गोदावरी नगरपालिका

बज्रबाराही, ललितपुर

गोदावरी नगरपालिकाको स्वयम्सेवक परिचालन निर्देशिका

२०७७

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२,विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्था गर्न तयार गरेको ऐन, २०७५ को परिच्छेद ७ को दफा २८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७७।१०।२३

प्रस्तावना

गोदावरी नगरपालिकाले विभिन्न बिषय–क्षेत्रको विकासमा लिएका लक्ष्यहरू हासिल गर्नका लागि स्वयम्सेवक परिचालन तथा स्वयम्सेवा प्रवर्द्धन गरी विकास कार्यक्रम तथा विपद जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापनका कामहरू प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्नका लागि स्वयम्सेवकहरू ब्यवस्थित तवरले परिचालित गर्न वाच्छनीय भएकोले गोदावरी नगरपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा ब्यवस्था गर्न तयार गरेको ऐन, २०७५ को परिच्छेद ७ को दफा २८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोदावरी नगरपालिकाद्धारा **गोदावरी नगरपालिकाको स्वयम्सेवक परिचालन निर्देशिका २०७७** जारी गरिएकोछ ।

परिच्छेद- १ –प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः १ (यो निर्देशिकाको नाम "गोदावरी नगरपालिकाको स्वयम्सेवक परिचालन निर्देशिका,२०७७" रहेकोछ ।

(२) यो निर्देशिका गोदावरी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२) परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः-

(क) **"निर्देशिका"** भन्नाले गोदावरी नगरकार्यपालिकाको स्वयम्सेवक ब्युरो गठन तथा स्वयम्सेवक परिचालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७७ सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"स्वयम्सेवा"** भन्नाले ब्यक्तिगत स्वार्थका निम्ति आर्थिक तथा राजनीतिक फाइदावाट उत्प्रेरित नभईकन स्वेच्छाले निःस्वार्थ रूपमा समाजमा रहेको तथा व्यावसायिक र सङ्गठितरूपले सञ्चालन भैरहेका बिशुद्ध स्वयम्सेवी भावनाबाट उत्प्रेरित भै गरिने क्रियाकलापहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"स्वयम्सेवक"** भन्नाले कुनै प्रकारको दैनिक ज्याला वा मासिक पारिश्रमिक नलिई स्वेच्छाले आफ्नो ज्ञान, सीप र श्रम अनुसार वाञ्छित मानवीय सेवामा खटिने जनशक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"नगरपालिका"** भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"ऐन"** भन्नाले "गोदावरी नगरपालिकाको विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ ।

(च) **"संघीय ऐन"** भन्नाले नेपालको संघीय संसदबाट पारित भै लागु भएको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ (संशोधन सहित) सम्झनुपर्छ ।

(छ) **"कार्यपालिका"** वा **"नगर कार्यपालिका"** भन्नाले गोदावरी नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"नियम"** भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाले जारी गरेको विपद व्यवस्थापन नियमलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) **"प्राधीकरण"** भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठित राष्ट्रिय विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधीकरण सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **"नगर ब्युरो"** वा **"नगर स्वयमसेवक ब्युरो"** भन्नाले यो निर्देशिकाको **परिच्छेद् – ३** बमोजिम गठन भएको नगर स्वयम्सेवक ब्युरो सम्झनुपर्छ ।

(ट) **"सूचीकरण"** भन्नाले स्वयम्सेवक वा स्वयम्सेवक सङ्गठित गरी परिचालन गर्ने संघसंस्था वा निकायलाई

यस निर्देशिका बमोजिम नगर स्वयम्सेवक ब्युरोमा आबद्ध गर्ने प्रकृया र त्यसको तथ्याङ्क व्यवस्थापनलाई सम्झनुपर्छ । साथै, यस शब्दले स्वयम्सेवक वा स्वयम्सेवक सङ्गठित गरी परिचालन गर्ने संघसंस्था वा निकायलाई राष्ट्रिय तथ्याङ्क प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने प्रक्रिया र परिणामलाई सम्झनुपर्छ । जस्तैः– विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्याङ्क प्रणाली ।

परिच्छेद-२-स्वयम्सेवक परिचालनका उद्देश्य

३) स्वयम्सेवक परिचालनका उद्देश्यहरुः

(क) यस निर्देशिकाको मुख्य उद्देश्य नगर विपद् व्यवस्थापनका लागि स्वयम्सेवकहरुको संस्थागत विकास र परिचालन गरी नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन क्षमता सुदृढ गर्ने,

(ख) नगरको विकास तथा बिपद् व्यवस्थापनका विभिन्न विधामा स्वयम्सेवाको सँस्थागत विकास गर्ने,

(ग) स्वयम्सेवक तथा स्वयम्सेवामा आधारित संघसंस्थाहरूलाई ब्यूरोमा सङ्गठित गरी उनीहरूको सेवालाई संस्थागत गर्ने,

(घ) नगरभित्र क्रियासील विभिन्न संघसंस्थाहरुद्धारा संगठित र परिचालित स्वयम्सेवकहरुको सीप र क्षमता सुदृढ गरी परिचालन गर्ने,

४) स्वयम्सेवक परिचालनका मार्गदर्शक सिद्धान्तहरूः (१) यस निर्देशिका बमोजिम सङ्गठित स्वयमसेवक, स्वयम्सेवक समूह, स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने संघसंस्था वा नगर ब्युरोले कार्यसम्पादन गर्दा देहायका मार्गदर्शक सिद्धान्तहरु अवलम्बन गर्नुपर्नेछः

(क) मानवताका सिद्धान्तहरू

(ख) सबै सरोकारवालाहरूको समुचित सहभागिता

(ग) समुदायसँग तथा सम्बन्धित संघसस्था वीच परस्पर सहकार्य

(घ) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता

(ङ) ऐक्यबद्धता

(च) निष्पक्षता

(छ) तटस्थता

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित मार्गदर्शक सिद्धान्त स्वयम्सेवामा खटिने सवै स्वयम्सेवक तथा सम्बन्धित सबैले पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लेखित मार्गदर्शक सिद्धान्त बमोजिम नगर स्वयम्सेवक व्युरोले स्वयमसेवकले, स्वयम्सेवक सङ्गठित गर्ने र परिचालन गर्ने संघसंस्थाले र सम्बन्धित निकायले पालना गर्नुपर्ने नियम, कार्यविधि वा आचारसंहिता तयार गरी लागु गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नियम, कार्यविधि र आचारसंहिता तयार गर्दा अन्तर्राष्ट्रिय कानून र मान्यता एवम् नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम आधारभुत मानव अधिकारको रक्षा जस्ता बिषयलाई समेत ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(५) नगरको प्रशासनिक सङ्गठन संरचनाबाट नगरबासीलाई विपदका दृष्टिले आवश्यकता अनुसार प्राविधिक वा अप्राविधिक सेवा पुऱ्याउन नसकिएका क्षेत्रहरूमा सेवा प्रदान गर्ने,

(६) विपद् जोखिमका दृष्टिले अति सङ्कटासन्न अवस्थामा रहेका तथा सेवाको पहुँचबाट टाढा रहेका, महिला, वालवालिका, अल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका, जनजाति र दलित समुदायका व्यक्ति र परिवार पहिचान गरि उनीहरूको जीवनस्तर माथि उठाउन र विपद् उत्थानशील समुदाय निमार्ण गर्न सहयोग गर्ने ।

५) विपद् व्यवस्थापनमा स्वयम्सेवाका विषयगत क्षेत्रः

(१) स्वयम्सेवा आवश्यक पर्ने कामको प्रकृति र सीप अनुसार देहायका विधामा स्वयम्सेवकको सामान्य, विशेष दक्षता र विशिष्टिकृत सेवाका लागि स्वयम्सेवक परिचालन गर्न सकिनेछ ।

(क) पूर्वसूचना तथा पूर्वसूचनामा आधारित जोखिम न्यूनीकरण र उद्धार,

(ख) प्राथमिक उपचार तथा आधारभूत स्वास्थ सेवा,

(ग) अग्नी नियन्त्रण एवम् उद्धार,

(घ) प्रकोपको किसिम अनुसार विशिष्टिकृत खोज तथा उद्धार, जस्तैः(बाढी, पहिरो, आगलागी, जनावर आतङ्क, चट्याङ, सडक दुर्घटना, हवाई दूर्घटना आदि ।

(ङ) सचेतना, सूचना सम्प्रेषण र सञ्चार व्यवस्थापन,

(च) प्रकोप क्षतिको द्रुत मूल्याङ्कन, बिपद् प्रभावितहरूको तत्कालिन जीवनयापन गर्न आवश्यक सहायता लेखाजोखा,

(छ) सामाजिक संरक्षण तथा मनोसामाजिक परामर्श,

(ज) खाद्य सामग्री व्यवस्थापन तथा वितरण,

(झ) गैरखाद्य राहत सामग्री व्यस्थापन तथा वितरण,

(ञ) अस्थायी आश्रयस्थल, शिविर वा क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन,

(ट) जोखिममा रहेका महिला, वालवालिका, बृद्धबृद्धा, गभवती, सुत्केरी, दीर्घरोगी र अपाङ्गता भएकाहरूको सहायता, हेरचाह तथा संरक्षण,

(ठ) बन्दोबस्ती तथा आवागमन व्यवस्थापन,

(ड) खानेपानी तथा स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी काम,

(ढ) सामुदायिक विकास, वातावरण संरक्षण साथै अन्य सामाजिक कार्यहरू,

(ण) नगर स्वयम्सेवक ब्युरोले तोकेका अन्य विधाका कार्यहरु,

(२) माथि (१) बमोजिमका विधामा परिचालित स्वयम्सेवक दफा १२ (१) बमोजिम सङ्गठित भएको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३-स्वयम्सेवक ब्युरोको गठन र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

६) नगर स्वयम्सेवक ब्युरो गठन र सञ्चालनः

(१) नगरपालिकाको बिपद् व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको सदस्यको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिम स्वयमसेवक ब्युरो गठन गरिनेछ :

(क) गोदावरी नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजक वा निजले तोकेको, संयोजक– १

(ख) वडा बिपद् व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले मनोनयन गरेका २ जना सदस्य,

(ग) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू मध्येबाट समितिको बैठकले तोकेका २ (दुई) जना महिलाः सदस्य,

(घ) प्रतिनिधिः नगरपालिका भित्र रहेका सुरक्षा निकायहरु, सदस्य,

(ङ) प्रतिनिधि, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी, सदस्य ।

(च) नगरस्थित नेपाल उद्योग वाणिज्य संघ, नेपाल स्काउट, नेपाल जेसिज, रोटरी क्लव, युवा क्लव, खेल तथा धार्मिक, साँस्कृतिक क्लब तथा सामाजिक संघसंस्था मध्येबाट विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजकले मनोनयन गरेको कम्तीमा १ (एक) जना महिला सहित ३ (तीन) जना, सदस्य

(छ) मानवीय क्षेत्रमा क्रियासील व्यक्ति वा संघसंस्थाका प्रतिनिधि मध्येबाट संयोजकले तोकेका एकजना महिला सहित ३ जना प्रतिनिधि, सदस्य

(ज) नगरपालिकाले बिपद् सम्बन्धी काम गर्न तोकेका अधिकृत कर्मचारीः सदस्य–सचिव,

(२) माथि (१) बमोजिम गठन भएको स्वयम्सेवक ब्युरोले पदाधिकारीहरू मध्येबाट संयोजक, कम्तीमा १ -एक) जना महिला सहित ३ (तीन) जना सदस्य र सदस्यसचिव गरी जम्मा ५ (पाँच) जना रहेको सचिवालय समिति गठन गरी स्वयम्सेवक ब्युरोको कार्यकारी अधिकार प्रदान गर्नेछ ।

(३) माथि (२) बमोजिम गठन भएको सचिवालय समितिले गरेका निर्णयहरू र सम्पादन गरेका कामहरूको विवरण स्वयम्सेवक ब्युरोको आगामी बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ। सचिवालय समितिले गरेका निर्णय र कार्यहरु स्वयम्सेवक ब्युरोको बैठकद्धारा अनुमोदित भएको हुनुपर्नेछ।

७) स्वयम्सेवक ब्युरोको बैठक सम्बन्धी ब्यवस्थाः

(१) संयोजकको अध्यक्षतामा नगर स्वयम्सेवक ब्युरोको बैठक सामान्यतया वर्षको कम्तीमा ४ पटक बस्नेछ। तर, आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ। संयोजक उपस्थित हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरू मध्ये ज्येष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्न सक्नेछ।

(२) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि स्वयम्सेवक ब्युरो आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) बैठकको निर्णय सकेसम्म सर्वसम्मतबाट गर्ने नभएमा बहुमतको आधारमा गरिनेछ।

८) स्वयम्सेवक ब्युरोको काम, कर्तब्य र अधिकारः

(१) स्वयम्सेवक ब्युरोको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) स्वयम्सेवा विकास तथा परिचालनको लागि आवश्यक नीति, रणनीति, बार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन गर्ने र गराउने,

(ख) वडाका साथै आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित समुदायमा स्वयम्सेवक समिति र समूह गठन गर्ने र क्षमता विकासका लागि तालिम र अभ्यास सञ्चालन र परिचालनको व्यवस्था गर्ने र गराउने।

(ग) सामाजिक कार्यक्रम र बिभिन्न विकास तथा योजनाहरूमा सम्बन्धित विधाका स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने र गराउने,

(घ) बिभिन्न विधामा काम गर्ने स्वयम्सेवक विकास गर्ने, सङ्गठित गर्ने तथा परिचालन गर्न रेडक्रस लगायतका संघसंस्था एवम् तिनमा आवद्ध स्वयम्सेवकहरुलाई सूचिकृत गर्ने र गराउने,

(ङ) बिपद् प्रतिकार्यको लागि यसको असर, प्रकृति र प्रभाव अनुसार जिल्ला स्वयम्सेवक सञ्जाल तथा प्रदेश स्वयम्सेवक ब्युरोसँग समन्वय गरी थप स्वयम्सेवक सहायता परिचालन गर्ने,

(च) स्वयम्सेवकहरुको क्षमता विकास र साधनस्रोतको बन्दोबस्तीका लागि संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्ने,

(छ) स्वयम्सेवकको क्षमता विकास र साधन श्रोतका लागि नगरपालिका मार्फत संघ, प्राधिकरण वा प्रदेश सरकार र अन्य सरकारी निकायसँग सहयोग माग गरी परिचालन गर्ने,

(ज) अन्य आवश्यक काम गर्ने,

(२) स्वयम्सेवक ब्युरोले स्वयम्सेवकको क्षमता विकास, साधनस्रोतको बन्दोबस्ती र परिचालन लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा रेडक्रस लगायतका गैरसरकारी संघसंस्था, सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्नेछ।

९) स्वयम्सेवक ब्युरोको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वयम्सेवक ब्युरोको सचिवालय नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा रहनेछ।

(२) स्वयम्सेवक ब्युरोको सचिवालयमा काम गर्न आवश्यक जनशक्ति र साधनस्रोतको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ।

१०) वडा स्वयम्सेवक समिति गठन र सञ्चालनः

(१) वडा बिपद् व्यवस्थापन समितिले वडास्तरमा वडा अध्यक्ष वा उपस्थित वडा सदस्यहरु मध्ये जेष्ठ सदस्यको संयोजकत्वमा स्वयम्सेवक समूह साथै सम्बन्धित संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू समावेश गरी आवश्यक संख्यामा वडा स्वयम्सेवक समिति गठन गरी सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) समुदाय र वडास्तरको स्वयम्सेवी समूहको ज्ञान र सीप विकास गर्दा सम्बन्धित विधाको ज्ञान, सीपका साथै वालवालिका, बृद्धबृद्धा, अपाङ्गता भएका, महिला लगायत बिपद्को जोखिम बढी भएका समूहलाई ध्यान दिइनेछ ।

(३) प्राथमिकता र विशिष्टिकृत सहयोगका बारेमा समेत प्रशिक्षण दिइनेछ ।

(४) स्वयम्सेवी समूहमा महिला तथा बिपद् जोखिममा रहेका समुदायका मानिसहरुलाई सङ्गठित गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

(५) वडा स्वयम्सेवक समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ४ पटक बस्नेछ । तर, आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ । कुनै कारणबस संयोजक उपस्थित हुन नसकेमा उपस्थित वडा सदस्यहरू मध्ये ज्येष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्नेछ ।

(६) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मत वा बहुमतको आधारमा गरिनेछ । यदि बहुमतको आधारमा हुन नसकी मत बराबर भई बाझिएमा संयोजकको मत निर्णायक हुनेछ ।

(८) वडा स्वयम्सेवक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार स्वयम्सेवक नगर ब्युरोले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११) समुदायमा स्वयम्सेवक समूह गठन र परिचालनः

(१) समुदायमा बसोबास गर्ने स्वयम्सेवकहरू मध्येबाट छनोट भएका ब्यक्तिको संयोजकत्वमा स्वयम्सेवक समूह गठन गर्न सकिनेछ । स्वयम्सेवक समूहलाई कामको प्रकृति अनुसार परिच्छेद –४ बमोजिम बिभिन्न बिधामा बर्गीकरण गरिनेछ ।

(२) स्वयम्सेवी समूहमा महिला तथा विपद् जोखिममा रहेका समुदायका मानिसहरुलाई सङ्गठित गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

(३) समुदाय र वडास्तरको स्वयम्सेवी समूहको क्षमता विकास गर्दा सम्बन्धित विधाको ज्ञान, सीपका साथै बालवालिका, बृद्धबृद्धा, अपाङ्गता भएका, महिला लगायतका समूहलाई दिनुपर्ने प्राथमिकता र विशिष्टिकृत सहयोगका बारेमा समेत प्रशीक्षण दिइनेछ ।

(४) स्वयम्सेवक समूहको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरू मध्ये ज्येष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्नेछ ।

(५) स्वयम्सेवक समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार स्वयम्सेवक वडा ब्युरोले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२) स्वयम्सेवक सङ्गठित गर्ने र परिचालन गर्ने संघसंस्था तथा निकायः

(१) प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएका र नगरक्षेत्रमा क्रियाशील सामाजिक सेवाका बिभिन्न विधामा काम गर्ने संघसंस्था वा निकायले स्वयम्सेवकहरू सङ्गठित गर्न र परिचालन गर्न सक्नेछन ।

(२) माथि (१) बमोजिम स्वयम्सेवक सङ्गठित र परिचालित गर्ने संघसंस्था वा निकायले स्वयम्सेवक ब्युरोबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(३) स्वयम्सेवक सङ्गठित र परिचालित गर्ने संघसंस्था वा निकायले निर्धारित स्तर बमोजिमको सीप, दक्षता, ज्ञान र अन्य क्षमता विकास गर्न स्वयम्सेवकलाई आवश्यक तालिम, शिक्षा, अभ्यास गर्नु र गराउनु पर्नेछ ।

(४) स्वयम्सेवक सङ्गठित र परिचालित गर्ने संघसंस्था वा निकायले आफूसँग सङ्गठित वा आबद्ध स्वयम्सेवकको विवरण अनुसूचि –५ अनुसारको ढाँचामा तयार गरी स्वयसेवक ब्युरोमा सूचिकृत हुनुपर्नेछ ।

(५) स्वयमसेवक ब्युरोले माथि (४) बमोजिम आफूसँग सूचिकृत भएका स्वयम्सेवक र उनीहरू सङ्गठित भएको संघसंस्था वा निकायहरूको विवरण नगरपालिकाको तथ्याङ्क प्रणालीमा प्रविष्ट गरी सोको अभिलेख

सर्वसाधारणको पहुँच पुग्ने गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(६) स्वयम्सेवक आफू सङ्गठित वा आबद्ध संस्था परित्याग गरी अन्य संस्थामा सङ्गठित हुन सक्नेछ । एउटा स्वयमसेवी संस्थामा सङ्गठित वा आवद्ध भएको स्वयम्सेवकले सो संस्था परित्याग नगरी अर्को संस्थामा सङ्गठित वा आवद्ध हुन पाउने छैन ।

(७) आफूसँग सङ्गठित वा आबद्ध स्वयम्सेवकले संस्था परित्याग गरेमा वा नयाँ स्वयम्सेवक सङ्गठित वा आबद्ध भएमा सम्बन्धित संघसंस्था वा निकायले स्वयम्सेवक ब्युरोमा जानकारी गराई माथि (४) र (५) बमोजिम विवरण अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(८) अन्य जिम्मेवारी व्युरोले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३) स्वयम्सेवकको काम, कर्तब्य र अधिकारः

(१) स्वयम्सेवको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) दिइएको कार्य विवरण अनुसारको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी पुरा गर्ने,

(ख) नेपाल सरकारको प्रचलित कानून र स्वयम्सेवकको आचारसंहिता पालना गर्ने,

(ग) आफूले दिएको सेवाको अभिलेख आफैले राख्न, र आफू आबद्ध संस्थामा तोकिएको ढाँचामा समयमा उपलब्ध गराउने, साथै, आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित समिति वा ब्यूरोमा उपलब्ध गराउने,

(घ) तोकिएको अन्य आवश्यक जिम्मेवारी पुरा गर्ने,

(२) स्वयम्सेवक ब्युरोले विभिन्न विधामा काम गर्ने स्वयम्सेवकहरूले ब्यक्तिगत तथा समूहमा गर्नुपर्ने काम, कर्तब्य र अधिकार तोकिएको कार्यशर्त तयार गरी लागु गर्नेछ । (अनुसुची - १)

परिच्छेद-४- स्वयम्सेवक परिचालन सम्बन्धी ब्यवस्था

१४) नियम, मापदण्ड, सिद्धान्त र आचारसंहिता पालन गर्नुपर्नेः

(१) स्वयम्सेवकको परिचालन सम्बन्धमा यो निर्देशिकाको अधिनमा रही स्वयम्सेवक ब्युरोले आवश्यक नियम, कार्यविधि तथा मापदण्ड एवम् आचारसंहिता तयार गरी नियुक्ति दिई लागु गर्नेछ । (अनुसुची ३)

(२) माथि (१) बमोजिम स्वयम्सेवक ब्युरोले नियम, कार्यविधि तथा मापदण्ड एवम् आचारसंहिता आदि जारी गर्दा प्रदेश तथा राष्ट्रिय स्वयम्सेवक ब्युरोले तय गरेका प्रावधानहरूसँग नबाझिने गरी गर्नुपर्नेछ ।

(३) ब्युरोले लागु गरेका नियम, मापदण्ड तथा आचारसंहिता सम्बन्धित संघसस्था, निकाय र स्वयम्सेवकहरूले पालना गर्नुपर्नेछ ।

(४) जारी गरिएका नियम, मापदण्ड, आचारसंहिता एवम् अनुशासन पालना नगर्ने स्वयम्सेवकहरूलाई ब्युरोले कारवाही गर्न सक्नेछ ।

१५) विज्ञहरूबाट स्वयम्सेवा लिन सकिनेः

(१) बिभिन्न बिषयको अनुसन्धान वा सम्बन्धित योजना तयार गर्न वा कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्न ब्युरोले सम्बन्धित विषयमा विज्ञता हासिल गरेका नेपाली नागरिकलाई स्वयम्सेवकका रुपमा परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) माथि नं. (१) बमोजिम परिचालित हुने स्वयम्सेवकको काम, कर्तव्य र निजले पुरा गर्नुपर्ने दायित्व नगरेमा सम्बन्धित निकायले निजलाई उपलब्ध गराएको कार्यशर्त वा कार्यसूचि बमोजिम कारबाही गर्नेछ ।

(३) माथि नं. (१) बमोजिम परिचालन हुने स्वयम्सेवकको सुविधा नगर ब्यूरोले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१६) स्वयम्सेवकको योग्यताः

(१) दफा १३ बमोजिमका विभिन्न विधामा सेवा गर्ने स्वयम्सेवकको न्यूनतम योग्यता ब्यूरोले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) माथि (१) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा राष्ट्रिय स्वयम्सेवक ब्युरोले निर्धारण गरेको कार्यविधि, आधार र मापदण्डका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्वयम्सेवकको दक्षता र योग्यताको आधारमा स्तर निर्धारण गरिनेछ । यस्तो स्तर र तोकिएको स्तरको लागि आवश्यक योग्यता मापन गर्ने मापदण्ड र सूचकहरू माथि (२) अनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ । (अनुसुची - २)

(४) माथि नं. (१), (२) र (३) बमोजिम योग्यता परीक्षण र स्तर निर्धारण गर्न ब्युरोले सम्बन्धित बिषयका विज्ञहरू सम्लग्न कार्यदल गठन गरी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

१७) विदेशी स्वयम्सेवक सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस निर्देशिका बमोजिम परिचालित हुने विदेशी स्वयम्सेवकले नेपालमा काम गर्न नेपालको प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति प्राप्त राष्ट्रसंघीय निकाय, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी वा राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा व्यवसायिक प्रतिष्ठानमा आवद्ध भई आएको हुनुपर्नेछ ।

(२) कामको प्रकृति र तह अनुसार विशिष्टिस्तरको स्वयम्सेवक वा बिषय–विज्ञको सेवा लिनुपर्ने अवस्थामा प्रचलित संघीय कानुन बमोजिम विदेशी नागरिकलाई स्वयम्सेवकका रुपमा परिचालित गर्न सकिनेछ ।

(३) माथि नं. (१) मा उल्लेखित स्वयम्सेवकको सेवाको बिषय वा विधा बमोजिम आवश्यक योग्यता नेपाल सरकारबाट निर्धारण भए बमोजिम ब्युरोले लागु गर्ने र गराउनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम परिचालित हुने स्वयम्सेवकको सेवाशर्त तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) विदेशी नागरिकलाई स्वयम्सेवकका रूपमा परिचालन गर्न माथि (१)मा उल्लेखित सम्बन्धित संस्था ब्युरोमा आबद्ध भएको हुनुपर्नेछ ।

(६) माथि (३) मा उल्लेखित सम्बन्धित संस्थाले आफूले परिचालन गर्ने विदेशी स्वयम्सेवकको व्यक्तिगत विवरण, निजलाई परिचालन गरिने समुदाय र निजले गर्ने कामको विवरण निजलाई सम्बन्धित समुदायमा परिचालन गर्नु अगावै सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नगरपालिका र अन्य निकायमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(७) बिपद्को अवस्था वा अन्य परिस्थिति अनुसार स्वयम्सेवकको आवश्यकता र उपलब्धताका आधारमा दूरसेवाका माध्यमबाट पनि स्वयम्सेवा लिन सकिने छ । यस्तो स्वयमसेवाको किसिम, विधि र समयावधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८) स्वयम्सेवक सङ्गठित हुनुपर्ने:

(१) स्वयम्सेवकको रूपमा काम गर्न दफा १२ बमोजिमका अनुमति प्राप्त संघसंस्था वा निकायमा आबद्ध हुनुपर्नेछ ।

(२) स्वयम्सेवक परिचालन हुँदा आफू सङ्गठित सस्थाको प्रतिनिधित्व गरेको हुनेछ ।

१९) स्वयम्सेवकको आचारसंहिता:

(१) स्वयम्सेवकले स्वयम्सेवीको रूपमा परिचालित हुँदा साथै ब्यक्तिगत जीवनमा समेत असल आचरण र तोकिएको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वयम्सेवक ब्युरोले स्वयम्सेवकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता तयार गरी लागु गर्नेछ ।

(३) माथि (२) बमोजिमको आचारसंहिता तयार गर्दा प्रदेश तथा राष्ट्रिय ब्युरोले निर्धारण गरेका संहिताको समेत पालना हुने गरी गरिनेछ ।

२०) स्वयम्सेवकको कार्यकाल सम्बन्धी ब्यवस्था:

(१) स्वयम्सेवकको कार्यकाल निजले सेवा गर्ने विधा र कामको प्रकृति अनुसार स्वयम्सेवक ब्युरोले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) सम्बन्धित विधाको कार्यविवरण र कार्यभार अनुसार स्वयम्सेवकको उमेरहद निर्धारण गर्न सकिनेछ । नगर

स्वयम्सेवक ब्युरोले विभिन्न कामका लागि स्वयम्सेवकको उमेरहद निर्धारण गरी लागु गर्नुपर्नेछ ।

२१) स्वयम्सेवकको क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वयम्सेवकहरुको क्षमता विकासका लागि स्वयम्सेवक ब्युरोले देहाय बमोजिमका काम गर्नेछ :

(क) स्वयम्सेवकको कामको प्रकृति र कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित बिषयगत तथा सीपमूलक तालिम प्रदान गर्ने र गराउने,

(ख) तालिम प्राप्त स्वयम्सेवकलाई तोकिएको कामको लागि आवश्यक उपकरण, औजार र सामग्रीहरु उपलब्ध गराउने,

(ग) सम्भावित बिपद्मा आधारित कृत्रिम घटना अभ्यास गराउने,

(घ) क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य काम गर्ने,

(२) स्वयम्सेवकको क्षमता विकासका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप र तालिमको मापदण्ड र स्तर निर्धारण गर्न, पाठ्यक्रम विकास गर्न, अभ्यास गर्न र गराउनका लागि नगर स्वयम्सेवक ब्युरोले आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

२२) स्वयम्सेवक परिचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वयम्सेवक परिचालन गर्दा र गराउँदा देहाय बमोजिम गर्नु र गराउनुपर्नेछः

(क) स्वयम्सेवक नगर ब्युरोले स्वयम्सेवक परिचालन गरिने विकास योजना वा संभावित बिपद्को प्रकृति अनुसारको कार्ययोजना बनाई स्वयम्सेवकको क्षमता विकास र साधन श्रोतको व्यवस्थापन गरी स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने र गराउनेछ ।

(ख) स्वयम्सेवक नगर ब्युरोले स्वयम्सेवक परिचालनको अभिलेख राख्ने साथै राष्ट्रिय तथ्याङ्क प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नेछ ।

(ग) स्वयम्सेवक नगर ब्युरोले राष्ट्रिय स्वयम्सेवक ब्युरो, प्रदेश साथै सम्बन्धित संघसंस्थासँग परामर्श गरी बिपद् व्यवस्थापनमा स्वयम्सेवक परिचालन गर्न कार्यविधि तयार गरी लागु गर्नेछ ।

(२) स्वयम्सेवकहरुको काम, कर्तव्य र आचारसंहिताको पालना गर्ने र गराउने दायित्व स्वयम्सेवक सङ्गठित र परिचालन गर्ने संघसंस्था, निकायको हुनेछ ।

२३) **स्वयम्सेवकको वीमा र स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) स्वयम्सेवक ब्युरोले स्वयम्सेवक सङ्गठित गर्ने संस्था र स्वयम्सेवक सूचीकरण गर्दा स्वयम्सेवकको स्वयम्सेवा अवधिको औषधि उपचार र दूर्घटना वीमा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

(२) बिभिन्न संघसंस्था र निकायका स्वयम्सेवकको औषधि उपचार र दूर्घटना वीमा सम्बन्धित संघसंस्थाले गर्नु र गराउनु पर्नेछ ।

२४) स्वयम्सेवकको सेवामुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वयम्सेवकले तोकिएको नियम, आचारसंहिता र अनुशासन पालना नगरेमा स्वयम्सेवक ब्युरोले स्वयम्सेवाबाट हटाउन सम्बन्धित संघसंस्थालाई निर्देशन दिनेछ । संस्थाले सो निर्देशन तत्काल कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वयम्सेवकले कुनै कसुर गरेमा निजको कसुरको मात्रा र प्रकृति बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न सिफारीस गर्नेछ ।

२५) स्वयम्सेवकको सेवा स्तरोन्नति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वयम्सेवक ब्युरोले स्वयम्सेवकको कार्य क्षमताको आधारमा स्तरोन्नति गर्न आवश्यक मूल्याङ्कन कार्यविधि र सूचकहरू निर्धारण गरी कार्यसमितिबाट स्वीकृत भएपछि लागु गर्नेछ ।

(२) नगर स्वयम्सेवक ब्युरोले स्वयम्सेवकको सेवा अवधि र योगदानका आधारमा गरिने सम्मान लगायतका विविध बिषयमा कार्यविधि र मापदण्ड तयार गरी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु गर्नेछ ।

२६) स्वयम्सेवाको कदरः

(१) स्वयम्सेवकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा स्वयम्सेवक ब्युरोले स्वयम्सेवकलाई पुरस्कृत गर्ने र कदर गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-५-विविध

२७) बजेट तथा स्रोतको व्यवस्थाः

(१) बिभिन्न विधामा स्वयम्सेवक सङ्गठित गर्न, क्षमता विकास गर्न र परिचालन गर्न आवश्यक बजेट तथा आर्थिक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) तोकिए बमोजिमका कामको लागि नगरपालिकाले आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नेछ ।

(ख) सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघसंस्था वा निजीक्षेत्रबाट खटिएका स्वयम्सेवकहरुको मानवोचित न्यूनतम खर्च, स्वास्थ्य तथा दूर्घटना लगायतका वीमाको प्रबन्ध र अन्य आवश्यक व्यवस्था सम्बन्धित स्वयमसेवक सङ्गठित भएको संघसंस्थाले गर्नुपर्नेछ ।

(ग) स्वयम्सेवक ब्युरोमा सुचिकृत सबै स्वयम्सेवकहरू तोकिएका विकास सेवा, सामाजिक सेवा, बिपद् पूर्वतयारी अभ्यास र बिपद् प्रतिकार्यमा खटिँदा दूर्घटना र स्वास्थ्य उपचार वीमा गराइएको हुनेछ ।

(घ) सामान्यतया स्वयम्सेवक सङ्गठित भएको संघसंस्थाले स्वयम्सेवकले गर्ने कामको प्रकृति, कार्यक्षेत्र र कार्यबोझ अनुसार स्वयम्सेवामा खटिँदा आवश्यक पर्ने न्यूनतम बन्दोबस्तीका सामग्री, पोशाक, व्यक्तिगत सुरक्षा र आधारभूत आवश्यकता उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) नगरपालिकाले स्वयम्सेवक परिचालन गर्दा भएको खर्चको फाँटवारी राख्ने र आर्थिक कारोवारको लेखापालन र लेखा परीक्षण गराउने साथै समय-समयमा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्वयम्सेवक सङ्गठित भएको संघसंस्थाले स्वयम्सेवक परिचालन गर्दा भएको खर्चको फाँटवारी राख्ने र आर्थिक कारोवारको लेखापालन र परीक्षण गराउने साथै समय-समयमा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ

(४) गैरसरकारी संघसंस्था, निजी प्रतिष्ठान र मानवीय सहायतामा काम गर्ने सङ्गठनहरू मार्फत परिचालन हुने स्वयम्सेवक परिचालन खर्चको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२८) स्वयम्सेवकको अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वयम्सेवकले गरेका कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन स्वयमसेवक ब्युरोले एक कार्यदल गठन गरी उक्त कार्यदलले पूर्व निर्धारित मापदण्ड र सूचकहरूका आधारमा गर्नेछ ।

(२) माथि (१) बमोजिम कार्यदलमा सम्बन्धित संघसंस्थाका प्रतिनिधि साथै विषय–विज्ञलाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) माथि (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिलकाले स्वयम्सेवकको काम, कर्तव्य र अनुशासनको पालना गरे नगरेको अनुगमन गरी सोही आधारमा मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(४) माथि (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्वयम्सेवक सङ्गठित भएको संघसंस्था, निकायले आफूसँग सङ्गठित स्वयम्सेवकको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२९) प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेः

(१) स्वयम्सेवकले दैनिक गरेका कामको प्रगति विवरण तोकिएको फाराममा भरी आफू सङ्गठित संस्थालाई आवधिकरुपमा बुझाउनु पर्नेछ । (अनुसुची ४)

(२) कुनै निश्चित काममा स्वयम्सेवक परिचालन भै सेवा समाप्त भएपछि स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने संघसंस्था वा निकायले स्वयम्सेवकको काम तथा अन्य आवश्यक बिवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी ब्युरोमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) माथि (१) बमोजिमको जानकारी ब्युरो वा नगरका सम्बन्धित प्रतिनिधि वा कर्मचारीले माग गरेका बखतमा स्वयम्सेवकले बुझाउनु पर्नेछ ।

३०) आपत्कालिन अवस्थामा स्वयम्सेवक परिचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

आपत्कालिन अबस्थामा तत्कालै स्वयम्सेवक परिचालन हुन ब्युरोबाट देहाय बमोजिम ब्यबस्था गरिनेछः

(क) स्वयम्सेवक तथा सम्बन्धित संघसंस्थाको आधारित बिवरण दुरुस्त गरी राखिनेछ । उक्त विवरण सर्वसाधारणको पहुँचमा हुने गरी नगरपालिका लगायत अन्य सरकारी वेभ पोर्टल लगायतका माध्यमबाट प्रकाशन गरिनेछ ।। (अनुसुची ५)

(ख) आपत्कालिन अबस्था जस्तै विपद् उद्धार र राहतमा काम गर्ने स्वयम्सेवकलाई शर्तनामा, कार्यसूचि, आचारसंहिता लगायतका सबै कागजातहरूमा नगर ब्यूरोमा गई अग्रीम लिखित प्रतिबद्धता जनाइ आवश्यक परेका बखत स्वतः परिचालन हुने वातावरण मिलाइनेछ ।

(ग) आपत्कालिन अबस्थामा परिचालन हुने स्वयम्सेवकलाई निजको सेवाक्षेत्र समेत पहिचान हुने गरी निज सङ्गठित संस्था मार्फत परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ । सोको जानकारी नगर ब्यूरोमा गराउनु पर्नेछ ।

(घ) स्वयम्सेवकहरूको सम्पर्क फोन नं. सहितको सूचि नगर ब्यूरोले तयार गरी सम्बन्धित संघसंस्था वा निकायहरूलाई जानकारी गराइनेछ । साथै, स्वयम्सेवकको अबस्था वा बिवरण परिवर्तन भएमा तत्काल अद्यावधिक गरी जानकारी गराइनेछ ।

(ङ) सूचिकृत संघसंस्था, निकायलाई आपत्कालीन अबस्थामा तोकिएको सेवा गर्न स्वयम्सेवक परिचालन गर्न नगर व्यूरोद्धारा अख्तियारी प्रदान गरिनेछ । यस्तो अख्तियारी प्राप्त संघसस्था, निकायले आवश्यक समन्वय गरी तत्कालै उपयुक्त स्वयम्सेवक परिचालन गर्नसक्नेछ ।

३१) निर्देशिका कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्थाः

(१) निर्देशिकाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित संघसंस्था तथा निकायसँग समन्वय र सहकार्य गरी स्वयम्सेवक ब्युरोले कार्यबिधि, मापदण्ड र योजना तयार गरी लागु गर्न सक्नेछ । यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्वयम्सेवक सङ्गठित तथा परिचालन गर्ने संघसंस्था र निकायले नेपालको प्रचलित कानुनको बिपरित नहुने गरी स्वयम्सेवक तथा स्वयम्सेवा सम्बन्धी आन्तरिक नियम, कार्यविधि, मापदण्ड, आचारसंहिता र योजना तर्जुमा गरी लागु गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

३२) बाधा अड्काउ फुकाउने सम्बन्धमाः

यो निर्देशिका कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा आइपरेमा नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

३३) निर्देशिका संशोधन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वयम्सेवक ब्युरोले यस निर्देशिकाको अनुसूचिहरूमा विधि र प्रक्रिया पुरा गरी आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचीहरू तपसिल बमोजिको हुनेछ ,

अनुसची - १

दफा १३ को (२) सँग सम्बन्धित

कार्यशर्तको ढाँचा

गोदावरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ललितपुर र स्वयंसेवकका बीच गरिएका आपसी **सम्झौता।**

लिखितम हामी तपसिलका पक्षहरू आगे गोदावरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ललितपुर (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र ....जिल्ला .... नगरपालिका, र नगरपालिका वडानं....बस्ने........ वर्ष.......को श्री............................ (जसलाइ यसपछि दोश्रो पक्ष भनिनेछ) का बीच मिति............... मा सम्झौता भई एक एक प्रति लियौं – दियौं ।

(१) दोस्रो पक्षले गर्नु पर्ने मूख्य-मूख्य कार्यको विवरण:

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

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

(ग) दोश्रो पक्षले वुंदा २ मा उल्लेखित बाहेक कुनै पनि किसिमको सुविधा पाउने छैन ।

(घ) दोश्रो पक्षले आफनो जिम्मामा रहन आउने प्रथम पक्षको चल, अचल सम्पति हिफाजत साथ प्रयोग गरी कार्य सम्पन्न भए पश्चात प्रथम पक्षलाइ बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रथम पक्षको जिम्मेवारी

(क) प्रथम पक्षले दोश्रा पक्षलाइ मासिक रूपमा निर्वाह भत्तार दैनिक यातायात तथा खाजा खर्च वापत रु................... (अक्षरेपि.....................मात्र) मात्र उपलब्ध गराउने छ ।

(ख) दोश्रो पक्षको काम सन्तोषजनक नभएमा प्रथम पक्षबाट पन्ध (१५) दिनको सूचना दिई यो करार सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ ।

(३) 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 ।

(४) दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाइ हानी हुने काम गरेमा वा सम्झौता बमोजिमको कार्य नगरेमा जुनसुकै बेला करार भंग गर्न सकिने छ । हानी नोक्सानी भएमा सोको क्षतिपूर्ति कानून बमोजिम असूल उपर गर्न यो सम्झौताले बाधा पुर्याउने छैन ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोश्रो पक्षका तर्फबाट
नाम :	नाम :
दस्तखत :	ठेगाना :
पद :	दस्तखत :
रोहवर	रोहवर
साक्षी	**साक्षी**
नाम :	नाम :
दस्तखत :	ठेगाना :
ठेगाना :	
पद :	दस्तखत :
कार्यालयको छाप	

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

अनुसची - २

(दफा १६ को (३) सँग सम्बन्धित)
उम्मेदवारको योग्यता मूल्याङ्कनको आधार

सि.नं.	मूल्याङ्कनको आधार		अंकभार	कैफियत
१	शैक्षिकयोग्यता	विशिष्ठश्रेणी	१५	
		प्रथम श्रेणी	१०	
		दोश्रो श्रेणी	८	
		तेश्रो श्रेणी	६	
२	स्वयंसेवा सम्बन्धी अनुभव	१ वर्ष सम्म	५	
		१ वर्ष देखी २ वर्ष सम्म	१०	
		२ वर्ष भन्दा माथी	१५	
३	सम्बन्धित वडाको स्थानीय बासिन्दा		५	
४	स्वयंसेवी भावना		५	
५	समुदाय सँग घुलमिल हुन सक्ने क्षमता		५	
६	महिला, दलित, आदिवासी, जनजाती, अपाङ्गता तथा मधेसी को हकमा		**५**	
७	सीप/दक्षता परीक्षण		**२५**	
	कुल		**७५**	

नोट : सीप परीक्षण आवश्यक नभएको पदमा सीप परीक्षण हटाएर वांकी ५० अंकको परीक्षा लिइने छ ।

अनुसूची - ३

दफा १४ को (१) सँग सम्बन्धित

स्वयंसेवकलाई दिइने नियुक्ति पत्रको ढाँचा

श्री............... मिति :

....

विषय : स्वयंसेवक तोकिएको सम्बन्धमा ।

तपाईलाई " गोदावरी नगरपालिका स्वयंसेवक परिचालन निर्देशिका २०७७" को दफा १६ को खण्ड (३) तथा सोही निर्देशिकाको अनुसूची–१ को सम्झौता बमोजिम मिति...............देखि ....सम्म यस नगरपालिकाको कार्यालय .... नं वडा कार्यालयमा स्वयंसेवक भई कार्य गर्ने गरी तोकिएको छ । तोकिएका कार्यक्षेत्रमा गई सुम्पिएका जिम्मेवारीलाई स्वयंसेवाभावको अठोट, लगनशीलता एवं ईमान्दारीतापूर्वक गर्नुहुनेछ भन्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

(.......................)
कार्यालय प्रमुख

अनुसूची – ४

दफा २९ को (१) सँग सम्बन्धित

स्वयंसेवकले नगरपालिकामा बुझाउनुपर्ने प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

मासिक प्रगति प्रतिवेदनः मिति........................देखि........................सम्म

सि.नं.	अवधिको लक्ष्य(साप्ताहिक,पाक्षिक,मासिक......आदि)	लक्ष्य हासिल गर्न गरेको कार्य	प्रगति	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				

अनुसूची – ५

दफा ३० को (क) सँग सम्बन्धित

तालिम प्राप्त स्वयंसेवकहरूको विवरण

क्र सं	तालिम लिने व्यक्तिको/स्वयंसेवकको नाम थर	स्थायी ठेगाना	लिङ्ग	उमेर	जातियता	अपाङ्गता	सम्पर्क फोन	तालिमको अनुभव विषय र तह (आधारभूत /अग्रवर्ती)	तालिम अवधि र दिन	क्षेत्र(विपद् व्यवस्थापन, स्वास्थ्य तथा सरसफाई, शिक्षा, वन तथा वातावरण आदि	कार्य अनुभव(महिना बर्ष)	हाल आवद्ध निकाय केन्द्र,शाखा,उप शाखा, एकाइ