विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "माथागढी गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि माथागढी गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः
विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
(क) "ऐन" भन्नाले माथागढी गाउँपालिकाको गाउँ विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।
(ख) "कोष" भन्नाले दफा-३ बमोजिमको कोष सम्झनु पर्छ ।
(ग) "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम गठित माथागढी गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
(ङ) "वडा समिति" भन्नाले माथागढी गाउँ कार्यपालिकाअन्तर्गतका वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
(च) "विपद्" भन्नाले कुनै स्थानमा आपतकालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिका साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने प्राकृतिक वा गैर प्राकृतिक विपद् सम्झनु पर्छ ।

३. कोषको स्थापनाः (१) विपद् व्यवस्थापन कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।
(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन् ।
(क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम ।
(ख) प्रदेश सरकाबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम ।
(ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम ।
(घ) स्वदेशी कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरुप प्राप्त रकम ।
(ङ) विदेशी व्यक्ति अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा सरकारबाट प्राप्त रकम ।

(च) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपनियम १ बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त "क","ख" वा "ग" वर्गको इजाजत प्राप्त कुनै पनि बैंकमा खाता खोल्न सकनेछ ।

(४) कोषको खाताको सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन प्रमुख वा निजले तोकेको लेखा हेर्ने स्थायी कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने छ ।

४. कोषको प्रयोग

कोषमा जम्मा भएको रकम देहायको कार्यको लागि मात्र खर्च गरिनेछ ।

(ख) बिपद्बाट पीडित व्यक्ति समुदायको तत्कालीन राहतका लागि अस्थायी शिविर खडा गर्ने ।

(ग) बिपद्बाट पीडित व्यक्तिको भरण पोषण तथा जीवन निर्वाहका लागि तत्काल आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, लत्ता कपडा, औषधी, शैक्षिक सामग्री जस्ता अन्य अत्यावश्यक वस्तु खरिद गर्ने ।

(घ) बिपद्को कारणबाट घाइते वा विरामी भएको व्यक्तिको औषधी उपचार गर्ने ।

(ङ) बिपद्को कारणबाट देहावसान भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सद्गतका लागि आर्थिक सहायता गर्ने ।

(च) बिपद्को कारणबाट भएको फोहोरमैला तथा प्रदुषणको विसर्जन गर्ने ।

(छ) बिपद्बाट पीडित व्यक्तिको अस्थायी रुपमा आश्रयस्थल बनाउने वा पुनःस्थापना गर्ने ।

(ज) बिपद्बाट पीडित व्यक्तिको आवासीय घर वा निजको पेशासँग सम्बन्धित औजार, वर्कशप मर्मतका लागि आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने ।

(झ) बिपद् रोकथामका लागि सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने, पूर्वसावधानी अपनाउने वा पूर्व तयारी गर्ने ।

(ञ) माथागढी गाउँपालिकको भौगोलिक क्षेत्रभित्र विपद्काकारण अवरूद्ध सडक वा बाटो घाटो खुलाउने कार्यको लागि आदि ।

५. कोषको सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको गठन

(१) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कामको लागि एक कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष- अध्यक्ष
(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -उपाध्यक्ष
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य
(घ) माथागढी गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका संघीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य
(ङ) नेपाल रेडक्रस सोसाइटीका स्थानीय प्रतिनिधि -सदस्य
(च) वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक -सदस्य
(छ) नेपाल प्रत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि-एकजना सदस्य
(ज) गाउँपालिका भित्र विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाहरुमध्येबाट समितिले तोकेको १ जना महिला- सदस्य
(झ) वातावरण सरसफाई वा विपद् व्यवस्थापन इकाइ प्रमुख-सदस्य सचिव

(३) उपनियम २ को खण्ड ज बमोजिमको सदस्यको पदावधी २ वर्षको हुनेछ ।
(४) कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको सचिवालय गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा हुनेछ ।
(५) आवश्यकता अनुसार यस समितिले सरकारी कार्यालय एवं राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको प्रतिनिधि लाई (गाउँपालिका स्थित) समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
(६) कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:-
कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
(क) विपद् व्यवस्थापनको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने ।
(ख) कोषको वजेट संकलन तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सबै सरकारी ,राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ,संस्था र निजी क्षेत्र लगायत सबैं सँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
(ग) कोषको वार्षिक योजना तयार गरि गाउँ सभामा पेश गर्ने ।
(घ) विपद् सम्बन्धि सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
(ङ) विपदबाट पिडित व्यक्ति, परिवार र सँघ संस्थालाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने ।
(च) कोषको वार्षिक कार्यक्रम तथा खर्चलाई पारदर्शी ढंगले सञ्चार तथा अन्य माध्यमबाट सर्वसाधारणलाई जानकारी गराउने ।
(छ) कोषको उद्देश्य अनुसार कार्य गर्ने आवश्यक काम कारवाही गर्ने ।
(ज) कोषको वार्षिक लेखा परिक्षण गराउने ।
(झ) गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति र वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति सँग समन्वय गरि कार्य गर्ने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ञ) आपद्कालीन अवस्थामा हुन सक्ने लैङ्गिक हिंसा हुन नदिने तथा प्रजनन स्वास्थ्यको सुनिश्चितता गर्ने ।

(ट) कोषको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(७) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः-

कोष व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) बैठको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) बैठक हुने मिति र स्थान निर्धारण गर्ने ।

(ग) बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ।

(घ) बैठकमा विपद् व्यवस्थापन तथा कोष परिचालन सम्बन्धि प्रतिवेदन पेश गर्ने, प्रस्ताव पेश गर्ने गर्न लगाउने ।

(ङ) समितिका सदस्यहरुको कामको बाँडफाड तथा आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(च) कोषको वितीय स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने लगाउने ।

(छ) कोषका तर्फबाट अन्य निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने, गराउने ।

(ज) कोषका निर्णयहरु सार्वजनिक गरी पारदर्शिता कायम गराउने ।

(झ) कोषको तर्फबाट अन्य निकाय, संघ,संस्था सँग सम्झौता गर्नुपर्ने भए गर्ने/गराउने ।

(ञ) कोषको कामको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(९) सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकारः-

कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

(ख) अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने ,पुऱ्याउने ।

(ग) बैठकमा मतादान गरी निर्णय लिनु पर्ने भएमा मतदानमा सहभागी हुने ।

(घ) अध्यक्षले तोकेको अन्य दायित्व पूरा गर्ने ।

(ङ) कोषका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

(१०) सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारः-

समितिको सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अध्यक्षको सल्लाह अनुसार बैठक बोलाउने, कार्यसूची तयार गर्ने र बैंठकमा निर्णयार्थ पेश गर्ने ।

(ख) बैठक निर्णयको माइन्युट गर्ने ।

(ग) अध्यक्षले तोकेको दायित्व बहन गर्ने ।

(घ) कोषसँग सम्बन्धित सूचनाहरु, तथ्याङ्क तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।

(ङ) बैठकमा भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ,गराउने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(च) कोषको कार्यक्रम तर्जुमा,स्वीकृती र कार्यान्वयन गर्ने आवश्यक कारवाही गर्ने ।

६. कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयः

(१) कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति ,स्थान र समयमा बस्नेछ ।

(३) समितिको बैठक वस्नु भन्दा कम्तिमा २४ घण्टा अगावै सञ्चालक समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्य सूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरुलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको कूल सदस्यको संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा समितिको उपस्थित सदस्य हरुले आफूहरु मध्यबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

(६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिको निर्णय समितिको सदस्य सचिवले प्रमाणित गरि राख्नेछ ।

(८) समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि सो समितिले आफैं निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. प्रकोप पीडित वा विपद् प्रभावितको वर्गीकरणः-

प्रकोप पीडित वा विपद् प्रभावितको वर्गिकरण देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रभावितः

प्राकृतिक वा गैर प्राकृतिक विपद् जस्तैं भूकम्प,बाढी पहिरो, भूस्खलन,डुवान,खडेरी,आँधि, हुरी बतास,डढेलो,महामारी, अनिकाल, आगलागी, खानी, विशाक्त ग्यास, रसायन वा विकिरण आदिको चुहावट आदिबाट सामान्य क्षति भएका व्यक्ति वा संघसंस्था ।

(ख) आंशिक प्रभावितः

प्राकृतिक वा गैर प्राकृतिक विपद्बाट प्रभावित भएका घर सामान्य क्षति भएका तर बस्न लायक,बाढी पहिरोले खेतवारीमा सामान्य क्षति पुर्‍याएका, आगलागी भई घर तथा मानव जन,पशु चौपाया,सामान्य भौतिक क्षति भएको ।

(ग) अति प्रभावितः

प्राकृतिक वा गैर प्राकृतिक विपद्बाट प्रभावित भई जन धनको क्षति बेहोरेका परिवारका सदस्यको मृत्यु भएमा, बसोबास गर्ने घर एवम् भौतिक पूर्वाधार नष्ट भएका,अङ्ग भङ्ग भई जीविकोपार्जनका लागि अन्य माथि आश्रित हुन पुगेका ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मायादेवी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय भडेया, पाल्पा ५ नं. प्रदेश, नेपाल

८. राहत वितरण तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने रकमको हद र आधारः

यस कार्यविधि बमोजिम प्रकोप पीडित वा विपद प्रभावितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउदा देहायको आधारमा देहायको रकममा नबढ्ने गरी उपलब्ध गराईनेछ ।

(क) प्राकृतिक विपद् वा गैर प्राकृतिक विपद्मा परी कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएको रहेछ भने राहत स्वरुप प्रति मृतक रु. ३५००० (पैंतिस हजार) दरले मृतकको परिवारलाई सहयोग उपलब्ध गराउने । यसरी रकम उपलब्ध गराउदा गाउँ विपद व्यवस्थापन समिति र वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति सँग समन्वय गरी उपलब्ध गराउनु पर्ने (ख) प्राकृतिक वा गैर प्राकृतिक विपद् जस्तै आगलागि, बाढी पहिरो वर्षा आदिबाट घर, बहालको आवास नष्ट भएका वा खाद्यान्नवाली तथा जग्गा जमिन वा पसल व्यवसाय धन सम्पतिको नष्ट भई तत्काल गुजारा गर्ने खाद्यान्न समेत नभएका परिवारलाई वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा रु. २५००० सम्म प्रति परिवार राहत उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ग. प्राकृतिक प्रकोप तथा गैर प्रकृतिक विपद्बाट पशु, चौपायाहरूको नष्ट हुन गएमा, विपद्मा परी दुर्घटना ग्रस्त व्यक्ती संघ संस्थालाई गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति र वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा रु. १५०००। (पन्ध्र हजार) मा नबढ्ने गरी राहत सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

९. राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न निवदेन दिनु पर्नेः

प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद प्रभावितले यथार्थ घटना खुलाई वडा स्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको सिफारिश सहित गाउँ कार्यपालिको कार्यालयमा आफ्नो परिचय खुल्ने कागजात संलग्न गरी नियमानुसार निवेद पेश गर्नु पर्नेछ ।

कोषको लेखा र लेखा परीक्षण

(१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

प्रतिवेदन पेश गर्ने

(१) कोष सञ्चालनक तथा व्यवसथापन समितिले कार्यपालिका मार्फत् गाउँसभामा अर्धवार्षिक रुपमा काम कारबाहीको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. बैठक भत्ता

कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्यले सो समितिको बैठकमा भाग लिए बापत् गाउँ सभाले तोकेबमोजिमको रकम बैठक भत्ता बापत रकम पाउनेछन् ।

११. निर्देशन दिन सक्ने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१) कार्यपालिकाले कोष सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा सो समितिलाइ निर्देशन दिन सक्ननेछ ।

(२) उपनियम १ बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु कोष तथा सञ्चालक समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

कार्यविधिको संशोधनः(१) यस कार्यविधिलाई समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१२. बचाउ र खारेजीः

(१) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व गाउँपालिका भित्र विपद् प्रभावितलाई उपलब्ध गराईएको राहत तथा आर्थिक सहयोग यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि प्रचालित कानुन बमोजिम बाझिन गएमा बाझिएको हकमा स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

(3) कोष सञ्चालन हुन नसकेमा कार्यपालिकाले कोषको खारेज गरी सम्पूर्ण दायित्व गाउँपालिकाको नाममा सार्न सक्नेछ ।

माथागढी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय झडेवा, पाल्पा ५ नं. प्रदेश, नेपाल

प्रमाणिकरण गर्नेको
दस्तखतः
नामः दीपक [illegible] नेपाली
पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पाना सङ्ख्याः 6
मितिः २०७६/

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत