विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नवलपरासी (व.सु.पू.)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०६/२४

प्रस्तावनाः

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्राथमिकताका विभिन्न क्षेत्रका लक्ष्यहरु प्राप्त गर्नका लागि स्वयंसेवक सेवा मार्फत स्वयंसेवक परिचालन तथा स्वयंसेवाको प्रवर्द्धन गरि गाउँपालिकाको विकास तथा विपद व्यवस्थापनका कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी समग्र विकासमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले युवा स्वयंसेवकहरुलाई परिचालन गर्न वाच्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्न) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बमोजिम विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले "विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र स्वयंसेवक परिचालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८२ गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस कार्यविधिको नाम "विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र स्वयंसेवक परिचालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२) परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क)कार्यविधि भन्नाले "विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाभित्र स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" सम्झनु पर्छ ।

(ख) "स्वयंसेवा" भन्नाले व्यक्तिगत स्वार्थका निम्ति आर्थिक, सामाजिक तथा राजनीतिक फाइदावाट उत्प्रेरित नभईकन स्वेच्छाले निःस्वार्थ तथा परम्परागत रुपमा समाजमा विद्यमान रहेको व्यावसायिक र संगठित रुपले सञ्चालन भैरहेका सवयंसेवी क्रियाकलापहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "स्वयंसेवक" भन्नाले गाँउपालिकाका निम्ति वेला बखतमा अथवा नियमित रूपमा स्वयंसेवाका गतिविधिमा संलग्न हुने व्यक्तिलाई स्वयंसेवक मानिन्छ । निर्धारित समय र जिम्मेवारीसहित दिइएको खास काम गर्ने व्यक्ति स्वयंसेवक हुन् । दिइएको खास काम सक्रियतापूर्वक पूरा गर्न र सङ्कटासन्न व्यक्ति एवं समुदायको जीवनमा सुधार ल्याउन तथा मानवीय पीडामा तत्काल राहत प्रदान गर्नका लागि स्वयंसेवक जिम्मेवार हुन्छन् ।साथै, यस परिभापाले यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिने स्वयंसेवकलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका, दुम्किवास, नवलपरासी (व.सु.पू) लाई जनाउँछ।

(ङ) "शैक्षिक संस्था" भन्नाले प्राविधिक वा अप्राविधिक शैक्षिक ज्ञान दिने तथा नेपाल सरकारवाट नियमित रुपगा अनुदान पाउने सार्वजनिक तथा सामुदायिक विद्यालयहरुलाई जनाउँछ ।

(च) "प्राविधिक सहयोग" भन्नाले गाउँपालिकाद्वारा स्वयंसेवक परिचालन मार्फत विभिन्न निकायहरुवाट सम्पादन गरिने कार्यमा सहयोग पुयाउने उद्देश्यवाट खटाइएका जनशक्तिलाई जनाउँछ ।

(छ) "प्राविधिक स्वयंसेवक" भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकावाट परिचालित प्राविधिक क्षेत्रका स्वयंसेवकहरुलाई जनाउँछ ।

गिरी
अध्यक्ष

परिच्छेद – २

स्वयंसेवक परिचालनको उद्देश्य तथा क्षेत्र

३) स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य तथा आधारहरु

(क) गाउँपालिकाले स्वयंसेवक परिचालन गर्दा दक्ष व्यक्तिहरुलाई अल्पसमयको रोजगारी दिने, सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सहजीकरण गर्ने, गरिवी न्यूनीकरण गर्ने, दिगो विकास लक्ष्य हाँसिल गर्न लक्ष्य प्राप्तिमा सहयोग पुयाउने र समुदायस्तरबाटै स्वयंसेवी भावनाको प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख उद्देश्य रहनेछ ।

(ख) स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत देहाय वमोजिमका विषयक्षेत्रहरुसँग सम्बन्धित जनशक्तिलाई ।

स्वयंसेवकको रुपमा परिचालन गरिने छ :-

(अ) स्वास्थ्य, सामुदायिक शिक्षा, बाल र ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा सामाजिक सुरक्षा

(आ) कृषि सेवा, पशु सेवा, वन र जडिबुटी

(इ) वातावरण संरक्षण, तथा पूर्वाधार विकास

(ई) उद्यमशिलताको विकास, इञ्जिनियरिङ, सूचना प्राविधिक तथा अन्य प्राविधिक क्षेत्रहरु

(उ) आवधिक, विषयगत तथा वार्षिक योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

(ऊ) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन

(ए) गाउँपालकाले तोकेका अन्य क्षेत्रहरु

(ग) स्वयंसेवक व्यवस्थापन गर्दा स्वयंसेवकका चार पक्षहरुलाई आधार मानिनेछ ।

अ) पारस्परिक सहयोग (Mutual Aid): यसको अभिप्राय विभिन्न समूह बनाएर एक-आपसमा आफ्नै सामाजिक तथा आर्थिक सहयोगका लागि गरिने स्वयंसेवा भन्ने हो। गाउँपालिकाका विकास कार्यक्रमहरूमा समूहका व्यक्तिहरूलाई सङ्गठित गराएर उनीहरूबाट नै सञ्चालन गर्ने गरी कार्य गर्न त्यसको सहजीकरण गरिन्छ ।

आ) परोपकारिता (Philantrophy): यसको अभिप्राय मुख्य रूपमा लाभान्वित हुने व्यक्तिहरू आफैं वा आफ्नो समूहका व्यक्तिहरू नभएर अन्य व्यक्तिलाई गरिने स्वयंसेवा।

(इ) नागरिक संलग्नता (Civic Engagement): यसको अभिप्राय सरकारी निकायहरूमा प्रतिनिधित्वदेखि स्थानीय विकास कार्यक्रममा सहभागी हुँदै शासन प्रक्रियामा सहभागी भएर गरिने स्वयंसेवा भन्ने हो ।

(इ) वकालत वा अभियान (Advocacy or Campaigning): यसको अभिप्राय वकालत वा अभियानका माध्यमवाट विपद् जोखीम व्यवस्थापन, स्वास्थ्य प्रवर्द्धन, पर्यावरण संरक्षण, पूर्वाधार निर्माण, लैङ्गिक समानता आदिका पक्षमा आवाज उठाएर जनचेतना बढाउँदै नीति, नियमहरू परिवर्तन गर्न रचनात्मक दबावको सिर्जना गरेर गरिने स्वयंसेवा हो

४) स्वयंसेवक सेवाबाट स्वयंसेवक परिचालन गदी देहाय बमोजिमका विषयहरुलाई प्रमुख आधारको रुपमा लिइनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको प्रशासनिक संगठनबाट आवश्यक मात्रामा जनतालाई अप्राविधिक वा प्राविधिक सेवा पुर्याउने नसकिएका क्षेत्रहरुमा सहजीकरण गर्ने,

(ख) गाउँपालिकावासीहरुको जीवनस्तर उकास्नका लागि सरकारी स्तरबाट समेत लगानी भई वा नभई उत्पादन क्षेत्रमा कार्यरत सहकारी, संघ संस्थाहरुद्वारा संचालित कार्यक्रमहरुमा प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(ग) गाउँपालिका वा समुदायद्वारा सामाजिक हितको लागि सञ्चालित सामुदायिक सेवा कार्यक्रमहरुमा प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(घ) विपद् जोखीम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(ङ) समावेशी सिद्धान्त अवलम्बन गर्ने, सामुदायिक संलग्नता र जवाफदेहिता कायम गर्ने ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

५। स्वयंसेवक परिचालन गर्नका लागि सहकार्य गरिने निकाय देहाय बमोजिम रहनेछन् ।

(क) गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा र वडा कार्यालय

(ख) नेपाल रेडक्रस सोसाइटी

(ग) शैक्षिक निकायहरु

(घ) सहकारी तथा सामुदायिक संघसंस्थाहरु

(ङ) गाउँपालिकाले तोकेको अन्य निकायहरु

६। जिम्मेवारी

६.१ स्वयंसेवक परिचालन गर्ने निकायहरुले देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

(क) खटिई आएका स्वयंसेवकहरुलाई तत्काल जिम्मेवारी दिई काममा लगाउने,

(ख) स्वयंसेवकहरुले पाउने तोकिए बमोजिमका सेवा सुविधाहरु सरल र सहज रुपमा उपलब्ध गराउने,

(ग) स्वयंसेवकलाई स्वयंसेवा कार्यमा सहयोग र मार्गनिर्देशन गर्ने,

(घ) सन्दर्भ तथा सम्भावनाअनुरूप सामाजिक समायोजन एवं लैङ्गिक समानताजस्ता पक्षलाई विशेष ध्यानमा राखी स्वयंसेवा प्राप्त गर्न अभिप्रेरित गर्ने

(ङ) स्वयंसेवकका लागि कामको प्रकृतिअनुसार स्वस्थ तथा सुरक्षित काम गर्ने वातावरण सृजना गर्ने,

(च) अभिलेखको विवरण उपयुक्त किसिमबाट राखे र अध्यावधिक गर्दै जाने,

(छ) स्वयंसेवकलाई स्वयंसेवा कार्यमा सहयोग र मार्गनिर्देशन गर्ने र स्वयंसेवकहरुका पिरमर्का र गुनासो सम्बोधन गर्ने,

(ज) स्वयंसेवकहरुको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण गर्ने र सोही आधारमा मूल्याङ्कन र प्रोत्साहन पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने साथै वृत्ति विकास, क्षमता विकास र व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरमा उपलब्ध अवसरहरुमा सहभागी गराउने ।

६.२ परिचालित हुने स्वयंसेवकका जिम्मेवारी :

(क) दिएको कार्य विवरणअनुसार प्रतिवद्ध भई जिम्मेवारीको पूर्ण पालना गर्ने,

(ख) नेपाल सरकारको प्रचलित कानून र स्वयंसेवकको आचारसंहिता स्वीकार गर्ने,

(ग) गाउँपालिकाको उद्देश्य प्राप्तिमा तल्लिन रहने,

(घ) आफ्नो दक्षता अभिवृद्धिका लागि प्रयत्नशील रहने,

(ङ) आफूले दिएको सेवाको अभिलेख आफूले राखे र गाँउपालिकालाई पनि समयमा उपलब्ध गराउनुपर्ने ।

(च) सेवाग्राहीको विश्वास, विचार तथा अधिकारको सम्मान गर्ने

(छ) स्वयंसेवक नोट (डायरी) नियमित रूपमा भर्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने

६.३ परिचालनका क्रममा स्वयंसेवकले ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू :

(क) अरूलाई सेवा गर्दा आफ्ना व्यवहार, भावना तथा पूर्वाग्रहहरूबाट स्वयंसेवालाई प्रभावित बन्न दिनु हुँदैन।

(ख) सङ्कटासन्न मानिसहरूले विभिन्न अवस्थामा विवेकभन्दा भावनाबाट प्रेरित भई प्रतिक्रिया गर्न सक्छन् भन्ने कुराको जानकारी स्वयंसेवकमा हुनुपर्दछ ।

(ग) आवश्यक नभएको सहायता विरलै ग्राह्य हुन्छ र कुनै व्यक्तिसँग यसलाई अस्वीकार गर्ने अधिकार हुन्छ भन्ने कुरा स्वयंसेवकले मनन गर्नुपर्दछ ।

(घ) मानिसहरूका आफ्ना समस्या जहाँ छन् र जसरी छन्, त्यसैलाई नै स्वयंसेवकले स्वीकार गर्नुपर्दछ ।

(ङ) सेवाग्राहीको समस्या बुझेको तथा यस सम्बन्धमा सहयोग गर्न चाहेको कुरामा सेवाग्राहीलाई स्पष्ट गराउन सक्ने क्षमता स्वयंसेवकमा हुनुपर्दछ ।

(च) मानिसहरूको शारीरिक बनोट तथा मानसिक अवस्था, पारिवारिक पृष्ठभूमि, शैक्षिक योग्यता तथा जीवनका अनुभवहरू फरक-फरक हुन्छन् भन्ने कुराको जानकारी स्वयंसेवकलाई हुनुपर्दछ ।

(छ) सबैको माया पाउने, सुरक्षित रहने, आर्जन गर्ने, कार्य सिद्ध गर्ने र समाजमा चिरपरिचित तथा मान्य हुने जस्ता आधारभूत चाहनाहरू समान हुन्छन् भन्ने कुराको जानकारी स्वयंसेवकलाई हुनुपर्दछ ।

(ज) प्रत्येक मानिसका आफ्ना व्यक्तिगत आवश्यकताहरू हुन्छन् र उसले ती आवश्यकताहरू पूरा गर्न प्रत्येक मानिसका आफ्ना व्यक्तिगत आवश्यकताहरू हुन्छन् र उसले ती आवश्यकताहरू पूरा गर्न विभिन्न किसिमले प्रतिक्रिया गरिरहेको हुन्छ भन्ने कुराको जानकारी स्वयंसेवकलाई हुनुपर्दछ । (

झ) मानिसहरू आफ्नो जीवनलाई आफै नियन्त्रण गर्न चाहन्छन् र आफै निर्णय गर्न चाहन्छन् भन्ने कुरा स्वयंसेवकले मनन गर्नुपर्दछ ।

(७) स्वयंसेवक छनौटका आधारहरु स्वयंसेवकको छनौट गर्दा देहाय बमोजिमका प्रक्रियाहरु अपनाइनेछन:

(अ) न्यूनतम योग्यता कुनै पनि व्यक्ति स्वयंसेवक रुपमा छनौट हुन देहाय बमोजिम न्यूनतम योग्यता भएको हुनुपर्नेछ ।

(क) नेपाली नागरिक भएको,

(ख) अठार वर्ष उमेर पूरा भएको हुनुपर्ने, तर उमेरको हद चालीस वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने,

(ग) सम्बन्धित आवेदकले तोकिएको विषयक्षेत्र पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट आवश्यक योग्यता हासिल गरेको ।

(घ) सम्बन्धित क्षेत्रमा आधारभूत ज्ञान, सीप र क्षमता हासिल गरेको ।

(ङ) विपद् जोखीम व्यवस्थापनका लागि स्वसंसेवक छनौट गर्दा नेपाल रेडक्रस सोसाइटीद्वारा सम्बन्धित क्षेत्रमा तालिम प्राप्त गरेका स्वसंसेवकलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ ।

(आ) स्वयंसेवक छनौट तथा परिचालन अन्तर्गत परिचालन हुने स्वयंसेवकहरुको छनौट देहाय बमोजिमका आधारहरुमा गरिनेछ ।

(क) स्वयंसेवक सेवामा प्राप्त आवेदनहरुलाई सम्बन्धित विषयक्षेत्रको सम्बन्धित पदका उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको प्राप्त प्रतिशत र अन्तरवार्ताबाट प्राप्त अंङ्कको आधारमा ।

(इ) स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समिति:

स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक समिति हुनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
सम्बन्धित विषयको शाखा प्रमुख	सदस्य
प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

आवश्यक्ता अनुसार विषय विज्ञ आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(क) स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

(ख) स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको वैठकसम्बन्धी मापदण्ड समितिआफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(८) स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन:

(क) स्वयंसेवक परिचालन गर्ने कार्यक्षेत्र तथा विषयक्षेत्रको एकिन गर्ने

(ख) दरखास्त फारमका ढाँचा तयार गरी छपाइ गर्ने गराउने,

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

(ग) स्वयंसेवक परिचालनको लागि विनियोजित रकमको बाडफाँड गर्ने,

(घ) स्वयंसेवकको विज्ञापन वा सूचना प्रकाशित गर्ने,

(ङ) विवादित विषयहरुका समाधान गर्ने,

(च) प्रत्येक स्वयंसेवकको हरेक आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने

(छ) स्वयंसेवकको काम कारवाहीका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) स्वयंसेवकका विज्ञापन वा सूचनामा दरखास्त परेका उम्मेदवारहरुको दरखास्त फाराम संकलन गर्ने,

(झ) दरखास्त फाराम प्रक्रिया पुरा भए नभएको छानविन गर्ने,

(ञ) दरखास्त फारामहरुको मूल्याङ्कन अनुसूची १ बमोजिम गर्ने,

(ट) छनौट भएको योग्य स्वयंसेवकहरुको नामावली अनुसूची २ वमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी अनुसूची ३ को ढाँचा वमोजिम नियुक्ति पत्र दिने,

(ठ) स्वयंसेवकका कार्यहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(९) स्वयंसेवकको रूपमा सेवा गर्न आवश्यक न्यूनतम समय:

(क) आपत्कालीन अवस्थामा कुनै दक्ष विशेषज्ञको सेवा आवश्यक भएको अवस्थामा दैनिक ४ घण्टा वा १ दिन वा सो भन्दा वढी समयको लागि सेवामा लगाउन सकिनेछ ।

(ख) सामान्य अवस्थामा कम्तीमा २ हप्ता सम्मको लागि यस्ता दक्ष स्वयंसेवक परिचालन गर्न सकिनेछ ।

तत्पश्चात् पनि निजको सेवा संस्थालाई आवश्यक भएमा निजको ज्ञान, सीप, दक्षता र कार्यसम्पादनको आधारमा सेवा अवधि थप गर्न वा अन्य स्वयंसेवक समुह परिचालन गर्न सकिनेछ ।

(ग) आवश्यकता र कामको प्रकृतिको आधारमा स्वयंसेवक व्यवस्थापन समितिले थप निर्णय लिन सक्नेछ।

१०. परिचालन :

सेवा कार्यका लागि छनौट भएका स्वयंसेवकहरूलाई, पूर्ण जिम्मेवारीका साथ परिचालन गरिनेछ । तोकिएको समय र स्थानमा स्वयंसेवाको लागि खटिँदा आचार संहिता र सम्झौता बमोजिमका शर्तहरू एवं कार्य विवरणको पालना गर्नु पर्दछ। समुदाय र सेवाग्राहीको विश्वास, सम्मान र सामाजिक मूल्यलाई ख्यालगरी तथा सुरक्षालाई समेत ध्यानदिई कार्य गर्नुपर्दछ । सुरक्षालाई ख्याल गरी कार्य अगाडी बढाउने र टोली प्रमुख वा व्यवस्थापकमार्फत् प्रगति तथा उपलब्धि प्रेषित गर्नुपर्दछ । साथै कुनै समस्या आईपरेमा समाधानको लागि प्रयास गर्दै समाधानको उचित उपायहरूवाट कार्यको निरन्तरताको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

११. सुपरिवेक्षण :

स्वयंसेवकहरूलाई प्रभावकारी तुल्याउन चुस्त सुपरिवेक्षण गरिनेछ । सुपरिवेक्षणको गुणस्तरले स्वयंसेवा कार्यक्रमको सफलताको निर्धारण गर्दछ । सही मार्ग निर्देशन गर्दै प्रभावकारी सुपरिवेक्षणवाट स्वयंसेवकहरूको उत्साह बढाउन सहयोग गरिनेछ ।

स्वयंसेवक व्यवस्थापन समितिले तोकेको पदाधिकारी वा कर्मचारीले सुपरिवेक्षणको काम गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षण विभिन्न स्वयंसेवाका विभिन्न तहमा गर्न सकिन्छ । सोको लागि उपयुक्त फाराम र सूचकहरू तयार गरी स्वयंसेवाका कार्यको सुपरिवेक्षण गरिनेछ ।

(क) सुपरिवेक्षकको जिम्मेवारी निम्नअनुसार हुनेछन् :

- स्वयंसेवकलाई कार्यको जानकारी दिने,
- सेवाकालीन प्रशिक्षण दिने,
- मार्ग निर्देशन गर्ने
- स्वयंसेवक परिचालनको अभिलेख राखे

- स्वयंसेवकको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने र
- कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनको निम्ति सृजनात्मक सुझाव दिने ।

(१२) स्वयंसेवक छनौट विधि स्वयंसेवक छनौट गर्नका लागि देहाय वमोजिमका छनौट विधि अवलम्बन गरिनेछ

(क) प्रारम्भिक छनौट गर्ने,

(ख) अन्तर्वार्ता लिने र प्राप्त गरेको अंकका आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्ने,

(१३) सफल उम्मेदवार वा स्वयंसेवक नियुक्ति भएको स्वयंसेवा अवधि नपुरदै सेवाबाट अलग भएमा उक्त पदमा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचिबाट माथिल्लो स्थानमा रहेको उम्मेदवार छनौट गर्न सकिनेछ ।

(१४) छनौटका लागि आवेदन दिने व्यक्तिहरुको व्यक्तिगत विवरण तयार गरिनेछ । व्यक्तिगत विवरण अनुसुचि - ४ अनुरुपको हुनुपर्नेछ ।

(१५) पदस्थापन तथा परिचालनः

छनौट भएका स्वयंसेवकको जिम्मेवारीको निर्धारण गरि तालिम, अनुभव तथा योग्यताका आधारमा स्वयंसेवकलाई उपयुक्त तहमा पदस्थापन गरिनेछ यसले स्वयंसेवकको मनोबल उच्च राख्न तथा सेवाको भावनामा वृद्धि गर्न सहयोग गर्दछ। परिचालन गर्दा स्वयंसेवकहरूको सङ्गठनात्मक स्वरूप (Organogram) तयार पारी सोअनुसार स्वयंसेवकलाई जिम्मेवारी दिएर परिचालन गरिनेछ ।

क. विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका लागि स्वयंसेवक परिचालनः

ग्रामीण समुदायमा भविष्यमा आईपर्ने प्राकृतिक तथा मानवजन्य विपद्लाई मध्यनजर गरि विपद्को उचित पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका एवं विपद् पश्चात प्रभावितहरुका लागि तत्कालका मानवीय सेवा प्रदान गरिनेछ । प्रभावकारी विपद् पूर्वतयारी एवं प्रतिकार्य गर्नकालागि नेपाल रेडक्रस सोसाइटीद्धारा विभिन्न समयमा तालिम प्रदान गरिएका दक्ष स्वयंसेवकहरुः प्राथमिक उपचार (First Aid), जिल्ला विपद् प्रतिकार्य समूह (DDRT), राष्ट्रिय विपद् प्रतिकार्य समूह (NDRT), विपद् प्रतिकार्यका लागि सामुदायिक पहल (CADRE), Water Rescue, ग्रामीण विपद् जोखिम स्वयंसेवक, अगुवा कार्यकर्ताहरु (Champions) आदि तथा अन्य सरकारी निकायहरु र संघ संस्थाहरुवाट उपलब्ध हुनसक्ने जनशक्तिको विवरण सम्बन्धित संघसंस्था तथा निकायहरुवाट प्राप्त गरि तथ्याङ्क अद्यावधिक गरिनेछ । अद्यावधिक गरिएका स्वयंसेवकहरुलाई निजहरुको क्षमताका आधारमा विपद्को पूर्वतयारी तथा विपद् पछिको आपत्कालिन व्यवस्थापनमा परिचालन गरिने छ ।

(१६) स्वयंसेवकको शर्त तथा सुविधा :-

यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिने स्वयंसेवकका शर्त तथा सुविधा देहाय वमोजिम हुनेछन :-

(क) स्वयंसेवकलाई निर्वाह भत्ता वापत मासिक रुपमा स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिले समय/समयमा निर्धारण गरेका अनुसूची ५ बमोजिमको रकम प्रदान गरिनेछ ।

(ख) स्वयंसेवकलाई वढीमा ६ महिनाको लागि सेवा करार सम्झौता गर्न सकिनेछ । स्वयंसेवकको आवश्यकता थप महशुस भएमा वा स्वयंसेवको सेवा थप गर्नु पर्ने भएमा कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा स्वयंसेवक सेवा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नविकरण गर्न सकिने छ ।

(ग) स्वयंसेवकका लागि अनुसूची ६ बमोजिमका कार्य शर्तहरु रहनेछन ।

(घ) स्वयंसेवकले सेवा प्रवाह गर्न नचाहेमा वा नसक्ने भएमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालय समक्ष एक महिना अगावै लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

परिच्छेद - ४
विविध

(१७) स्वयंसेवकको आचारसंहिता:

(अ) स्वयंसेवकले देहाय बमोजिमका आचारसंहिताको पालना गर्नुपर्नेछ :-

(क) स्वयंसेवकले नियुक्तिपत्र बुझेको मितिले ३ दिन भित्र तोकेको क्षेत्रमा हाजिर भईसक्नु पर्ने छ।

(ख) स्वयंसेवकले राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुनुहुँदैन र कार्य सम्पादन गर्दा आफ्नो राजनीतिक आस्थाको प्रभाव पर्न दिनु हुँदैन,

(ग) स्वयंसेवकले आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी स्वयंसेवाको भावना, विश्वव्यापी मान्यता अनुरुप इमान्दारितापूर्वक पूरा गर्नुपर्नेछ,

(घ) स्वयंसेवकका लागि तोकिएको निर्वाह भत्ता र स्वयंसेवक कार्यरत निकायबाट कुनै सुविधा उपलब्ध गराउने निर्णय भएको भए सो अवस्थामा बाहेक स्वयंसेवकले कुनै संघ वा व्यक्तिबाट कुनै सुविधा लिन पाइने छैन,

(ङ) स्वयंसेवकले अनुशासित भइ शिष्ट र विधिसम्मत व्यवहार गर्दै आफूलाई आदर्शवान र नमूना पात्रका रुपमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ,

(च) स्वयंसेवकले सामाजिक सद्भाव र शान्ति व्यवस्था तथा वातावरणीय अनुकुलतामा खलल पुर्याउने कार्य गर्नु हुँदैन,

(छ) स्वयंसेवकले गाउँपालिका र जनताको वृहत्तर हितमा आघात पुग्ने कुनै पनि कार्य गर्न पाइनेछैन,

(ज) गाउँपालिकाले दिएका निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ,

(झ) स्वयंसेवक गाउँपालिका प्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ,

(आ) कुनै स्वयंसेवकले दफा १७ कोउपदफा (अ) बमोजिमको आचारसंहिताको पालना नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्ता स्वयंसेवकलाई अवकाश दिनेछ । तर सुनुवाईको मौका नदिई कुनै स्वयंसेवकलाई अवकाश दिइने छैन ।

(१८) स्वयंसेवकहरुको अवकाश

गाउँपालिकाले स्वयंसेवकहरुलाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा अवकाश दिन सक्नेछ :-

(क) स्वयंसेवकको तोकिएको कार्य अवधि पुरा भएमा,

(ख) खटाएको कार्यस्थलमा समयमा र नियमित रुपमा हाजिर नभएमा,

(ग) सन्तोषजनक रुपमा कार्यसम्पादन नगरेमा,

(घ) खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा,

(ङ) स्वयंसेवकले कुनै राजनैतिक दलमा सहभागी भएमा वा दलको सदस्य भएमा,

(१९) स्वयंसेवकको अनुगमन:

परिचालन गरिएका स्वयंसेवकले गरेको कार्यहरुको अनुगमन स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समिति, गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले तोकेको निकायबाट गरिनेछ ।

(२०) मूल्याङ्कन :

स्वयंसेवक वा स्वयंसेवक समूहको सेवाको प्रभावकारिताको मूल्याङ्कन स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समिति, गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले तोकेको निकायबाट गरिनेछ ।

(२१) (क) स्वयंसेवकको मूल्याङ्कनसम्बन्धी आधारहरू :

- कार्यगत सीपबाहेक अन्य कुरामा पनि ध्यान दिई स्वयंसेवकद्वारा गरिएका योगदान र परिचालनको उद्देश्य बीचमा रहेको सम्बन्धलाई पनि उल्लेख गरिनेछ ।
- स्वयंसेवकहरूको काम गर्ने तौर-तरिका, बानी वा उनीहरूको संलग्नताका विभिन्न पक्षमा सम्बन्धित लाभग्राही, अन्य स्वयंसेवक अथवा कर्मचारीले के-कस्ता कुरा भन्छन् भन्ने कुरा पनि उनीहरूलाई जानकारी दिईनेछ ।

- कुनै पनि प्रकारको सम्भावित नकारात्मक टिप्पणी अगाडी सार्नभन्दा पहिले स्वयंसेवकले आफ्नो कार्य सम्पादनमा केही परिवर्तन ल्याउन चाहेको कुरा पहिचान गर्ने मौका पाएका छन् कि छैनन् भनी सुनिश्चित गरिनेछ ।
- यदि समस्याको उपयुक्त समाधान नभएको जस्तो लागेमा स्वयंसेवकका सबल तथा दुर्बल पक्षको मूल्याङ्कन गरिनेछ । यस्तो अवस्थामा स्वयंसेवकका सीप र आवश्यकता अनुकूल निजलाई संलग्न गर्न सक्ने अन्य कुनै संस्थामा समेत मौका दिईनेछ ।
- यदि अन्य कुनै समाधान अथवा अर्को सम्भाव्य ठाउँमा खटाउन नसकिने स्थितिमा त्यस्ता स्वयंसेवकलाई बिदाइ गरिनेछ ।

(२२) स्वयंसेवकले प्रतिवेदन बुझाउनुपर्नेः

स्वयंसेवक परिचालन गरेपछि उनीहरूको काम तथा समयसहितको प्रतिवेदन तयार पार्नुपर्दछ । यसमा स्वयंसेवक परिचालनका प्रभावहरूको समेत विश्लेषण गरिनुपर्दछ । स्वयंसेवकले अनुसूची ७ मा तोकिएका ढाँचामा प्रगति विवरण भरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा मासिक रुपमा प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

२३. सञ्चार तथा समन्वय :

सेवालाई प्रभावकारी बनाउन सञ्चार तथा समन्वयको ढाँचा तयार गरिनेछ। संचार तथा समन्वयको उचित व्यवस्था स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समिति, गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले तोकेको निकायबाट गरिनेछ ।

२४. स्वयंसेवकको निरन्तरता :

गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीताको लागि नयाँ स्वयंसेवक भर्ना गर्नुका साथै भएका स्वयंसेवकलाई कसरी लामो समयसम्म राख्न सकिन्छ भन्ने पक्षमा ध्यान दिईनेछ। स्वयंसेवकको निरन्तरतामा हुने समस्या सामान्यतया उत्प्रेरणासँग जोडिएको हुन्छ । स्वयंसेवकको उत्प्रेरणालाई घट्न नदिन समितिले उनीहरूको व्यवहारमाथि निरन्तर ध्यान दिनेछ । उनीहरूलाई आफ्नो भावना इमान्दारीपूर्वक राख्न सक्ने अवस्थाको सिर्जना गरिनेछ।

२५. विदाइ :

स्वयंसेवकलाई दिइएको काम समाप्त भएपछि विदाइ गरिनेछ । आफ्नो स्वेच्छाले पनि आफूले प्रदान गर्दै आएको सेवालाई स्वयंसेवकहरूले रोक्न सक्छन् । मूल्याङ्कनका आधारमा यदि स्वयंसेवकवाट तोकिएको कार्य विपरीत गरेमा वा सेवा प्रभावकारी नभएको पाइएमा पनि विदाइ गर्नुपर्दछ ।

जव कुनै स्वयंसेवकले स्वेच्छाले छोड्छन् भने परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिले निजको प्रस्थान (निर्गमन) अन्तर्वार्ता गरी छोड्नाको कारणको विवरण स्पष्ट रूपमा निजको व्यक्तिगत फाइलमा राखेछ । यदि स्वयंसेवकले आफ्नो विवरणमा हतोत्साहित भएर, कामसँग सम्वन्धित वा अन्य स्वयंसेवकहरू वा कर्मचारीसँग काम गर्न कठिनाइ भएर छोडेको भन्ने उल्लेख गरेमा स्वयंसेवक व्यवस्थापनले त्यस्तो भ्रमलाई स्पष्ट गर्ने प्रयास गर्नेछ र कुनै रचनात्मक आलोचना गरिएको छ भने त्यस्तोलाई व्यवहारमा प्रयोग गर्नेतर्फ ध्यान दिईनेछ ।

अनुसची - १
(दफा ८ को खण्ड (ञ) सँग सम्बन्धित)
उम्मेदवारको योग्यता मूल्याङ्कनको आधार

सि.नं.	मूल्याङ्कनको आधार		अंकभार	कैफियत
१	शैक्षिक योग्यता	विशिष्ठ श्रेणी	१०	
		प्रथम श्रेणी	८	
		दोश्रो श्रेणी	७	
		तेश्रो श्रेणी	४	
२	स्वयंसेवासम्वन्धी अनुभव	१ वर्ष सम्म	५	
		१ वर्ष देखी २ वर्ष सम्म	७	
		२ वर्ष भन्दा माथी	१०	
३	सम्वन्धित गाउँपालिकाको स्थानीय वासिन्दा		५	
४	स्वयंसेवी भावना		५	
५	समुदायसँग घुलमिल हुन सक्ने क्षमता		५	
६	महिला,दलित,आदिवासी,जनजाती,अपाङ्गता तथा मधेसीको हकमा		५	
	कुल		४०	

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसची - २

दफा ८ को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित

सम्झौताको ढाँचा

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपरासी(ब.सु.पू.) र स्वयंसेवकका बीच गरिएका आपसी सम्झौता ।

लिखितम हामी तपशीलका पक्षहरु आगे विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु.पू) (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र वर्ष......को श्री.............एक प्रति बुझिलियौ दियौ। जिल्ला, गाउँपालिका ,वडा नं.... बस्ने (जसलाइ यसपछि दोश्रो पक्ष भनिनेछ) का बीच मिति............ मा सम्झौता भई एक एक प्रति बुझीलियौं दियौ ।

(१) दोस्रो पक्षले गर्नु पर्ने मूख्य मूख्य कार्यको विवरणः

(क) आफूलाइ खटाईएको कार्यालय र क्षेत्रमा गई तोकिएको कामकाज गर्ने,

(२) बुँदा नं १ मा उल्लेखित सेवा उपलब्ध गराए वापत प्रथम पक्षले दोश्रा पक्षलाइ उपलब्ध गराउने सेवासुविधाहरु देहाय वमोजिम हुनेछन् :

(क) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रुपमा दैनिक यातायात तथा खाजा खर्च नियमानुसार उपलब्ध गराउने छ ।

(ख) दोश्रो पक्षले तोकिएको कार्य समयानुसार तोकिएको निकायमा हाजिर भई प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएका हाजिरी खातामा हाजिरी गरी काम गर्नु पर्नेछ। उक्त हाजिरी प्रमाणित भएपछि मात्र निर्वाह भत्तार दैनिक यातायात तथा खाजा खर्च भुक्तानी हुनेछ ।

(ग) दोश्रो पक्षले माथि उल्लेखित वाहेक कुनै पनि किसिमको सुविधा पाउने छैन ।

(३) दोश्रो पक्षले आफ्नो जिम्मामा रहन आउने प्रथम पक्षको चल, अचल सम्पत्ति हिफाजत साथ प्रयोग गरी कार्य सम्पन्न भए पश्चात प्रथम पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) दोश्रो पक्षको काम सन्तोषजनक नभएमा प्रथम पक्षवाट कुनै पनि बेला यो करार सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ ।

(५) यो सम्झौता मिति देखि सम्म कायम रहनेछ। कायम रहने मिति भन्दा पछि यस सम्झौताका कारण प्रथम पक्ष माथि दोस्रो पक्षले कुनै दायित्व सिर्जना गर्न पाउने छैन ।

(६) प्रथम पक्षलाई हानी हुने काम गरेमा वा सम्झौता वमोजिमको कार्य नगरेमा जुनसुकै बेला करार भंग गर्न सकिने छ । हानी नोक्सानी भएमा सोको क्षतिपूर्ति कानून वमोजिम असूल उपर गर्ने यो सम्झौताले वाधा पुर्याउने छैन।

प्रथम पक्षको तर्फवाट	दोस्रो पक्षको तर्फवाट
नाम :	नाम :
दस्तखत :	ठेगाना :
पदः	दस्तखतः
रोहवरः	रोहवरः
साक्षीः	साक्षीः
नाम :	नामः
दस्तखतः	ठेगानाः
ठेगानाः	
पदः	
कार्यालयको छाप	दस्तखतः

इति सम्वत् २०.......साल..........महिना............गते रोज............ शुभम।

अनुसूची - ३

दफा ८ को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित स्वयंसेवकलाई दिइने नियुक्ति पत्रको ढाँचा

श्री.................. मिति:

विषय:स्वयंसेवक तोकिएको सम्वन्धमा।

तपाईलाई "विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ बमोजिम मिति......... देखि..........सम्म यस गाउँपालिकाको कार्यालय ...... नं वडा कार्यालयमा स्वयंसेवक भई कार्य गर्ने गरी तोकिएको छ।तोकिएका कार्यक्षेत्रमा गई सुम्पिएका जिम्मेवारी लगनशीलता एवं ईमान्दारीतापूर्वक गर्नुहुनेछ भन्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची – ४

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

· व्यक्तिगत विवरण

(क) नाम :-	स्थायी ठेगाना :-

(ख) सम्पर्क ठेगाना (इमेल, मोवाइल नं सहित):-

(ग) जन्म मिति :-

(घ) उमेरः-

(ङ) लिङ्गः-

(च) वैवाहिक स्थिति :

शैक्षिक तथा अन्य :

(क) अन्य संस्थामा हालको संलग्नता :-

(ख) शैक्षिक योग्यता (उच्चतम) :-

(ग) प्राप्त तालिमको विवरण :-

(घ) सेवा गर्न चाहेको क्षेत्र :-

(ङ) सेवा गर्न चाहेको स्थान, महिना, बार, समय (घण्टा) :-

(च) दक्षता :-

(छ) अन्य संस्थामा स्वयंसेवाको अनुभव :-

....

(दस्तखत)

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसूची – ५

(दफा १६ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

सि.नं.	स्वयंसेवक योग्यता तथा दक्षता	दैनिक यातायात तथा खाजा खर्च
१	स्नातकोत्तर तह उतीर्ण (प्राविधिक)	७५४
२	स्नातकोत्तर तह उतीर्ण (अप्राविधिक)	७५४
३	स्नातक तह उतीर्ण (प्राविधिक)	७५४
४	स्नातक तह उतीर्ण (अप्राविधिक)	७५४
५	प्रविणता प्रमाण पत्रतह उतीर्ण (प्राविधिक)	७५४
६	प्रविणता प्रमाण पत्रतह उतीर्ण (अप्राविधिक)	७५४
७	प्रवेशिका परीक्षा उतीर्ण (प्राविधिक)	७५४
८	प्रवेशिका परीक्षा उतीर्ण (अप्राविधिक)	७५४
९	विभिन्न विपद् जोखिम न्युनिकरण लगायत अन्य विषयमा दक्षता भएका वा विज्ञ	७५४

नोट: गाउँपालिकालाई आवश्यक विशेष प्राविधिक स्वयंसेवक सेवा लिनु परेमा सो को निर्वाह भत्ता समितिको निर्णयनुसार हुनेछ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसूची-६

(दफा १६ को खण्ड (ग) सँग सम्वन्धित)

स्वयंसेवकका कार्यशर्तहरु

१ स्वयंसेवकको कार्यशर्तः

(क) स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगरिलो र मिहिनेतका साथ कार्य गर्नुपर्ने छ,

(ख) आफूले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धी प्रस्तुत हुनेगरी सूचकांकमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ,

(ग) गाउँपालिकामा स्वयंसेवी क्रियाकलापहरुमा सहभागी हुने र स्वयंसेवी भावनाको प्रवर्द्धन गर्न पैरवी गर्नुपर्ने छ,

(घ) समाजमा विद्यमान कुरुती र अन्धविश्वासहरुको विरुद्धमा जनचेतना अभिवृद्धी गर्न सक्रिय हुनुपर्ने छ,

(ङ) स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत कार्यरत अन्य स्वयंसेवकहरुसँग समन्वय र सम्पर्क राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव र सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ,

(च) यसमा तोकिएको वाहेक गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार लगाएका सम्वन्धित क्षेत्रका कार्यहरु सम्पादन गर्नुपर्ने छ ।

(छ) "विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाभित्र स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ " मा उल्लिखित सम्पूर्ण बुँदाहरु मान्य हुने छन् ।

अनुसूची-७

(दफा २१ सँग सम्वन्धित।

स्वयंसेवकले गाउँपालिकामा बुझाउनुपर्ने प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

सिनं	महिनाको लक्ष्य	लक्ष्य हासिल गर्न गरेको कार्य	प्रगति	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				

मिति २०८१/०६/२४ गते वसेको गाउँ कार्यपालिकाको वैठकवाट स्वीकृत भएको यो कार्यविधि प्रमाणीकरण गर्दछु।

....

घनश्याम गिरी

अध्यक्ष

मिति २०८२/०६/२४

घनश्याम गिरी

अध्यक्ष