विराटनगर महानगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८) विराटनगर, श्रावण १४ गते, २०८२ साल (संख्या ६

## भाग २

### विराटनगर महानगरपालिका

### नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको

### सूचना

### विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

**प्रस्तावनाः** विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको विपद् व्यवस्थापन

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

कोषको सञ्चालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विराटनगर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१
## प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अल्पीकरण" भन्नाले विपद्को कारण तत्काल हुनसक्ने वा भैरहेको हानी नोक्सानी वा क्षतिलाई कम गर्न गरिने प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(ख) "ऐन" भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका, नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कोष" भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ।

(घ) "पूर्वतयारी" भन्नाले सम्भावित विपद् वा अवस्थाको प्रभावकारी प्रतिकार्य तथा व्यवस्थापन, आवश्यक क्षमता विकास गरी त्यसबाट दीगो पुनर्लाभको अवस्थासम्म लैजान गरिने सबै पूर्वतयारीका क्रियाकलापहरु सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले विपद्को घटनाबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, शारीरिक वा मानसिक समस्या उत्पन्न भएको, घर, जग्गाजमिन, पशुपन्छी, खाद्यान्न, लत्ताकपडा तथा अन्य सम्पत्तिमा आंशिक वा पूणरूपमा नोक्सानी पुगेको वा विपद्का कारण

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "राहत" भन्नाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्झनु पर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

## कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. <u>कोषको स्थापना</u>ः (१) स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने विपद्को जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य नगरस्तरबाटै सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत संकलन र परिचालन गर्न महानगरपालिकामा एक विपद् व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि महानगरपालिकाको सञ्चित



विराटनगर महानगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र

कोष रहेको वित्तीय संस्थामा एक छुट्टै खाता खोलिनेछ ।

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

तर, वस्तुगत सहायता सामग्रीको प्रचलित मूल्यलाई बैंक हिसाबमा समावेश गरिने छैन ।

(४) यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामग्रीको छुट्टै मौज्दात किताब खडा गरी अभिलेख गरिनेछ ।

४. <u>कोषको उद्देश्य</u> : (१) स्थानीय स्तरमा हुन सक्ने सम्भाव्य विपद्को जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद्को व्यवस्थापनका लागि आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता परिचालन गर्नु कोषको उद्देश्य रहनेछ ।

(२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्ने छः

(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 सिर्जना गर्ने,

(ग) विपद् जोखिम न्यूनीकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभ कार्यलाई सहज गर्ने ।

५. <u>कोषको आम्दानी</u> : (१) कोषमा ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधीनमा रही देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः

(क) महानगरपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(ग) विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि कोषमा जम्मा हुने गरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) नगर सभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) नगर सभा सदस्य, नगर कार्यपालिका सदस्य तथा महानगरपालिकाका कर्मचारी हरूको स्वेच्छिक निर्णयबाट प्राप्त हुने रकम,

(च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, धार्मिक तथा परोपकारी संघ संस्था र आम



विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,

(छ) गैरआवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघ संस्थाकोतर्फबाट प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्राप्त हुने रकम,

(छ) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कोषमा रहेको रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,

(ज) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,

(झ) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको



विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा महानगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन महाशाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भरपाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको ७(सात) गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर, कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपदफा १ (छ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि महानगरपालिकाले नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको पूर्वसहमति दिनुपर्नेछ ।

तर, नेपाल सरकारसँग सहमति भई वा नेपाल सरकारले अन्तराष्ट्रिय सहायताका लागि आह्वान गरे बमोजिम विदेशी सरकार, संघ संस्था, मानवीय सहायता समूह वा व्यक्तिबाट रकम प्राप्त गर्न अर्थ मन्त्रालयको पूर्वसहमति लिनुपर्नेछैन ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(५) उपदफा ४ बमोजिम प्राप्त सहायता रकम तत्काले कोषको बैंक खातामा जम्मा गरी सोको विवरण महानगरपालिकाले अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) महानगरपालिकाले कोषको रकम सरकारी कारोबार गर्ने अनुमति प्राप्त बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ । यो खाताको रकम फ्रिज नहुने र निरन्तर चालु रहनेछ ।

६. <u>वस्तुगत सहायता सामग्रीः</u> (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) र (३) को अधीनमा रही कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगदबाहेकको वस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामग्री विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ ।

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

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रचलित मूल्य भन्नाले वस्तुगत सामग्रीको साथमा प्राप्त हुने खरिद बिजक वा मूल्याङ्कनको प्रमाण र ढुवानी लागत समेतको मूल्यलाई जनाउनेछ । यदि त्यस्तो मूल्यबिना नै वस्तुगत सामग्री प्राप्त हुन आएको रहेछ भने त्यस्तो वस्तुगत सामग्रीको प्रचलित स्थानीय दररेट अनुसारको मूल्याङ्कनलाई आम्दानीको आधार मानिनेछ । सो पनि नभएमा त्यसरी प्राप्त सामग्रीको लागि समितिले उचित ठहऱ्याएको मूल्याङ्कनलाई कोषको आम्दानीको आधारको रूपमा लिईनेछ ।)

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भई उपदफा (२) बमोजिम आम्दानी अभिलेख गरिएको कुनै सामग्री तत्काल प्रयोग गर्न आवश्यक नपर्ने वा नमिल्ने वा लामो समयसम्म भण्डारण गरी राख्न पनि अनुकुल नहुने (सड्ने, बिग्रने, नासिने वा खेर जाने) प्रकृतिको भएमा समितिको निर्णयले त्यस्तो सामग्रीलाई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त आय रकमलाई दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री स्थानीय विपद् व्यवस्थापनमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न

उपयुक्त नहुने देखिएमा समितिले निर्णय गरी त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्ण रूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) म जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामग्रीलाई समितिले अस्वीकार गर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्री उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सामग्री उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यालयले सामग्री प्राप्ति र स्वीकारोक्तिको भरपाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरी उपदफा (२) बमोजिम अभिलेख गरिएको र उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अस्वीकार गरिएको सामग्रीको विवरण तथा स्वीकार गरिएको सामग्रीको हकमा सो उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको ७(सात) गते भित्र सार्वजनिक गरिनेछ ।

तर, कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न समितिलाई अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(८) यस दफा बमोजिम प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई त्यस्तो सामग्री भण्डारण गर्ने वा प्रयोग गरिने स्थानसम्म पुर्‍याउनका लागि सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई नै अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

७. <u>कोषमा रकम जम्मा गर्न सकिने</u>: (१) कोषमा रकम जम्मा गर्दा चेक, ड्राफ्ट वा विद्युतीय माध्यमबाट गर्न सकिनेछ ।

तर, कुनै व्यक्तिले कोषमा जम्मा हुने गरी नगद पनि बुझाउन सक्नेछ ।

यसरी नगद प्राप्त हुन आएमा सो रकम बुझिलिई सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट कोषको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।



विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगद, चेक, ड्राफ्ट वा विद्युतीय माध्यमबाट जम्मा भएको रकमको प्रमाण राखी कोषको खातामा आम्दानी बाँध्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम कोषको रकम जम्मा गर्ने वा नगद दिने योगदानकर्ता व्यक्ति संस्था वा निकायलाई नियम बमोजिम भरपाई दिनुपर्नेछ ।

८. <u>कोषको रकम खर्च गर्ने</u> : (१) विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा भएको रकम तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीहरु समितिको निर्णयानुसार खर्च निकासा गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तत्काल विपद् प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको, तर समितिको बैठक बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत् पश्चात् लगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढीमा दश हजार रूपैयाँसम्मको रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

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

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(क) <u>विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धीः</u>

१. तत्कालै अल्पीकरण नगरे विपद्‌जन्य घटना हुनसक्ने अवस्थामा रहेको प्राविधिक अध्ययनले औंल्याएको तर सम्बन्धित विषयगत निकायसँग तत्काल अल्पीकरण गर्ने बजेट विनियोजन नभएको वा विनियोजित बजेटले नपुग्ने अवस्थामा मात्र विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा अल्पीकरण गर्न,

२. कुनै प्रकोप भइरहेको अवस्थामा उक्त प्रकोपबाट हुनसक्ने असरको रोकथाम, प्रकोप वा यसको असर विस्तार हुन नदिनका लागि विषयगत निकायसँग बजेट विनियोजन नभएको वा विनियोजित बजेटले नपुग्ने अवस्थामा मात्र प्रकोपको निगरानी र नियन्त्रण गर्न,

३. महानगर विपद् व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमका विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्न ।

(ख) <u>विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धीः</u> तत्काल पूर्वतयारी नगरे जनधनको ठूलो क्षति तथा नोक्सानी हुने

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

अवस्था भई सम्बन्धित निकायबाट बजेट विनियोजन नभएको वा विनियोजित बजेटले अपुग हुने अवस्थामा देहायको कार्यहरुः

१. सम्भावित विपद्को बारेमा सर्वसाधारणका लागि तत्काल पूर्वसूचना सम्प्रेषण गर्न,

२. प्रकोप नियन्त्रण, खोज तथा उद्धारका लागि तत्कालै आवश्यक उद्धार सामग्रीहरु खरिद गर्न,

३. प्रभावकारी विपद् प्रतिकार्यका लागि आवश्यक उपकरण र सामग्रीहरु खरिद गरी भण्डारण गर्न,

४.विपद् उद्धारमा खट्ने जनशक्ति, स्वयंसेवकको बीमा नगरिएको भए तत्काल दुर्घटना बीमा गर्न,

५. बाढी आगलागी जस्ता प्रकोपहरुको निरन्तर अनुगमन प्रणाली तत्काल स्थापना र स्तरोन्नती गर्न,

६. सम्बन्धित विषयगत निकायहरुसँगको समन्वयमा महामारी र अन्य प्रकोपको विपद् जोखिम तत्काल निगरानी गर्न,

७. तत्काल उपयोग गर्न सकिने गरी राहत सामग्रीको अग्रीम भण्डारणको व्यवस्था गर्न,

८. विपद्को घटना भैरहेको समयमा वा विपदबाट प्रभावितहरुलाई राख्न तत्काल अस्थायी आश्रयस्थलको निर्माण तथा सञ्चालनको लागि आवश्यक वस्तु तथा सेवा खरिद गर्न,

९. गोदामघर र राहत वितरण केन्द्रको स्थापना गर्न,

१०. नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्न,

११. विपद् पूर्वसूचना प्रणाली स्थापना सम्बन्धी उपकरण खरिद, प्रणाली विकास र सोको सञ्चालन गर्न,

१२. स्थानीय स्तरमा रहेका विपद् व्यवस्थापन स्वयम् सेवकहरूको क्षमता विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(ग) <u>विपद् प्रतिकार्य र राहत सम्बन्धीः</u>

१. सम्भावित विपद्को जोखिममा रहेका व्यक्तिको जिउ धनको सुरक्षा गर्न तत्कालै गर्नुपर्ने अग्रीम प्रतिकार्य गर्न,

२. विपद् प्रभावित क्षेत्र वा समुदायमा विपदको प्रभावको उपक्रम रोक्न, आपतकालीन एवं अत्यावश्यक सेवा सञ्चालन गर्न,

३. विपद्बाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार तथा सम्पत्तिको संरक्षण गर्न,

४. मापदण्ड बमोजिम विपद्का घटनाबाट घाइते वा बिरामी भएका व्यक्तिहरुको औषधोपचार गर्न,

५. विपद् प्रभावित क्षेत्रमा महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति लगायत जोखिममा रहेका समूहका लागि विशेष व्यवस्था गर्न,

६. सङ्कटग्रस्त क्षेत्रमा विपद्ले सिर्जना गरेका भग्नावशेष हटाउन, शव व्यवस्थापन गर्न,



विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

७. पशुपंक्षी वा अन्य घाइते जीवजन्तुको संरक्षण तथा उपचार गर्न एवं मृत पशुपंक्षीको व्यवस्थापन गर्न,

८. विपद् प्रभावितको तत्कालीन राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइ तथा शैक्षिक सामग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

९. विपद्को कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रिया वा सद्गतका लागि निजको परिवारलाई तोकिए बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराउन,

१०. विपद्को कारण सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिमको राहत उपलब्ध गराउन,

११. खोज, उद्धार तथा प्राथमिक उपचारका लागि स्वयंसेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

१२. विपद्को कारणबाट भएको फोहरमैला तथा प्रदूषणको विसर्जन गर्न,

१३. खोज, उद्धार र राहतको लागि तत्काल सञ्चार तथा यातायात सुचारु गर्न,

१४. जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानको धन जनको स्थानान्तरण गर्न,

१५. विपद् पश्चात् विपदबाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विपद् पश्चातको आवश्यकताको पहिचान गर्न,

(ग) <u>विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धीः</u>

१. विपद्को कारण स्थायी बसोबास स्थल गुमाएका व्यक्तिहरूका लागि अस्थायी शिविर वा आश्रयस्थल बनाउन तथा पुनर्स्थापना गर्न,

२. विपद् प्रभावित क्षेत्रमा जोखिम समूहमा रहेका बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिलगायतका जोखिम संवेदनशील व्यक्तिको जीविकोपार्जन, पुनर्निर्माण र पुनर्थापनाका लागि प्रचलित मापदण्ड



विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

बमोजिम विशेष सहायता उपलब्ध गराउन,

३. विपदमा परी घरबार विहीन भएका व्यक्तिहरुको लागि सामुहिक अस्थायी आश्रयस्थल निर्माण गर्न,

४. विपद् प्रभावितलाई मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न,

५. विपद् पछिको पुनर्निर्माण गर्न,

६. नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालयले जारी गरेको विपद् प्रभावित निजी आवास प्रवलीकरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापन अनुदान कार्यविधि, २०८१ अनुसार स्थानीय तहले व्यहोर गर्नुपर्ने लागत सहभागिताको रकम उपलब्ध गराउन,

७. नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य काम गर्न, गराउन ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना निर्माणका क्रममा उच्च जोखिम भनी पहिचान गरिएको



विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

तत्काल नगरी नहुने विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कामहरू वाहेक नियमितरूपमा गरिने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई विपद् व्यवस्थापनसँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईनेछैन ।

(५) कोषमा मौज्दात रहेको कुल रकममध्ये विपद् प्रतिकार्यमा कम्तीमा तीस प्रतिशत रकम न्यूनतम रहने गरी छुट्ट्याई विपद् जोखिम न्यूनीकरण, प्रतिकार्यको लागि पूर्वतयारी, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापनाका लागि बढीमा सत्तरी प्रतिशत रकम महानगर विपद् व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतिमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(च) कोषमा मौज्दात रकम बीस लाख रूपैयाँ भन्दा घटी भएको अवस्थामा आपतकालीन कार्यबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि कोषको रकम प्रयोग गरिने छैन ।

८. <u>राहत कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्दा ध्यान दिनुपर्ने</u>: (१) प्रभावित 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 गराउनु पूर्व कोषबाट राहत उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले विपद्को घटना र सोबाट आफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यलाई पर्न गएको हानी नोक्सानीको विवरण सहित कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्दा विपद्को घटना र सोबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन सहितको सर्जमिन 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 सामग्री उपलब्ध गराउदा विपद्को सघनता र व्यापकता, कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामग्रीको उपलब्धता र खर्चको औचित्य समेतलाई दृष्टीगत गरी महानगरपालिकाले तयार गरेको राहत मापदण्डअनुसार समितिको निर्णयानुसार राहत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(५) महानगरपालिकाले तयार गरेको राहत मापदण्डमा नपरेको विषय वा क्षेत्रमा राहत वितरण गर्नुपर्दा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) शीतलहर, तातो हावा (लु), सुख्खा खडेरी, भोकमरी, सलह वा फौजी किराको प्रकोप जस्ता मानव, पशुपंक्षी, खेतीबाली तथा वनस्पतिको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने प्रकृतिका एकैपटक धेरै क्षेत्रमा फैलने र ठूलो समुदायलाई असर पर्ने अवस्थाका विपद् भएमा सामुहिक राहत हुने प्रकृतिको सहयोगको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(७) गैरसरकारी संघसंस्था, निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रले महानगरपालिकाको अनुमति लिई आफ्नै स्रोतबाट राहत वितरण गर्दा नेपाल सरकार र महानगरपालिकाको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(८) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा विपद् पश्चातको प्रारम्भिक द्रूत लेखाजोखा गराउने र तत्कालीन आवश्यकताका आधारमा विभिन्न सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संघसंस्थाहरुसँगको समन्वयमा एकरुपता कायम हुने गरी र दोहोरो नपर्ने गरी एकद्वार

प्रणाली मार्फत राहत उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(९) विपद्का कारण विपद् प्रभावित क्षेत्रबाट स्थानान्तरण गरी शिविर व्यवस्थापन गर्नुपर्ने भएमा ७ दिनसम्म आवश्यक पर्ने न्यूनतम व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

(१०) विपद् प्रभावित परिवारलाई राहत वितरण गर्दा तोकिएको मापदण्ड र गुणस्तरका राहत सामग्री मात्र वितरण गर्नुपर्नेछ । मानवीय आत्मसम्मान र उपभोक्ता हित विपरित मापदण्ड र गुणस्तरहीन सामग्री उपलब्ध गराउन पाईनेछैन ।

(११) विपद् प्रभावित परिवारका लागि दैनिक उपभोग्य र खाद्य सामग्री राहत स्वरुप वितरण गर्दा एकमुष्ठ र परिपुरक रुपमा परिवारलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(१२) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विपद्को कारणले गम्भीर हानी नोक्सानी वा घाईते भई विपद् प्रभावित व्यक्ति वा निजको एकाघरको परिवारका सदस्यले राहतका लागि निवेदन दर्ता गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा र तत्काल राहत उपलब्ध नगराउदा विपद् प्रभावित व्यक्ति थप

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

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 ।

(१३) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई यस दफा बमोजिम राहत उपलब्ध गराउदा महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(१४) महानगरपालिकाको मापदण्ड बमोजिम वितरण गरिएको राहतका अतिरिक्त नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको राहत मापदण्ड बमोजिम राहत प्राप्तिका लागि सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

९. <u>कोष प्रयोग गर्न नपाईने</u>: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैनः

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, 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 तोकिएबमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठी, अन्तरक्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,

(च) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(ङ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।

(२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्री मध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिक रूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछैन ।

## परिच्छेद-३

## कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परीक्षण

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

(२) कोषबाट एक पटकमा दुई हजार रूपैयाँ भन्दा बढीको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीको निकासा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा (खरिद ईकाई) प्रमुखबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्री विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोगका लागि निकासा गर्दा मौज्दात किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकासा दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ ।

११. <u>कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण</u> : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषले नगर कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।

(३) कोषको मासिक रूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

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

१२. <u>लेखा परिक्षण</u> : (१) महानगरपालिकाले कोषको वार्षिक आयव्ययको विवरण विपद् व्यवस्थापन कोषको अवस्था र सञ्चालन स्थिति सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गरी नगर सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण महानगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(३) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(४) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँच्न वा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(५) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

## परिच्छेद-४
## विविध

१३. सशर्त सहायता : (१) विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम वा वस्तुगत सहायता सामाग्री तोकिएबमोजिमको कार्यमा उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा सहायता स्वरुप प्राप्त हुने भौतिक सामग्रीहरुको भण्डारण तथा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकताअनुसार समितिले थप मापदण्ड/निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. <u>परामर्श लिन सक्ने</u> : समितिले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त विज्ञ व्यक्ति वा सस्थासँग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ ।

१५. <u>रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (रिवल्विङ् फण्ड) को रूपमा रहने</u> : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम 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 ।

तर दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) कोषलाई आवर्ती कोष (रिभल्विङ्ग फण्ड) को रुपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (रिभल्विङ फण्ड) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रुपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपूर्ति गर्दै जाने गरी स्थापित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।)

(३) कोषमा मौज्दात रकम बीस लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम जम्मा गर्न प्रयत्न गर्नुपर्नेछ ।

१६. <u>सहयोगका लागि आह्वान गर्ने</u> : (१) विपद्का कारण आपतकालीन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न कठिन भएमा महानगरपालिकाले छिमेकी स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) विपद्बाट प्रभावितको खोज, उद्धार र राहतका लागि समितिले स्थानीय सामाजिक तथा परोपकारी संघ, संगठन, युवाक्लब, आमासमूह, स्वयंसेवक, राष्ट्रसेवक, उद्योगी व्यवसायी, प्रवुद्ध व्यक्ति तथा आम सर्वसाधारणलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

१७. **अभिलेख राख्ने** : (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

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

(३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।

१८. **अनुगमनः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमनसम्बन्धी 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 अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यादेशका

बिराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमी 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 भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भीर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरूपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन टोलीमा उपलब्ध भएसम्म स्थानीय राजनीतिक दल,

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योगी व्यवसायी आवद्ध संघसंगठन, नागरिक समाज तथा पत्रकार आबद्ध संघसंगठन र सशर्त सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई संलग्न गराईनेछ ।

१९. <u>निर्देशन दिन सक्ने</u> : नगर कार्यपालिकाले समितिको काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२०. <u>संशोधन, खारेजी र बचाउ</u> : (१) यस कार्यविधिलाई संशोधन गर्न आवश्यक देखेमा नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१ खारेज गरिएको छ।

(३) विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१ बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

अनुसूचीः १ स्थानीय तहको विपद् व्यवस्थापन कोषको वार्षिक प्रतिवेदन

स्थानीय तहको विपद् व्यवस्थापन कोषको वार्षिक प्रतिवेदन
(स्थानीय तहको लागि)

आर्थिक वर्ष

| सि नं | विवरण | दातृ निकाय | स्रोत | गत वर्षको अ.ल्या. | यस बर्षको आय | जम्मा आय | यस बर्षको खर्च | फिर्ता खर्च | जम्मा खर्च | स्रेस्ता अनुसार बाँकी | बैङ्क खाता अनुसार बाँकी | फरक रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष | | | | | | | | | | | | |
| | विपद् व्यवस्थापन कोष (प्राधिकरण) | | | | | | | | | | | | |
| | प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोष | | | | | | | | | | | | |
| | जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोष | | | | | | | | | | | | |

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | स्थानीय तहको स्रोत | | | | | | | | | | | | |
| | अन्तर्राष्ट्रिय सहायोग | | | | | | | | | | | | |
| | निजी व्यवसायिक प्रतिष्ठान | | | | | | | | | | | | |
| | सार्वजनिक व्यवसायिक प्रतिष्ठान | | | | | | | | | | | | |
| | अन्य स्रोत | | | | | | | | | | | | |
| | जम्मा | | | | | | | | | | | | |

आज्ञाले,

राम प्रसाद ढुङ्गेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विराटनगर महानगरपालिका।

विराटनगर महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र