थलारा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः८ संख्याः७ मिति २०८१ साल फागुन १३ गते

भाग -२

स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरो गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८१।११।१३

प्रस्तावना

विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् पूर्व तयारी, प्रतिकार्य, पुनर्निर्माण र पुनर्स्थापनाका लागि स्वयंसेवकहरूलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक नीतिगत, कानुनी र संरचनागत व्यवस्था गरी प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक प्रकोपबाट हुने जनधनको क्षति कम गर्न थलारा गाउँपालिकामा स्वयंसेवक समूह गठन गरी परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले

थलारा गाउँपालिका विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी थलारा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम "स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरो गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१" रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) "ऐन" भन्नाले "थलारा गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" सम्झनुपर्छ ।

ख) "कार्यविधि" भन्नाले "स्थानीय स्वयंसेवक गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१" सम्झनुपर्छ।

ग) "स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले ऐनको परिच्छेद २ को दफा ३ बमोजिम गठित विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

घ) "ब्यूरो" भन्नाले थलारा गाउँपालिकाको स्वयंसेवक ब्यूरोलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ) "सुरक्षा निकाय" भन्नाले नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागलाई सम्झनुपर्छ ।

च) "स्थानीय तह" भन्नाले थलारा गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

छ) "वडा" भन्नाले थलारा गाउँपालिकाको वडाहरूलाई सम्झनुपर्छ।

ज) "स्वयंसेवक" भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यमा बिना पारिश्रमिक वा आवश्यकता अनुरूप स्वयंसेवक परिचालन गर्ने निकायले तोकेको पारिश्रमिकमा वा स्वः स्फूर्त स्वेच्छाले खटिने जनशक्ति सम्झनुपर्छ ।

झ) "सूचीकरण" भन्नाले स्वयंसेवी भावले स्थानीय तहका समुदायमा काम गर्न इच्छुक व्यक्तिहरूको नाम दर्ता गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

मार्गदर्शक सिद्धान्त र उद्देश्य

३. **स्वयंसेवक ब्यूरोको तथा परिचालन कार्यविधिको मार्गदर्शक सिद्धान्त** (१) यस कार्यविधि बमोजिम गठित स्वयंसेवक समुहहरूले कार्यसम्पादन गर्दा देहायका मार्गदर्शक सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्ने छः

क) मानवता

ख) निष्पक्षता

ग) तटस्थता

घ) प्रतिबद्धता

ङ) स्वामित्व

च) समावेशिता

छ) ऐक्यबद्धता

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित मार्गदर्शक सिद्धान्त स्वयंसेवक ब्यूरो, स्वयंसेवाका लागि खटिने स्वयंसेवक तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरू ले यो कार्यविधिको उद्देश्य बमोजिम कार्यसम्पादन गर्दा पालना गर्नु पर्नेछ । साथै स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्ने निकायले पालना गर्नुपर्ने अनुशासन, मापदण्ड तथा आचारसंहितालाई पनि उल्लेख गरी लागू गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम, मापदण्ड तथा आचारसंहिता तयार गर्दा अन्ताराष्ट्रिय मानवीय कानुन र मूल्य मान्यता, प्रचलित कानुन, स्थानीय समुदायको संस्कार, लैङ्गिक समता, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको आधारभूत अधिकार र मानव अधिकारको रक्षाका विषयलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।

४. <u>उद्देश्य</u> (१) यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य प्राकृतिक र गैर प्राकृतिक प्रकोप जन्य विपद् जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापनका लागि स्वयंसेवकहरूको संस्थागत विकास एवम् परिचालन गरी विपद् व्यवस्थापनको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्नु हो । यस कार्यविधिका अन्य विशिष्ट उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्

क) समुदाय, वडा र पालिका स्तरमा स्वयंसेवकको संरचना तयार गरी आवश्यकताअनुसार परिचालन गर्ने,

ख) स्वयंसेवक परिचालनका लागि स्थानीय तहमा संस्थागत संरचनाको व्यवस्था गर्ने,

ग) स्वयंसेवक परिचालनका लागि संघ, संस्था वा निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

घ) विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्यका लागि विभिन्न निकाय तथा संस्थाबाट स्थानीय तहमा परिचालन हुने स्वयंसेवकहरूको परिचालन र व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने,

ङ) स्थानीय स्वयंसेवकहरूको सुरक्षाका लागि दुर्घटना बिमा कार्यक्रम लागू गर्ने ।

परिच्छेद- ३
<u>स्वयंसेवक ब्यूरो गठन र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था</u>

५. <u>स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरो गठन तथा सञ्चालन</u> (१) स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ-

क) वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन क्षेत्र हेर्ने संयोजकः अध्यक्ष

ख) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख : सदस्य

ग) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखः सदस्य

घ) स्थानीय प्रतिनिधी, नेपाल रेडक्रस सोसाइटीः सदस्य

ङ) स्थानीय प्रतिनिधी नेपाल स्काउट : सदस्य

च) विपद् व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्तिः सदस्य सचिव

(२) संयोजकले आवश्यकता अनुसार बैठकमा सरोकारवाला अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

६. <u>स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोकोको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था</u> (१) स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको बैठक सामान्यतया वर्षको कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ । तर आवश्यकतानुसार जुनसुकै समयमा पनि संयोजकले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(२) संयोजकको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको व्यक्ति वा जेष्ठ पदाधिकारीको संयोजकत्वमा बैठक बस्न सक्नेछ ।

(३) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मत वा उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमतको आधारमा हुनेछ।

(४) बैठक बस्नको लागि सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत सहभागीता अनिवार्य हुनेछ ।

७. **स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको काम, कर्तव्य र अधिकार** (१) स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) स्वयंसेवक परिचालनसम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड, आचारसंहिता र कार्य योजना लगायतका विषयहरू तर्जुमा गर्ने र कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

ख) स्वयंसेवकले गर्ने कार्यको विषयगत क्षेत्र, कामको प्रकृति र विपद् जोखिमको अवस्था अनुसार स्वयंसेवामा परिचालन हुँदा आवश्यक पर्ने व्यक्तिगत सुरक्षा सामाग्री, पोसाक, न्यूनतम बन्दो बस्तीमा सामाग्री र अन्य आधारभूत आवश्यकताका सामाग्री र सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने, गराउने ।

ग) स्वयंसेवक सङ्गठित र परिचालन गर्ने विभिन्न संघ संस्था वा निकाय तथा स्वयंसेवकको पञ्जीकरण, नियमन र संस्थागत विकास गर्ने, गराउने ।

घ) स्वयंसेवकका लागि आह्वान गर्ने ।

ङ) विपद् प्रतिकार्यको समयमा स्वयंसेवी संघ संस्था वा निकाय तथा स्वयंसेवक परिचालन गर्दा आवश्यक सहयोग, समन्वय, सहजीकरण, अनुगमन र नियमन गर्ने ।

च) स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यकता अनुसार केन्द्रीय, प्रदेश र जिल्ला स्वयंसेवक ब्यूरोसँग सहकार्य गर्ने ।

छ) स्वयंसेवकहरूको सिप र क्षमता विकास गर्न विभिन्न संघसंस्था तथा सरकारी निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

८. <u>स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था</u> (१) स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको सचिवालयको काम स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रबाट हुनेछ ।

(२) उक्त कार्यको लागी स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रको कर्मचारीलाई आवश्यक जिम्मेवारी तोकिनु पर्नेछ ।

९. <u>बजेट तथा आर्थिक व्यवस्था</u> (१) विभिन्न विषय क्षेत्रमा स्वयंसेवक सङ्गठित गर्न, क्षमता विकास गर्न र परिचालन गर्न आवश्यक बजेट तथा आर्थिक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः

क) गाउँपालिका भित्र विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि खटिएका स्थानीय स्वयंसेवकहरूका लागि गाउँपालिकाले स्रोतको उपलब्धता अनुरुप बजेटको व्यवस्था गर्नेछ ।

ख) स्थानीय तहमा भएका स्वयंसेवकहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूसँग सहकार्य गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

ग) सरकारी, गैरसरकारी संघ, संस्था वा निजी क्षेत्रबाट खटिएका स्वयंसेवकको मानवोचित आवश्यक खर्च, औषधी उपचार व्यवस्था तथा विमाको प्रबन्ध स्वयंसेवक सङ्गठित र परिचालन गर्ने संघ–संस्था वा निकायले गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्वयंसेवक परिचालन गर्न बजेट विनियोजन गर्ने, खर्चको फाँटवारी राख्ने र आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र लेखा परीक्षण गराउने साथै समय समयमा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्ने गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

<u>स्वयंसेवक विषयगत क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था</u>

१०. <u>विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्वयंसेवक विषयगत क्षेत्र निर्धारणः</u> विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्वयंसेवक परिचालन गर्न देहायका क्षेत्रहरू निर्धारण गरी आवश्यकता अनुसार थप विशिष्टकृत गर्न सकिनेछ ।

क) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना तथा पूर्व सूचना, तयारी रोकथाम सम्बन्धी विषय,

ख) मौसम पूर्वानुमान तथा पूर्वानुमानमा आधारित पूर्व कार्य सम्बन्धी सूचना प्रवाह र सचेतनाका क्रियाकलापका विषय,

ग) विपदमा परेका व्यक्तिहरूको खोज तथा उद्धारको कार्य र राहत वितरण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,

घ) प्राथमिक उपचार तथा आधारभूत स्वास्थ्योपचार सम्बन्धी विषय,

ङ) विपदबाट भएको क्षतिको द्रुत मूल्याङ्कन र विपद् प्रभावितहरूका लागि जीवनयापनका लागि आवश्यक पर्ने सहायताको लेखाजोखा सम्बन्धी विषय

च) आगलागी नियन्त्रण र अग्नि सुरक्षा सम्बन्धी विषय,

छ) अस्थायी आश्रय स्थल, क्याम्प वा क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,

ज) महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, शारीरिक एवं मानसिक असक्त व्यक्तिहरूको संरक्षण र संवर्द्धन सम्बन्धी विषय,

झ) विपदमा प्रभावितहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी विषय।

ञ) सम्बन्धित ब्यूरोले तोकेका अन्य विषयहरू ।

११. <u>स्वयंसेवकको योग्यता</u> दफा (१०) बमोजिमका विभिन्न विषयगत क्षेत्रमा सेवा गर्ने स्वयंसेवकको न्यूनतम योग्यता वा अनुभव स्थानीय आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी निर्धारण गरिएको छ । स्वयंसेवकको कार्यक्षेत्र र विषयगत क्षेत्र अनुसारको अनुभव, योग्यता, सिप, क्षमता र स्तर निर्धारण तथा प्रमाणित हुने कुनै किसिमको कागजात हुनु पर्ने छ । स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको सदस्यताका लागी उक्त व्यक्ति थलारा गाउँपालिकाको स्थायी बसोबास गरेको वा कम्तीमा १० वर्षदेखि बसोबास गर्दै आएको हुनुपर्ने छ । उक्त व्यक्तिको कानुनी उमेर १८ वर्ष हुनु पर्ने छ । साथै उक्त व्यक्तिको स्वयंसेवाको भावना तथा उपलब्धतालाई पनि मध्येनजरमा लिएर सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

१२. <u>स्वयंसेवकको काम, कर्तव्य, अधिकारः</u> स्वयंसेवकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) स्वयंसेवकको मार्गदर्शक सिद्धान्त बमोजिम ब्यूरो तथा सचिवालयसँग समन्वय गरी विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यमा परिचालन हुने ।

ख) विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यमा परिचालन हुँदा प्राप्त निर्देशन, तोकिएको जिम्मेवारी र जवाफदेही भई पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा परिचालित हुने ।

ग) वडा स्तरका विपद्का घटनामा प्रतिकार्य एवं मानवीय सहायताका लागि स्वतः स्फुर्त रूपमा स्वयंसेवा गर्ने।

घ) मनसुनको समयमा स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रले र जल तथा मौसम विज्ञान विभागले उपलब्ध गराएको सूचनाहरू बाढी तथा पहिरोको जोखिममा रहेका परिवार तथा समुदायमा प्रवाह गर्ने ।

ङ) विपदको सहभावीता जोखिममा रहेका परिवारहरूको अस्थायी स्थानान्तरण प्रक्रियामा सहयोग गर्ने ।

च) विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाहरूसँग सहकार्य गरी सामुदायिक सचेतीकरण तथा जोखिम न्यूनीकरणका काममा हातेमालो गर्ने ।

छ) जोखिम समुदाय र स्थानीय सरकार बीच पुलको रूपमा काम गर्ने ।

ज) स्वीकृत कार्यविधि, मापदण्ड र आचारसंहिताको पालना गर्ने ।

१३. **स्वयंसेवकको आचारसंहिताः** यस कार्यविधि बमोजिम परिचालित हुने स्वयंसेवकको आचारसंहिता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) प्रत्येक स्वयंसेवक स्वयं सुरक्षित तथा व्यवस्थित हुनु पर्नेछ ।

ख) स्वयंसेवकले असल आचरण प्रदर्शन गरी सम्मान जनक व्यवहार गर्नु पर्नेछ । कसैलाई जाति, भाषा, लिङ्ग, वर्ण, अवस्था, नातागोता, आदिका आधारमा भेदभाव गर्न पाइनेछैन ।

ग) स्वयंसेवकले स्थानीय परम्परा, संस्कृतिको ज्ञान राखि यथोचित सम्मान गर्नु पर्नेछ । लैङ्गिक संवेदनसिलतालाई ख्याल गर्नु पर्नेछ ।

घ) स्वयंसेवकले सेवा गर्दा आफ्नो अनुचित प्रभाव देखाउने तथा अवाञ्छित सुविधाको खोजी गर्नुहुँदैन ।

ङ) स्वयंसेवकले आफ्नो विवरण सम्बन्धित ब्यूरोको सम्पर्कमा रही ब्यूरोको सचिवालयमा अद्यावधिक गर्नु गराउनुपर्ने ।

च) स्वयंसेवकले कार्यविधि र प्रचलित कानुनमा भएका व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।

छ) स्वयंसेवकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहितामा थप घट गर्नु पर्ने भए ब्यूरोले पालिकाको कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गराई लागू गर्नेछ । तर राष्ट्रिय ब्यूरोले जारी गरेको आचार संहिताको प्रतिकूल हुने गरी परिमार्जन गर्न पाइने छैन ।

१४. **स्वयंसेवकको कार्यकालसम्बन्धी व्यवस्था** (१) सामान्यतया स्वयंसेवकको कार्यकाल निजको इच्छा शक्ति र क्षमता रहुन्जेल हुनेछ । तर एक प्रकृतिको स्वयंसेवाबाट अर्को प्रकृतिको स्वयंसेवामा खटिँदा निजको इच्छा र ब्यूरोले तोकेको कार्यक्षेत्र तथा कार्यविधि अनुसार खटिनु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोले विपदको प्रकृति, जोखिमको अवस्था र जटिलता अनुसार स्वयंसेवकको उमेर हद निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१५. **स्वयंसेवकको क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः** स्वयंसेवकको क्षमता विकासका लागि स्वयंसेवक ब्यूरो तथा सम्बन्धित अन्य निकायले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्न सक्ने छन्

क) विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित आधारभूत तालिम, प्रशिक्षण र अभ्यास प्रदान गर्ने ।

ख) स्वयंसेवकलाई तोकिएको कार्यसम्पादन लागि आवश्यक उपकरण, मेशिन र अन्य सामाग्रीहरू उपलब्ध गराउने ।

ग) विभिन्न प्रकोपबाट हुने सम्भावित विपद् परिदृष्यमा आधारित नमुना घटना अभ्यासमा सहभागी गराउने ।

घ) आवश्यकता अनुसार तालिम प्राप्त स्वयंसेवकहरूलाई पुनः ताजगी तालिमको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।

ङ) ब्यूरोले स्वयंसेवकको क्षमता विकास गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित संघ संस्था वा निकायहरूसँग साझेदारी र सहकार्य गर्ने ।

च) स्वयंसेवकको क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य काम गर्ने, गराउने ।

१६. <u>स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था</u> (१) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. स्वयंसेवकको परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको हुनेछ ।

ख. विपदको घटना र प्रकृति हेरि ब्यूरो मार्फत खटाइने स्वयंसेवकको दुर्घटना विमाको व्यवस्था गरिनेछ। यद्यपि स्वयंसेवक सूचीकृत गर्दा नै स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोले सम्भव भएसम्म स्वास्थ्य र दुर्घटना विमा गर्नेछ ।

ग. विपदको घटना र प्रकृति हेरी ब्यूरोले स्वयंसेवकलाई न्यूनतम भत्ता वा पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

घ. स्वयंसेवक परिचालनको लागि वित्तीय तथा अन्य श्रोत साधनको व्यवस्थापन स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोले गर्नेछ । सोको व्यवस्थापन गर्दा सम्बन्धित निकाय एवं संस्थाहरूसँग आवश्यक सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

ङ. सम्भव भएसम्म स्वयंसेवक परिचालन गर्दा स्थानीय तहबाट परिचालित स्वयंसेवक हो भन्ने परिचय खुल्ने कुनै परिचय पत्र वा पोसाकको व्यवस्था गरिनेछ।

च. स्वयंसेवक परिचालन हुँदा कुनै किसिमको दुर्घटना भए वा स्वास्थ्य समस्या देखा परेमा ब्यूरोले उपचारको व्यवस्थामा सहजीकरण तथा सहयोग गर्नेछ ।

१७. <u>स्वयंसेवकलाई स्वयंसेवा गर्न रोक लगाउने वा स्वयंसेवकबाट हटाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) कुनै स्वयंसेवकले आचारसंहिताको पालना नगरेमा वा तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गरेको नदेखिएमा सम्बन्धित ब्यूरोले उक्त स्वयंसेवकलाई स्वयंसेवा गर्न रोक लगाउन सक्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि र प्रचलित कानुन विपरीत कार्य गर्ने स्वयंसेवकलाई सम्बन्धित ब्यूरोले हटाउन सक्नेछ । तर हटाउन अघि सफाई पेश गर्ने मनासिब अवसर प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै स्वयंसेवकले कुनै कसुर गरेको देखिएमा कसुरको प्रकृति र मात्रा अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१८. <u>स्वयंसेवक कदर तथा सम्मान</u> (१) स्वयंसेवकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा सम्बन्धित ब्यूरोले स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा नगद पुरस्कार साथै प्रोत्साहन वा कदर गर्न सक्नेछ । साथै राष्ट्रिय स्तरको पुरस्कार, सम्मान र कदरको सिफारिसका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको माध्यमबाट राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई सिफारिस गर्नेछ ।

परिच्छेद – ५

सरोकारवाला निकाय तथा संघ संस्थाहरूको भूमिका

१९. कार्यपालिकाको भूमिकाः (१) कार्यपालिकाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ

क. स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोलाई स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्ने ।

ख. स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरो गठन, सञ्चालन, क्षमता अभिवृद्धि र त्सयसँग सम्बद्ध संघ, संस्था र निकायका कार्यको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने र सुधारका लागि आवश्यक सुझाव दिने ।

ग. स्वयंसेवकहरूको मनोवल उच्च राख्न स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोले प्रस्तावित गरेका नामहरूलाई उचित प्रोत्साहन र कदर गर्ने ।

घ. पालिकास्तरीय साथै वडा र समुदाय स्तरमा स्वयंसेवक समूह गठन र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने।

ङ. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्यमा स्वयंसेवकको प्रबन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न स्वयंसेवक सङ्गठित र परिचालन गर्ने संघ संस्था वा निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्न स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोलाई सहयोग गर्ने ।

च. स्वयंसेवकको क्षमता अभिवृद्धि र परिचालनका लागि उपलब्ध स्थानीय श्रोत परिचालन गर्नुका साथै जिल्ला प्रदेश सरकार र राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणसँग समन्वय गरी अन्य आवश्यक श्रोत साधन जुटाउन स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोलाई सहयोग गर्ने ।

छ. स्वयंसेवक परिचालन तथा स्वयंसेवकले गरेको कामको विवरण विपद् सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने, गराउने ।

२०. स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रको भूमिका (१) स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) स्थानीय आपत्कालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरोको सचिवालयको काम गर्नेछ।

(ख) स्वयंसेवकको रोष्टर तथा विस्तृत विवरणको तथ्याङ्क राख्ने र विद्युतीय माध्यममा डाटावेश तयार गरी सञ्चालन गर्ने । रोष्टरको अद्यावधिक विवरण आवधिक रूपमा जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणमा पेश गर्ने ।

(ग) विपदको घटनामा थप जनशक्तिको आवश्यकता भएमा स्वयंसेवकलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषको प्रयोग गरि स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा परिचालन गर्नका लागि ब्यूरोलाई अनुरोध गर्ने।

२१. **<u>गैरसरकारी संघ– संस्थाको भूमिकाः</u>**(१) गैरसरकारी संघ– संस्थाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) विपद् पूर्वतयारी र पूर्वकार्य तथा विपद् प्रतिकार्यको समयमा नगर स्वयंसेवक ब्यूरो र सुरक्षा निकायहरुबीच सहयोग, समन्वय र सहकार्य गरी जन धनको रक्षा गर्ने ।

(ख) तोकिएको निर्देशिका, मापदण्ड र आचारसंहिता अन्तर्गत रही आफ्नो विषय क्षेत्र अनुरूपका स्वयंसेवक सङ्गठित गर्ने, सूचीकरण गर्ने, क्षमता विकास गर्ने र परिचालन गर्ने स्वयंसेवक ब्यूरोसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

परिच्छेद -६

विविध

२२. **<u>कार्यविधि संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था</u>** (१) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची – १

स्वयंसेवकको कार्य विवरणमा समावेश हुनुपर्ने बुँदाहरू

- आफूले खटिएको कार्यक्षेत्रमा प्रतिवद्ध भई सामूहिक कार्यमा लाग्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवक आफै स्वतः स्फुर्त रूपमा मानवीय सहायताको लागि परिचालन हुनुपर्ने ।
- स्वयंसेवाको लागि आवश्यकतानुसार जुनसुकै समयमा पनि तत्परताका साथ परिचालित हुनुपर्ने ।
- स्वयंसेवकले कार्यक्षेत्रमा खटिदाँ आधारभूत मानवीय मूल्य मान्यतालाई आत्मसाथ गर्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवकले सेवा प्रवाह गर्दा तटस्थता र निष्पक्षता कायम गर्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवकले आफूले सम्पादन गरेको कामको विवरण सम्बन्धित ब्यूरोलाई नियमितरूपमा जानकारी गराउनु पर्ने ।
- स्वयंसेवकले कार्यक्षेत्रमा खटिदाँ पीडितलाई आवश्यकतानुसार मनोसामाजिक परामर्श दिनुपर्ने ।
- आफ्नो दक्षता अभिवृद्धिका लागि प्रयत्नशील हुनुपर्ने ।
- स्वयंसेवा कार्यमा सक्षमताका साथ आफ्नो ज्ञान, सिप र क्षमताको प्रयोग गर्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवा निःस्वार्थ तथा भेदभावरहित गर्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवा "आफ्नो सुरक्षा पहिला (Safety First)", "परस्पर मद्दत" अवधारणामा आधारित भई सुरक्षासम्बन्धी सबै मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने ।
- सङ्कटाभिमुख मानिसहरूले विभिन्न अवस्थामा विवेकभन्दा भावनाबाट प्रेरित भई प्रतिक्रिया गर्न सक्छन् भन्ने कुराको जानकारी स्वयंसेवकमा हुनुपर्छ ।
- आवश्यक नभएको सहायता बिरलै ग्राह्य हुन्छ र कुनै व्यक्तिसँग यसलाई अस्वीकार गर्ने अधिकार हुन्छ भन्ने कुरा स्वयंसेवकले मनन गर्नुपर्छ ।

अनुसूची – २

फोटो

स्वयंसेवक आवेदन फाराम

१. नाम, थरः	
२. ठेगानाः	
अस्थायी ठेगानाः	स्थायी ठेगानाः
गा.पा/न.पा/उ.म.न.पा/म.न.पा	गा.पा/न.पा/उ.म.न.पा/म.न.पा
वडा नः	वडा नः
टोल/मार्ग/चोकः	टोल/मार्ग/चोकः
जिल्लाः	जिल्लाः
प्रदेशः	प्रदेशः
३) ना.प्र.नं./रा. परिचय पत्र नः	
जारी मिति र जिल्ला	
४) पेशाः	
५) सम्पर्कः	
टेलिफोन नः	मोवाईल नः
ईमेल आईडीः	
ठेगानाः	
६) आबद्ध संस्थाको नामः	
संस्था दर्ता नः	दर्ता मितिः

सम्पर्क नम्बरः	
टेलिफोन नः	ईमेल आईडीः
७)तालिम (लिएको/नलिएको):	
लिएको भए तालिमको नामः	
तालिमको विषय/प्रकार/किसिम	
विषयसँग सम्बन्धित अन्य तालिमहरू	

....

आवेदकको दस्तखत

आज्ञाले,

प्रयाग राज पाध्या

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत