प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

कर्णाली प्रदेश सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश स्वयमसेवक छनौट मापदण्ड, २०७५

कार्यकारी समितिबाट स्वीकृत मितिः २०७५।११।२३

कर्णाली प्रदेशमा निष्पक्ष ढंगले दक्ष स्वयंसेवक छनौट गरी परिचालन गर्नका लागि कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को दफा १९ बमोजिम कार्यकारी समितिले यो मापदण्ड बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापण्डको नाम 'कर्णाली प्रदेश स्वयमसेवक छनौट मापदण्ड २०७५' हुने छ ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परीभाषा :

क. "कार्यकारी समिति" भन्नाले कर्णाली प्रदेश स्वयमसेवक परिचालन सम्वन्धि कार्यविधि २०७५, को दफा ११ वमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

ख. "केन्द्र" भन्नाले अन्तरवार्ताका लागि समितिले तोकेको केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. "प्रदेश" भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ ।

घ. "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय भन्ने सम्झनु पर्छ ।

ङ. "समिति" भन्नाले यो मापदण्डको दफा ५ बमोजिमको अन्तरवार्ता व्यवस्थापन समिति भन्ने सम्झनु पर्छ ।

च. "सचिवालय" भन्नाले स्वयंसेवक परिचालन गर्ने सचिवालयको रुपमा तोकिएको शिक्षा तालिम केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

छनौटका आधारहरु

३. स्वयंसेवक छनौटका लागि कुल एक सय पूर्णाक कायम गरी तपसिल अनुसार मूल्यांकनका आधार तय गरिएको छ ।

क. अन्तरवार्ता पचास अंकको हुनेछ ।

ख. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत अधिकतम बिस अंक प्रदान गरिने छ। जसका लागि देहाय अनुसारको सूत्र प्रयोग गरिने छ।

सुत्र : $\frac{\text{न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लव्धांक प्रतिशत}}{\text{१००}} \times \text{२०}$

ग. जि.पि.ए. उल्लेख भएको प्रमाणपत्र भएमा प्राप्त जि.पि.ए.लाई पच्चिस ले गुणन गरी हुने अंकलाई प्रतिशत मान्नु पर्ने छ।

घ. भौगोलिक क्षेत्रका आधारमा कर्णाली प्रदेशका आवेदकलाई अधिकतम दश अंक प्रदान गरिने छ। जस अनुसार क वर्गका जिल्लाका स्थायी वासिन्दालाइ दश अंक, ख वर्गका जिल्लाका स्थायी वासिन्दालाई आठ अंक, ग वर्गका जिल्लाका स्थायी वासिन्दालाई छ अंक र घ वर्गका जिल्लाका स्थायी वासिन्दालाई चार अंक प्रदान गरिएको छ। जिल्लाको वर्गीकरण अनुसूचि १ मा उल्लेख गरिएको छ।

ङ. समावेशिताका आधारमा अधिकतम बिस अंक प्रदान गरिने छ। जसलाई देहाय अनुसार अंक विभाजन गरिने छ।

१. अपागताको आधार : अपाङ्गताका लागि जम्मा पाँच अंक प्रदान गरिने छ। जुनसुकै प्रकारको अपांग भएका आवेदकले पाँच अंक प्राप्त गर्ने छन।

२. लैङ्गिक आधार : महिला आवेदकका लागि पाँच अंक प्रदान गरिने छ। कुनै आवेदक तेश्रो लिङ्गि रहेछन भने पनि यो अंक प्रादन गरिने छ।

३. सामाजिक समुहको आधारः दलित भए दश अंक, मुश्लिम भए सात अंक र जनजाति आदिवासी भए पाँच अंक प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद ३

अन्तरवार्ताको व्यवस्थपान तथा संचालन

४. अन्तरवार्ताको व्यवस्थापन : (१) स्वीकृत आवेदकहरुलाई तोकिएको केन्द्रमा अन्तरवार्ता (मौखिक परिक्षा) को व्यवस्था गरिने छ।

(२) अन्तरवार्तामा आवेदकलाई कम्तीमा दश मिनेटको समय दिइने छ।

(३) अन्तरवार्तामा अंक दिदा पचास अंकको पूर्णाङ्कलाई निम्नानुसार विभाजन गरी दिनुपर्नेछ।

क.	व्यक्तित्व	-	१०
ख.	विषयबस्तुको ज्ञान	-	३०
ग	प्रस्तुति शैली	-	१०

५. अन्तरवार्ता व्यवस्थापन समितिः (१) अन्तरवार्ता संचालनका लागि सुर्खेत वाहेक प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला समन्वय अधिकारीको संयोजकत्वमा देहाय अनुसारको एक समिति रहने छ।

जिल्ला समन्वय अधिकारी	संयोजक

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
संयोजकले तोकेको अधिकृत	सदस्य सचिव

(२) सुर्खेत जिल्लाको हकमा शिक्षा तालिम केन्द्रका केन्द्र प्रमुखको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

केन्द्र प्रमुख, शिक्षा तालिम केन्द्र	संयोजक
महाशाखा प्रमुख (युवा तथा खेलकुद), मन्त्रालय	सदस्य
संयोजकले तोकेको अधिकृत	सदस्य सचिव

(३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार बढीमा तीन जनासम्मलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ

६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

१. सम्बन्धित केन्दका आवेदकको संख्याका आधारमा उपयुक्त स्थानमा अन्तरवार्ता केन्द्रको व्यवस्था गर्ने,

२. केन्द्रको सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

३. अन्तरवार्ताका लागि तीन जना सदस्य रहने गरी अन्तरवार्ता टोलीको गठन गर्ने ।

४. अन्तरवार्तामा सामेल हुन आएका आवेदकलाई अनुसूची - २ बमोजिमको फारम भराउने व्यवस्था मिलाउने ।

५. आवश्यकत्ता अनुसार सहायक कर्मचारीको व्यवस्था मिलाउने ।

६. अन्तरवार्ता गरिने स्थान, समय र कम सहितको कार्यक्रम तय गरी सूचना टाँस गर्ने ।

७. अन्तरवार्तालाई स्वच्छ, मर्यादित र सुरक्षित वातावरणमा सम्पन्न गर्न आवश्यक रेखदेख, समन्वय र अनुगमन गर्ने ।

८. अन्तरवार्तामा खटिएका पदाधिकारी र कर्मचारीले आफ्नो पदीय दायत्वि निर्वाह गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।

९. अन्तरवार्ता सकिए पछि सवै अन्तरवार्ता टोलीबाट अंक प्राप्तीको खामवन्दी विवरण संकलन गरी हाजिरी विवरण सँग भिडाई केन्द्रस्तरको विवरण सचिवालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

१०. अन्तरवार्ता सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

७. अन्तरवार्ता टोली सम्बन्धी व्यवस्थाः

समितिले देहाय बमोजिम अन्तरवार्ता टोलीको व्यवस्था गर्नेछ ।

१. अन्तरवार्ता टोलीमा रहने व्यक्ति कम्तीमा अधिकृतस्तरको हुनुपर्ने ।

२. टोलीमा एक जना संयोजक सहित कम्तीमा एकजना विषयसँग सम्बन्धित व्यक्ति हुनुपर्ने ।

३. अन्तरवार्तामा रहने व्यक्ति त्यस केन्द्रमा अन्तरवार्ता दिने आवेदकको नातागोता नपर्ने कुराको यकिन गर्ने ।

४. अन्तरवार्ता टोलीमा रहेन व्यक्तिले सोध्ने प्रश्नको विषयगत क्षेत्र र समय सन्तुलित ढंगले मिलाउनु पर्ने ।

५. अन्तरवार्ताको प्रत्येक सदस्यले अनुसूची ३ बमोजिमको फारममा केरमेट नगरी अंक प्रदान गरी अन्तरवार्ता सकिए पछि खामवन्दी प्रमाणित गरी समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

६. अन्तरवार्तामा अंक प्रदान गर्दा ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिदा अनिवार्य रुपमा कैफियतमा कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

७. तोकिएको केन्द्रमा सरदर प्रत्येक १५ जना आवेदकका लागि एक अन्तरवार्ता टोली गठन गरिनेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

८. **अन्तरवार्ता केन्द्र रद्द हुने अवस्थाः-** आवेदकहरु वा अन्य व्यक्तिबाट केन्द्रमा हुलहुज्जत भै वा अन्य कुनै कावु बाहिरको परिस्थिति परेमा समितिले अन्तरवार्ता केन्द्र रद्ध गरी अर्को उपयुक्त स्थानमा तोक्न सक्ने छ ।

९. **अन्तरवार्ता रद्द हुने व्यवस्थाः-** (१) देहायको अवस्थामा अन्तरवार्ता रद्ध हुनेछ ।

(क) अन्तरवार्ताको हाजिरी फारममा तोकिएको विवरण वाहेक अन्य कुनै लेखेमा वा संकेत गरेमा ।

(ख) अन्तरवार्ताको मर्यादा उल्लंघन गरेको वा अनियमितता गरेको व्यहोरा टोलीका कुनै सदस्यबाट कैफियत उल्लेख भै आएमा ।

(२) उपदफा (१) को आधारमा अन्तरवार्ता रद्ध गर्दा समितिलिे जाचबुझ गरी रद्ध गर्नु पर्नेछ र सो को जानकारी सचिवालयलाई गराउनु पर्नेछ ।

१०. **अंक विवरणको संकलन र परीक्षणः**

(क) अन्तरवार्ता सकिए पछि सचिवालयले सवै अंक विवरण छिटो माध्यमबाट संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

(ख) सचिवालयले सवै अन्तरवार्ता केन्द्रबाट प्राप्त अन्तरवार्ता टोलीको खामबन्दी अंक विवरण मुचुल्का गरी खोली अंक प्राप्ती गणना (Compile) गरी अनुसूची ४ बमोजिम प्राप्ताङ्कको विवरण तैयार गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(ग) अनुसूची ५ बमोजिम सवै अंक भारको गणना भए पछि कुल पूर्णाङ्कमा न्यूनतम चालिस प्रतिशत प्राप्त गर्ने आवेदकहरुको योग्यताक्रमको सूचि कार्यकारी समितिमा पेश गर्नेछ ।

११. **भत्ता तथा पारिश्रकिमको व्यवस्थाः** यो मापदण्ड अनुसार स्वयंसेवक छनौट गर्दा लाग्ने भत्ता, पारिश्रमिक तथा अन्य खर्च मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद २ को दफा ३ (घ) सँग सम्बन्धित अनुसूची - १

कर्णाली प्रदेशका जिल्लाहरुको भौगोलिक वर्गीकरण

सि.न.	जिल्लागत वर्गीकरण	जिल्लाहरु
१	क वर्ग	डोल्पा, मुगु र हुम्ला
२	ख वर्ग	जुम्ला, जाजरकोट र कालिकोट
३	ग वर्ग	रुकुम पश्चिम, दैलेख र सल्यान
४	घ वर्ग	सुर्खेत

परिच्छेद २ को दफा ६ (४) सँग सम्बन्धित

अनूसुची - २

अन्तरवार्तामा उपस्थित आवेदनको विवरण

क्र.स.	रोल नं	उम्मेदवारको नाम	परिक्षा दिएको पद	दस्तखत	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					
१३					
१४					
१५					

परिच्छेद ३ को दफा ७(५) सँग सम्बन्धित

अनुसुची - ३

अन्तरवार्ता फारम   विषयगत क्षेत्र/पदः

<table>
<tr><th rowspan="2">क्र.स.</th><th rowspan="2">रोल नं.</th><th rowspan="2">उम्मेदवारको नाम</th><th rowspan="2">पद</th><th rowspan="2">व्यक्तित्व
१० अंक</th><th rowspan="2">विषयवस्तुको ज्ञान
३० अंक</th><th rowspan="2">प्रस्तुती शैली
१० अंक</th><th colspan="2">जम्मा</th><th rowspan="2">कैफियत</th></tr>
<tr><th>अंकमा</th><th>अक्षरमा</th></tr>
<tr><td>१</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>३</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>४</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>५</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>६</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>७</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>८</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>९</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१०</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>११</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१२</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१३</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१४</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१५</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

नोटः अन्तरवार्तामा अंक प्रदान गर्दा न्यूनतम ३५ (१७.५) प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत (३५) भन्दा बढी अंक दिंदा अनिवार्य रुपमा कैफियत खुलाउनु पर्नेछ ।

माथीका उम्मेदवार मेरा नाता पर्ने व्यक्ती होइनन् भनी दस्तखत गर्ने

नाम   हस्ताक्षर   मिती

परिच्छेद ४ को दफा १०(ख) सँग सम्बन्धित

अनुसुची ४

अन्तरवार्ता टोलीबाट अंक प्राप्तिको विवरण (Compile Form)

स्वयंसेवकको विषयगत क्षेत्र/पदः

क.स.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम	अन्तरवार्ता टोलिका सदस्यले प्रदान गरेको अंक			कूल अंक	प्राप्ताङ्क - ५०		कैफियत
			सदस्य १	सदस्य २	सदस्य ३	१५०	अंकमा	अक्षरमा	
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									
११									
१२									
१३									
१४									
१५									

नोटः कूल अंकलाई ३ ले भाग गरी आउने अंकलाई प्राप्ताङ्क मानिने छ।

तयार पार्नेको	रुजु गर्नेको	प्रमाणित गर्नेको
नाम	नाम	नाम
पद	पद	पद
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत
मिति	मिति	मिति

परिच्छेद ४ को दफा १० (ग) सँग सम्बन्धित

अनूसुची - ५

जम्मा प्राप्ताङ्क विवरण विषयगत क्षेत्र पदः

क्र.स.	रोल नं	उम्मेदवारको नाम	अन्तरवार्ताको प्राप्त अंक (५० अंक)	शैक्षिक योग्यता (२० अंक)	भैगोलिक आधारको (१० अंक)	समावेशीताको अंक (२० अंक)					कूल प्राप्ताङ्क	
						अपाङ्ग (५ अंक)	महिला (५ अंक)	दलित (१०अंक)	मुस्लिम (७ अंक)	आदिवासी जनजाती (४ अंक)	अंकमा	अक्षरमा
१												
२												
३												
४												
५												
६												
७												
८												
९												
१०												
११												
१२												
१३												
१४												
१५												

तयार पार्नेको	रुजु गर्नेको	प्रमाणित गर्नेको
नाम	नाम	नाम
पद	पद	पद
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत