मधेश प्रदेश सरकार
उर्जा, सिंचाई तथा खानेपानी मन्त्रालय

आपत्कालीन नदी नियन्त्रण तथा बाढी—पहिरो पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

(मस्यौदा)

बाढी, पहिरो, नदी कटान तथा जलउत्पन्न प्रकोपबाट हुने जनधनको क्षति न्यूनीकरण गर्न तत्काल गर्नुपर्ने आपतकालीन कार्य वस्तुनिष्ठ आधारमा पहिचान, प्राथमिकीकरण, बजेट व्यवस्थापन, प्रमाणिक अभिलेखीकरण, मापन, अनुगमन तथा प्रतिवेदन प्रणाली मार्फत सुशासनको सिद्दान्तबमोजिम सम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकोले मधेश प्रदेश सरकारले प्रदेश प्रशासनिक कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम " आपत्कालीन नदी नियन्त्रण तथा बाढी—पहिरो पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,–

(क) **"कार्यविधि"** भन्नाले 'आपत्कालीन नदी नियन्त्रण तथा बाढी—पहिरो पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३' सम्झनु पर्छ।

(ख) **"मन्त्रालय"** भन्नाले मधेश प्रदेश सरकार, ऊर्जा, सिँचाइ तथा खानेपानी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ग) **"निर्देशनालय"** भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतको जलस्रोत तथा उर्जा विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ।

(घ) **"कार्यालय"** भन्नाले यो कार्यविधि लागू हुने मन्त्रालयअन्तर्गतका डिभिजन/निकाय वा सो प्रकृतिका अन्य कार्यालय सम्झनु पर्छ। सो शब्दले निर्देशनालयलाई समेत जनाँउछ।

(ङ) **"कार्यालय प्रमुख"** भन्नाले खण्ड (घ) बमोजिमको कार्यालयको प्रमुख भई काम गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ। सो शब्दले निर्देशनालयको निर्देशकलाई समेत जनाँउछ।

(च) **"सम्बन्धित स्थानीय तह"** भन्नाले कार्यालयको भौगोलिक कार्यक्षेत्रभित्र विपद्‌बाट प्रभावित भएको वा प्रकोप नियन्त्रण तथा संरक्षणसम्बन्धी कार्य सञ्चालन हुने क्षेत्र पर्ने गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(छ) **"प्रकोप"** भन्नाले बाढी, नदी कटान, पहिरो, डुबान वा अन्य जलउत्पन्न प्रकोपका कारण जनधन वा भौतिक संरचनामा हुने वा हुन सक्ने क्षति सम्झनु पर्छ।

(ज) **"आपत्कालीन कार्य"** भन्नाले विपद्‌का कारण हुने क्षति न्यूनीकरण गर्न तत्काल रोकथामका लागि गरिने नदी तथा पहिरो व्यवस्थापन कार्यलाई बुझाउँछ।

(झ) **"प्राविधिक"** भन्नाले कार्यालयमा कार्यरत वा कार्यालयले खटाएको इन्जिनियर, सब-इन्जिनियर वा सोसरहको प्राविधिक कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानूनबमोजिम गठन भई कार्य सम्पादन गर्ने प्रकोप प्रभावित क्षेत्रका उपभोक्ताहरूको समिति सम्झनु पर्छ।

(ट) "**जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समिति**" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिमको जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ठ) **"प्राथमिकीकरण समिति"** भन्नाले दफा १३ बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ।

(ड) **"प्रगति प्रतिवेदन"** भन्नाले दफा २७ र २८ बमोजिम कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति देखाई तयार गरिने प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्यः यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः

(क)बाढी, पहिरो, नदी कटान तथा जलउत्पन्न प्रकोपबाट हुने क्षति न्यूनीकरण गर्न आपत्कालीन कार्य समयमै सञ्चालन गर्ने,

(ख) आपत्कालीन निर्माण कार्यहरूमा सरलता, एकरूपता तथा मितव्ययिता ल्याउने ।

(ग) आपत्कालीन बचाउ कार्यमा स्थानीय जनताहरूलाई परिचालन गर्ने/गराउने ।

(घ) पूर्व तयारीको लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने/गराउने ।

(ङ) प्रकोपको पहिचान, विवरण संकलन र प्राथमिकीकरणलाई वस्तुगत तथा पारदर्शी बनाउने,

(च) सीमित बजेटको अधिकतम प्रतिफल हुने गरी दक्षतापूर्वक विनियोजन तथा उपयोग गर्ने,

(छ) सम्पादित कार्यको स्थलगत, भौतिक तथा वित्तीय अभिलेख प्रमाणसहित सुरक्षित राख्ने,

(ज) कार्यको मापन, रुजु, अनुगमन र प्रतिवेदन प्रणालीलाई स्पष्ट जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व सहित संस्थागत गर्ने।

४.कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने

यो कार्यविधिको पालना मन्त्रालय मातहतका निकायहरूले गर्नुपर्नेछ ।

५.कार्यविधिको कार्यक्षेत्र

यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी आपत्कालीन कार्यहरू गर्नु हुनेछ ।

परिच्छेद–२

प्रकोप पहिचान, विवरण संकलन र सूचीकरण

६.सूचना प्राप्ति तथा प्रारम्भिक जानकारीः प्रकोप वा सम्भावित प्रकोपको सूचना देहायका माध्यमबाट प्राप्त हुन सक्नेछः

(क)स्थानीय तह, वडा कार्यालय वा जनप्रतिनिधिबाट प्राप्त लिखित सूचना,

(ख)प्रकोप प्रभावित उपभोक्ता वा सरोकारवालाको निवेदन,

(ग)कार्यालयको आफ्नै स्थलगत अनुगमन वा पूर्व सूचना प्रणाली (जलस्तर मापन, मौसम पूर्वानुमान) बाट प्राप्त जानकारी,

(घ)सुरक्षा निकाय, जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समिति वा अन्य सरकारी निकायबाट प्राप्त सूचना।

सूचना प्राप्त भएपछि कार्यालयले सामान्यतया २४ (चौबीस) घण्टाभित्र प्राविधिक खटाई प्रारम्भिक स्थलगत निरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

७.विवरण संकलन विधि (प्रोजेक्ट प्रोफाइल तयारी) : प्रारम्भिक निरीक्षणपछि प्राविधिकले अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा देहायका विवरण अनिवार्य रूपमा संकलन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछः

(क)स्थान (गा.पा./न.पा., वडा नं., टोल, GPS Coordinate सहित),

(ख)प्रकोपको प्रकार र हालको अवस्था (सक्रिय कटान/जोखिम स्तर),

(ग)प्रभावित/जोखिममा रहेको जनसंख्या, घरधुरी, सार्वजनिक संरचना (विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सडक, पुल, सिँचाई कुलो आदि),

(घ)अपेक्षित हस्तक्षेपको प्रकृति (गेबियन, बोल्डर पिचिङ, स्पर, तटबन्ध आदि) र प्रारम्भिक लम्बाइ/परिमाण,

(ङ)प्रारम्भिक लागत अनुमान,

(च)फोटो तथा भिडियो प्रमाण (GPS/मिति अंकित हुनुपर्ने),

(छ) प्राविधिकको सिफारिस र हस्ताक्षर।

यसरी संकलन भएको विवरण कार्यालयले विद्युतीय (डिजिटल डाटाबेस/स्प्रेडसिट) रूपमा समेत अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ, जसबाट कुनै पनि समयमा कुन कामको के आधारमा प्राथमिकता तोकिएको हो भन्ने कुरा माग गरेको बखत उपलब्ध गराउन मिल्ने गरी अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ ।

८. वृहत् सूची तयारीः कार्यालयले दफा ६ बमोजिम प्राप्त सबै विवरणहरूको महिनावारी वा प्रकोप अवधिभर आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक हुने एकीकृत वृहत् सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–३

प्राथमिकीकरण तथा कार्यसञ्चालन

९.कार्यको वर्गीकरण: (१) यस कार्यविधिबमोजिम सञ्चालन हुने कार्यलाई देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः—

(क) आपत्कालीन संरक्षण तथा नियन्त्रण कार्य,

(ख) क्षतिग्रस्त संरचनाको पुनर्स्थापना तथा थप संरक्षण कार्य, र

(ग) विशेष प्राविधिक कारणबाट संरक्षण गर्नुपर्ने कार्य ।

(२) उपलब्ध बजेटको उपयोग गर्दा पहिलो प्राथमिकतामा खण्ड (क), त्यसपछि खण्ड (ख) र तत्पश्चात् खण्ड (ग) बमोजिमका कार्य सञ्चालन गरिनेछ।

१०.आपत्कालीन संरक्षण तथा नियन्त्रण कार्य:

(१) बाढी, नदी कटान, डुबान, पहिरो वा अन्य पानीजन्य विपद्का कारण तत्काल थप जनधन वा सार्वजनिक संरचनामा क्षति हुन सक्ने अवस्था भएमा कार्यालयले उपलब्ध बजेटको सीमाभित्र रही आपत्कालीन संरक्षण तथा नियन्त्रण कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्दा दफा ७ बमोजिमको विवरण तथा आवश्यक प्राविधिक राय तयार गर्नुपर्नेछ। यसरी तयार गरिने प्राविधिक प्रतिवेदनमा तत्काल गर्नुपर्ने आपत्कालीन कार्य र सो स्थललाई सुरक्षित राख्न पछि गर्नुपर्ने थप संरक्षण वा पुनर्स्थापना कार्यको प्रारम्भिक आवश्यकतासमेत स्पष्ट खुलाउनुपर्नेछ। सोही प्रतिवेदनसहितको विवरण सम्बन्धित जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गरी उक्त कार्य तत्काल सञ्चालन नगरेमा जनधनको क्षति हुने व्यहोराको निर्णय गराइ मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

(३) आपत्कालीन कार्य सञ्चालन गर्दा कार्यको प्रकृति, परिमाण, लागत तथा सम्पन्न भएको विवरण अभिलेखमा राख्नुपर्नेछ।

११.क्षतिग्रस्त संरचनाको पुनर्स्थापना तथा थप संरक्षण कार्य:

(१) दफा १० बमोजिम गरिएको कार्यले तत्कालको जोखिम व्यवस्थापन गरेको भए तापनि क्षतिग्रस्त संरचनाको स्थायी पुनर्स्थापना, सुदृढीकरण वा थप जनधनको क्षति हुन नदिन थप संरक्षण कार्य गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक विवरण, डिजाइन र लागत अनुमानसहितको प्रस्ताव तयार गरी प्राथमिकीकरण समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य अगामी आर्थिक वर्षको नियमित वार्षिक कार्यक्रम वा स्वीकृत योजनाबाट सञ्चालन गर्दा ढिलाइ भई थप क्षति हुन सक्ने देखिएमा कार्यालयले सोको प्राविधिक कारण र औचित्य प्रस्तावमा स्पष्ट खुलाउनुपर्नेछ।

(३) दफा १० बमोजिम तयार भएको प्राविधिक प्रतिवेदनमा थप संरक्षण कार्य गर्नुपर्ने भनी स्पष्ट उल्लेख भएको र सोहीबमोजिम जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भइसकेको स्थलको हकमा यस दफाबमोजिमको कार्यका लागि सोही समितिको निर्णयलाई पर्याप्त आधार मानिनेछ। यसका लागि पुनः छुट्टै सिफारिस वा निर्णय आवश्यक पर्ने छैन।

(४) यस दफाबमोजिमका कार्यहरूको कार्यान्वयन दफा १३ बमोजिम निर्धारण भएको प्राथमिकताक्रम र उपलब्ध बजेटको आधारमा गरिनेछ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि "क्षतिग्रस्त संरचना" भन्नाले विगतमा नदी, खोला, खोल्सी वा भेल नियन्त्रण तथा पहिरो रोकथामका लागि निर्माण गरिएका तटबन्ध, स्पर, गाइड बन्ड, रिटेनिङ वा ब्रेस्ट वाल, चेकड्याम, बायो-इन्जिनियरिङ संरचना वा सोसँग सम्बन्धित अन्य बाढी तथा पहिरो प्रतिरक्षात्मक संरचना सम्झनु पर्छ।

१२. विशेष प्राविधिक कारणबाट संरक्षण गर्नुपर्ने कार्य:

(१) तत्काल विपद् नदेखिए पनि विशेष प्राविधिक कारणबाट जस्तै नदीको बहाव परिवर्तन वा भू-आकृतिक अवस्थाका कारण भविष्यमा ठूलो सङ्ख्यामा मानव बस्ती वा महत्त्वपूर्ण सार्वजनिक संरचनामा अपूरणीय क्षति पुग्न सक्ने उच्च जोखिम यकिन भएको स्थानमा रोकथाममूलक कार्य आवश्यक देखिएमा स्थानीय तहको सिफारिस तथा कार्यालयको प्राविधिक अध्ययनका आधारमा यस दफा बमोजिमको संरक्षण कार्यको प्रस्ताव तयार गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य आगामी आर्थिक वर्षको नियमित कार्यक्रम वा स्वीकृत योजनाबाट सञ्चालन गर्दा ढिलाइ भई थप ठूलो जनधनको क्षति हुन सक्ने देखिएमा कार्यालयले सोको प्राविधिक कारण र औचित्य प्रस्तावमा स्पष्ट खुलाउनुपर्नेछ।

(३) त्यस्तो प्रस्तावमा सम्बन्धित जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ। उक्त सिफारिस वा निर्णयमा सो कार्य चालु आर्थिक वर्षभित्रै वा तत्काल सञ्चालन नगरेमा जनधन वा सार्वजनिक संरचनाको अपूरणीय क्षति हुन सक्ने व्यहोरा स्पष्ट रूपमा खुलेको हुनुपर्नेछ।

(४) यस दफाबमोजिमका कार्यको कार्यान्वयन दफा १३ बमोजिम निर्धारण भएको प्राथमिकताक्रमका आधारमा गरिनेछ।

१३.प्राथमिकीकरण समिति: (१) दफा ११ र १२ बमोजिमका कार्यको प्राथमिकीकरण गर्न प्रत्येक कार्यालयमा देहायबमोजिमको प्राथमिकीकरण समिति रहनेछः—

(क) कार्यालय प्रमुख - संयोजक

(ख) वरिष्ठ प्राविधिक (सम्वन्धित शाखाको) - सदस्य

(ग) लेखा/प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रतिनिधि - आमन्त्रित सदस्य

(ङ) कार्यालय प्रमुखले तोकेको प्राविधिक - सदस्य—सचिव।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रतिनिधिलाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रण गरिनेछ र त्यस्तो प्रतिनिधि सम्भव भएसम्म प्राविधिक कर्मचारी हुनुपर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि "सम्बन्धित स्थानीय तह" भन्नाले कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र विपद्बाट प्रभावित भएको वा संरक्षण कार्य सञ्चालन हुने क्षेत्र पर्ने सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(३) समितिमा प्रतिनिधित्वका लागि कार्यालयले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई एक आर्थिक वर्षका लागि प्रतिनिधि तोकी पठाउन पत्राचार गर्न सक्नेछ। स्थानीय तहबाट प्रतिनिधिको नाम प्राप्त नभएको वा आमन्त्रण गर्दा उपस्थित नभएको कारणले मात्र समितिको बैठक, निर्णय वा काम कारबाहीमा बाधा पुगेको मानिने छैन।

१४.प्राथमिकीकरणको सिद्धान्तः कुनै पनि आपतकालीन कार्यलाई प्राथमिकता दिँदा बस्तुनिष्ठ आधारमा अनुसूची–२ मा उल्लिखित वस्तुगत अंकभार प्रणालीको आधारमा गरिनेछ।

१५.प्राथमिकीकरण प्रक्रियाः प्राथमिकीकरण गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाइनेछः

(१) प्राथमिकीकरण समितिले दफा ११ र १२ बमोजिम प्राप्त प्रस्तावलाई अनुसूची—२ बमोजिम मूल्याङ्कन गरी प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्नेछ।

(२) समितिले प्राप्त अंकका आधारमा उच्चदेखि निम्न अंकक्रममा प्राथमिकीकृत सूची तयार गर्नेछ।

(३) समान अंक प्राप्त गर्ने कार्यमध्ये जोखिमको तात्कालिकतालाई प्राथमिकता निर्धारणको आधार मानिनेछ।

(४) समितिको निर्णय सर्वसम्मत वा बहुमतका आधारमा गरी निर्णय पुस्तिकामा अंक तथा प्राथमिकताक्रमसहित अभिलेख राखी सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ।

(५) प्राथमिकीकृत सूची कार्यालयको सूचना पाटी वा वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

(६) उपलब्ध बजेटको उपयोग गर्दा दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिमको प्राथमिकताक्रम पालना गर्नुपर्नेछ। कुनै कार्यको लागत उपलब्ध बजेटभन्दा बढी भएमा उपलब्ध बजेटबाट सम्पन्न गर्न सकिने परिमाणसम्म कार्य सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(७) प्राथमिकीकृत सूचीका आधारमा दफा ११ बमोजिमका कार्यहरू कार्यालयमा उपलब्ध बजेटको सीमाभित्र रहेमा प्राथमिकीकरण समितिको सिफारिसमा कार्यालय प्रमुखले नै स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(८) दफा १२ बमोजिमका कार्यहरूको प्रस्ताव कार्यालयले सम्बन्धित निर्देशनालयमार्फत मन्त्रालयमा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम मन्त्रालयमा स्वीकृतिका लागि पेश भएका प्रस्तावहरूको हकमा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा मन्त्रालयले गठन गरेको समितिले प्राविधिक तथा प्राथमिकताका आधारमा सिफारिस गरेपछि मात्र स्वीकृति प्रदान गरिनेछ। सो को जानकारी प्रदेश नीति तथा योजना आयोग र प्रदेश विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यकारी समिति मा समेत दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद–४
बजेट व्यवस्थापन तथा खरिद प्रक्रिया

१६.बजेट अनुमानः प्राविधिकले प्रचलित दररेट, लागत अनुमान म्यानुअल तथा नर्म्सका आधारमा प्रत्येक कामको लागत अनुमान तयार गरी प्राथमिकीकरण समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१७.सीमित बजेटको विनियोजन विधिः बजेट सीमित भएको अवस्थामा देहायबमोजिम विनियोजन गरिनेछ।

(१) उपलब्ध कुल बजेटलाई दफा ९ (कार्यको वर्गीकरण) सँग तालमेल हुने गरी देहायबमोजिम प्रारम्भिक बाँडफाँट गरिनेछ।

(क) आपत्कालीन तथा पुनर्स्थापना कार्य (न्यूनतम ७० प्रतिशत)ः यस बजेट सीमाभित्र दफा ९ (१) बमोजिम कार्य वर्गीकरणको खण्ड (क) बमोजिमका आपत्कालीन संरक्षण तथा नियन्त्रण कार्य र खण्ड (ख) बमोजिमका क्षतिग्रस्त संरचनाको पुनर्स्थापना कार्यहरू सञ्चालन गरिनेछ।

(ख) पूर्व-रोकथाम तथा संरक्षण कार्य (अधिकतम २० प्रतिशत)ः यस बजेट सीमाभित्र दफा ९ (१) बमोजिम कार्य वर्गीकरणको खण्ड (ग) बमोजिम विशेष प्राविधिक कारणबाट भविष्यमा जनधनको क्षति हुन सक्ने स्थानमा गरिने रोकथाममूलक कार्यहरू सञ्चालन गरिनेछ।

(ग) आकस्मिक जगेडा कोष (Contingency Reserve) (न्यूनतम १० प्रतिशत)ः यस कोषको दफा ९ को खण्ड (क) बमोजिमकै आपत्कालीन कार्यका लागि तर एक्कासी विपद् आई ठूलो सङ्ख्यामा जनधन वा मानव बस्ती उच्च जोखिममा परेको कारण तत्काल कार्य नगरे अपूरणीय क्षति हुने नयाँ तथा गम्भीर प्रकृतिका प्रकोपका घटनाका लागि मात्र प्रयोग गरिनेछ।

(घ) विपद् पूर्व-तयारी सामग्री मौज्दात (Stockpile): दफा ३ को उद्देश्य “घ” को प्राप्तिका लागि कार्यालयले खण्ड (क) र (ख) बमोजिम विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही, विगत वर्षहरूको उपयोग तथा चालु वर्षको सम्भावित आवश्यकताका आधारमा विपद् आउनुपूर्व नै अत्यावश्यक निर्माण सामग्रीहरू (जस्तैः तारजाली, नाइलनको जाली, खाली बोरा आदि) खरिद गरी मौज्दात राख्न सक्नेछ। यसरी खरिद गरिएको सामग्रीको उपयोग विपद्को समयमा आवश्यकता अनुसार गरिनेछ।

यस उपदफाको खण्ड (क) बमोजिम आपत्कालीन तथा पुनर्स्थापना कार्यका लागि छुट्याइएको बजेटलाई आर्थिक वर्षको पहिलो छ महिनाका लागि आधा र दोस्रो छ महिनाका लागि आधा हुने गरी प्रारम्भिक बाँडफाँट गर्नुपर्नेछ। तर आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को हकमा यो व्यवस्था अनिवार्य मानिने छैन।

(२) प्राथमिकीकृत सूचीको क्रमअनुसार माथिल्लो प्राथमिकताका कामलाई आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा पूर्ण लागत अनुमानको हदसम्म बजेट छुट्याउने, बाँकी रहेको बजेटले खामेसम्म क्रमशः तल्लो प्राथमिकताका काम समावेश गर्ने।

१८.खरिद विधिको छनोटः आपतकालीन कार्यको खरिद प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा व्यवस्था भएबमोजिम उपयुक्त विधि अवलम्बन गरी मात्र गरिनेछ।

१९.पारदर्शिता सम्बन्धि ब्यबस्था : खरिद प्रक्रिया सम्पन्न गर्दा देहायका व्यवस्था अनिवार्य रूपमा पालना गरिनेछः

(क) प्रत्येक खरिद कारबाहीको सूचना नियमितरुपमा कार्यालयको सूचना पाटी र सम्भव भएसम्म वेबसाइट वा डिजिटल माध्यमबाट प्रकाशन गर्ने।

(ख) प्राथमिकीकरण समितिका सदस्यहरूले स्वार्थ नबाझिएको घोषणा गर्ने,

(ग) कार्य पहिचान गर्दाका बखत, सुरु गर्नु पुर्व, कार्य सन्चालन गर्दाका बखत र सम्पन्न हुँदाका बखत तोकिएको ढाँचामा सार्वजनिक रूपमा उपस्थित प्रतिनिधिहरूको (जनप्रतिनिधि समेत) रोहबरमा मुचुल्का समेत गर्ने र सोको विवरण (Minutes) तयार गरी उपस्थितको हस्ताक्षर गराउने,

(घ) ठेक्का/सम्झौता सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात (सूचना, प्रस्ताव, मूल्याङ्कन, स्वीकृति, सम्झौता) क्रमबद्ध फाइलिङ गरी सुरक्षित राख्ने,

परिच्छेद–६
अभिलेखीकरण तथा प्रमाणीकरण व्यवस्था

२०.कार्य प्रारम्भ हुनुअघिको अभिलेखः कुनै पनि कार्य सुरु गर्नुअघि देहायका अभिलेख अनिवार्य रूपमा तयार गर्नु पर्नेछः

(क) स्थलको मिति र GPS Location अंकित "अघिको अवस्था" (Before) फोटो/भिडियो (कम्तीमा ४ कोणबाट),

(ख) कार्य सुरुवात मुचुल्का, जसमा उपस्थित प्राविधिक, ठेकेदार/उपभोक्ता समिति प्रतिनिधि, जनप्रतिनिधि र स्थानीय साक्षीको हस्ताक्षर हुने,

(ग) स्वीकृत नक्सा, डिजाइन र लागत अनुमानको प्रतिलिपि स्थलगत फाइलमा राख्ने।

२१.कार्य अवधिभरको अभिलेखः कार्य सञ्चालन अवधिभर देहायका अभिलेख अद्यावधिक राख्नु पर्नेछः

(क) दैनिक कार्य प्रगति विवरण (Site Diary) — अनुसूची–४ बमोजिमको ढाँचामा, जसमा दैनिक खटिएको जनशक्ति, मेसिन, प्रयोग भएको सामग्री र सम्पन्न परिमाण उल्लेख गर्ने,

(ख) प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्री (गेबियन वायर, ढुंगा, बालुवा, गिट्टी आदि) को दाखिला/उपयोग विवरण,

(ग) साप्ताहिक प्रगति फोटो (During construction), मिति र GPS सहित,

(घ) गुणस्तर परीक्षण भएको भए सोको परीक्षण प्रतिवेदन (Test Report),

(ङ) स्थलगत भ्रमण गर्ने अधिकारी/समितिको Visit Register — भ्रमण मिति, अवलोकन र निर्देशन अंकित हुने ।

२२.कार्य सम्पन्न भएपछिको अभिलेखः

(क) सम्पन्न कार्यको "पछिको अवस्था" (After) फोटो/भिडियो, सोही कोण र स्थानबाट "अघि" को फोटोसँग तुलना हुने गरी,

(ख) अन्तिम नापी (Final Measurement) र As-built विवरण,

(ग) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (Completion Report)

(घ) उपभोक्ता समिति/ठेकेदारबाट भुक्तानी बुझेको र काम सम्पन्न भएको लिखित स्वीकृति (Completion Certificate) तथा भुक्तानी रसिद ।

२३.अभिलेख संरक्षणः यस परिच्छेदबमोजिम तयार हुने सम्पूर्ण अभिलेख भौतिक फाइल (हार्डकपी) र विद्युतीय (सफ्टकपी/क्लाउड ब्याकअप) दुवै रूपमा प्रचलित कानूनमा तोकिएको अवधिसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ। प्रत्येक फाइलमा पन्जिका (Index) राखी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–७
अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

२४.अनुगमन समितिः आपत्कालीन कार्यको गुणस्तर र प्रगति सुनिश्चित गर्न देहायबमोजिमको छरितो तथा प्रभावकारी आन्तरिक अनुगमन व्यवस्था रहनेछ।

(क) निरन्तर स्थलगत सुपरिवेक्षणः सम्बन्धित साइटमा खटिएका प्राविधिकले दैनिक रूपमा कार्यको स्व-अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्नेछन्।

(ख) कार्यालयस्तरीय अनुगमनः कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको वरिष्ठ प्राविधिकबाट कार्यको आवश्यकता, लागत र जोखिमका आधारमा छड्के वा आवधिक स्थलगत अनुगमन गरिनेछ।

(ग) मन्त्रालयस्तरको अनुगमनः मन्त्रालय वा निर्देशनालयले आवश्यकता र कार्यको गम्भीरताबमोजिम कार्य सम्पादनमा अनुगमन गर्न निर्देशनालयस्तरमा र नतिजा प्राप्तिमा अनुगमन गर्न मन्त्रालयस्तरमा समितिको ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२५.अनुगमनको विधि तथा जाँच बुँदाः अनुगमन गर्दा अनुसूची–५ को चेकलिस्ट प्रयोग गरी कम्तीमा देहायका विषय जाँच गर्नु पर्नेछः

(क) स्वीकृत नक्सा/डिजाइनअनुरूप कार्य भए-नभएको,

(ख) प्रयोग भएको सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,

(ग) नापी किताबमा अंकित र स्थलगत वास्तविक अवस्था मेल खाए-नखाएको,

(घ) श्रमिक/मजदुरको उपस्थिति र सुरक्षा मापदण्ड पालना,

(ङ) समयतालिका (Work Schedule) अनुसार प्रगति भए-नभएको।

अनुगमनका क्रममा कमी कमजोरी फेला परेमा सोको लिखित निर्देशन सम्बन्धित प्राविधिक/उपभोक्ता समिति/ठेकेदारलाई दिइनेछ र सुधार नभएसम्म थप भुक्तानी रोक्का राखिनेछ।

२६.गुणस्तर परीक्षणः आवश्यकतानुसार प्रयोगशाला परीक्षण (गेबियन तार, ढुंगा, कंक्रिट आदि) गराई सोको प्रतिवेदन अभिलेखमा राख्नु पर्नेछ। गुणस्तर नपुगेको सामग्री/काम अस्वीकृत गरी पुनर्निर्माण गराइनेछ, सोको लागत सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी/उपभोक्ता समितिले नै व्यहोर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–८
प्रतिवेदन प्रणाली

२७.प्रगति प्रतिवेदन प्रणालीः यस कार्यविधि बमोजिम भएका कार्यको प्रगति प्रतिवेदन प्रणाली देहायबमोजिमको रहनेछः

(क) दैनिक कार्य अभिलेख (Site Diary): स्थलगत प्राविधिकले अनुसूची—४ बमोजिमको दैनिक कार्य प्रगति विवरण स्थलगत रूपमै अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ। यस्तो अभिलेख कार्यालय प्रमुख वा अनुगमनकर्ताले माग गरेका बखत तत्काल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(ख) एकीकृत प्रगति प्रतिवेदनः कार्यालयले सञ्चालन भइरहेका सम्पूर्ण आपत्कालीन कार्यहरूको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति, देखिएका समस्या र समाधानका उपायहरू समावेश गरी अनुसूची—६ बमोजिमको एकीकृत प्रगति प्रतिवेदन पाक्षिक वा मासिक रूपमा निर्देशनालय, मन्त्रालय र सम्बन्धित जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(ग) तत्काल जानकारी: कार्य सञ्चालनका क्रममा बाढीबाट संरचनामा अनपेक्षित क्षति पुगेमा, असाधारण परिस्थिति उत्पन्न भएमा वा काममा गम्भीर अवरोध सिर्जना भएमा प्राविधिकले कार्यालय प्रमुखलाई र कार्यालय प्रमुखले मन्त्रालय तथा जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समितिलाई तत्काल जानकारी गराउनुपर्नेछ।

२८.प्रतिवेदनको ढाँचा र विषयवस्तुः प्रगति प्रतिवेदनमा अनुसूची–६ बमोजिम कम्तीमा देहायका विवरण समावेश हुनु पर्नेछः

(क) योजना/स्थलगत नाम, स्वीकृत लागत र हालसम्म खर्च भएको रकम,

(ख) भौतिक प्रगति (प्रतिशत/परिमाणमा),

(ग) कार्यस्थलको काम गर्नुअघि र पछिको अवस्था झल्किने फोटोहरूको तुलना (GPS र मिति सहित),

(घ) कार्य सम्पादनका क्रममा देखिएका समस्या, जोखिम र सोको समाधानका लागि आवश्यक निर्णय वा सहयोग,

(ङ) अनुगमनका क्रममा दिइएका निर्देशन र सोको पालनाको अवस्था।

परिच्छेद–९
विविध

२९.जिम्मेवारी र दायित्वः यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा संलग्न प्रत्येक पदाधिकारी/कर्मचारी आफूले सम्पादन गरेको कार्य, प्रमाणित गरेको मापन र सिफारिस गरेको भुक्तानीप्रति व्यक्तिगत रूपमा जवाफदेही हुनेछ।

३०.कारबाही सम्बन्धी व्यवस्थाः यस कार्यविधि विपरीत काम गरेको, झुटा अभिलेख तयार गरेको वा गुणस्तरहीन काम प्रमाणित गरेको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही हुनेछ।

३१.बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्चन परेमा वा अस्पष्टता देखा परेमा सोको व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार मन्त्रालयमा रहनेछ।

अनुसूची–१

(दफा ७ सँग सम्बन्धित) — प्रकोप/क्षति विवरण फाराम (Project Detail Form)

क्र.सं.	विवरण
१	स्थान (गा.पा./न.पा., वडा नं., टोल), GPS Coordinate
२	प्रकोपको प्रकार (बाढी/नदी कटान/पहिरो) र वर्तमान अवस्था
३	प्रभावित/जोखिममा रहेको घरधुरी संख्या र जनसंख्या
४	जोखिममा रहेको सार्वजनिक संरचना विवरण
५	प्रस्तावित हस्तक्षेपको प्रकार र परिमाण (लम्बाइ/क्षेत्रफल)
६	प्रारम्भिक लागत अनुमान (रु.)
७	फोटो/भिडियो प्रमाण संख्या
८	प्राविधिकको नाम, पद, सिफारिस र हस्ताक्षर
९	मिति

अनुसूची–२

(दफा १४ सँग सम्बन्धित) — प्राथमिकीकरणको आधार तथा अंकभार

क्र.सं.	मूल्यांकनको आधार	अंक दिने मापदण्ड र विवरण	अधिकतम अंक
१	**जोखिमको तात्कालिकता**	• विपद् सक्रिय रहेको वा तत्काल कटान भई संरचना/बस्ती बग्ने अवस्थाः ३० • उच्च जोखिम तर तत्काल (केही दिनमै) क्षति नहुनेः १५ • सम्भावित जोखिम मात्र रहेकोः ५	३०
२	**प्रभावित घरधुरी संख्या**	• १०० भन्दा बढी(पहिरोको हकमा २० भन्दा बढी) घरधुरी प्रभावित हुने अवस्थाः २० • ५० देखि १०० सम्म (पहिरोको हकमा १० देखि २० सम्म) घरधुरी प्रभावित हुने अवस्थाः १५ • ३० देखि ४९ सम्म (पहिरोको हकमा ५ देखि ९ सम्म) घरधुरी प्रभावित हुने अवस्थाः १० • ३० भन्दा कम (पहिरोको हकमा ५ भन्दा कम) घरधुरी प्रभावित हुने अवस्थाः ५	२०
३	**सार्वजनिक तथा रणनीतिक संरचनामा प्रभाव**	• ठूला सिँचाइ प्रणाली, खानेपानीका मूल संरचना, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था जोखिममा रहेको, पहिरोले थुन्न सक्ने नदी/नहर प्रणाली वा कृषियोग्य जमिन (बाढीको हकमा ५ हेक्टर र पहिरोको हकमा १ हेक्टरभन्दा बढी) जोखिममाः १५ • कृषि/स्थानीय सडक, सामुदायिक भवन, धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदा जोखिममा रहेको वा कृषियोग्य जमिन (बाढीको हकमा २—५ हेक्टर र पहिरोको हकमा ०.५—१ हेक्टर) जोखिममाः १० • अन्य साना सार्वजनिक संरचना वा थोरै कृषियोग्य जमिन (बाढीमा २ हेक्टर र पहिरोमा ०.५ हेक्टरभन्दा कम) जोखिममाः ५	१५
४	**लागत—प्रतिफल**	• न्यून लागत (रु. १५ लाखभन्दा कम) बाट ठूलो क्षति रोक्न सकिने (उच्च प्रतिफल)ः १५ • मध्यम लागत (रु. १५ लाखदेखि ३० लाखसम्म)ः बजेट खपत र प्रतिफल सन्तोषजनक रहेमाः १० • उच्च लागत (रु. ३० लाखभन्दा बढी)ः ५	१५
५	**पुनरावृत्तिको जोखिम र भौगोलिक संवेदनशीलता**	• बर्सेनि दोहोरिने विपद् वा नदीले निरन्तर धार परिवर्तन गरिरहेकोः १० • भौगोलिक रूपले अति कमजोरः ७ • सामान्य जोखिमः ४	१०

क्र.सं.	**मूल्यांकनको आधार**	**अंक दिने मापदण्ड र विवरण**	**अधिकतम अंक**
६	**स्थानीय तह/समुदायको सहभागिता प्रतिबद्धता**	• स्थानीय तहले लागत सहभागिता (Cost-sharing) बेहोर्ने लिखित प्रतिबद्धताः १० • भौतिक श्रमदान वा अनुगमन/समन्वय मात्र गर्ने प्रतिबद्धताः ५ • कुनै प्रतिबद्धता नभएकोः ०	१०
-	**कुल अंक**		१००

अनुसूची–३

(दफा १८ सँग सम्बन्धित) —निर्माण सम्झौताका अनिवार्य विषयहरू

(1) सम्झौता गर्ने पक्षहरूको पूरा विवरण,

(2) कार्यको दायरा, स्थान, नक्सा/डिजाइन सन्दर्भ,

(3) स्वीकृत लागत अनुमान र कुल सम्झौता रकम,

(4) कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने म्याद (सुरु र अन्तिम मिति),

(5) भुक्तानी शर्त (किस्ता, अन्तिम भुक्तानी, धरौटी प्रतिशत),

(6) गुणस्तर मापदण्ड र दायित्व अवधि (Defect Liability Period),

(7) विवाद समाधान प्रक्रिया,

(8) सम्झौता उल्लंघन भएमा हुने कारबाहीको व्यवस्था।

अनुसूची–४

(दफा २१ सँग सम्बन्धित) — दैनिक कार्य प्रगति विवरण (Site Diary)

मिति	खटिएको जनशक्ति	प्रयोग भएको सामग्री/मेसिन	दिनको सम्पन्न परिमाण	मौसम/अवरोध	प्राविधिकको दस्तखत

अनुसूची–५

(दफा २५ सँग सम्बन्धित) — अनुगमन चेकलिस्ट

क्र.सं.	जाँच बुँदा	अवस्था (छ/छैन)	कैफियत
१	स्वीकृत नक्सा/डिजाइनअनुरूप काम भए-नभएको		
२	प्रयुक्त सामग्रीको गुणस्तर मापदण्ड अनुरूप भए-नभएको		
३	नापी किताब र स्थलगत अवस्था मेल खाए-नखाएको		
४	सुरक्षा मापदण्ड पालना भए-नभएको		
५	समयतालिका अनुसार प्रगति भए-नभएको		
६	अघिल्लो अनुगमनका निर्देशन पालना भए-नभएको		

अनुसूची–६

(दफा २८ सँग सम्बन्धित) — प्रगति प्रतिवेदन ढाँचा

क्र.सं.	स्थल/योजनाको नाम	स्वीकृत लागत	हालसम्म खर्च	भौतिक प्रगति (%)	समस्या/जोखिम	आवश्यक निर्णय