

सूर्योदय नगरपालिकाको आकस्मिक कोष सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन,
२०७६

प्रस्तावना:

सूर्योदय नगरपालिकाबाट स्वीकृत विनियोजित रकम स्थानीय आकस्मिक कोषमा जम्मा गरी सुव्यवस्थित ढंगले त्यस्तो कोषको सञ्चालनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सूर्योदय नगरपालिकाको पाँचौं नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको आकस्मिक कोष सञ्चालन ऐन, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:

(क) आकस्मिक कार्य भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी जस्ता प्राकृतिक तथा गैह्र प्राकृतिक विपद् लगायतका आकस्मिक वा अप्रत्यासित कारणबाट सिर्जना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल व्यवस्थापन गरिने आकस्मिक कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) “स्थानीय आकस्मिक कोष” भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना गरिने सूर्योदय नगरपालिकाको आकस्मिक कोष सम्झनुपर्छ ।

३. स्थानीय आकस्मिक कोषको स्थापना: स्थानीय आकस्मिक कोषको नामले सूर्योदय नगरपालिकाले एउटा कोष स्थापना गर्नेछ ।

४. स्थानीय आकस्मिक कोषमा रकम जम्मा गर्ने: स्थानीय सञ्चित कोषबाट विनियोजन गरे बमोजिमको रकम आकस्मिक कोषमा झिकी त्यस्तो रकम स्थानीय आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

५. स्थानीय आकस्मिक कोषको रकम वृद्धि गर्न सक्ने: नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्थानीय आकस्मिक कोषमा रहने रकममा आवश्यकता अनुसार वृद्धि गर्न सक्नेछ ।
६. स्थानीय आकस्मिक कोषको रकम खर्च गर्न सक्ने: नगरपालिकाले स्थानीय आकस्मिक कोषमा रहेको रकमबाट आकस्मिक कार्यका लागि खर्च गर्न सक्नेछ ।
७. स्थानीय आकस्मिक कोषको सञ्चालन: (१) स्थानीय आकस्मिक कोषको सञ्चालन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट हुनेछ ।
 - (२) स्थानीय आकस्मिक कोषको सञ्चालन र रकमको सञ्चालन सम्बन्धी र रकमको निकास सम्बन्धी श्रेष्ठा र हिसाब अनुसूची — १ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कुनै अधिकृतले राख्नेछ ।
८. स्थानीय आकस्मिक कोषबाट खर्चको निकासको माग: (१) कुनै आकस्मिक कामको लागि आकस्मिक कोषबाट खर्च गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अधिकारीले पेशकीकोरूपमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मार्फत रकम निकासको माग गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम पेशकीकोरूपमा रकम निकास माग गर्दा सम्बन्धित अधिकारीले देहायका विवरण खोली पठाउनु पर्नेछ:
 - (क) आकस्मिक कार्यको विवरण, खर्चको आवश्यकता र चाहिएको रकम
 - (ख) थप खर्च मागिएको भए त्यसको कारण र चाहिने रकम
 - (ग) तुरुन्त खर्च नगरेमाहुने परिणामको संकेत
 - (घ) कति अवधिसम्मका लागि खर्च चाहिने हो, त्यसको सम्भाव्यता
 - (३) उपदफा (१) बमोजिम आकस्मिक कोषबाट खर्चको माग भएकोमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गरी निकास भए बमोजिम स्थानीय आकस्मिक कोषबाट पेशकीको रूपमा रकम

दिइने छ र यसरी रकम दिएपछि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले
तोक्रिएको ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

९. खर्चको रकम सोधभर्ना गर्नुपर्ने: (१) नगर कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम
स्थानीय आकस्मिक कोषबाट खर्च गरेको रकम यथाशीघ्र सोधभर्ना गर्नुपर्नेछ
।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तत्काल आकस्मिक
कोषमा रकम सोधभर्ना गर्न नसकिएमा आगामी आ.ब. को विनियोजन
ऐन बमोजिम विनियोजित रकमबाट त्यस्तो रकम सोधभर्ना गर्नुपर्नेछ ।

१०. आकस्मिक कार्य पूरा भएको सूचना गर्ने: आकस्मिक कार्य समाप्त भएपछि
वा त्यस्तो कार्य गर्न सम्भावना छैन भन्ने यकिन भएपछि सो कुराको जानकारी
पेशकी माग गर्ने अधिकारीले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा तुरुन्त
दिनुपर्नेछ ।

११. खर्च नभएको रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्ने: (१) स्थानीय
आकस्मिक कोषबाट पेशकी लिएको रकम खर्च गर्नु नपर्ने भएमा वा सबै रकम
खर्च नभई बाँकी रहेमा पेशकी माग गर्ने अधिकारीले आकस्मिक कार्य समाप्त
भएको वा त्यस्तो कार्य गर्न सम्भावना छैन भन्ने यकिन भएको मितिले पैंतीस
दिनभित्र त्यस्तो बाँकी रहेको रकम स्थानीय आकस्मिक कोषमा दाखिला
गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकम दाखिला गरेपछि त्यस्तो अधिकारीले सोको
जानकारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

१२. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने: नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना
प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १
(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आकस्मिक कोषको श्रेष्ठा

आकस्मिक कोषको रकम रु.....

अक्षरेपी रु.

क्र.सं.	आकस्मिक कार्यको विवरण	विनियोजनको नाम र संख्या	पेशकी माग गरेको रकम	पेशकी दिइएको रकम	थप पेशकी मागिएको रकम	जम्मा पेशकी रकम	आकस्मिक कार्य भएको मिति	आकस्मिक कामपछि बचत भएको रकम	पूरक विनियोजन ऐनले स्वीकृत गरेको थप खर्च	पेशकी सोधपर्ना रकम	पेशकी माग गर्ने अधिकारीको नाम र दर्जा	कैफियत

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको

दस्तखत

मिति:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको

दस्तखत

मिति:

आज्ञाले
प्रकाशराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत