

## विचारार्थ विषय

नाम: समुदाय बहाली समिति (कम्युनिटी रिकवरी कमेटी)

परिषद द्वारा अनुमोदित

अनुमोदन तिथि: फरवरी 2023

अंतिम समीक्षा: फरवरी 2023

### 1. पृष्ठभूमि

शुक्रवार 14 अक्टूबर, 2022 को मैरीबर्नॉन्ग के निवासी, व्यवसाय और समुदाय संगठन मैरिबर्नॉन्ग नदी में आई गंभीर बाढ़ से प्रभावित हुए थे।

आपातस्थितियों से बहाली सबसे प्रभावी तब होती है, जब सीधे प्रभावित हुए समुदाय इसका नेतृत्व करते हैं। आपातस्थिति से प्रभावित हुए लोग ही अपने समुदायों में चल रही बहाली की प्राथमिकताओं को समझने के लिए सबसे अच्छी स्थिति में होते हैं।

### 2. उद्देश्य

समुदाय बहाली समिति का उद्देश्य बहाली प्रक्रिया को प्रभावित करने वाले मुद्दों और बाधाओं पर परिषद को मार्गदर्शन व समर्थन देना और प्रभावित समुदाय के लिए सकारात्मक परिणाम प्राप्त करने वाली कार्यनीतियों का विकास व लागूकरण करना है।

### 3. लक्ष्य

- 3.1 समुदाय की प्रबलताओं को समझने और समुदाय की बहाली के लिए सबसे महत्वपूर्ण प्राथमिकताओं की पहचान करने के लिए जानकारी एकत्र करने हेतु समुदाय के नेतृत्व में बहाली के सिद्धांतों और परिसंपत्ति आधारित सामुदायिक विकास का उपयोग करना;
- 3.2 समुदाय के नेतृत्व में बहाली योजना बनाने के लिए विचारशील निर्णय लेने की प्रक्रियाएँ लागू करना;

3.3 समुदाय के नेतृत्व में बहाली परियोजनाओं के लिए किसी भी अनुदान निधीकरण के प्रचार और आवंटन के लिए समर्थन हेतु सुशासन का उपयोग करना।

#### 4. परिभाषाएँ

- 4.1. उपाध्यक्ष का अर्थ अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वैकल्पिक प्रतिनिधि से है।
- 4.2. अध्यक्ष का अर्थ समिति द्वारा अध्यक्षता के लिए चुने गए व्यक्ति से है।
- 4.3. समिति का अर्थ समुदाय बहाली समिति से है।
- 4.4. समुदाय के सदस्य से अर्थ समिति के ऐसे सदस्य से है, जो पार्षद या परिषद कर्मिंदल का सदस्य नहीं है।
- 4.5. परिषद का अर्थ मैरीबर्नान्ग नगर परिषद से है।
- 4.6. पार्षद का अर्थ मैरीबर्नान्ग नगर परिषद के पार्षद से है।
- 4.7. परिषद अधिकारियों का अर्थ मैरीबर्नान्ग नगर परिषद के कर्मियों से है।
- 4.8. बहाली का अर्थ आपातस्थिति से प्रभावित हुए समुदायों के समर्थन के लिए समन्वित प्रक्रिया से है, ताकि भौतिक बुनियादी ढांचे का पुनर्निर्माण और समुदायों की भावनात्मक, सामाजिक, आर्थिक व शारीरिक सकुशलता की बहाली की जा सके।
- 4.9. नगरपालिका बहाली प्रबंधक वह व्यक्ति है, जिसे *आपातकालीन प्रबंधन अधिनियम, 2013* के तहत यह भूमिका सौंपी गई है। यह भूमिका समिति के सचिवालय के रूप में कार्य करती है।

#### 5. समिति के सदस्यों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ

सदस्य की भूमिका मैरीबर्नान्ग में बाढ़ से प्रभावित हुए लोगों की आवश्यकताओं के बारे में जानकारी और विचारित सलाह प्रदान करके समुदाय की बहाली को समर्थन देना है।

सदस्य की भूमिका बाढ़ से प्रभावित हुए लोगों की आवश्यकताओं को बढ़ावा देने और इनका पक्ष-समर्थन करने में परिषद की सहायता करना है, और जहाँ उपयुक्त हो, समुदाय में बहाली के बारे में प्रमुख जानकारी के प्रचार में सहायता देना भी है।

समिति की प्रमुख जिम्मेदारियाँ हैं:

- बहाली प्रक्रिया को प्रभावित करने वाले मुद्दों और बाधाओं पर परिषद को मार्गदर्शन व समर्थन देना।
- बाढ़ से बहाली योजना के विकास में सक्रिय रूप से भाग लेना।
- प्रभावित हुए समुदाय की ओर से परिषद द्वारा विचार किए जाने के लिए पक्ष-समर्थन के मुद्दे प्रस्तुत करना।

#### 6. सदस्यता

समिति का गठन परिषद द्वारा किया जाएगा और इसमें शामिल होंगे:

- एक पार्षद
- कम से कम 6 लेकिन अधिकतम 10 समुदाय के सदस्य, जो प्रभावित क्षेत्र की जनसांख्यिकी का प्रतिनिधित्व करते हैं
- सामाजिक, आर्थिक, निर्मित और प्राकृतिक परिवेश की बहाली के लिए बहाली अग्रणी, जो परिषद में वरिष्ठ मार्गदर्शक हैं
- नियोजन एवं परिवेश निदेशक

बहाली उप-समितियाँ, जिसमें बहाली अग्रणी शामिल होंगे, परिषद के अधिकारियों और संबंधित बहाली संगठनों के साथ मिलकर समिति के निवेदनों का उत्तर देने और सलाह प्रदान करने के लिए विशिष्ट जिम्मेदारियाँ निभाएँगी।

परिषद के कर्मचारी और अन्य बाहरी प्रमुख हितधारक केवल सलाहकार समिति द्वारा विचार किए जा रहे मामलों पर प्रासंगिक जानकारी और सलाह प्रदान करने के उद्देश्य से पदेन आधार पर एजेंडा के विषयों को प्रस्तुत करने के लिए मुलाकातों में भाग लेंगे।

## 7. नियुक्ति की विधि

समुदाय के सदस्य प्रतिनिधियों के लिए आवेदनों के नामांकनों को स्थानीय मीडिया में जनसूचना, बाढ़ बहाली न्यूज़लेटर और समुदाय के साथ सीधे काम करने वाली बहाली एजेंसियों के माध्यम से आमंत्रित किया जाएगा, और उन्हें अठारह (18) महीनों की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा।

एक पैनल द्वारा समिति में नियुक्तियों की सिफारिश नियोजन एवं परिवेश निदेशक के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी, जिसमें एक परिषद स्टाफ सदस्य, एक सामुदायिक सलाहकार और आपातकालीन बहाली विक्टोरिया का एक प्रतिनिधि शामिल होगा। यह समिति आवेदन प्रलेखन में इंगित तथा नीचे दी गई सूची में समिति के सदस्यों की अपेक्षाओं के अनुसार आवेदकों का आकलन करेगी।

किसी सदस्य को अस्थायी अनुपस्थिति की व्यवस्था करने की आवश्यकता होने पर उनके साथ अवकाश के बारे में चर्चा की जा सकती है और उन्हें अवकाश दिया जा सकता है। यदि आवश्यक हो, तो समिति के प्रतिनिधित्व को बनाए रखने के लिए एक प्रॉक्सी को नामित किया जा सकता है।

अध्यक्ष के निवेदन पर समिति किसी बैठक में अतिथि वक्ता के रूप में भाग लेने के लिए उपयुक्त कुशलता-प्राप्त व्यक्तियों को आमंत्रित कर सकती है।

अतिथि वक्ता की भूमिका अस्थायी और परामर्शी होती है और वे कोरम का हिस्सा नहीं होंगे।

## 8. उत्प्रेरण (इंडक्शन)

समिति के सदस्यों को उनकी भूमिका में उत्प्रेरित (इंडक्ट) करने के लिए कार्यशाला/ओं का आयोजन किया जाएगा। इसमें इन विषयों पर जानकारी दी जाएगी:

- (a) समिति की भूमिका;
- (b) परिषद और पार्षदों की भूमिका;
- (c) समिति के सदस्यों की भूमिका और जिम्मेदारियाँ
- (d) परिषद की प्रक्रियाएँ, जैसे कार्यनीति का विकास, पक्ष-समर्थन के दृष्टिकोण;
- (e) समुदाय के नेतृत्व के तहत बहाली सिद्धांत;
- (f) संपत्ति आधारित सामुदायिक विकास;
- (g) निर्णय लेने की विचारशील प्रक्रियाएँ;
- (h) स्थानीय आंकड़े तथा प्राथमिकताएँ; और
- (i) कुशल प्रशासन और अनुदान देना

## 9. समिति के सदस्यों से अपेक्षाएँ

- सदस्यों की एकाधिक अनुपस्थितियों को लेकर समिति अनुकूलनीय होगी और सक्रिय नागरिक भागीदारी से जुड़ी स्वास्थ्य व समर्थन आवश्यकताओं को स्वीकार करेगी।
- यदि सदस्य उपस्थित होने में असमर्थ हैं, तो उन्हें नगरपालिका बहाली प्रबंधक को क्षमापत्र प्रस्तुत करना चाहिए।
- यदि किसी सदस्य के लिए कम से कम 4 लगातार बैठकों में अनुपस्थित रहने की संभावना है और वे समिति के सदस्य के रूप में बने रहना चाहते हैं, तो उन्हें अनुपस्थिति अवकाश का निवेदन करना चाहिए।
- इस तरह के किसी भी निवेदन को नगरपालिका बहाली प्रबंधक के समक्ष जमा किया जाना चाहिए और इसे निर्धारण के लिए समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- समिति अनुपस्थिति की अनुमति के लिए निवेदन के अनुमोदन को अनुचित रूप से नहीं रोकेगी।

## 10. परिचालन प्रक्रियाएँ

### अध्यक्ष

अध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करने के लिए उत्तरदायी होते हैं।

- समिति के सभी सदस्यों की एक उत्प्रेरण कार्यशाला में अध्यक्ष को समिति द्वारा नामित किया जाएगा।
- अध्यक्ष समिति का सार्वजनिक चेहरा होंगे
- समिति एक उपाध्यक्ष नियुक्त कर सकती है। यदि अध्यक्ष समिति की बैठक में अनुपस्थित हैं या वे अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हैं, तो उपाध्यक्ष की भूमिका अध्यक्ष के कर्तव्यों का पालन करने की होगी।

### कोरम

समिति के कोरम के लिए परिषद के कम से कम एक प्रतिनिधि और समुदाय के चार सदस्यों की उपस्थिति की आवश्यकता होगी।

समिति आम सहमति के आधार पर काम करेगी। यदि मुद्दे सुलझाए नहीं जा सकते हैं, तो अध्यक्ष इस मुद्दे को अगली बैठक तक निलंबित कर देंगे। यदि मुद्दे सुलझाए नहीं जा सकते हैं और समाधान प्राप्त नहीं किया जा सकता है, तथा मुद्दे को समिति के सफल परिचालन के लिए महत्वपूर्ण माना जाता है, तो समिति मुद्दों को हल करने में सहायता के लिए एक स्वतंत्र मध्यस्थ नियुक्त कर सकती है या पक्षों / समिति को आम सहमति प्राप्त करने में सहायता दे सकती है।

## बैठकें

- 18 महीनों की अवधि में न्यूनतम अठारह (18) बैठकें आयोजित की जाएँगी।
- समिति की बैठकों के समय और तिथियाँ समिति के विवेकानुसार आयोजित किए जाएँगे।
- बैठकें समय पर आरंभ और समाप्त होंगी।
- परिषद के अधिकारी प्रशासनिक कर्तव्य, जैसे बैठक की तिथियाँ और स्थान, एजेंडा, मिनट्स, पत्राचार और रिपोर्टें निर्धारित करके अध्यक्ष का समर्थन करेंगे।
- जहाँ व्यावहारिक हो, समिति से संबंधित एजेंडा, रिपोर्ट और दस्तावेज तथा पिछली बैठक के मिनट्स, बैठक की तिथि से कम से कम पांच कार्यदिवस पहले सदस्यों को अग्रेषित किए जाएँगे।
- प्रत्येक बैठक के सटीक मिनट्स बनाए जाएँगे। बैठकों के मिनट्स को समिति की अगली बैठक में अनुसमर्थन के लिए समिति के सदस्यों को वितरित किया जाएगा।
- समिति को सलाह देने के प्रयोजन से सदस्यों की सहमति के अनुसार अतिरिक्त उप-समिति बैठकें आयोजित की जा सकती हैं।

## रिपोर्टें

परिषद के अधिकारी समुदाय बहाली योजना के रूप में सलाह और सिफारिशों के साथ बहाली उप-समिति रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे और बैठक के मिनट्स को मासिक रूप से परिषद को सूचित किया जाएगा।

## 11. सदस्यों के लिए आवश्यकताएँ

सदस्यों के लिए आवश्यक होगा कि वे:

- किसी भी हित, आर्थिक हित या हितों के संघर्ष की घोषणा करें।
- स्थानीय समुदाय में वर्तमान विकास, मुद्दों और चिंताओं के बारे में सूचित रहें।
- सामुदायिक विकास सिद्धांतों की समझ और/या अनुभव रखें।
- बैठकों की तैयारी करें और उनमें सक्रिय रूप से भाग लें।
- दूसरों के दृष्टिकोणों और विचारों का सम्मान करते हुए विनम्रता से व्यवहार करें। सभी सदस्यों को अध्यक्ष के निर्णयानुसार सर्वसम्मति दृष्टिकोण के निर्णय का सम्मान करना चाहिए।
- जानकारी के साथ संवेदनापूर्वक व्यवहार करें।

## 12. गोपनीयता

- सदस्यों को जो जानकारी प्राप्त होती है, उसके साथ उन्हें गोपनीय तरीके से व्यवहार करने की आवश्यकता होगी, जब तक कि अन्यथा सलाह न दी जाए, और सदस्यों से उन प्रावधानों का पालन करने की उम्मीद की जाती है, जो *स्थानीय सरकार अधिनियम 2020* की धारा 3 और 125 में निहित गोपनीय जानकारी को शामिल करते हैं।
- सदस्यों को समिति के सदस्य के रूप में अपना कार्य करने के प्रयोजन के अलावा गोपनीय जानकारी का उपयोग नहीं करने की आवश्यकता होगी।
- समिति के समक्ष प्रस्तुत किए गए दस्तावेज अक्सर मसौदा प्रारूप में होंगे और व्यापक वितरण के लिए उपयुक्त नहीं होंगे। सदस्यों का दायित्व है कि वे किसी भी ऐसी सामग्री या सूचना का खुलासा न करें जो जनता के लिए अनुपलब्ध है, जब तक कि अध्यक्ष या परिषद के प्रतिनिधि द्वारा इसे अनुमोदित न किया जाए।
- समिति की सभी चर्चाएँ *गोपनीयता अधिनियम 1988* और इसके सिद्धांतों के तहत आवश्यकताओं के अनुपालन में होनी चाहिए।
- उपरोक्त का अनुपालन करने में किसी भी सदस्य के असफल रहने के परिणामस्वरूप समिति में उनकी नियुक्ति समाप्त हो जाएगी।

## 13. हितों का संघर्ष

सदस्यों को *स्थानीय सरकार अधिनियम 2020* के अनुसार हितों के संघर्ष का खुलासा करने की आवश्यकता होगी। यदि हितों के संघर्ष की परिस्थिति पैदा होती है, तो सदस्य को:

- (a) मुद्दे पर विचार करने से पहले हित का खुलासा करने और बैठक में हित की प्रकृति को स्पष्ट रूप से बताने की आवश्यकता होगी।
- (b) कमरे से बाहर जाने की आवश्यकता होगी तथा वे किसी भी चर्चा और/या निर्णय में शामिल नहीं होंगे।
- (c) खुलासे को बैठक के मिनट्स में रिकॉर्ड किए जाने की आवश्यकता होगी।

## 14. कार्यवाहियाँ

समिति के पास कोई भी बजट-संबंधी जिम्मेदारियाँ, निर्णय लेने की शक्तियाँ या प्रत्यायोजित अधिकार नहीं हैं, लेकिन वह परिषद के विचार-मनन के लिए सिफारिशें बनाने का कार्य करती है। सदस्य समिति की ओर से सार्वजनिक रूप से टिप्पणी नहीं करेंगे। समिति व्यक्तिगत संगठनों की आवश्यकताओं का पक्ष-समर्थन करने की कोशिश भी नहीं करेगी।

परिषद समिति को प्रभावी ढंग से कार्य करने में सहायता देने के लिए आवश्यक समर्थन प्रदान करेगी, जिसमें शामिल हैं:

- (a) सदस्यों के संपर्क विवरण बनाए रखना।
- (b) एजेंडा और पहले से पढ़ने के लिए सामग्री को तैयार और वितरित करना।
- (c) बैठक के मिनट्स तैयार और वितरित करना।

## 15. मीडिया

- अध्यक्ष समिति के दृष्टिकोण का प्रतिनिधित्व करेंगे और सभी जनवक्तव्य देंगे। यदि समिति के सदस्य मीडिया के साथ कोई मुद्दा उठाना चाहते हैं, तो इसपर समिति की बैठक में पहले से सहमति प्राप्त होनी चाहिए।
- सदस्यों के पास किसी अन्य संगठन के सदस्य के रूप में या निजी नागरिकों के रूप में अपनी क्षमता में मामलों पर टिप्पणी करने का अधिकार है, किंतु यह स्पष्ट होना चाहिए कि ये विचार समिति या परिषद की ओर से व्यक्त नहीं किए गए हैं।
- परिषद के नगर बहली प्रबंधक समिति के लिए परिषद की वेबसाइट पर एक वेब पेज बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होंगे। वेब पेज पर समिति और इसके उद्देश्य, इसकी सदस्यता, प्रत्येक बैठक में सहमत प्रमुख कार्यों और समझौतों का सारांश शामिल होगा।

## 16. आकलन और समीक्षा

संदर्भ की शर्तों की भूमिका, कार्य, सदस्यता और उत्पादकता की समीक्षा छह (6) महीनों के बाद या आवश्यकतानुसार वर्तमानियता, प्रभावशीलता और हितधारक संलग्नता सुनिश्चित करने के लिए आयोजित की जाएगी।

परिषद के पास यह अधिकार है कि वह:

- (a) इस समिति की कार्यवाहियों और सदस्यता की समीक्षा, संशोधन या परिवर्तन कर सके, जैसा वह उचित और आवश्यक समझती है।
- (b) किसी भी समय इन नियमों और शर्तों को रद्द कर सके।