स्थानीय राजपत्र

सरुमारानी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९, संख्याः १ जेष्ठ ९ गते, २०८२ साल

भाग-२

सरुमारानी गाउँपालिका

विपद् व्यवस्थापन स्वयंसेवक व्युरो गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२।२।८ गते

प्रमाणिकरण/राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८२।२।९ गते

प्रस्तावनाः

विपद् जोखिम न्यूनीकरण, पूर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य, पुनर्निर्माण र पुनर्स्थापनाका लागि स्वयंसेवकहरूलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक नीतिगत, कानुनी र संरचनागत व्यवस्था गरी प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक प्रकोपबाट हुने जनधनको क्षति कम गर्न सरुमारानी गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधन, २०८१) को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्वयंसेवी समुह गठन गरि परिचालन गर्न यो कार्यविधि बनाएको हो।

परिच्छेद — १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम "विपद् व्यवस्थापन स्वयंसेवक व्युरो गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले "सरुमारानी गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधन २०८१)" लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले "विपद् व्यवस्थापन स्वयंसेवक व्युरो गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२" सम्झनुपर्छ ।

(ग) "स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले ऐनको परिच्छेद२को दफा ३ बमोजिम गठित विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) “व्युरो” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका स्वंयसेवक व्युरोलाई सम्झनुपर्छ ।

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

(च) “स्थानीय तह” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) “वडा” भन्नाले सरुमारानी 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 स्वत स्फुर्त स्वेच्छाले खटिने जनशक्ति सम्झनुपर्छ ।

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

परिच्छेद -२

मार्गदर्शक सिद्धान्त र उद्देश्य

३. **स्वयंसेवक परिचालन र स्वयंसेवक ब्युरोको मार्गदर्शक सिद्धान्तः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम गठित स्वयंसेवक ब्युरोले कार्यसम्पादन गर्दा देहायका मार्गदर्शक सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछः

(क) मानवता

(ख) निष्पक्षता

(ग) तटस्थता

(घ) प्रतिबद्धता

(ङ) स्वामित्व

(च) समावेशिता

(छ) ऐक्यबद्धता

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित मार्गदर्शक सिद्धान्त स्वयंसेवक ब्युरो, स्वयंसेवाका लागि खटिने स्वयंसेवक तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूले यो कार्यविधिको उद्देश्य बमोजिम कार्यसम्पादन गर्दा पालना गर्नुपर्नेछ । साथै स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्ने निकायले पालना गर्नुपर्ने अनुशासन, मापदण्ड तथा आचारसंहितालाई पनि उल्लेख गरी लागु गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम, मापदण्ड तथा आचारसंहिता तयार गर्दा अन्तराष्ट्रिय मानवीय कानुन र मूल्यमान्यता, प्रचलित कानुन, स्थानीय समुदायको सँस्कार, लैङ्गिक समता, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको आधारभुत अधिकार र मानव अधिकारको रक्षाका विषयलाई समेत ध्यान दिनुपर्नेछ ।

४. **उद्देश्यः** (१) यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य प्राकृतिक र गैरप्राकृतिक प्रकोपजन्य विपद्को 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 स्वंमसेवकको संरचना तयार गरी आवश्यकताअनुसार परिचालन गर्ने,

(ख) स्वयंसेवक परिचालनका लागि स्थानीय तहमा संस्थागत संरचनाको व्यवस्था गर्नु,

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

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

(ङ) स्थानीय स्वयंसेवकहरुको सुरक्षाका लागि दुर्घटना बिमा कार्यक्रम लागु गर्ने ।

परिच्छेद- ३

स्वयंसेवक व्युरोको गठन र सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था

४) **स्थानीय स्वयंसेवक ब्युरो गठन तथा सञ्चालनः** (१) स्थानीय स्वयंसेवक व्युरोको गठन तथा सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछः- स्थानीय सरकार प्रमुखकको संयोजकत्वमा स्वयंसेवक ब्युरो गठन गरिनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष: संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष: सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, सदस्य

(घ) वडाअध्यक्षहरु : सदस्य

(ङ) विषयगत शाखा प्रमुख : सदस्य

(च) प्रमुख तथा प्रतिनिधि नेपाली सेनाः सदस्य

(छ) प्रमुख तथा प्रतिनिधि नेपाल प्रहरीः सदस्य

(ज) प्रमुख तथा प्रतिनिधि सशस्त्र प्रहरी बल नेपालः सदस्य

(झ) प्रमुख तथा प्रतिनिधि नेपाल रेडक्रस सोसाइटीः सदस्य

(ञ) प्रमुख तथा प्रतिनिधि अपाङ्ग संघ : सदस्य

(ट) प्रमुख तथा प्रतिनिधि गैरसरकारी संस्था : सदस्य

(ठ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा वा सम्पर्क ब्यक्तिः सदस्य

(२) संयोजकले आवश्यकता अनुसार बैठकमा अरू प्रतिनिधि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

५) **स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको बैठक सामान्यतया वर्षको कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ । तर आवश्यकतानुसार जुनसुकै समयमा पनि संयोजकले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

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

(३) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मत वा उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमतको आधारमा हुनेछ।
(४) बैठक बस्नको लागी सदस्य संख्याको कम्तीमा आधा सहभागीता अनिवार्य हुनेछ ।

६) **स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) स्वयंसेवक परिचालनसम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड, आचारसंहिता र कार्ययोजना 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 सामग्री, पोशाक, न्यूनतम बन्दोबस्तीका सामग्री र अन्य आधारभुत आवश्यकताका सामग्री र सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी वि.ब्य.स.।कार्यपालिकामा पेस 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 केन्द्रिय, प्रदेश र जिल्ला स्वयंसेवक व्युरोसँग सहकार्य गर्ने ।

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

(२) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको बैठक तत्काल बस्न नसक्ने अवस्थामा व्युरोले गर्नुपर्ने कार्य गर्न व्युरोको सदस्य सचिवको संयोजकत्वमा सदस्यहरू मध्येबाट एक कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

७) **स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको सचिवालयको काम स्थानिय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रबाट हुनेछ।

(२) उक्त कार्यको लागी ब्युरोले स्थानिय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कर्मचारीलाई आवश्यक जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

८) **बजेट तथा आर्थिक व्यवस्थाः** (१) विभिन्न विषयक्षेत्रमा स्वयंसेवक सङ्गठित गर्न, क्षमता विकास गर्न र परिचालन गर्न आवश्यक बजेट तथा आर्थिक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सरुमारानी गाउँपालिका भित्र विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा ब्यवस्थापनका लागि खटिएका स्थानीय स्वयंसेवकहरुका लागि गाउँपालिकाले बार्षिक निती तथा कार्यक्रम तय गरी बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ख) स्थानीय तहमा भएमा स्वयंसेवकहरुको क्षमता अभिबृद्धीका लागी सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरुसँग सहकार्य गरी आर्थिक व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(ग) स्वयंमसेवकहरुको विमाका लागी स्थानीय स्तरमा कामगरीरहेका विमासंस्थासंग सहकार्य गरीनेछ ।

(ख) सरकारी, गैरसरकारी संघ, संस्था वा निजी क्षेत्रबाट खटिएका स्वयंसेवकको मानवोचित आवश्यक खर्च, औषधि उपचार व्यवस्था र विमाको प्रवन्ध स्वयंसेवक सङ्गठित र परिचालन गर्ने संघ—संस्था वा निकायले गर्नुपर्नेछ ।

(२) सरुमारानी गाउँपालिका ले आवश्यकता अनुसार स्वयंसेवक परिचालन गर्न बजेट विनियोजन गर्ने, खर्चको फाँटवारी राख्ने र आर्थिक कारोवारको लेखापालन र लेखा परीक्षण गराउने साथै समय समयमा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्ने गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद — ४

स्वयंसेवाका विषयगत क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था

९) **विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्वयंसेवाका विषयगत क्षेत्र निर्धारणः**

(१)विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्वयंसेवक परिचालन गर्न देहायका क्षेत्रहरू निर्धारण गरी आवश्यकता अनुसार थप विशिष्टिकृत गर्न सकिनेछ ।

(क) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना तथा पूर्वसूचना, तयारी रोकथाम सम्बन्धी विषय,

(ख) मौसमपूर्वानुमान तथा पूर्वानुमानमा आधारीत पूर्वकार्य 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 आश्रयस्थल, क्याम्प वा क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,

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

(झ) विपदमा प्रभावितहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी विषय ।

(ञ) सम्बन्धित व्युरोले तोकेका अन्य विषयहरू ।

१०) **स्वयंसेवकको योग्यताः** विभिन्न विषयगत क्षेत्रमा सेवा गर्ने स्वयंसेवकको न्यूनतम योग्यता वा अनुभव स्थानीय आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी समिति दफा ५ बमोजिम गठित स्थानीय स्वयंसेवक

ब्यूरोले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । स्वयंसेवकको कार्यक्षेत्र र विषयगत क्षेत्र अनुसारको अनुभव, योग्यता, सिप, क्षमता र स्तर निर्धारण तथा प्रमाणित हुने कुनै किसिमको कागजात हुनु पर्नेछ । स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको सदस्यताका लागी उक्त व्यक्ती सरुमारानी गाउँपालिकाको स्थाई बसोबास गरेको वा कम्तिमा ५ वर्षदेखि बसोबास गर्दै आएको हुनुपर्ने छ । उक्त व्यक्तिको कानुनी उमेर १८ वर्ष हुनु पर्ने छ । साथै उक्त व्यक्तिको स्वयंसेवाको भावना तथा उपलव्धतालाई पनि मध्यनजरमा लिएर सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

११) **स्वयं सेवकको काम, कर्तव्यः** स्वयंसेवकको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) स्वयंसेवकको मार्गदर्शक सिद्धान्त बमोजिम ब्युरो तथा सचिवालयसंग समन्व 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 लागी स्वतः स्फुर्त रूपमा स्वयंसेवा गर्ने ।

(घ) मनसुनको समयमा स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले र जल तथा मौसम विज्ञान विभागले उपलब्ध गराएको सूचनाहरु बाढी तथा पहिरोको जोखिममा रहेका परिवार तथा समुदायमा प्रवाह गर्ने ।

(ङ) विपद्को संभावित जोखिममा रहेका परीवारहरुको अस्थायी स्थानान्तरण प्रक्रियामा सहयोग गर्ने।

(च) विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाहरुसंग सहकार्य गरी सामुदायीक सचेतीकरण तथा जोखीम न्यूनीकरणका काममा हातेमालो गर्ने ।

(छ) जोखिम समुदाय र स्थानीय सरकारबिच पुलको रुपमा काम गर्ने ।

(ज) स्वीकृत कार्यविधि, मापदण्ड र आचारसंहिताको पालना गर्ने ।

१२) **स्वयंसेवकको आचारसंहिताः** यस कार्यविधि बमोजिम परिचालित हुने स्वयंसेवकको आचारसंहिता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रत्येक स्वयंसेवक स्वयं सुरक्षित तथा व्यवस्थित हुनुपर्नेछ ।

(ख) स्वयंसेवकले असल आचरण प्रदर्शन गरी सम्मानजनक व्यवहार गर्नुपर्नेछ । कसैलाई जाति, भाषा, लिङ्ग, वर्ण, अवस्था, नातागोता, आदिका आधारमा भेदभाव गर्नपाइनेछैन ।

(ग) स्वयंसेवकले स्थानीय परम्परा, संस्कृतिको ज्ञान राखि यथोचित सम्मान गर्नुपर्नेछ । लैङ्गिक सम्बेदनशिलतालाई ख्याल गर्नुपर्नेछ ।

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

(ङ) स्वयंसेवकले आफ्नो विवरण सम्बन्धित व्युरोको सम्पर्कमा रही व्यूरोको सचिवालयमा अद्यावधिक गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

(च) स्वयंसेवकले कार्यविधि र प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्थाहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

(छ) स्वयंसेवकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहितामा थप घट गर्नु पर्ने भए व्युरोले बाह्रबिसे नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गराई लागु गर्नेछ । तर राष्ट्रिय व्युरोले जारी गरेको आचार संहिताको प्रतिकुल हुने गरी परिमार्जन गर्न पाइने छैन ।

१३) **<u>स्वयंसेवकको कार्यकाल सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) सामान्यतया स्वयंसेवकको कार्यकाल निजको ईच्छा शक्ति र क्षमता रहुन्जेल हुनेछ । तर एक प्रकृतिको स्वयंसेवाबाट अर्को प्रकृतिको स्वयंसेवामा खटिँदा निजको ईच्छा र व्युरोले तोकेको कार्यक्षेत्र तथा कार्यविधि अनुसार खटिनु पर्नेछ ।

(२)स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोले विपद्को प्रकृति, जोखिमको अवस्था र जटिलता अनुसार स्वयंसेवकको उमेर हद निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

१४) **<u>स्वयंसेवकको क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) स्वयंसेवकको क्षमता विकासका लागि स्वयंसेवक व्युरो तथा सम्बन्धित अन्य निकायले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नसक्ने छन्

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

(ख) स्वयंसेवकलाई तोकिएको कार्यसम्पादन लागि आवश्यक उपकरण, मेशिन र अन्य सामाग्रीहरू उपलव्ध 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) व्युरोले 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 ।

१५) **<u>स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) स्वयंसेवकको परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको हुनेछ ।

(ख) विपद्को घटना र प्रकृति हेरि व्युरो मार्फत खटाइने स्वयंसेवकको दुर्घटना विमाको व्यवस्था गरिनेछ । यद्यपि स्वयंसेवक सूचिकृत गर्दा नै स्थानिय स्वयंसेवक व्यूरोले सम्भव भएसम्म स्वास्थय र दुर्घटना विमा गर्नेछ ।

(ग) विपद्को घटना र प्रकृति हेरि व्युरोले स्वयंसेवकलाई न्यूनतम भत्ता वा पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(घ) स्वयंसेवक परिचालनको लागि वित्तिय तथा अन्य श्रोतसाधनको व्यवस्थापन स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोले गर्नेछ । सोको व्यवस्थापन गर्दा सम्बन्धित निकाय एवं संस्थाहरूसँग आवश्यक सहकार्य गर्नसकिनेछ ।

(ङ) सम्भव भएसम्म स्वयंसेवक परिचालन गर्दा स्थानिय निकायबाट परिचालित स्वयंसेवक हो भन्ने परिचय खुल्ने कुनै परिचय पत्र वा पोशाकको व्यवस्था गरिनेछ।

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

१६) **स्वयंसेवकलाई स्वयंसेवा गर्न रोक लगाउने वा स्वयंसेवकबाट हटाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कुनै स्वयंसेवकले आचारसंहिताको पालना नगरेमा वा तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गरेको नदेखिएमा सम्बन्धित व्युरोले उक्त स्वयंसेवकलाई स्वयंसेवा गर्न रोक लगाउन सक्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि र प्रचलित कानुन विपरित कार्य गर्ने स्वयंसेवकलाई सम्बन्धित व्युरोले हटाउन सक्नेछ । तर हटाउन अघि सफाई पेश गर्ने मनासिव अवसर प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

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

१७) **स्वयंसेवक कदर तथा सम्मान** (१) स्वयंसेवकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा सम्बन्धित व्युरोले स्थानिय विपद् व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा नगद पुरस्कार साथै प्रोत्साहन वा कदर गर्न सक्नेछ । साथै राष्ट्रियस्तरको पुरस्कार, सम्मान र कदरको सिफारिसका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको माध्यमबाट राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई सिफारिस गर्नेछ ।

परिच्छेद — ५

सरोकारवाला निकाय तथा संघ संस्थाहरूको भूमिका

१८) **कार्यपालिकाको भूमिकाः** (१) कार्यपालिकाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोलाई स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्ने ।

(ख) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरो गठन, सञ्चालन, क्षमता अभिबृद्धि र त्सयसँग सम्बद्ध संघ, संस्था र निकायका कार्यको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने र सुधारका लागि आवश्यक सुझाव दिने।

(ग) स्वयंसेवकहरूको मनोबल उच्च राख्न स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोले प्रस्तावित गरेका नामहरूलाई उचित प्रोत्साहन र कदर गर्ने ।

(घ) पालिकास्तरिय साथै वडा र समुदाय स्तरमा स्वयंसेवक समुह गठन र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने ।

(ङ) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोले पेश गरेको स्वयंसेवक कार्यविधी स्वीकृत गरी लागु गर्ने, गराउने।

(च) विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यमा स्वयंसेवकको प्रबन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न स्वयंसेवक संङ्गठित र परिचालन गर्ने संघ संस्था वा निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्न स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोलाई सहयोग गर्ने ।

(छ) स्वयंसेवकको क्षमता अभिवृद्धि र परिचालनका लागि उपलव्ध स्थानिय श्रोत परिचालन गर्नुका साथै जिल्ला प्रदेश सरकार र राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणसँग समन्वय गरी अन्य आवश्यक श्रोत साधन जुटाउन स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोलाई सहयोग गर्ने।

(ज) स्वयंसेवक परिचालन तथा स्वयंसेवकले गरेको कामको विवरण विपद्सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने, गराउने ।

१९) **<u>स्थानिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको भूमिकाः</u>**

(क) स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोको सचिवालयको काम गर्नेछ ।

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

(ग) विपद्को घटनामा थप जनशक्तिको आवश्यकता भएमा स्वयंसेवकलाई स्थानिय विपद् व्यवस्थापन कोषको प्रयोग गरि स्थानिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा परिचालन गर्नका लागि व्यूरोलाई अनुरोध गर्ने।

२०) **<u>गैरसरकारी संघ—संस्थाको भूमिकाः</u>**

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

(ख) तोकिएको निर्देशिका, मापदण्ड र आचारसंहिता अन्तर्गत रही आफ्नो विषयक्षेत्र अनुरुपका स्वयंसेवक सङ्गठित गर्न, सूचीकरण गर्न, क्षमता विकास गर्न र परिचालन गर्न स्वयंसेवक ब्युरोसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

परिच्छेद -६

विविधः

२१) **<u>कार्यविधि परिमार्जन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) स्थानिय स्वयंसेवक व्युरोले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि परिमार्जनका लागी कार्यपालिकामा पेश गर्न सक्नेछ ।यस कार्यविधि बमोजिमका अनुसूचीहरु आवश्यकता अनुसार संशोधन, थपघट गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची — १

स्वयंसेवक कार्य विवरणमा समावेश हुनुपर्ने बुँदाहरू

- आफुले खटिएको कार्यक्षेत्रमा प्रतिवद्ध भई सामुहिक कार्यमा लाग्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवक आफै स्वत स्फुर्त रूपमा मानवीय सहायताको लागि परिचालिन हुनुपर्ने ।
- स्वयंसेवक स्वयंसेवाको लागि आवश्यकतानुसार जुनसुकै समयमा पनि तत्परताका साथ परिचालित हुनुपर्ने।
- स्वयंसेवकले कार्यक्षेत्रमा खटिदा आधारभूत मानवीय मुल्यलाई आत्मसाथ गर्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवकले सेवा प्रवाह गर्दा तटस्थता र निस्पक्षता कायम गर्नुपर्ने ।
- स्वयंसेवकले आफुले सम्पादन गरेको कामको विवरण सम्बन्धित ब्युरोलाई नियमितरूपमा जानकारी गराउनु पर्ने ।
- स्वयंसेवकले कार्यक्षेत्रमा खटिदा पिडितलाई 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 हुनुपर्दछ ।
- आवश्यक नभएको सहायता विरलै ग्राह्य हुन्छ र कुनै व्यक्तिसँग यसलाई अस्वीकार गर्ने अधिकार हुन्छ भन्ने कुरा स्वयंसेवकले मनन गर्नुपर्दछ ।

अनुसूची — २

स्वयंसेवक आवेदन फारम

१)नाम, थरः	फोटो
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
वार्ड नः	वार्ड नः
टोल/मार्ग/चोकः	टोल/मार्ग/चोकः
जिल्लाः	जिल्लाः
प्रदेशः	प्रदेशः
३) ना.प्र.नं./रा. परिचय पत्र नः	
जारि मिति र जिल्ला	
४) पेशाः	
५) सम्पर्कः	
टेलिफोन नः	मोवाईल नः
ईमेल आईडीः	
ठेगानाः	
६) आवद्ध संस्थाको नामः	
संस्था दर्ता नः	दर्ता मितिः
सम्पर्क नम्बरः	
टेलिफोन नः	ईमेल आईडीः
७)तालिम (लिएको/नलिएको):	
लिएको भए तालिमको नामः	
तालिमको विषय/प्रकार/किसिमः	
विषयसँग सम्बन्धित अन्य तालिमहरूः	

प्रमाणहरु संलग्न छुनः

....

आवेदकको दस्तखत

....

(त्रिविक्रम खड्का)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मितिः २०८२।२।९ गते