

कर्णाली प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा खर्च कार्यविधि २०७६

कर्णाली प्रदेश विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६ को नियम १८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गरी आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम "कर्णाली प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा खर्च कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा**: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) "ऐन" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले नियमावली, २०७६ को नियम ६ बमोजिमको कार्यकारी समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
 - (ग) "नियमावली" भन्नाले कर्णाली प्रदेश विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६ सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "परिषद्" भन्नाले नियमावलीको नियम ३ बमोजिमको परिषद् सम्झनु पर्छ।
 - (ङ) "राहत" भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामाग्री समेत सम्झनु पर्छ।
 - (च) "समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

कोषको सम्बन्धी व्यवस्था

३. **प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना** : (१) प्रदेश विपद् व्यवस्थापनका लागि एक प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

।२ (उपनियमबमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू जम्मा गरिनेछ (१) :-

- ।क(प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम ,
- ।ख(नेपाल सरकार वा स्थानीय सरकारबाट कोषलाई प्रदान भएको रकम ,
- ।ग(राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय विकास साझेदार , राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, निजीक्षेत्रबाट प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त भएको रकम,
- ।घ (व्यावसायिक संघ संस्थाले आफ्नो व्यावसायिक सामाजिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत प्रदान गर्ने रकम ,

- ड (प्रदेशबाट प्रतिनिधित्व गर्ने संघीय संसदका सदस्य, प्रदेशसभा सदस्य, प्रदेश मन्त्रिपरिषदका सदस्य, सभासद, निजामती कर्मचारी, जंगी तथा प्रहरी कर्मचारीले प्रदान गरेको रकम,
- (च) खण्ड डमा लेखिए (बाहेक अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था वा त्यस्ता संस्थाका कर्मचारी, प्राध्यापक, शिक्षक, उद्यमी, व्यापारी, विभिन्न पेशागत संघ संस्था, राजनीतिक दल, ट्रेड युनियन, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र वा सर्वसाधारणले स्वेच्छाले प्रदान गरेको रकम,
- ३ (उपदफा) २(को खण्ड "ग" बमोजिमबाट प्राप्त हुने रकम लिनुपूर्व प्रदेश विपद् कार्यकारी समितिको सिफारिसमा प्रदेश सरकार मार्फत नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।
- ४ (उपदफा) २(बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस नियमावलीको नियम १० बमोजिमको कोषको नाममा रहेको खातामा सिधै जम्मा गर्न सक्ने छ।
- ५ (कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिना सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ।
- तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्ने गरी सहायता उपलब्ध गराएको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण मात्र राख्नु पर्ने छ।
४. **वस्तुगत सहायता सामग्री** : (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगद बाहेकको वस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा प्राप्त हुन आएको उक्त सामग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई समितिले स्वीकार गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई अलगगै मौज्जात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामग्रीको प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री अस्वीकार गरिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामग्री उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भरपाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (४) स्वीकार गरिएको सामग्रीको विवरण तथा सो उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिना सार्वजनिक गर्नपर्नेछ।
- तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्ने गरी वस्तुगत सहायता सामग्री उपलब्ध गराएको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण मात्र सार्वजनिक गरिनेछ।

५. कोषको प्रयोग : (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री खर्च निकास गर्न समितिले निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) कोषमा जम्मा भएको रकम देहायको कार्यको लागि खर्च गरिनेछ :-

- (क) विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजि, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,
- (ख) विपद् प्रभावितको तत्कालिन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न , खानेपानी, लत्ताकपडा, औषधी, सरसफाई तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरु खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत्सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,
- (ग) विपद्को कारण स्थायी बसोवास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरुका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनस्थापना गर्न,
- (घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा विरामी भएका व्यक्तिको औषधोपचार गर्न
- (ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोविमर्श उपचार प्रदान गर्न,
- (च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सदगतका लागि निजको परिवारलाई तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउन,
- (छ) विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षति व्यहोर्नु परेको व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,
- (ज) खोज, उद्धार तथा उपचारका सामग्रीहरु खरिद तथा भण्डार गर्न,
- (झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहोरमैला तथा प्रदूषणको विसर्जन गर्न,
- (ञ) खोज, उद्धार र राहत कार्यको लागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सुचारु गर्न,
- (ट) प्राकृतिक विपद्का घटनामा परी तत्काल उद्धार गर्नुपरेको अवस्थामा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समितिको निर्णयानुसार उद्धार कार्यका लागि प्रयोग हुने सामग्रीको खरिद र ढुवानी तथा अन्य खर्च गर्न।

६. राहत सहायता वितरण प्रभावित (१) : 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 गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आँफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित मन्त्रालयमा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ।

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

(४) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको संलग्न मुचुल्का वा प्रतिवेदन समेतका आधारमा विपद् प्रभावितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामाग्री उपलब्ध गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामाग्रीको 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 लागी 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 छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

७. कोषको प्रयोग नहुने : देहायको प्रयोजनको लागि कोषको रकम खर्च गर्न सकिने छैन ।

(क) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाका कर्मचारीलाई पारिश्रमिक, तलवभत्ता, भ्रमण खर्च वा सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ख) संस्थागत आर्थिक सहयोग प्रदान गर्न,

(ग) प्रशासनिक कार्य संचालन गर्न ।

(घ) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न गराउन ।

परिच्छेद - ३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

८. कोषको व्यवस्थापन तथा संचालन : (१) कोषको रकम प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय सुर्खेतको विविध खातामा जम्मा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खाता मन्त्रालयको सचिव र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीको निकास मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने महाशाखाको प्रमुख कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ।

९. **लेखा तथा लेखापरीक्षण :** (१) कोषको आम्दानी तथा खर्च प्रदेश सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली अनुसार हुनेछ।

(२) कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ।

(३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र मन्त्रालयले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति मार्फत परिषद् समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -४

विविध

१०. **कोषको रकम निकास :** (१) समितिले कोषको रकम दफा ५ बमोजिमको प्रयोजनका लागि खर्च गर्ने गरी जिल्ला तथा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति वा अन्य सरकारी निकायलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम उपलब्ध गराउँदा मन्त्रालयले आवश्यक शर्त तोक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम उपलब्ध गराउँदा समितिले विपद् प्रकोपको सघनता र व्यापकता, कोषमा उपलब्ध भएको रकम र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गर्नु पर्नेछ।

(६) खर्चको लेखा तथा बिल भरपाइ जुन प्रयोजनको लागि रकम प्राप्त गरेको हो सो प्रयोजनको लागि छुट्टै श्रेष्ठा खडा गरी प्रचलित कानून बमोजिम लेखा राख्नुपर्नेछ।

(७) समितिले रकम निकास गर्दा जुन प्रयोजनको लागि रकम निकास गरेको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ र खर्च नभई बाँकी रहेको रकम सोही आर्थिक वर्षको अन्त सम्ममा कर्णाली प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोषमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

(८) प्रदेश सरकारको निर्णयबाट विपद् व्यवस्थापन कोषबाट खर्च हुने भनि तोकिएको अवस्थामा सम्बन्धित विषयगत मन्त्रालय मार्फत दफा ५ बमोजिमको कार्यको लागि सशर्त बजेट उपलब्ध गराइनेछ।

११. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिबल्विड फण्ड) को रूपमा रहने : (१) नियमावलीको नियम १० को उपनियम (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोषमै रहनेछ ।

(२) प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोषलाई आवर्ती कोष (रिबल्विड फण्ड) को रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

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

१२. अभिलेख राख्ने : (१) समितिले कोष परिचालन तथा खर्च सम्बन्धि गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

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

१३. अनुगमन : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन प्रदेश विपद् व्यवस्थापन परिषद्ले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१४. निर्देशन दिन सक्ने : प्रदेश विपद् व्यवस्थापन परिषद्ले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१५. ऐन, नियम र कार्यविधि बमोजिम हुने : यो कार्यविधिमा लेखिएका विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयमा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन , २०७४" र कर्णाली प्रदेश विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली , २०७६ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोषवाट भएको खर्चको प्रगती तपसिल वमोजिमको ढाँचामा माग गर्ने
मासिक / चौमासिक / अर्धवार्षिक / वार्षिक

क) कार्यको विवरण : क्वारेन्टाइन सम्बन्धि

१. क्वारेन्टाइन स्थान र कोठा सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	क्वारेन्टाइन संचालन भएको स्थान	कोठा/ वेड संख्या	नयाँ निर्माण भएको वा अन्य स्थान प्रयोग भएको भए खुलाउने	संचालन भएको मिति	कैफियत

२. गैर प्राकृतिक विपद् (कोरोना भाइरस भन्ने महामारी) को कारण क्वारेन्टाइनमा सेवा प्राप्त गरेकाहरुको विवरण

क्र.सं.	सेवा प्राप्त व्यक्तिको नाम	महिला / पुरुष	ठेगाना			सेवा प्राप्त अवधि		क्वारेन्टाइनमा राख्नु पर्ने कारण	कैफियत
			गउपालिका / नगरपालिका	वडा नं.	जिल्ला	मिती देखी	मिति सम्म		

३. खाना सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	प्रति दिन समय	खाना/ खाजा/ अन्य	कैफियत

४. खर्च सम्बन्धि प्रगती

क्र.सं.	प्राप्त रकम रु.	प्रगती अवधि सम्म भएको खर्च रकम रु.	कैफियत

.....
तयार गर्ने

.....
पेश गर्ने

.....
प्रमाणित गर्ने

ख) कार्यको विवरण : यातायात सम्बन्धि

१. यातायात सेवा प्राप्त विवरण

क्र.सं.	गाडी नं.	गाडी प्रकार	सेवा प्राप्त स्थान		मिती	सेवा प्राप्त संख्या			कैफियत
			प्रस्थान स्थान	पहुँच स्थान		पुरुष	महिला	जम्मा	

२. यातायात सेवा लाभवान्वितको विवरण

क्र.सं.	सेवा प्राप्त व्यक्तिको नाम	महिला / पुरुष	ठेगाना			सेवा प्राप्त स्थान		मिति	सवारी साधन विवरण (नं.र प्रकार)	कैफियत
			गउपालिका / नगरपालिका	वडा नं.	जिल्ला	प्रस्थान स्थान	पहुँच स्थान			

३. खर्च सम्बन्धि प्रगती

क्र.सं.	प्राप्त रकम रु.	प्रगती अवधि सम्म भएको खर्च रकम रु	कैफियत

.....

तयार गर्ने

.....

पेश गर्ने

.....

प्रमाणित गर्ने

ग) कार्यको विवरण : खाना व्यवस्थापन सम्बन्धि

१. खाना राहत प्राप्त सम्बन्धि विवरण

क्र.सं.	सेवा प्राप्त व्यक्तिको नाम	महिला / पुरुष	ठेगाना			सेवा प्राप्त अवधि		जम्मा पटक खाना खाएको	कैफियत
			गउपालिका / नगरपालिका	वडा नं.	जिल्ला	मिती देखी	मिति सम्म		

२. खाद्यान्न राहत प्राप्त सम्बन्धि विवरण

क्र.सं.	सेवा प्राप्त व्यक्तिको नाम	महिला / पुरुष	ठेगाना			मिती	खाद्यान्नको विवरण		कैफियत
			गउपालिका / नगरपालिका	वडा नं.	जिल्ला		खाद्यान्नको नाम	मात्रा	

३. खर्च सम्बन्धि प्रगती

क्र.सं.	प्राप्त रकम रु.	प्रगती अवधि सम्म भएको खर्च रकम रु.	कैफियत

.....
तयार गर्ने

.....
पेश गर्ने

.....
प्रमाणित गर्ने

घ) कार्यको विवरण : औषधी खरिद तथा उपचार सम्बन्धि कार्य

१. उपचार राहत प्राप्त सम्बन्धि विवरण

क्र.सं.	सेवा प्राप्त व्यक्तिको नाम	महिला / पुरुष	ठेगाना			सेवा प्राप्त अवधि		विरामीको रोग सम्बन्धी विवरण	औषधी खर्च विवरण	कैफियत
			गउपालिका / नगरपालिका	वडा नं.	जिल्ला	मिती देखी	मिति सम्म			

२. औषधी तथा उपचार खरिद सम्बन्धि विवरण

३. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिवाट भएका निर्णयहरु

४. खर्च सम्बन्धि प्रगती

क्र.सं.	प्राप्त रकम रु.	प्रगती अवधि सम्म भएको खर्च रकम रु.	कैफियत

.....
तयार गर्ने

.....
पेश गर्ने

.....
प्रमाणित गर्ने

ड) जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति

सम्बन्धित कार्यका लागि माथि उल्लेखित ढाँचा र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिबाट विपद् सम्बन्धि गरेको कार्यको प्रगती प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा पठाउने ।

.....
तयार गर्ने

.....
पेश गर्ने

.....
प्रमाणित गर्ने

च) स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति

सम्बन्धित कार्यको लागि माथि उल्लेख भए अनुसारको ढाँचामा र जिल्ला विपद् व्यवस्थापनमा तोकिएको ढाँचामा प्रगती विवरण पठाउने ।

.....
तयार गर्ने

.....
पेश गर्ने

.....
प्रमाणित गर्ने