



स्थानीय राजपत्र

हुप्सेकोट गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: (८), मंसिर २९ गते, २०८२ साल संख्या: ४

भाग २

हुप्सेकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
इयालबास, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व),
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरि हुप्सेकोट गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको तल लेखिए बमोजिम निर्देशिका सार्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

पेड इन्टर्नसीप कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:- २०८२/०८/२८

प्रमाणिकरण मिति:- २०८२/०८/२९

प्रकाशित मिति:- २०८२/०८/२९

पेड इन्टर्नसीप कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: माध्यमिक शिक्षा (कक्षा १२), स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत तथा उक्त तहको शैक्षिक उपाधिको लागि नतिजा प्रतिक्षारत विद्यार्थीलाई हुप्सेकोट गाउँपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्य तथा सेवाका विषयमा इन्टर्नसीप कार्यक्रम मार्फत व्यवहारिक सीप र कार्य अनुभव दिलाउन तथा विद्यार्थीको ज्ञान, सीप र क्षमतालाई उपयोग गरी गाउँपालिकामा रहेका मानव संसाधनको अधिकतम प्रयोग गर्न हुप्सेकोट गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, सुशासन तथा विकास समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ को दफा ७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हुप्सेकोट गाउँपालिकाको आफ्नो आन्तरिक प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न हुप्सेकोट गाँउ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “पेड इन्टर्नसीप कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) “इन्टर्न” भन्नाले हुप्सेकोट गाउँपालिकाको कार्यालयमा यस कार्यविधि बमोजिम छनोट भई आउने प्रशिक्षार्थी सम्झनु पर्छ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले हुप्सेकोट गाँउकार्यपालिका र यस अन्तर्गतका कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) “विद्यार्थी” भन्नाले माध्यमिक शिक्षा (कक्षा १२), स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत तथा उक्त तहको शैक्षिक उपाधिको लागि नतिजा प्रतिक्षारत विद्यार्थीलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले कक्षा १२ वा सो सम्मको शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “समिति” भन्नाले दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिमको इन्टर्न छनोट तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

कार्यक्रमको उद्देश्य तथा इन्टर्नसम्बन्धी व्यवस्था

३. **इन्टर्नसम्बन्धी व्यवस्था:** हुप्सेकोट गाउँपालिकाले गाउँपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्य तथा सेवाका विषयमा व्यवहारिक सीप र कार्य अनुभव दिलाउन तथा शिक्षा तथा समाजिक क्षेत्रमा उनीहरूको ताजा पढाइको अनुभव इन्टर्नसीपमा समावेश गराउन सक्नेछ ।
४. **कार्यक्रमको उद्देश्य:** इन्टर्नसीप कार्यक्रम सञ्चालनका उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् ।
- (क) विद्यार्थीको व्यवहारिक ज्ञान, सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्नु,
 - (ख) इन्टर्नका माध्यमबाट स्थानीय शैक्षिक अवस्था सुधारमा अनुकुलन प्रविधि विकास र प्रसारमा सहयोग गर्नु,
 - (ग) इन्टर्नका माध्यमबाट गाउँपालिकाभित्र रहेका मानव संसाधनको अधिकतम प्रयोग गर्नु,
५. **इन्टर्न गराउन सक्ने:** हुप्सेकोट गाउँपालिका र मातहतका कार्यालय एवं शैक्षिक संस्था र स्वास्थ्य संस्थाहरूको कार्यालयबाट सम्पादन हुने काम कारवाहीका विषयमा व्यवहारिक सीप र कार्य अनुभव दिलाउन इन्टर्नसीपमा समावेश गराउन सक्नेछ ।
६. **समिति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) इन्टर्नसीपमा सहभागी हुने कार्य क्षेत्रगत पहिचानका आधार देहाय बमोजिम हुन सक्नेछन्
- (क) विद्यार्थीको रुची,
 - (ख) विद्यार्थीले अध्ययन गरेको विषय,
 - (ग) इन्टर्नसँग सम्बन्धित विषयमा गाउँपालिकाले निम्नानुसारको क्षेत्र निर्धारण गर्नेछ ।
 - शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र
 - गरिब तथा जेहेन्दार
 - समावेशी प्रतिनिधित्व
 - सूचना, प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान
- (२) उपदफा (१) बमोजिम इन्टर्नको कार्यक्षेत्र पहिचान गरी सिफारिस गर्न हुप्सेकोट गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक इन्टर्न छनोट तथा सिफारिस समिति रहनेछ:
- (क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक
 - (ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
 - (ग) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
 - (घ) कानुनि मामिला इकाइ प्रमुख - सदस्य
 - (ङ) शिक्षा शाखा अधिकृत -सदस्य सचिव

खण्ड: ८) स्थानीय राजपत्र, मंसिर २९ गते, २०८२ साल, संख्या: ४

- (३) समितिको बैठकमा इन्टर्न हुने विषयसँग सम्बन्धित विज्ञलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले प्रचलित कानून तथा अभ्यासका आधारमा इन्टर्नलाई संलग्न गराउन सकिने क्षेत्रगत विषय र संख्याको पहिचान गर्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम संख्या कायम गर्दा एक पटकमा बढीमा बीस जनासम्म इन्टर्नलाई समावेश गर्न सकिनेछ। यसरी सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कम्तिमा एक तिहाई महिला सङ्ख्या, छनोट हुने गरी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने, लिखत रहने वा नीतिगत रूपमा गोप्य रहने वा प्रचलित कानून बमोजिम नियुक्त वा मनोनीत वा निर्वाचित व्यक्तिबाट मात्र सम्पादन हुने भनी कार्य क्षेत्र निर्धारण भएका विषयक्षेत्रमा इन्टर्नलाई संलग्न गराउन सकिने छैन।

परिच्छेद ३

इन्टर्नको छनोटसम्बन्धी व्यवस्था

७. सूचना प्रकाशन: (१) समितिले इन्टर्नको रूपमा सहभागी हुन इच्छुक योग्यता पुगेका विद्यार्थीलाई निवेदन दिन गाउँपालिकाको वेबसाइट मार्फत सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना सामाजिक सञ्जाल मार्फतसमेत सार्वजनिक गर्न सकिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र पर्न आएका निवेदनको आधारमा इन्टर्नको प्रारम्भिक सूची बनाई क्षमता र योग्यताका आधारमा छनोट गरिनेछ।
- (४) समितिले पहिचान गरे बमोजिम इन्टर्नको रूपमा परिचालन गर्न सकिने विद्यार्थीको आवश्यक सङ्ख्यामा निवेदन प्राप्त हुन नआएमा बाँकी संख्याको लागि समितिले पुनः सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

८. इन्टर्नको योग्यता: (१) इन्टर्नको रूपमा सहभागी हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पूरा भएको हुनु पर्नेछ:

(क) नेपाली नागरिक

(ख) विद्यालय शिक्षाको कक्षा १२, उच्च शैक्षिक संस्थामा स्नातक वा स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत वा अध्ययन पूरा गरी उपाधिको लागि प्रतिकारत भएको।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम योग्यता पुगेको विद्यार्थीले निर्धारित ढाँचामा फारम भरी अनलाइन वा इमेलका माध्यमबाट निवेदन गर्नु पर्नेछ।

खण्ड: ८) स्थानीय राजपत्र, मंसिर २९ गते, २०८२ साल, संख्या: ४

(३) निवेदकले निवेदनसाथ सम्बन्धित उच्च शैक्षिक संस्थाको सिफारिस वा सो कुरा स्पष्ट खुल्ने कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

९. छनोट विधि: (१) समितिले इन्टर्नलाई गाउँपालिकाको आवश्यकताका आधारमा निवेदकले प्रस्तुत गरेका कागजातको मूल्याङ्कन गरी प्रारम्भिक सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले क्षमता, योग्यता, रुची र अन्तर्वार्ताको आधारमा विद्यार्थीको छनोट गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको योग्यता, रुची र अन्तर्वार्ताको लागि प्रदान गर्ने अङ्कभार समितिबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

१०. सिफारिस: (१) समितिले दफा ७ बमोजिम पर्न आएका निवेदकमध्ये दफा ६ बमोजिम समितिको निर्णयबाट छनोट भएका विद्यार्थीलाई गाउँपालिका तथा यस अन्तर्गतका सार्वजनिक निकायमा इन्टर्नको रूपमा परिचालन गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इन्टर्न सिफारिस गर्दा समितिले इन्टर्नको रुची, क्षमता र गाउँपालिकाको आवश्यकताका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) सिफारिससम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) इन्टर्नसीपमा सहभागी हुने इन्टर्नले सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखको मातहतमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(५) समितिले इन्टर्नसीप सिफारिस गर्नु अघि सम्बन्धित शाखा प्रमुखसँग परामर्श गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

सहभागी सम्बन्धी व्यवस्था

११. सहभागी गराउनु पर्ने: दफा १० बमोजिम सिफारिस भई आएको विद्यार्थीलाई खटिएको निकायको प्रमुखले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही शाखा प्रमुखमार्फत परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

१२. इन्टर्नको कार्य अवधि: (१) इन्टर्नको रूपमा परिचालित हुने विद्यार्थीको परीक्षण अवधि बढिमा चार महिनासम्मको हुनेछ ।

तर विश्वविद्यालयको पाठ्यक्रम बमोजिम इन्टर्नसीपमा आवद्ध हुने इन्टर्नको हकमा चार महिनाभन्दा बढी अवधिसम्म इन्टर्नसीप गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(२) एक पटक इन्टर्नका लागि छनोट भैसकेको विद्यार्थी सोही प्रयोजनका लागी म्याद थप हुने छैन ।

(३) इन्टर्नले कुनै कारणले इन्टर्नसीप छाडेमा वा जम्मेवारी पुरा नगरेका कारणले गाउँपालिका वा कार्यालयको कुनै हानी नोक्सानी भएमा सो को जिम्मेवारी सम्बन्धित इन्टर्नमा हुनेछ ।

खण्ड: ८) स्थानीय राजपत्र, मंसिर २९ गते, २०८२ साल, संख्या: ४

(४) इन्टर्नले प्रचलित कानून विपरीत वा निर्धारित शर्त वा आचरण विपरीत कुनै कार्य गरेमा निजलाई सम्बन्धित शाखा प्रमुखको सिफारिसमा समितिले जुनसुकै वखत हटाउन सक्नेछ।

१३. प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले इन्टर्नसीपमा परिचालन गरेका इन्टर्नलाई अवधि समाप्त भए पश्चात प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) गाउँपालिका अन्तर्गतका सार्वजनिक निकायमा इन्टर्नको रूपमा परिचालन गर्न सो निकायमा परिचालित इन्टर्नलाई त्यस्तो निकायको सिफारिसमा गाउँपालिकाले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रमाणपत्रको ढाँचा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

इन्टर्नको सेवा सुविधा र खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

१४. इन्टर्नको सेवा सुविधा तोक्ने: (१) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको आधारमा इन्टर्नलाई मासिक रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ । यसरी खटाउदा इन्टर्नलाई बढीमा ४ महिना सम्मको लागि यातायत खाजा खर्च र प्रतिवेदन गरी कुल मासिक १२,५००/- रुपैया निर्वाह खर्च स्वरूप गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटबाट बेहोर्नु पर्नेछ।

(२) इन्टर्नले सार्वजनिक विदाको अतिरिक्त आफ्नो सुपरिवेक्षकको सिफारिस र सम्पर्क व्यक्तिको स्वीकृतिमा महिनाको बढीमा १ दिनसम्म बिदा पाउनेछ ।

(३) इन्टर्नले विशेष परिस्थिति (जस्तै: सुत्केरी वा क्रिया वा गम्भीर बिरामी) मा सम्पर्क व्यक्तिको सिफारिसमा गाउँपालिकासँग सहमति लिई सोही आर्थिक वर्ष भित्र पछि सम्झौता बमोजिम काम गरी इन्टर्नसीपको अवधि पुरा गर्न सक्नेछ ।

(४) सम्पर्क व्यक्तिले इन्टर्नको कामको विवरण/कार्य प्रगति र हाजिरी प्रमाणित गरी मासिक रूपमा गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको विवरण प्राप्त भए पछि गाउँपालिकाले इन्टर्नको लागि समितिले तोके बमोजिमको सेवा सुविधा बापतको रकम निजको बैंक खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(६) इन्टर्नलाई फिल्डमा परिचालन गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्पर्क व्यक्तिले खटिएको निकाय/कार्यालयबाटै भुक्तानी हुने गरी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही दैनिक भ्रमण भत्ताको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(७) इन्टर्नको सेवा सुविधा बापतको रकममा नेपाल सरकारको नियम बमोजिम कर लाग्नेछ ।

(८) इन्टर्नले कार्य क्षेत्रमा परिचालित हुँदा सम्बन्धित कार्यालय/कार्यक्रमबाट पछि फिर्ता गर्ने गरी बुझि लिएको सरसामान जिन्सी/नगदी इन्टर्नसिप अवधि समाप्ति हुनु अगावै दाखिला वा फिर्ता

खण्ड: ८) स्थानीय राजपत्र, मंसिर २९ गते, २०८२ साल, संख्या: ४

गर्नुपर्नेछ र सो को सफाई पत्र अन्तिम पटकको मासिक सुविधा भुक्तानीको लागि पेश हुने कागजात साथ अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. लागत अनुमान स्वीकृत गरी खर्च गर्ने: इन्टर्नसीपको लागि समितिको बैठक, अनुगमन तथा मुल्यांकन, प्रतिवेदन तयारी, प्रमाणपत्र छपाई तथा वितरण, सञ्चार तथा समन्वय जस्ता विषयमा कुल विनियोजित रकमको बढीमा चार प्रतिशतमा नबढ्ने गरी स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

१६. अनुगमन/मुल्याङ्कन गर्न सक्ने: दफा ६ मा व्यवस्था भएको समितिका प्रतिनिधिले आवश्यकता अनुसार इन्टर्नसीपको क्रममा रहेका विद्यार्थीको अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी पृष्ठपोषण दिन सक्नेछन् ।

१७. आचार संहिता: (१) इन्टर्नसीपमा संलग्न हुने विद्यार्थीले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सरकारी सम्पत्तिको संरक्षणमा सहयोग गर्नु पर्ने,

(ख) शिष्ट र मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्ने,

(ग) समितिले निर्धारण गरेका अन्य विषय ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित आचार संहिताको पालना गर्नु सम्बन्धित इन्टर्नको कर्तव्य हुनेछ र निजले समितिबाट निर्धारण भए बमोजिम स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।

१८. कार्यतालिका बनाउन सक्ने: (१) समितिले इन्टर्नको रूपमा रहन चाहने विद्यार्थीलाई परिचालन गर्ने सम्बन्धमा कार्यतालिका बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यतालिकाको आधारमा समितिले सूचना प्रकाशन, इन्टर्नको चयन सहितका आवश्यक कार्य गर्नेछ ।

१९. ढाँचा निर्धारण गर्न सक्ने: गाउँपालिकाले इन्टर्नलाई सहभागि गराउने सम्बन्धी कार्यको लागि आवश्यक ढाँचा विकास गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

२०. प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले इन्टर्नसम्बन्धी कार्य गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम इन्टर्नको रूपमा रहने विद्यार्थीले प्रचलित कानून विपरीत काम गरेमा वा कुनै गोपनीयता भङ्ग गरेमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

खण्ड: ८) स्थानीय राजपत्र, मंसिर २९ गते, २०८२ साल, संख्या: ४

२१. आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी इन्टर्नसीप गराउने: गाउँपालिकाले सम्बन्धित निकायमा इन्टर्नलाई खटाउदा गाउँपालिकालाई कुनै आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी खटाउनु पर्नेछ।

२२. परिचय पत्र तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) इन्टर्नले गाउँपालिका वा सम्बन्धित निकायले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) इन्टर्नले यस कार्यविधि बमोजिम इन्टर्नसीपको अवधि पश्चात आफ्नो इन्टर्नसीपवाट प्राप्त उपलब्धि: सुझाव र अन्य विषय केही भए सोसमेत खुलाई प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नु अघि गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) इन्टर्नले प्रयोग गरेको परिचयपत्र इन्टर्नसीप समाप्त भए पछि गाउँपालिकामा फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

२३. बाझिएको हकमा अमान्य हुने: यस कार्यविधिको प्रबन्ध प्रचलित कानूनसँग बाझिएको अवस्थामा बाझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाँउ कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२५. कार्यविधिको संशोधन: गाउँपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

आज्ञाले,
हरि प्रसाद पराजुली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत