

**वराहक्षेत्र नगरपालिकाको
विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५**

प्रस्तावना

वराहक्षेत्र नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी वराहक्षेत्र नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२.परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “ऐन” भन्नाले वराहक्षेत्र नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ सम्भन्तुपर्छ ।

(ख) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्भन्तुपर्छ ।

(ग) “पिडित” भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई सम्भन्तुपर्छ ।

(घ) “राहत” भन्नाले पिडितलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्भन्तुपर्छ ।

(ङ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्भन्तुपर्छ ।

(च) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्भन्तुपर्छ ।

परिच्छेद-२

कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३.कोषको स्थापना : (१) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य नगरस्तरबाटै सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने स्रोत परिचालन गर्नका लागि नगरपालिकाको आकस्मिक कोषको रूपमा विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परीचालनका लागि नगरपालिकाभित्र रहेको वा नगरपालिका नजिकमा रहेको राष्ट्रिय स्तरको वाणिज्य बैंकमा एक छुट्टै खाता खोलिने छ ।

(३) कोषको कूल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त भएको रकम तथा कोषको खाता रहेको बैंकले कोष रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय र दफा ६ बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्य समेतलाई जनाउँनेछ ।

तर वस्तुगत सहायता सामाग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन ।

(४) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामाग्रीको छुट्टै मौज्दात किताब स्थापना गरि अभिलेख गरिनेछ ।

४.कोषको उद्देश्य

(१) स्थानीय स्तरमा हुनसक्ने सम्भाव्य विपद्को जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद्को व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ ।

(२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्नेछ ।

क) विपद्को घटनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई स्थानीय स्तरमा तुरुन्त खोज, उद्धार, र राहत सेवा उपलब्ध गराउने ।

ख) विपद् पर्दा तत्कालै स्थानीय स्तरमा सामना गर्न सक्ने अवस्था श्रृजना गर्ने ।

ग) विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पुर्व तयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ 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 हुनेछ :

क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट मार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्विकृत रकम,

- ख) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुने गरी प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,
- ग) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुने गरी नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,
- घ) नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त हुने शुल्क, दस्तुर तथा अन्य रकम,
- ङ) नगरसभा सदस्य, नगर कार्यपालिका सदस्य तथा नगरपालिका कर्मचारीहरुको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,
- च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरु र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरु, उद्योगी, ब्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रुपमा प्राप्त हुने रकम,
- (छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको बैंकले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,
- (ज) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधीको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधैं जम्मा गरिदिन वा नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भरपाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) कोषमा जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धित मासिक विवरण अर्को महिनाको ७ (सात) गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।
- तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्ने गरी सहायता उपलब्ध गराएको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

६. वस्तुगत सहायता सामग्री : (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधिनमा रही कुनै ब्यक्ति वा संस्थाबाट नगद बाहेकको वस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई अलग्गै मौजदात किताबमा आम्दानी अभिलेख जनाई त्यस्तो सामग्रीको प्रचलित मुल्यलाई कोषको आम्दानीको रुपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि प्रचलित मुल्य भन्नाले वस्तुगत सामग्रीको साथमा प्राप्त हुने खरिद विजक वा मुल्याङ्कनको प्रमाण वा ढुवानी लागत समेतको मुल्यलाई जनाउनेछ । यदि त्यस्तो मूल्य विना नै वस्तुगत सामग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामग्रीको प्रचलित दररेट अनुसारको मुल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिनेछ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामग्रीको लागि समितिले उचित ठहऱ्याएको मुल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रुपमा लिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै ब्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त हुन आएको कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पुर्णरुपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री (३) बमोजिम अस्वीकार गरिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामग्री उपलब्ध गराउने ब्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भरपाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा (३) बमोजिम अस्वीकार गरिएको सामग्रीको विवरण तथा सो सामग्री उपलब्ध गराउने ब्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको ७ (सात) गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर कुनै ब्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्ने गरी वस्तुगत सहायता सामग्री उपलब्ध गराएको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नुपर्ने अवस्था रहेको तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेकोमा लगत्तै समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको आदेशबाट एक पटकमा वढीमा दश हजार रुपैयाँसम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) कोषमा जम्मा भएको रकम तथा सामग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ :

- क) विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,
- ख) विपद् प्रभावितको तत्कालिन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधि, सरसफाई तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरु खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,
- ग) विपद्को कारण स्थायी बासोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरुका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,
- घ) विपद्को कारणबाट घाइते वा विरामी भएका व्यक्तिको औषधोपचार गर्न,
- ङ) विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,
- च) विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सद्गतका लागि निजको परिवारलाई तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउन,
- छ) विपद्को कारण समितिको क्षति हुने व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,
- ज) खोज, उद्धार तथा उपचारका सामग्रीहरु खरिद तथा भण्डार गर्ने,
- झ) विपद्को कारणबाट भएको फोहोर मैला तथा प्रदुषणको बिसर्जन गर्ने,
- ञ) विपद् पुर्व सुचना प्रणाली स्थापना सो को संचालन गर्ने,
- ट) खोज उद्धार र राहतको कार्यको लागि तत्काल संचार तथा यातायात सुचारु गर्ने
- ठ) विपद् रोकथाम तथा यसबाट उत्पन्न हुनसक्ने जोखिम न्युनिकरण सम्बन्धि सचेतनामुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- ड) स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयमसेवकहरुको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धि कार्य गर्ने,

- ढ) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धन जनको स्थानान्तरण गर्ने
- ण) सङ्कटासन्न क्षेत्र एवं समुदायको क्षमता विश्लेषण गर्ने तथा विपद् व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्ने,
- त) विपद्को रोकथाम तथा न्युनिकरणको उपायहरू अवलम्बन गर्ने कार्य गर्ने,
- थ) विपद् पश्चात विपद्वाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।
- द) विपद्पछिको पुनःनिर्माण गर्ने,
- ध) विपद् पूर्व तयारी, विपद् प्रतिकार्य र विपद्पछिको पुनःलाभ, विपद् जोखिम न्युनिकरण जस्ता विपद् व्यवस्थापनका कार्य गर्ने,
- न) समितिले तोकिए बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य काम गर्ने गराउने ।

द. राहत सहायता वितरण कार्यविधि : (१) पिडितलाई 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 गराउनु पूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा पिडित वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को विवरण र सो बाट आफु वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानि नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सो बाट पर्न गएको हानि नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का र वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र समेत निवेदन साथ संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ।

(४) उपदफा २ बमोजिम दर्ता भएको निवेदन र उपदफा ३ बमोजिमको संलग्न मुचुल्का र सिफारिस पत्र समेतका आधारमा पिडितलाई कोषबाट राहत रकम तथा सामग्री उपलब्ध गराउँदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी समितिले उचित ठहर्‍याए बमोजिमको हने छ.

(५) उपदफा ३ र ४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विपद्को कारणले गम्भिर हानी नोक्सानी वा घाइते भई सम्बन्धित पिडित वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्नसक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा पिडित पक्ष थप जोखिममा धकेलिन सक्ने वा थप जनधन र स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुग्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितीलाई लागेमा त्यस्तो पिडितलाई समितीले निर्णय गरेर राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) पिडितलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउँदा विपद् प्रभावित महिला, बालबालिका, जेष्ठ 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 खर्च गर्न पाइने छैन :

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रुपमा तलव, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) विपद्बाट प्रभावितलाई दिईने तोकिए बमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा विपद् व्यवस्थापन संग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।

(२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्री मध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिकरुपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने छैन ।

परिच्छेद-३

कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

१०. कोषको संचालन : (१) कोषको बैंक खाता संचालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२) कोषबाट एक पटकमा पाँच हजार रुपैयाँ भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

(३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामाग्रीको निकास प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामाग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकास गर्दा मौज्जात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकास दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मुल्यलाई कोषको खर्चको रुपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

११. कोषको आय व्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।

(३) कोषको मासिक रुपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगरसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. लेखा परिक्षण : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरिक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरिक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

(३) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसाब किताब जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१३. परामर्श लिन सक्ने : समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त व्यक्ति वा संस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१४. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विंग फण्ड) को रूपमा रहने : (१) कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहनेछ ।

(२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिवल्विंग फण्ड) को रूपमा संचालन गरिनेछ ।

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

१५. अभिलेख राख्ने : समितिले गरेका काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

१६. अनुगमन : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन सम्बन्धि कार्यका लागि समितिको संयोजक वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप एक सदस्य समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली खटिई कोष परिचालनबाट भएको कामको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको टोलीले आफुलाई प्राप्त कार्यादेशका 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 गम्भिर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) अनुगमनका क्रममा कुनै ब्यक्तिले भुठा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरुपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

१७. निर्देशन दिन सक्ने : नगर सभाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर : अच्युत प्रसाद दाहाल

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पृष्ठ संख्या : १०

मिति :

कार्यालयको छाप :