

# कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रदेश सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट स्वीकृत मिति: २०७५।९।२६

**प्रस्तावना:** प्रदेशमा स्वयंसेवक परिचालन गरी स्वयंसेवाको माध्यमबाट प्रदेशको विकासमा योगदान पुऱ्याउन आवश्यक भएकोले कर्णाली प्रदेश प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) अप्राविधिक स्वयंसेवक भन्नाले यो कार्यविधि अनुसार परिचालित प्राविधिक बाहेकका स्वयंसेवकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कार्यकारी समिति” भन्नाले दफा ११ बमोजिम गठित कार्यकारी समिति सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यविधि” भन्नाले कर्णाली प्रदेश स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “दरबन्दी” भन्नाले जिल्लामा पठाइने स्वयंसेवकहरूको संख्या भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “निर्देशक समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित निर्देशक समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) “प्राविधिक सहयोग” भन्नाले स्वयंसेवक उपलब्ध गराइने सरकारी निकायबाट सम्पादन गरिने प्राविधिक कार्यमा पुऱ्याउने सहयोग भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ज) “प्राविधिक स्वयंसेवक” भन्नाले यो कार्यविधि अनुसार प्राविधिक सहयोगका लागि परिचालित स्वयंसेवकलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) “मन्त्रालय” भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “शैक्षिक संस्था” भन्नाले प्राविधिक वा अप्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालय, महाविद्यालय, विश्व विद्यालय जस्ता संघ संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) “सचिवालय” भन्नाले स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी प्रशासनिक कार्य गर्न तोकिएको सचिवालय सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “सार्वजनिक सेवा” भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवालालाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) “संघ-संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भएका संगठित संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “स्थानीय तह” भन्नाले जिल्ला समन्वय समिति, नगरपालिका र गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

- (ग) “स्वयंसेवक” भन्नाले यो कार्यविधि अनुसार परिचालन गरिने स्वयंसेवकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) “स्वयंसेवा” भन्नाले सुविधा लिई वा नलिई स्वस्फूर्तरूपमा गरिने परोपकारी तथा स्वयंसेवी क्रियाकलापलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “स्वयंसेवक संयोजक” भन्नाले दफा २३ अनुसार नियुक्त हुने स्वयंसेवक संयोजकलाई सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद-२

### स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य, क्षेत्र र आधार

३. स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य : स्वयंसेवक परिचालनको उद्देश्य देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) समुदाय स्तरबाटै स्वयंसेवी भावनाको विकास गर्ने,
- (ख) अल्पकालीन अवधिको लागि दक्ष व्यक्तिको सीप, दक्षता र क्षमताको सदुपयोग गरी सार्वजनिक निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ग) स्थानीय स्तरमा रोजगारी प्रवर्द्धन मार्फत गरिवी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने ।

४. स्वयंसेवक परिचालनका क्षेत्र : स्वयंसेवक परिचालनका क्षेत्रहरु देहाय वमोजिम हुनेछन् :

- (क) स्वास्थ्य, शिक्षा तथा सीप विकास,
- (ख) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपागंता तथा सामाजिक समावेशीकरण,
- (ग) कानून तथा सामाजिक न्याय,
- (घ) कृषि तथा पशु सेवा,
- (ङ) वन, वातावरण संरक्षण, जडिबुटी तथा पर्यटन,
- (च) प्राकृतिक प्रकोप तथा जोखिम व्यवस्थापन ,
- (छ) उद्यमशीलता तथा रोजगारी प्रवर्द्धन,
- (ज) इन्जिनियरिङ तथा अन्य प्राविधिक क्षेत्र,
- (झ) आवधिक तथा विषयगत योजना तर्जुमा,
- (ञ) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य क्षेत्र ।

५. स्वयंसेवक परिचालनका आधार : स्वयंसेवक परिचालनका आधारहरु देहाय वमोजिम हुनेछन् :

- (क) सरकारले आवश्यक प्राविधिक वा अप्राविधिक सेवा पुर्याउन नसकिएका क्षेत्रमा सेवा पुर्याउने ।
- (ख) जनताको जीवनस्तर उकास्नका लागि उत्पादन क्षेत्रमा कार्यरत सहकारी वा सामुदायिक संघ-संस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रममा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- (ग) सरकार वा समुदायद्वारा सामाजिक हित तथा न्यायका लागि सञ्चालित परोपकारी वा सामुदायिक सेवा कार्यक्रममा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (घ) स्वयंसेवक परिचालन गर्दा भौगोलिक विकटता तथा मानव विकास सूचकाङ्कको आधारमा पिछडिएको वर्ग र क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिने,

(ड) लैङ्गिक मैत्री तथा सामाजिक समावेशीता अवलम्बन गर्ने,

६. स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकाय : स्वयंसेवक सेवा प्राप्त गर्ने निकाय देहाय बमोजिम रहनेछन् :-

- (क) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारी निकाय,
- (ख) सहकारी, सामुदायिक, परोपकारी संस्था तथा गैर सरकारी संघसंस्था
- (ग) शैक्षिक संस्था तथा सिकाइ केन्द्र,

७. स्वयंसेवक माग गर्ने विधि : (१) स्वयंसेवकको सेवा लिन चाहने दफा ६ बमोजिमका निकायले स्वयंसेवक माग गर्दा हेदाय बमोजिम माग गर्नु पर्नेछ ।

- (क) दफा ६(क) बमोजिमका सरकारी निकायले आफूलाई आवश्यक पर्ने स्वयंसेवको पद, संख्या र सो बमोजिमको कार्यविवरण,
- (ख) दफा ६ (ख) र (ग) बमोजिमका निकायले (क) बमोजिमका कागजातका साथै संस्थागत प्रोफाइल र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम माग भएकोमा उपलब्ध साधन श्रोत र बजेटको उपलब्धताका आधारमा स्वयंसेवक छनौट गरी सचिवालयले सम्बन्धित निकाय वा संस्थामा खटाई पठाउने छ ।

८. स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकायको जिम्मेवारी : स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकायले देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ :-

- (क) खटिई आएका स्वयंसेवकलाई तत्काल कार्य विवरण अनुसारको जिम्मेवारी दिई काममा लगाउने,
- (ख) स्वयंसेवकको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
- (ग) स्वयंसेवकले पाउने तोकिए बमोजिमका सेवा सुविधा सरल र सहज रुपमा उपलब्ध गराउने,
- (घ) खटिई आएका स्वयंसेवकलाई वृत्ति विकास, क्षमता विकास र व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरमा उपलब्ध अवसरमा सहभागी गराउने,
- (ङ) स्वयंसेवकका पिरमर्का, गुनासो सम्बोधन गर्ने,
- (च) स्वयंसेवकको काम र कार्यसम्पादनको विवरण कार्यकारी समितिमा पठाउने ।

### परिच्छेद-३

#### संस्थागत व्यवस्था

९. निर्देशक समितिको गठन : (१) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा नीतिगत मार्गदर्शन गर्न देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछ :-

मन्त्री, मन्त्रालय	अध्यक्ष
सदस्य, प्रादेशिक योजना आयोग (सम्बन्धित विषय हेर्न)	सदस्य
सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय	सदस्य

सचिव, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, मन्त्रालय	सदस्य सचिव

(२) निर्देशक समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार प्रदेशका अन्य निकायका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) निर्देशक समितिको बैठकको सञ्चालन र व्यवस्थापन देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ, ।
- (ख) निर्देशक समितिको बैठक कम्तीमा तीन महिनामा एक पटक बस्नेछ,।
- (ग) निर्देशक समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै तय गर्नेछ ।

**१०. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) स्वयंसेवाको समग्र विकास र प्रवर्द्धनका लागि सहजीकरण गर्ने सम्बन्धमा निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्वयंसेवा सम्बन्धी प्रदेश नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- (ख) दफा १४ बमोजिम तोकिएको दरबन्दीमा नबढ्ने गरी स्वयंसेवकको जिल्लागत दरबन्दी निर्धारण गर्ने,
- (ग) स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतको व्यवस्था गर्ने,
- (घ) कार्यकारी समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

**११. कार्यकारी समितिको गठन :** (१) स्वयंसेवक परिचालनको कार्यक्रम सञ्चालनमा व्यवस्थापकीय कार्य गर्न देहाय बमोजिमको कार्यकारी समिति रहनेछ :-

सचिव, मन्त्रालय	अध्यक्ष
महाशाखा प्रमुख, योजना महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य
महाशाखा प्रमुख, युवा तथा खेलकुद महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य
निर्देशक, शिक्षा विकास निर्देशनालय	सदस्य
निर्देशक, स्वास्थ्य निर्देशनालय	सदस्य
प्रदेश लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालय	सदस्य
प्रमुख, शिक्षा तालिम केन्द्र	सदस्य सचिव

(२) कार्यकारी समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार प्रदेशका अन्य निकायका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) कार्यकारी समितिको बैठकको सञ्चालन र व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउने छ,
- (ख) कार्यकारी समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ,
- (ग) कार्यकारी समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै तय गर्नेछ ।

१२. **कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) स्वयंसेवक व्यवस्थापन कार्यलाई सहजीकरण गर्ने सम्बन्धमा कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्वयंसेवक परिचालनको विषयगत क्षेत्रहरूको निर्धारण र स्वयंसेवक परिचालनको विधि तयार गर्ने,
- (ख) स्वयंसेवक परिचालनको विषयगत क्षेत्र पद तथा सङ्ख्या निर्धारण र निर्देशक समितिबाट स्वीकृत कूल दरबन्दी भित्र रही दरबन्दीको वितरण र बाँडफाँड गर्ने,
- (ग) स्वयंसेवकको सेवा प्राप्त गर्ने निकाय तथा संघसंस्थाको निर्धारण गर्ने,
- (घ) स्वयंसेवकको कार्यविवरण निर्धारण गर्ने,
- (ङ) स्वयंसेवक भर्ना, छनौट, सूचीकरण सम्बन्धी आधार तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने,
- (च) स्वयंसेवकको छनौट गर्ने,
- (छ) स्वयंसेवकको कार्यावधि निर्धारण गर्ने,
- (ज) स्वयंसेवकलाई दिइने पुरस्कार र सम्मानको विषयमा आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (झ) स्वयंसेवकले प्रदान गर्ने सेवा तथा स्वयंसेवा कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने,
- (ञ) स्वयंसेवकको दरबन्दी र नियुक्त स्वयंसेवकहरूको नामावली मन्त्रालय र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा पठाउने ।
- (ट) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा निर्देशक समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

१३. **स्वयंसेवक सेवाको सचिवालय र कार्यक्षेत्र :** (१) मन्त्रालय अन्तरगतको शिक्षा तालिम केन्द्रल स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी सचिवालयको कार्य गर्नेछ । सचिवालयमा आवश्यक सङ्ख्यामा कर्मचारीको व्यवस्था गरिनेछ ।

- (२) स्वयंसेवक परिचालन एवं स्वयंसेवाको प्रवर्द्धन गर्ने सन्दर्भमा सचिवालयको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम रहनेछ :-
- (क) छनौट भएका स्वयंसेवकहरूलाई तोकिएको निकाय वा संघसंस्थामा कार्य गर्ने गरी नियुक्ति प्रदान गर्ने,
- (ख) स्वयंसेवकलाई शुरु प्रवेशमा अनुशिक्षण दिने र समय समयमा विभिन्न क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने,
- (ग) स्वयंसेवकहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (घ) स्वयंसेवकको परिचालन, क्षमता विकास र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (ङ) स्वयंसेवाको प्रवर्द्धनको लागि सहकार्य र सञ्जालीकरण तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) स्वयंसेवा र समसामयिक विषयमा कार्यकारी समितिको स्वीकृति लिई अध्ययन-अनुसन्धान गर्ने,
- (छ) स्वयंसेवी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने निकाय तथा संघ संस्थाहरूको सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने,

- (ज) खटिएका स्वयंसेवकहरुलाई तोकिएको सुविधा उपलब्ध गराउने,  
 (झ) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (३) सचिवालयले स्वयंसेवक परिचालन स्वयंसेवाको प्रवर्द्धन कार्यका लागि समान कार्यप्रकृति भएका संघ-संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
- (४) सचिवालयले सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा सम्बन्धित विषयका शैक्षिक संस्थासँग निर्देशक समितिको स्वीकृति लिई सम्झौता वा समझदारी गरी स्वयंसेवक परिचालनको कार्य गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-४

### दरबन्दी संरचना, छनौट, नियुक्ति र पदस्थापन

१४. **दरबन्दीको व्यवस्था:** (१) प्रदेश स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत परिचालन हुने स्वयंसेवकका लागि अनुसूची १ बमोजिमको जिल्लागत दरबन्दी रहनेछ । उक्त दरबन्दीमा नबहुने गरी स्वयंसेवक परिचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही स्वयंसेवक परिचालन गरिने दरबन्दी हेरफेर आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमतिमा मन्त्रालयले गर्न सक्नेछ ।
१५. **स्वयंसेवकको लागि माग संकलन:** (१) सचिवालयले आवश्यक पर्ने स्वयंसेवकहरूको विषयगत क्षेत्र, पद र कार्य विवरण खुलाई स्वयंसेवक आवश्यक पर्ने निकायहरूबाट समय-समयमा सार्वजनिक सूचना मार्फत माग संकलन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि प्रदेश सरकारले आफू मातहतका निकायलाई आवश्यक पर्ने स्वयंसेवकहरूको माग विषयगत मन्त्रालय मार्फत संकलन गर्न सक्नेछ ।
१६. **स्वयंसेवकको आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यक्रम अन्तर्गत स्वयंसेवक भई कार्य गर्न चाहने व्यक्तिका लागि सचिवालयले तोकिएको विषयक्षेत्र र पदमा आवेदन दिन रिक्त दरबन्दीमा वार्षिक रूपमा सार्वजनिक सूचना आह्वान गर्नेछ । यसरी निवेदन दिँदा इच्छुक व्यक्तिले विद्युतीय माध्यमबाट समेत निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
१७. **आवेदकको सूचीकरण :** (१) स्वयंसेवकको रूपमा काम गर्ने इच्छुक व्यक्तिहरूको योग्यता सहित सूचीकृत गरिने छ । सामान्यतया सूचीकरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) आवेदकले सूचीकरणका लागि सचिवालयको सूचना अनुसार आवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ख) प्राप्त आवेदन छानबिन/रजु गरी तोकिएको पदको लागि आवश्यकतानुसारको योग्यता पुगेका आवेदकको सूचीकरण गरिनेछ ।
- (ग) स्वीकृत आवेदनको विषय र पदको आधारमा विवरण तयार गरिनेछ ।
- (घ) स्वीकृत आवेदनको आधारमा आवेदकलाई सम्बन्धित जिल्लाका लागि सूचीकरण गरिनेछ ।
- (ङ) जिल्लागत सूची तयार गर्दा नागरिकताको ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।
- (च) बसाइसराइ र वैवाहिक सम्बन्धको हकमा सोही अनुसार हुनेछ ।

(छ) एक पटक सूचीकृत भइसकेपछि दुई वर्षसम्म आवेदनको वैधता रहनेछ र सो पश्चात् इच्छुक आवेदकले पुनः सूचीकृत हुनुपर्नेछ ।

१८. स्वयंसेवक हुने योग्यता: (१) स्वयंसेवकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) नेपाली नगरिक भएको,
- (ख) न्यूनतम १८ वर्ष पूरा गरी अधिकतम ४० वर्ष पूरा नभएको,
- (ग) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट आवश्यक योग्यता हासिल गरेको,
- (घ) कुनै कानूनले अयोग्य नठहरिएको ।

१९. स्वयंसेवक छनोट तथा परिचालन: (१) स्वयंसेवकको छनोट देहाय बमोजिमका आधारमा गरिनेछ :-

- (क) स्वयंसेवकको छनोट कार्यकारी समितिले तोके बमोजिमको परीक्षा विधि लिखित परीक्षा वा अन्तर्वाता वा दुवैको योग्यताक्रमका आधारमा,
  - (ख) स्वयंसेवक सेवाका लागि प्राप्त आवेदनलाई सम्बन्धित विषयक्षेत्रको सम्बन्धित पदका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको प्राप्ताङ्क प्रतिशत समेतको आधारमा,
  - (ग) भौगोलिक, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता र अपांगताका आधारमा कार्यकारी समितिले निर्धारण गर्ने भारका आधारमा,
  - (घ) विपदजन्य घटनामा पिडित परिवारलाई तत्काल खोज, उद्धार र राहतसंग सम्बन्धित कार्य गर्न कार्यकारी समितिले सम्बन्धित स्थानीय तहको वा विपद व्यवस्थापन समितिको अनुरोधको आधारमा मौजुदा सूचीबाट स्वयंसेवक खटाउन सकिनेछ,
  - (ङ) स्वयंसेवक खटाउँदा सम्बन्धित जिल्लाको स्वयंसेवकलाई प्रथमिकता दिइनेछ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम छनोट भएका आवेदकको सूची सार्वजनिक गरिनेछ ।

२०. स्वयंसेवकको नियुक्ति: (१) स्वयंसेवकको नियुक्ति प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) दफा १९ बमोजिम छनोट भएका आवेदकलाई कार्यकारी समितिले स्वयंसेवकको नियुक्तिको निर्णय गर्नेछ ।
- (ख) नियुक्त भएका स्वयंसेवकलाई तोकिएको निकायमा कार्यरत रहने गरी खटाउनेछ ।
- (ग) नियुक्त स्वयंसेवकको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिनेछ ।
- (घ) छनोट भएका आवेदकले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र नियुक्तिका लागि सचिवालयमा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ, १५ दिन भित्र नियुक्तिपत्र नबुझे स्वतः रद्द हुनेछ र सो स्थानमा योग्यताक्रमको सूचीमा रहेको आवेदकलाई नियुक्त गरिनेछ ।
- (ङ) सम्बन्धित निकायलाई नियुक्तिपत्रको बोधार्थ र स्वयंसेवक खटाइएको पत्र पठाइनेछ ।
- (च) जिल्लाको स्वयंसेवक संयोजकलाई जिल्लामा खटिएका स्वयंसेवकको सूची उपलब्ध गराइने छ ।
- (छ) कार्यावधि पूरा नगरी विशेष कारणले सेवा छाडेमा बाँकी अवधिको लागि कार्यकारी समितिले सूचीमा रहेका आवेदकलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- (ज) नियुक्त भई न्यूनतम ६ महिना काम गरे पश्चात् मात्र अनुभवको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

२१. स्वयंसेवक खटाउने: (१) दफा २० बमोजिम नियुक्त स्वयंसेवकलाई देहाय बमोजिम खटाइनेछ :-

- (क) स्वयंसेवा कार्यक्रम अन्तरगत खटिई आएका स्वयंसेवकलाई सम्बन्धित निकायले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा रहेका विषयगत सेवा इकाइ तोक्यो कामकाजमा लगाउनेछ ।
- (ख) स्वयंसेवकले नियुक्तिपत्र बुझेको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित निकाय/इकाइमा हाजिर हुनुपर्ने छ ।
- (ख) स्वयंसेवक हाजिर भएको जानकारी सम्बन्धित निकायले सचिवालय र जिल्ला अनुगमन समितिमा यथाशीघ्र पठाउनु पर्नेछ ।

२२. स्वयंसेवकको अवकाश: (१) कार्यकारी समितिले स्वयंसेवकलाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा अवकाश दिन सक्नेछ :-

- (क) दुई वर्षको कार्य अवधि पूरा भएमा,
- (ख) खटाएको कार्यस्थलमा समयमा र नियमित रूपमा हाजिर नभएमा,
- (ग) सन्तोषजनक रूपमा कार्यसम्पादन नगरेमा,
- (घ) खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा,
- (ङ) सम्बन्धित निकायले कारण खुलाई अवकाश दिने सिफारिश गरेमा,
- (च) नैतिक पतन देखिने कसुर गरेमा ।
- (छ) दफा २७ बमोजिमका आचरण पालना नगरेमा ।

२३. स्वयंसेवक संयोजकको व्यवस्था: (१) प्रत्येक जिल्लाभित्र कामकाज गर्न खटाइएका स्वयंसेवक मध्येबाट कार्यकारी समितिले एकजना स्वयंसेवकलाई संयोजक तोक्ने छ । तोकिएको पदावधि सकिएपछि स्वयंसेवक संयोजकको जिम्मेवारी स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

- (२) स्वयंसेवक संयोजकले अनुसूची २ मा तोकिएको कार्यविवरण अनुसारको काम गर्नुपर्नेछ ।
- (३) स्वयंसेवक संयोजकले जिल्लाभरिका स्वयंसेवक गतिविधिको मासिक प्रतिवेदन सचिवालय र जिल्ला अनुगमन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-६

### सेवा, शर्त र सुविधाहरू

२४. स्वयंसेवकको सेवा शर्त: (१) स्वयंसेवकको अधिकतम सेवा अवधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(२) कार्यकारी समितिले पहिलो पटक छ महिनाका लागि नियुक्ति दिनेछ । तत्पश्चात् कार्यसम्पादनका आधारमा उपदफा (१) को अवधिमा नबढ्ने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२५. स्वयंसेवकलाई दिइने सुविधा: (१) स्वयंसेवकलाई अनुसूची ३ बमोजिमको मासिक निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

- (२) स्वयंसेवक संयोजकले उपदफा (१) को सुविधाका अतिरिक्त मासिक रु पाँच हजार संयोजक भत्ता पाउनेछ ।
- (३) स्वयंसेवकलाई चाडपर्व खर्चबापत वार्षिक रूपमा एकमुष्ट रु दश हजार प्रदान गरिनेछ । यो खर्च प्राप्त गर्न एक वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।



- (४) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पूर्व नियुक्त भएकाको हकमा साविकको सम्झौता बमोजिम नै हुनेछ ।
- (५) स्वयंसेवकको मासिक निर्वाह भत्ता लगायतको सुविधा सचिवालयबाट सम्बन्धित निकाय माफत प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

**२६. स्वयंसेवकको लागि विदाको व्यवस्था:** (१) स्वयंसेवकलाई देहाय बमोजिमका विदाको सुविधा दिइनेछ :-

- (क) वार्षिक विदा : २० दिनमा नबढ्ने गरी,  
 (ख) किरिया विदा : आफ्नो रीत र परम्परा अनुसार बढीमा १५ दिन ।
- (२) स्वयंसेवकको विदाको स्वीकृति सम्बन्धित निकायको प्रमुखबाट हुनेछ ।  
 (३) स्वयंसेवकले पाउने विदा सञ्चितगरे वापत कुनै थप सुविधा दिइने छैन ।  
 (४) एक वर्ष भित्र पाउने विदा सोही वर्ष भित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-७ विविध

**२७. स्वयंसेवकको आचरण:** (१) स्वयंसेवकले देहाय बमोजिमका आचरण पालना गर्नुपर्नेछ :

- (क) इमान्दार, शिष्ट, नम्र र सदाचार आचरण अवलम्बन गर्नुपर्ने,  
 (ख) लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशिता र बाल संरक्षणको सिद्धान्तलाई अवलम्बन गर्नुपर्ने,  
 (ग) सार्वजनिक र अन्य निकायहरूको काम कारवाहीमा हस्तक्षेप गर्न नहुने,  
 (घ) सामाजिक सद्भाव र शान्ति व्यवस्थामा खलल् पुऱ्याउने काम गर्न नहुने,  
 (ङ) राजनीतिमा भाग लिन नहुने,  
 (च) सरकारको विद्यमान नीतिको प्रतिकूल हुनेगरी व्यवहार गर्न नहुने ।

**२८. निःशुल्क स्वयंसेवा:** (१) निःशुल्क स्वयंसेवा गर्न चाहने व्यक्तिलाई कार्य गर्न चाहेको क्षेत्र, संस्था र व्यक्तिको योग्यता हेरी कार्यकारी समितिले अनुमति दिन सक्नेछ ।

- (२) कुनै संघ संस्था वा निकायले स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न चाहेमा निर्देशक समितिको अनुमति लिई संचालन गर्न सक्नेछ ।

**२९. विशेष परिस्थितिमा स्वयंसेवकको परिचालन:** (१) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक निकायबाट विशेष परिस्थितिमा छोटो अवधिका लागि स्वयंसेवकको माग भई आएमा कार्यकारी समितिले सूचीमा रहेका सम्बन्धित विषयका आवेदकमध्येबाट बढीमा तीन महिनासम्मका लागि स्वयंसेवक नियुक्ति गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको परिस्थितिमा स्वीकृत वार्षिक बजेट भित्र रही निर्देशक समितिको स्वीकृतिमा कूल दरबन्दीमा थप समेत हुने गरी कार्यकारी समितिले स्वयंसेवक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

**३०. हाजिरी तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) जिल्ला स्थित कार्यालय तथा स्थानीय तहमा कार्यरत स्वयंसेवकले प्रत्येक महिनाको हाजिरी र मासिकरूपमा गरेको कार्यसम्पादनको प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई अनिवार्यरूपमा सचिवालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

३१. अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्वयंसेवकको सेवा लिने निकाय तथा स्वयंसेवकहरूको अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्वयंसेवकले आफूले गरेको मासिक कार्यहरूको विवरण सहितको प्रतिवेदन सेवा प्रदान गरेको कार्यालयबाट प्रमाणित गराई सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ख) सेवा प्राप्त गर्ने निकायले स्वयंसेवकको कामको नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) स्वयंसेवकले गरेको कार्यको अनुगमन गर्न जिल्लामा देहाय बमोजिमको एक अनुगमन समिति गठन गरिने छ । समितिले स्वयंसेवकहरूको कार्य र स्वयंसेवक सेवालिनै निकायको अनुगमन गरी चौमासिक रूपमा सचिवालयमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने छ ।

जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख	अध्यक्ष
जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
जिल्ला स्थित शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइका प्रमुख	सदस्य
जिल्ला गैर सरकारी संस्था महासंघका अध्यक्ष	सदस्य
जिल्ला स्वयंसेवक संयोजक	सदस्य
अध्यक्षले तोकेको महिला स्वयंसेवक	सदस्य
जिल्ला समन्वय अधिकारी	सदस्य सचिव

- (घ) सम्बन्धित निकायबाट स्वयंसेवकले गरेका कार्यको अनुगमन भए/ नभएको विषयमा मन्त्रालयबाट आवश्यकता अनुरूप स्वयम् वा तेस्रो पक्ष संलग्न गराई स्थलगत अनुगमन गरिने छ ।
- (ङ) स्वयंसेवक खटिएका निकायबाट चौमासिक रूपमा अनुगमन प्रतिवेदन अनुगमन समिति र सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (च) प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष मन्त्रालयले स्वयंसेवक परिचालनको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) अनुगमन समितिलाई आवश्यक बजेटको व्यवस्था सचिवालयले गर्नेछ ।

३२. बाधा अडकाउ फुकाउने : यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा आएमा मन्त्रालयले बाधा अडकाउ फुकाउनेछ ।

३३. खारेजी र बचाउ : यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा पहिले नियुक्ति भई कार्यरत स्वयंसेवक यस कार्यविधि अनुसार नियुक्ति भएको मानिनेछ ।

दफा १४ को उपदफा १ संग सम्बन्धित  
अनुसूची १  
दरबन्दी संरचना

सि.नं.	जिल्ला वर्गीकरण	दरबन्दी
<b>क वर्ग</b>		
१	डोल्पा	२८
२	मुगु	२८
३	हुम्ला	२८
<b>ख वर्ग</b>		
१	जुम्ला	२४
२	कालिकोट	२४
३	जाजरकोट	२३
<b>ग वर्ग</b>		
१	रुकुम पश्चिम	२१
२	दैलेख	२१
३	सल्यान	१८
<b>घ वर्ग</b>		
१	सुर्खेत	१५
<b>कूल जम्मा दरबन्दी</b>		<b>२३०</b>

दफा २३ को उपदफा २ संग सम्बन्धित  
अनुसूची २  
स्वयंसेवक संयोजकका कार्यविवरण

- स्वयंसेवकहरुको कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क/अभिलेख अध्यावधिक रूपमा राख्ने ।
- जिल्लामा कार्यरत स्वयंसेवकहरुको कार्यको फिल्ड स्तरमा समन्वय गर्ने र पृष्ठपोषण लिने ।
- जिल्लामा कार्यरत सम्पूर्ण स्वयंसेवकहरुद्वारा भए गरेका कार्यहरुको प्रगति विवरण संकलन गरी चौमासिक रूपमा खटिएको कार्यालय र सचिवालयमा पठाउने ।
- स्वयंसेवकलाई आवश्यक पर्ने प्रशासनिक कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा जिल्लास्तरमा कुनै समस्या पर्न गएमा तत्काल जिल्ला अनुगमन समिति र सचिवालयमा जानकारी गराउने ।
- जिल्लाको विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहको अवस्था र कार्य प्रगतिको मासिक रूपमा सचिवालय र अनुगमन समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- संयोजकका लागि उपलब्ध गराइएका सामग्री, कागजात तथा अन्य सूचनाहरु सुरक्षित एवं व्यवस्थित रूपमा राख्ने र आफू जिम्मेवारी मुक्त भएपछि हस्तान्तरण गर्ने ।
- कार्यकारी समिति र सचिवालयले समय-समयमा दिएका निर्देशन पालना गर्ने ।

**दफा २५ को उपदफा १ संग सम्बन्धित  
अनुसूची ३  
स्वयंसेवकको निर्वाह भत्ता**

सि. नं.	स्वयंसेवकको योग्यता	जिल्लाको वर्गीकरण			
		क वर्ग	ख वर्ग	ग वर्ग	घ वर्ग
१	स्नातकोत्तर उत्तीर्ण (प्राविधिक)	२२२००	२१६००	२१०००	१९८००
२	स्नातकोत्तर उत्तीर्ण (अप्राविधिक)	२२२००	२१६००	२१०००	१९८००
३	स्नातक तह उत्तीर्ण (प्राविधिक )	२१६००	२१०००	२०४००	१९२००
४	स्नातक तह उत्तीर्ण (अप्राविधिक )	२०४००	१९८००	१९२००	१८०००
५	उच्च माध्यमिक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ( प्राविधिक)	१८०००	१७४००	१६८००	१५६००
६	उच्च माध्यमिक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ( अप्राविधिक)	१७४००	१६८००	१६२००	१५०००
७	प्रवेशिका परीक्षा उत्तीर्ण (प्राविधिक)	१६८००	१६२००	१५६००	१४४००

‘क’ वर्गमा पर्ने जिल्लाहरु :- डोल्पा, मुगु, हुम्ला गरी ३ जिल्ला ।

‘ख’ वर्गमा पर्ने जिल्लाहरु :- जुम्ला, कालीकोट, जाजरकोट गरी ३ जिल्ला ।

‘ग’ वर्गमा पर्ने जिल्लाहरु :- रुकुम पश्चिम , दैलेख र सल्यान गरी ३ जिल्ला ।

‘घ’ वर्गमा पर्ने जिल्लाहरु :- सुर्खेत १ जिल्ला ।