



# प्रदेश राजपत्र

---

गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड ०३) पोखरा, पुस २७ गते, २०७७ साल (अतिरिक्ताङ्क १८)

---

भाग ३

प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सूचना

प्रदेश गोदामघर सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

विपद्को पूर्वतयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभिका कार्यलाई व्यवस्थित गर्न प्रदेश सरकारले विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त गरेका वा खरिद गरेका विपद् उद्धार तथा राहत सामग्रीहरूको भण्डार व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन प्रदेश गोदामघर सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गण्डकी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "प्रदेश गोदामघर सञ्चालन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "केन्द्र" भन्नाले प्रदेश आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "प्रदेश गोदामघर" भन्नाले विपद् सम्बन्धी उद्धार र राहतका सामग्री भण्डार गर्नको लागि व्यवस्था गरिएको स्थान वा भवन सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "मन्त्री" भन्नाले आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्री सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "सचिव" भन्नाले आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सचिव सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "सामग्री" भन्नाले विपद् व्यवस्थापनको लागि प्रयोग गरिने उद्धार तथा राहत सामग्री सम्झनु पर्छ ।

३. **कार्यविधिको उद्देश्य:** विपद् पूर्व तयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि उद्धार तथा राहत सामग्रीहरू प्राप्त गर्ने, भण्डार गर्ने र आवश्यकता अनुसार वितरण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नु यस कार्यविधिको उद्देश्य हुनेछ ।

४. **सामग्री भण्डार व्यवस्थापन गर्ने:** विपद्को समयमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू प्रदेश गोदामघरमा भण्डार तथा वितरण गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकृया अपनाई गरिनेछ ।

(क) सामग्री प्राप्त गर्ने,

(ख) अभिलेखांकन गर्ने,

(ग) भण्डारण गर्ने,

(घ) वितरण गर्ने,

(ङ) धुल्याउने वा सडाउने,

(च) सामग्रीको सुरक्षा गर्ने,

(छ) जनशक्ति परिचालन गर्ने

५. **सामग्री प्राप्त गर्ने:** (१) प्रदेश गोदामघरमा आवश्यक सामग्री देहायका श्रोतबाट प्राप्त हुन सक्नेछः-

- (क) सरकारी निकाय
- (ख) दातृ निकाय
- (ग) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था
- (घ) सामाजिक संघ, संस्था
- (ङ) निजी क्षेत्र
- (च) अन्य गोदामबाट स्थानान्तरण वा हस्तान्तरण भई प्राप्त

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको सामग्रीको विवरण, परिमाण र स्रोत समेत खुलाएर सबैले प्रष्ट देखे गरी राख्नु पर्नेछ ।

६. **अभिलेख राख्ने:** प्रदेश गोदामघरमा भण्डार गर्नका लागि प्राप्त भएका सामग्रीहरूको देहाय बमोजिम अभिलेख राखिनेछः-

- (क) प्रदेश गोदामघरमा राखिने सामग्रीको श्रोत र अवस्था खुलाई सोको अभिलेख अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा रजिष्टरमा प्रमाणित गरी राख्ने,
- (ख) स्थानीय संघ संस्था, दातृ निकाय, गैर सरकारी संघ संस्था र व्यक्तिगत रूपमा प्राप्त सामग्री सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यक्तिको रोहवरमा आम्दानी बाँधी भरपाई दिने र कूल परिमाण अद्यावधिक गर्ने,
- (ग) सामग्री प्रदान गर्ने व्यक्ति वा निकाय उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा आम्दानी बाँधेको जानकारी पत्रबाट दिने,

- (घ) सम्भावित विपद्लाई मध्यनजर गर्दै केन्द्रले न्यूनतम मौज्जातको आंकलन गरी कार्यकारी समिति समक्ष अनुरोध गरी पठाउनेछ । माग भए बमोजिमको सामग्री प्राप्त भएपछि केन्द्रले भण्डार गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ङ) भण्डार गरिएका सामग्रीको अद्यावधिक विवरण अनुसूची -१ बमोजिमको अभिलेख खातामा जनाई सो को जानकारी मन्त्रालयलाई दिने,
- (च) गोदाममा रहेका सामग्रीको विवरण मासिक रूपमा अद्यावधिक गरी व्यवस्थित गर्ने ।

७. **भण्डार गर्ने:** प्रदेश गोदामघरमा प्राप्त भएका सामग्रीहरूलाई देहाय बमोजिम भण्डार गरिनेछ:-

- (क) प्रदेश गोदामघरमा विपद सामग्री भण्डारण गर्दा सुरक्षा निकाय, सम्बन्धित क्रियाशील निकाय तथा अन्य सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी मौज्जात रहेका सामग्रीको मासिक रूपमा एकीकृत अभिलेख तयार गरी राख्ने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम अन्य निकायमा न्यून संख्यामा रहेका सामग्री प्रदेश गोदामघरमा पर्याप्त रूपमा मौज्जात हुने गरी व्यवस्था गर्ने,
- (ग) प्राप्त भएका सामग्रीलाई तिनको प्रकृति तथा स्वरूप अनुसार खाद्य सामग्री र गैर खाद्य सामग्रीको रूपमा वर्गीकरण गरी भण्डार गर्ने,

- (घ) खोज तथा उद्धार वा अग्नी नियन्त्रणसंग सम्बन्धित उपकरण र पुनर्लाभका सामग्रीको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राखी भण्डारण गर्ने,
- (ङ) सामग्रीलाई आवश्यकताको प्राथमिकीकरणको आधारमा सम्भावित आवश्यकता, तत्काल आवश्यकता र कम आवश्यकता पर्ने गरी तीन समूहमा विभाजन गरी भण्डार गर्ने,
- (च) सामग्रीलाई प्याक, लट, म्याद सकिने मिति समेत खुल्ने गरी अनुसूची -२ बमोजिमको बिन कार्डमा उल्लेख गरी प्रष्ट देखिने गरी भण्डारण गर्ने,
- (छ) प्रदेश गोदामघरमा धेरै सामानहरू भण्डार गर्नु पर्ने भएमा उत्पादन मिति र समाप्ति मितिको आधारमा 'टर्न ओभरको' व्यवस्था मिलाउने,
- (ज) भण्डारण गरिएको कुनै पनि सामग्रीको म्याद समाप्त हुने मिति भन्दा पहिला नै अनिवार्य रूपमा प्रतिस्थापनको व्यवस्था मिलाउने,
- (झ) सामग्रीको आकार, प्रकार र स्वरूप वर्गीकरण गरी सरल तथा सहज तरिकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- (ञ) सामग्री भण्डारण भए पश्चात अभिलेख खातामा आम्दानी बाँधी केन्द्र र मन्त्रालयमा जानकारी पठाउने ।

८. **वितरण गर्ने:** प्रदेश गोदामघरमा रहेका सामग्रीलाई जिल्ला तथा स्थानीय तहबाट माग भए बमोजिम विपद् प्रभावित जिल्लालाई प्राथमिकताका आधारमा देहाय बमोजिम मौज्जात सामग्री वितरण गरिनेछ:-

- (क) सामग्री वितरण गर्दा आधिकारिक निकायबाट स्वीकृत पत्र लिई वा मौखिक आदेशको आधारमा निकासी गर्दा भरपाई गराएर मात्र दिने र समय अभाव भएमा वितरण पश्चात यथाशिघ्र मन्त्रालयमा पेश गरी निर्णय गराई अभिलेख दुरुस्त गर्ने,
- (ख) सामग्री वितरण गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय तह मार्फत मात्र वितरण गर्ने,
- (ग) प्रदेश गोदामघरबाट जिल्लाका सदरमुकाम सम्म पुऱ्याउने र जिल्ला भित्र विपद् प्रभावित स्थानमा पुऱ्याउने ढुवानीको व्यवस्था सम्बन्धित जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिले मिलाउनेछ । विशेष परिस्थितिमा यस्तो ढुवानीको व्यवस्था जिल्लाले मिलाउन नसकेको अवस्थामा यसको व्यवस्थापन मन्त्रालयले गर्ने,
- (घ) विपद् प्रभावित जिल्लाहरुबाट माग भए बमोजिमका सामग्रीहरु प्रदेश गोदामघर प्रमुखले सम्बन्धित जिल्लामा पुग्ने भरपर्दो व्यवस्था मिलाई सामग्रीहरु पठाउनेछ । सामग्रीहरु पठाउदा अनुसूची - ३ बमोजिमको नमूना पत्र भरी उपयुक्त अभिलेख व्यवस्थापन गरी पठाउने,

(ड) विपद् व्यवस्थापनका क्षेत्रमा क्रियाशिल नेपाल रेडक्रस सोसाइटी लगायतका निकायबाट समेत सामग्री वितरण हुने गरेको सन्दर्भमा प्रदेश गोदामघरबाट सामग्री वितरण गर्दा त्यस्ता निकायसँग समन्वय गरी विपद् प्रभावित सबै क्षेत्रसम्म पुग्ने गरी वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

९. **सडाउने वा धुलाउने:** प्रदेश गोदामघरमा भण्डार गरिएका पुराना सामग्रीलाई देहाय बमोजिम सडाउने वा धुलाउने कार्य गरिनेछ:-

(क) भण्डार गरिएका सामग्रीहरू बिग्रिएमा वा सड्ने गल्ने अवस्था भएमा वा तिनको प्रयोग गर्ने अवधि/प्रमाणित उपभोग समय अवधि समाप्त हुने अवस्था भएमा वितरण गर्ने वा धुलाउने,

(ख) सडाउने वा धुल्याउने कार्य गर्नु पूर्व यथासम्भव सामग्रीहरू बिग्रनु अगावै वितरणको व्यवस्था मिलाउने,

(ग) Hazardous Material, Toxic Material को सन्दर्भमा विशेषज्ञको राय सुझाव र रोहबरमा मात्र सडाउने तथा धुल्याउने,

(घ) मन्त्रालयका प्रतिनिधिको रोहबरमा वा अनुमतिमा निश्चित स्थानमा निश्चित प्रकृयाका आधारमा सडाउने वा धुलाउने,

(ड) पुराना सामग्री धुल्याएपछि त्यस्ता सामग्रीको स्थानमा पुनः नयाँ सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

(च) भण्डारण गरिएका सामग्रीहरू उपयोग नभई सडेर वा गलेर राहत प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न नहुने भनी मन्त्रालयबाट निर्णय भएमा त्यस्ता सामग्रीलाई नष्ट गर्ने ।

१०. **लिलाम विक्री:** भण्डारण गरिएका सामग्रीहरू उपयोग नभई विग्निएका कारण उद्धार र राहत प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न नहुने भनी मन्त्रालयबाट निर्णय भएमा त्यस्ता सामग्रीलाई कवाडी सामानका रूपमा लिलाम विक्री गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
११. **सुरक्षा व्यवस्था:** प्रदेश गोदामघरको आन्तरिक तथा बाह्य सुरक्षा र अन्य भौतिक वस्तुको संरक्षणका लागि देहाय बमोजिम सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ:-
- (क) प्रदेश गोदामघरको आवश्यक सुरक्षाका लागि केन्द्रले गोदाम सुरक्षा योजना तयार गरी लागु गर्ने,
  - (ख) विपद्को समयमा भण्डारमा रहेका सामग्री चोरी हुनबाट बचाउन सिसी क्यामेरा जस्ता उपकरण जडान गरी आवश्यकता अनुसार सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,
  - (ग) भण्डार गरिने सामग्रीको अवस्थालाई मध्यनजर गरी आवश्यक प्राविधिक व्यवस्था, फ्रिज, ए.सि, पावर सप्लाई जस्ता आधारभूत कुराहरूको व्यवस्था मिलाउने,
  - (घ) प्रदेश गोदामघरमा नियमित रूपमा विद्युत आपूर्ति र प्रकाशको व्यवस्था मिलाउने ।
१२. **जनशक्ति परिचालन गर्ने:** प्रदेश गोदामघरमा आवश्यकता अनुसार सुरक्षा निकाय र मन्त्रालयबाट जनशक्ति परिचालन गर्न सकिनेछ ।
१३. **सूचना प्रविधिको प्रयोग:** प्रदेश गोदामघरमा रहेका सामग्रीहरूको गुणस्तरीय तथा विद्युतीय अभिलेखको लागि सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
१४. **तालीमको व्यवस्था:** प्रदेश गोदामघर सञ्चालनमा खटिएका कर्मचारीलाई मन्त्रालयले आवश्यकतानुसार तालीमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।



१५. **प्रतिवेदन गर्ने:** (१) प्रदेश गोदामघर प्रमुखले गोदाममा रहेका सामग्रीको अद्यावधिक विवरण मासिक र वार्षिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) मन्त्रालयले प्रत्येक वर्ष प्रदेश गोदामघरमा रहेका सामग्रीको अद्यावधिक विवरण अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक रूपमा नेपाल सरकार राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
१६. **निर्देशन दिन सक्ने:** प्रदेश गोदामघर सञ्चालनका लागि मन्त्रालयले समय समयमा विभिन्न निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
१७. **संशोधन गर्न सक्ने:** यस कार्यविधिमा प्रदेश सरकारले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१८. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

प्रदेश गोदामघर लामपाटन,पोखरा

भण्डार अभिलेख खाता

सामानको नाम.....

| क्र. स. | मिति | विवरण | आम्दानी | खर्च | बाँकी | भण्डार जिम्मेवार व्यक्तिको दस्तखत |
|---------|------|-------|---------|------|-------|-----------------------------------|
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |
|         |      |       |         |      |       |                                   |

अनुसूची -२

(दफा ७ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

(प्रदेश गोदामघर लामपाटन,पोखरा)

विन कार्डको नमुना

|   |  |
|---|--|
| सामग्रीको नाम ( सङ्ख्या समेत )                          |  |
| स्पेशिफिकेशन/प्याक/लट आदि                               |  |
| सामग्री प्राप्तिको किसिम<br>(सामग्री कसरी प्राप्त भएको) |  |
| सामान दाखिला नं. र मिति                                 |  |
| भण्डारण गरिएको मिति                                     |  |
| म्याद सकिने अन्तिम मिति                                 |  |

अनुसूची -३

(दफा ८ को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

प्रदेश गोदामघर, लामपाटन, पोखरा

**सामग्री पठाउने पत्रको नमूना**

मिति २०७७/ /

श्री विपद् व्यवस्थापन समिति

.....जिल्ला ।

विषय: सामग्री उपलब्ध गराइएको ।

महोदय,

तहाँको मिति .....च. नं. ....को पत्रबाट माग भए बमोजिम देहायका सामग्रीहरू उपलब्ध गराइएको छ । उक्त सामग्रीहरू तहाँको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी प्राप्तिको भर्पाइ उपलब्ध गराइदिन हुन अनुरोध छ ।

.....  
प्रदेश गोदामघर प्रमुख

अनुसूची -४

(दफा १५ सँग सम्बन्धित)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय  
प्रदेश गोदामघर  
लामपाटन, पोखरा

**भण्डारण गरिएको सामग्रीको विवरण पठाउने ढाँचाको नमूना**

श्री राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र, गृह मन्त्रालय, काठमाण्डौ ।  
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, गण्डकी प्रदेश ।

**मौजदातको विवरण**

मिति.....महिनाको मौजदात  
प्रतिवेदन पठाइएको मिति.....

| सि. नं. | सामग्रीको नाम | एकाई | गत महिनाको अ.ल्या. | यस महिनाको आम्दानी | यस महिनाको खर्च | बाँकी मौजदात | कैफियत |
|---------|---------------|------|--------------------|--------------------|-----------------|--------------|--------|
|         |               |      |                    |                    |                 |              |        |
|         |               |      |                    |                    |                 |              |        |
|         |               |      |                    |                    |                 |              |        |
|         |               |      |                    |                    |                 |              |        |
|         |               |      |                    |                    |                 |              |        |

.....  
तयार गर्ने

.....  
रुजु गर्ने

.....  
प्रमाणित गर्ने

आज्ञाले,  
केदारनाथ शर्मा  
प्रदेश सरकारको सचिव

**मुद्रक :** आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, प्रदेश सरकार, गण्डकी प्रदेश । मूल्य रु २५।-