नगर उपप्रमुखको समन्वयमा पनि वैठक वसी आवश्यक निर्णय लिन सकिनेछ ।

१४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) ऐन र नियमावली अनुसार कोषको खातामा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समयमा नै जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) कोषको लागि वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने, यसबाट आर्जन हुने र खर्च हुने रकमको कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(ग) कोषबाट सम्पादित कार्यहरुको प्रगति विवरण नगर कार्यपालिका तथा नगरसभामा पेश गर्ने ।

(घ) सचिवालय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू लगायत खर्चको व्यवस्था नगरपालिका कार्यालयबाटै मिलाउने व्यवस्था गर्ने ।

(ङ) कोषमा जम्मा भएको तथा खर्च भएको रकमको यथार्थ विवरण सार्वजनिक गर्ने/गराउने ।

(च) कोषका लागि आवश्यक रकम जुटाउने ।

(छ) विकास साझेदार तथा विभिन्न सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकायहरुसंग कार्यक्रमहरु उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

(ज) दैवि प्रकोपबाट क्षति भई मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने कार्य तथा बाटो पूल, पूलेसा र सडकको विवरण संकलन गर्ने ।

(झ) मानवीय विपत्तीमा परेका व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने सहयोगका मापदण्डहरु निर्धारण गर्ने ।

१५. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः

समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

२. कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने ।

३. कोष सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको उत्तरदायित्व बहन गर्ने ।

४. समितिबाट पारित वार्षिक कार्यक्रम तथा आय व्ययको विवरण प्रस्तावित बजेटमा समावेश गरी नगर सभामा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

५. कार्यक्रमहरुको विवरण समयमा नै संकलन गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने ।

२. निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

३. कोषको प्रवर्द्धन र कार्यक्रमको हित हुने कार्य प्रस्ताव गर्ने ।

४. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

(ग) सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने ।

२. बैठकको निर्णय अभिलेख गरी राख्ने ।

३. बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

४. प्रगति विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका र नगर सभामा पेश गर्ने ।

५. संयोजकको निर्देशन अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने, गराउने ।

६. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी श्रेस्ता तथा चल अचल सम्पत्तिको जिम्मा लेखांकन गर्ने ।

७. वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने ।

परिच्छेद-४

कोष व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१६. कोषको स्थापना र खाताको व्यवस्था :

१. नगरपालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना गरिनेछ ।

२. बुँदा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् :

(क) नगरसभाबाट निर्णय भए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषका लागि विनियोजन गरिएको रकम,

(ख) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट विनियोजित रकम,

(च) अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम वैदेशिक श्रोतबाट प्राप्त रकम,

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३. समितिको निर्णयवाट तोकिएको बैकमा “विपद् व्यवस्थापन कोष” नामको एक खाता खोली आर्थिक कारोबार सञ्चालन गरिनेछ ।

१७. कोषको प्रयोग :

कोषको रकम देहाय बमोजिमको कामको लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ :

क) नियमित रुपमा प्राकृतिक तथा मानवीय रुपमा पिडितहरुको व्यवस्थापन तथा सहयोगको कार्य गर्न गराउने । यसरी सहयोग उपलब्ध गराउँदा प्रकोप, विपत्तीको अवस्था र औचित्यताका आधारमा समितिले सहयोगको राशि एकिन गर्नेछ ।

ख) अनुगमन, निरिक्षण तथा अन्य सामान्य प्रशासनिक खर्च,

ग) प्राकृतिक प्रकोप व्यवस्थापन प्रति सकारात्मक धारणा, सम्मान, मर्यादा र दायित्व, वोधबारे जनचेतना अभिवृद्धि गराउन,

घ) विपद् व्यवस्थापन काम गर्ने संस्थाहरु बीच समन्वय र कार्यमा स्तरीयता ल्याउन निरन्तर सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने,

ङ) सामाजिक सचेतना तथा सहभागितामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने,

च) विपत्तिमा परेकाहरुको उद्धार र राहत प्रदान गर्ने,

छ) प्राकृतिक प्रकोपमा परेका जनताको उद्धार र राहतका निम्ति प्राथमिक तहका सामाग्रीहरुको व्यवस्था गरी वितरण गर्ने,

ज) तत्काल प्रकोपमा पर्ने सम्भावना भएका क्षेत्रका जनतालाई सचेत गराउन,

झ) तत्काल खतराको सम्भावना भएको क्षेत्रबाट जनतालाई सुरक्षित स्थानमा सर्ने,

ञ) प्रकोपबाट क्षेतिग्रस्त संरचना र विकासका पूर्वाधारहरुको पुनर्निमाण र मर्मत सम्भार गर्ने ।

१८. नपुग रकमको व्यवस्थाः

रकम अभाव भई संचालित कार्यक्रमहरुमा प्रत्यक्ष असर पर्ने अवस्था भएमा व्यवस्थापन समितिले औचित्यता हेरी नपुग रकमका लागि नगरकार्यपालिका/नगरसभामा सिफारिश सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. अनुमानित खर्चको प्रस्तावित विवरण पेश गर्ने :

आगामी आर्थिक वर्षमा विपद् व्यवस्थापन कोषका लागि आवश्यक पर्ने रकमको व्यवस्था मिलाउन नगर सभामा वजेट प्रस्तुत गर्दा नै

कार्यक्रम सहितको अनुमानित खर्चको प्रस्तावित विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०. श्रेस्ता राख्ने:

१. कार्यालयले कोषको आय र व्ययको श्रेस्ता तोकिए बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

२. समितिले प्रशासनिक खर्च नगर सभावाट तोकिएको प्रतिशत भन्दा बढी गर्न पाउने छैन ।

३. सभाबाट उपलब्ध गराउने रकम तोकिएको क्षेत्र वाहेक अन्यत्र खर्चगर्न पाइने छैन ।

२१. खाता सञ्चालन :

कोषको खाता सञ्चालन नगरपालिका कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

२२. लेखापरीक्षणः

लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५

विविध

२३. अनुगमन तथा मूल्यांकन

नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि बमोजिम संचालन गरिएका कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन देहाय अनुसार गरिनेछ :

(क) नगरपालिकाको कार्यालयले यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्यांकन गर्दा बुदा नं १२ (२) बमोजिम गठित समितिसंग समन्वय गरी गर्नेछ ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकनका आधारमा कार्यक्रमहरुको जांचपास तथा फरफारक गरिनेछ ।

२४. रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

उद्धार तथा राहत कार्यक्रम संचालन गर्दा प्रचलित ऐन तथा नियमहरुको पूर्णरुपमा पालना गर्नुपर्नेछ । नियमानुसारको विल भरपाईहरु पेश अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

२५. विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने

राहात, उद्धार सम्बन्धी कार्यक्रमका लागि उपलब्ध गराएको रकमहरुको विवरण नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. संशोधन तथा बचाउ

१. यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरुमा छुट हुन गई कुनै कुरा थप घट गर्न वा हटाउन वा परिमार्जन गर्न परेमा सम्बन्धित ऐन नियमको परिधिभित्र रही नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

२. यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुका हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

३. यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मितिः २०७४।११।२८

आज्ञाले,
तुल्सीराम मरासिनी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बाणगङ्गा नगरपालिका