



## टोखा नगरपालिका

टोखा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड:

संख्या:

मिति:

विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्री भण्डारण र प्रयोग सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१

### प्रस्तावना:

टोखा नगरपालिकाभित्र आईपर्ने विपद्जन्य अवस्थाको रोकथाम तथा नगरबासीहरूलाई विपद्को कारणबाट हुनसक्ने क्षतिको न्यूनीकरण गर्ने उद्देश्यका साथ टोखा नगरपालिकामा रहेका विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्रीहरूको सुरक्षित भण्डारण तथा समुचित रूपमा प्रयोग गर्नका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ का उपदफा ७ तथा टोखा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टोखा नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्ड तयार गरी जारी गरेको छ ।

### १. विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्री भण्डारणको व्यवस्था:

- १.१ टोखा नगरपालिकाको प्रत्येक वडा कार्यालयमा विपद् खोज तथा उद्धारका न्यूनतम सामाग्रीहरूको भण्डारणको व्यवस्था हुनेछ ।
- १.२ दफा १.१ मा उल्लेखित विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्रीहरूको भण्डारणको लागि दफा २ मा उल्लेख भए बमोजिमको भण्डारण कक्षको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

### २. विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्री भण्डारण कक्ष:

- प्रत्येक वडा कार्यालयमा हुने विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्री भण्डारण कक्ष देहाय अनुसार हुनेछ ।
- (क) विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्रीहरू भण्डारणको लागि छुट्टै भण्डारण कक्षको व्यवस्था हुनु पर्नेछ । यो भण्डारण कक्षमा कार्यालयको अन्य नियमित सामाग्रीहरू भण्डारण गर्न पाईने छैन ।
  - (ख) भण्डारण कक्ष सम्भव भए सम्म भुईतल्लामा र सहज पहुँचमा हुनु पर्नेछ ।
  - (ग) परिस्थिति अनुसार वडा कार्यालय भवन वा वडा भित्रको सरकारी स्वामित्वको अन्य सामुदायिक भवनमा समेत भण्डारण कक्षको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
  - (घ) भण्डारण कक्ष विपद्जन्य अवस्थामा समेत सुरक्षित हुने गरि उपयुक्त स्थानमा उपयुक्त प्रविधिको प्रयोग गरि निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

(ड) भण्डारण कक्षमा सम्भव भएसम्म २४ सै घण्टा बिजुलीको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(च) भण्डारण कक्षमा अनधिकृत व्यक्तिको प्रवेश नियन्त्रण हुने गरि आवश्यक सुरक्षाको उपायहरु अपनाउनु पर्नेछ ।

### ३. विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्री परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था:

विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्रीहरु परिचालनको क्रममा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष वा Disaster Response Team का संयोजक तोकिएका वडा सदस्यको निर्देशनमा वडा सचिव/नगर प्रहरी प्रमुख/तोक दिएका सुरक्षा निकायको प्रमुखले मात्र विपद्का सामाग्रीहरु भण्डारण कक्षबाट झिक्न सक्नेछन् ।

(ख) सामाग्रीहरु प्रयोग गर्दा नष्ट भई जाने सामानको हकमा माग फाराम गरेर तथा पुनः प्रयोग गर्न मिल्ने सामानको हकमा लगबुक भरेर मात्र सामान लैजानु पर्नेछ । प्रयोग पश्चात सामान यथाशिघ्र भण्डारण कक्षमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ र सो को विवरण लगबुकमा समेत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(ग) वडा सचिवले लगबुकको विवरण हेरी हरेक ३ महिनामा सामाग्रीहरुको अद्यावधिक विवरण तयार गर्नु पर्नेछ । उक्त विवरणको १ प्रति वडा कार्यालयमा राख्ने र १ प्रति भण्डारण कक्षमा टाँस गर्नु पर्नेछ । लगबुक अनुसार भण्डारण कक्षमा मौजदात रहेको विवरण मेल नखाएमा सो कुराको जानकारी वडा सचिवले तुरुन्त वडा अध्यक्षलाई गराउनु पर्नेछ र उक्त विषयको छानबिन गर्ने र क्षतिपूर्ति भराउने जिम्मेवारी वडा अध्यक्षको हुनेछ । वडा अध्यक्षद्वारा सो को जानकारी कार्यपालिका बैठकमा समेत गराउनु पर्नेछ ।

(घ) वडा कार्यालयले सामाग्रीहरुको अद्यावधिक विवरण हरेक वर्षको बैशाख महिनामा नगरपालिकालाई पठाउनु पर्नेछ ।

(ड) मौजदातमा रहेको सामाग्रीहरुको नियमित अमुगमन गरि Expiry Date सकिएको, Refill गर्नुपर्ने तथा मर्मत गर्नुपर्ने भएमा तुरुन्त Replace, Refill र मर्मतको लागि नगरपालिकामा लेखि पठाउनु पर्नेछ र सो बमोजिमको कार्य गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

### ४. विपद्जन्य अवस्था बाहेक अन्य कार्यमा प्रयोग गर्न नहुने:

प्रत्येक वडा कार्यालयमा रहने विपद् खोज तथा उद्धार सामाग्रीहरु विपद्जन्य अवस्थाको रोकथाम तथा न्यूनीकरणको लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । विपद्जन्य अवस्था बाहेक अन्य कार्यमा प्रयोग गर्न पाईने छैन । अन्यथा भएको पाईएमा नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,  
शेर बहादुर बि सी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति: २०८१।०७।२०