



कालिका गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६ संख्या: १० मिति: २०७९।१२।२०

भाग-२
कालिका गाउँपालिका

स्वयंसेवक कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ संशोधन समेत

प्रस्तावना:

कालिका गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने सेवालाई जनमुखी र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि पालिकाभित्रका युवा जनशक्तिलाई स्वयंसेवकको कार्यमा परिचालन गरी स्वयंसेवाको माध्यमबाट गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह तथा विकास निर्माणमा योगदान पुर्याउन र सोको कार्यान्वयनका लागि स्वयंसेवक कर्मचारी परिचालन कार्यविधि आवश्यक भएकोले मिति २०७९/१२/१५ गतेको गाउँकार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्न यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम स्वयंसेवक कर्मचारी परिचालन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

क. "गाउँ पालिका" भन्नाले कालिका गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

ख. "कार्यपालिका" भन्नाले कालिका गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

ग. "समिति" भन्नाले कार्यपालिकाको विषयगत समिति/निर्देशक समिति लाइ सम्झनु पर्नेछ ।

घ. "शाखा उपशाखा" भन्नाले गाउँपालिकाको समिति अन्तरगतका शाखा र उपशाखाहरूलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ङ. "कार्यविधि" भन्नाले स्वयंसेवक कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" सम्झनु पर्नेछ ।

च. "स्वयंसेवक" भन्नाले गाउँपालिका भित्र प्राविधिक/प्रशासन सेवामा परिचालित स्वयंसेवकलाई सम्झनु पर्छ ।

छ. "संघ-संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता भएका संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।

ज. "करार सेवा" भन्नाले स्थानीय तहले सार्वजनिक रूपमा उपभोग गर्ने गरी व्यवस्था गरिएका सेवालाई सम्झनु पर्नेछ ।

झ. "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिलाई जनाउँछ ।

ज. "स्वयंसेवा" भन्नाले सार्वजनिक सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका क्षेत्रमा स्वस्फूर्त रूपमा प्रोत्साहन सुविधा लिई वा नलिई व्यक्तिगत वा संगठित रूपमा गरिने सेवालाई जनाउँछ ।

परिच्छेद -२

स्वयंसेवक परिचालनको उद्देश्य तथा क्षेत्र

३. स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य र आधार :-

क. स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत स्वयंसेवक परिचालन गर्दा गाउँपालिका भित्र बसोवास गर्ने व्यक्तिबाट निश्चित अवधिका लागि सेवा लिने, सार्वजनिक सेवा प्रवाह र विकास निर्माणमा सहजीकरण गर्न समुदायस्तरबाटै स्वयंसेवी भावनाको प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख उद्देश्य रहनेछ ।

ख. स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत देहाय बमोजिमका विषयक्षेत्रहरूको सेवामा स्वयं सेवक परिचालन गर्न सकिनेछ ।

- कृषि तथा पशु सेवा
- शिक्षा, स्वास्थ्य
- विविध
- सञ्चार प्रविधि तथा कम्प्युटर सफ्टवेयर हार्डवेयर सेवा
- इञ्जिनियरिङ सेवा
- सामाजिक परिचालन सेवा
- गाउँपालिकाले निर्णय गरे बमोजिमका अन्य सेवा

ग. स्वयंसेवक सेवा परिचालन गर्दा देहाय बमोजिमका विषयहरूलाई प्रमुख आधारको रूपमा लिइनेछ :-

- स्थानिय सरकारको प्रशासनिक संगठनबाट जनतालाई सेवा पुर्याउन आवश्यक देखिएका क्षेत्रहरूमा सहजीकरण गर्ने,
- जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउनका लागि सरकारी स्तरबाट लगानी भई वा नभई उत्पादन क्षेत्रमा कार्यरत सहकारी संघ-संस्थाहरूद्वारा संचालित कार्यक्रमहरूमा प्राविधिक सहयोग गर्ने,
- सार्वजनिक हितको लागि संचालित सामुदायिक सेवा कार्यक्रमहरूमा प्राविधिक सहयोग गर्ने,

घ. स्वयंसेवक परिचालन गर्ने निकायहरूले देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ:-

- खटाईएका स्वयंसेवकहरूलाई तत्काल जिम्मेवारी दिई काममा लगाउने,
- स्वयंसेवकहरूको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
- स्वयंसेवकहरूले पाउने तोकिए बमोजिमका सेवा सुविधाहरू सरल र सहज रूपमा उपलब्ध गराउन पहल गर्ने,
- खटाईएका स्वयंसेवकहरूलाई उपलब्ध अवसरहरूका आधारमा क्षमता तथा व्यक्तित्व विकासमा सहभागी गराउने,
- स्वयंसेवकहरूका पीरमर्का/गुनासो सुनुवाई गर्ने ।

परिच्छेद -३

संस्थागत व्यवस्था

४. **निर्देशक समिति :** (१) स्वयंसेवा र स्वयंसेवक परिचालनको नीतिगत मार्गदर्शन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति गठन गर्न सक्नेछ । तर निर्देशक समिति गठन नहुँदा सम्म गाउँ कार्यपालिकाले नै निर्देशक समितिको कार्य गर्नेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिका सदस्यहरू मध्ये बाट एक महिला सहित ३ जना -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत — सदस्य

(घ) सम्बन्धीत शाखा प्रमुख — सदस्य

(ङ) कर्मचारी प्रशासन हेर्ने प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समितिको बैठकको सञ्चालन र व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउने छ,

(ख) निर्देशक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ,

(ग) समितिको बैठकमा सहभागी भए वापत सहभागीहरूले नियमानुसारको बैठक भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

(घ) निर्देशक समितिले बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आफैं तय गर्नेछ ।

५. **निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** दफा ४ बमोजिम गठित निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्वयंसेवा तथा स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी स्थानिय नीति तर्जुमा गर्ने,
- (ख) स्वयंसेवकको पद र सङ्ख्या औचित्य र आवश्यकता अनुसार स्वयंसेवक नियुक्तिको निर्णय गर्ने,
- (ग) स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतको व्यवस्था गर्न गाउँपालिकालाई अनुरोध गर्ने,

६. **स्वयंसेवक सेवाको कार्यक्षेत्र :** (१) स्वयंसेवक परिचालन एवं स्वयंसेवकको प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम रहनेछ:-

- (क) स्वयंसेवक परिचालन, क्षमता विकास र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- (ख) स्वयंसेवकको प्रवर्द्धनको लागि सहकार्य तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (ग) स्वयंसेवा र समसामयिक विषयमा निर्देशक समितिबाट स्वीकृति लिई अध्ययन-अनुसन्धान गर्ने,
- (घ) स्वयंसेवक सेवाले स्वयंसेवक परिचालन र स्वयंसेवाको प्रवर्द्धन कार्यका लागि समान कार्यप्रकृति भएका संघ-संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट आवश्यकता ठानी तोकिएका अन्य क्षेत्रहरु ।

परिच्छेद -४

स्वयंसेवक छनौट, सम्झौता र नियुक्ति

७. **स्वयंसेवकको लागि माग संकलन :** निर्देशक समितिले स्वयंसेवकको विषयक्षेत्र र पद समेत खुलाई समय-समयमा स्वयंसेवकको माग संकलन गर्न सक्नेछ ।

८. **स्वयंसेवक सूचिकरण आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :** स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत स्वयंसेवक भई कार्य गर्न चाहने व्यक्तिका लागि तोकिएका विषयक्षेत्र र पदमा निर्देशक समितिले सूचिकरणका लागि आवेदन लिन सक्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

९. **आवेदकको सूचिकरण :** (१) स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत स्वयंसेवकको रुपमा काम गर्न इच्छुक व्यक्तिलाई निर्देशक समितिले सम्बन्धित पदको लागि आवश्यक योग्यता सहित सूचीकृत हुन ७ दिनको अवधी दिई गाउँपालिका र वडा कार्यालयको सूचना पाटी र वेबसाईट मार्फत सूचना माग गरी निशुल्क सूचीकृत गरिनेछ । सामान्यतया सूचिकरणको प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. सूचीकरणका लागि आवश्यकता अनुसार निर्देशक समितिको निर्णय बमोजिम सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

ख. आवेदकले सूचीकरणका लागि तोकिएको अवधि भित्र न्यूनतम योग्यताका लागि आवश्यक कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ग. एक पटक सूचीकृत भइसकेपछि कम्तिमा दुई वर्षसम्म आवेदनको वैधता रहनेछ ।

घ. निर्देशक समितिबाट सूचीकृतका लागि पेश भएका आवेदन छानविन/रुजु गरी सो उपर स्विकृत/अस्विकृतको निर्णय हुनेछ ।

ङ. स्वीकृत आवेदकको विषयक्षेत्रगत/पदगत/योग्यतागत विवरण तयार गरी सुरक्षित राखिनेछ ।

च. स्विकृत आवेदनको आधारमा आवेदकलाई पालिकामा सूचीकृत गरिनेछ ।

छ. सूची तयारी गर्दा नागरिकताको ठेगानालाई आधार मानिनेछ ।

१०. **स्वयंसेवक हुन आवश्यक न्यूनतम योग्यता:** (१) स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत परिचालन गरिने स्वयंसेवकहरुको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) कालिका गाउँपालिकाको नागरिक भएको,
- (ख) १८ वर्ष पुरा भै ४० वर्ष ननाघेको । तर कामको प्रकृति र सेवा प्रवाहको अवस्थाका आधारमा विशेष सिप आवश्यक पर्ने जनशक्तीको हकमा ६० वर्ष ननाघेको ।
- (ग) नैतिक पतन तथा कुनै फौजदारी अभियोग नलागेको ।
- (घ) सम्बन्धित पदको लागि लोक सेवा आयोगद्वारा तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेको ।

११. **स्वयंसेवक छनौट तथा परिचालन :** (१) स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत छनौट तथा परिचालन हुने स्वयंसेवकको छनौट

देहाय बमोजिमका आधारमा गरिनेछ :-

- (क) निर्देशक समिति/गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता ठानी गरेको औचित्य सहितको निर्णय ।
- (ख) सम्बन्धित पदका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ।
- (ग) स्वयंसेवक नियुक्तिका लागि सूचिकृत भएको स्विकृत निवेदन ।
- (२) दफा (१) बमोजिमका आधार पुरा भएका निवेदकहरू मध्येबाट निर्देशक समितिको निर्णयानुसार स्वयंसेवक छनोट गरिनेछ ।

१२. **स्वयंसेवकको नियुक्ती तथा सम्झौता :** (१) स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत परिचालित हुने स्वयंसेवकको नियुक्ती तथा सम्झौता प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) निर्देशक समितिलेको सिफारिसको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार स्वयंसेवकलाई अनुसूचि २ बमोजिमको कार्य शर्तहरू सम्झौतामा राखि नियुक्ती गरिनेछ ।
- (ख) नियुक्ती/सम्झौता भएका स्वयंसेवकलाई गाउँपालिका भित्रका शाखा/उपशाखा/इकाई तथा वडाहरूमा कार्यरत रहने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खटाउनेछ,
- (ग) नियुक्ती/सम्झौता पत्र दिँदा सामान्य अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरी दिइने छ,
- (घ) सम्बन्धित वडालाई सम्झौता/कामकाजको पत्रको बोधार्थ दिइने छ,
- (ङ) नियुक्ती/सम्झौता भएको मितिले ७ दिन भित्र सम्झौता पत्र नबुझे स्वतः रद्द हुनेछ र सो स्थानमा अर्को उम्मेदवारको सम्झौता गरिनेछ,
- (च) कार्य अवधि पूरा नभई एवं जानकारी नगराई सेवा छाडी जानेलाई छाड्नुपर्ने पर्याप्त र मनासिव कारण बाहेकको अवस्थामा बाँकी अवधिको लागि पुनः नियुक्त गरिनेछैन,
- (छ) स्वयंसेवकले नियुक्ती/सम्झौता पत्र बुझेको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ । र सम्बन्धित कार्यालयले पनि हाँजिर गराउनु पर्नेछ ।

१३. **स्वयंसेवकको अवकाश:** (१) निर्देशक समितिले स्वयंसेवकलाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा अवकाश दिन सक्नेछ :-

- (क) कार्य अवधि पूरा भएमा र अर्को कार्य अवधिको म्याद थप नभएमा,
- (ख) खटाएको कार्यस्थलमा सूचना नदिई लगातार ७ दिनसम्म अनुपस्थित भएमा,
- (ग) सन्तोषजनक रूपमा कार्यसम्पादन नगरेमा,
- (घ) खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा,
- (ङ) खटिएको कार्यालयले कारण खुलाई अवकाश दिने सिफारिस गरेमा र उक्त सिफारिस निर्देशक समितिले उपयुक्त ठहर्याएमा ।
- (२) स्वयंसेवकको अवकाश सम्बन्धमा दफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि गाउँपालिकाको स्रोत तथा आवश्यकताका आधारमा जुनसुकै वखत स्वयंसेवकको करार सम्झौता रद्द गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद -५

सेवा, शर्त र सुविधा

१४. **स्वयंसेवकको सेवा शर्त :**

- (१) स्वयंसेवकको अधिकतम सेवा अवधि एक आर्थिक वर्षमा नकट्ने गरी कायम हुनेछ ।
- (२) निर्देशक समितिले कार्य प्रकृतिका आधारमा आवश्यकता अनुसार उपदफा (१) बमोजिम अर्को एक आर्थिक वर्ष नबढ्ने गरी पुनः नियुक्त गर्न वा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१५. **स्वयंसेवकलाई दिइने सुविधा :**

- (१) स्वयंसेवकलाई अनुसूची -१ बमोजिमको मासिक निर्वाह भत्ता तथा अन्य नियमानुसारको सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।
- (२) स्वयंसेवकको मासिक निर्वाह भत्ता लगायतको सुविधा खटाईएको कार्यालयले मासिक हाँजिर प्रतिवेदन पेश गरे पश्चात मात्र सम्बन्धित व्यक्तिको खातामा भुक्तानी पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) स्वयंसेवकले आफूले गरेको मासिक प्रतिवेदन खटिएको कार्यालयलाई बुझाएपछि मात्र खटिएको संस्था/कार्यालयले

मासिक निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१६. स्वयंसेवकको लागि विदाको व्यवस्था :

- (१) स्वयंसेवकलाई देहाय बमोजिमका विदाहरूको सुविधा रहनेछ :-
- (क) स्वयंसेवकको परिस्थिती हेरी सम्बन्धित शाखाको शिफारीसमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले विदा स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) दफा (क) अनुसार विदा दिदा अधिकतम वर्षमा १२ दिन नकट्ने गरी दिनु पर्नेछ ।
- (ग) प्रसूति विदा स्वयंसेवकको हकमा दिइनेछैन ।
- (घ) किरिया विदा आफ्नो रीत र परम्परा अनुसार बढीमा १५ दिन दिइनेछ ।
- (२) स्वयंसेवकले पाउने विदा संचित गरे वापत कुनै थप सुविधा पाइने छैन ।
- (३) एक वर्ष भित्र पाउने विदा सोही वर्ष भित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

१७. स्वयंसेवकको आचरण : स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत परिचालित स्वयंसेवकहरूको कार्य एवं जिम्मेवारीलाई मर्यादित एवं परिणाममुखी बनाउने उद्देश्यले स्वयंसेवकले अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्ने आचरण देहाय बमोजिम रहनेछन् :-

- (क) सेवाग्राही प्रति समान व्यवहार गर्ने,
- (ख) सम्बन्धित शाखा/इकाई वा कार्यालय प्रमुख प्रति उत्तरदायी भै कामकाज गर्ने
- (ग) समय पालन र नियमितता, इमान्दर, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचार व्यवहार अवलम्बन गर्नुपर्ने,
- (घ) सार्वजनिक र अन्य निकायहरूको काम कारवाहीमा हस्तक्षेप गर्न नहुने,
- (ङ) सामाजिक सद्भाव र शान्ति व्यवस्थामा खलल् पुर्याउने काम गर्न नहुने,
- (च) दलगत आस्था र सम्बद्धता राख्न नहुने,
- (ड) स्थानिय सरकारको विद्यमान नीतिको प्रतिकूल हुनेगरी व्यवहार गर्न नहुने ।

१८. अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) स्वयंसेवा तथा स्वयंसेवकको अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्वयंसेवकले गरेको कार्यहरूको अनुगमन स्वयंसेवक परिचालन गर्ने निकाय वा शाखा/इकाईबाट गरिनेछ ।
- (ख) सम्बन्धित निकायबाट स्वयंसेवकले गरेका कार्यको अनुगमन भए/नभएको विषयमा निर्देशक समिति र गाउँपालिकाबाट समेत अनुगमन हुने सक्नेछ ।

१९. संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएका प्रावधानहरू संशोधन गर्नु परेमा गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२०. वाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने : यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अडकाउ आइपरेमा गाउँकार्यपालिकाले वाधा अडकाउ फुकाउन आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

२७. खारेजी र बचाउ : यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा पूर्व स्वयंसेवा/स्वयंसेवक सम्बन्धमा भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

स्वयम सेवकको जीवन निर्वाह भत्ता सम्बन्धि व्यवस्था

क्र.स.	स्वयम सेवकको योग्यता	मासिक निर्वाह भत्ता न्यूनतम रु.
१	सहायक स्तर चौथो	२२०००।-*
२	सहायक स्तर पाचौ	२७०००।-*
३	अधिकृत स्तर छैटौ	३२०००।-*
४	अधिकृत स्तर सातौ	३७०००।-*

नोट: स्वयंसेवकहरूलाई कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायले कार्यालयको काममा अन्यत्र जिल्लामा खटाएमा नियमानुसारको दै. भ्र.भ. पाउनेछन् । *मिति २०८२/०३/१७ गाउँ कार्यपालिका बैठकद्वारा संशोधित ।

अनुसूची -२

कार्य शर्तहरू

(१) करार स्वयं सेवकहरूको कार्यशर्त

- (क) गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका/निर्देशक समितिको प्रशासनिक नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरीय ढङ्गबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) स्वयंसेवकहरूले दिएका सेवा कार्यहरूको प्रचार प्रसार, जनचेतना जगाउने र स्थानिय सरकारद्वारा सञ्चालित अभियानहरूमा संलग्न भई कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) आफूले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुनेगरी तोकिएको सूचकाङ्कमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) पालिका स्तरमा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु, वातावरण संरक्षण, साक्षरता अभियान, विपदमा, युवा तथा लक्षित वर्ग सम्बन्धि कार्यक्रमहरूमा सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) पालिका स्तरमा स्वयंसेवी क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुने र स्वयंसेवी भावनाको प्रवर्द्धन गर्न पैरवी गर्नुपर्नेछ ।
- (च) समाजमा विद्यमान कुरीति र अन्धविश्वासहरूको विरुद्धमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्न सक्रिय हुनुपर्नेछ ।
- (छ) आफू कार्यरत स्थानको तथा अन्य स्वयंसेवकहरूसँग समन्वय र सम्पर्क गरी एक अर्काको कार्यमा सहयोग आदन प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) आफू कार्यरत पालिकाले तोकेको शाखा/इकाईको प्रत्यक्ष समन्वय सम्पर्क र अधिनमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ,
- (झ) आफू खटिएको कार्यालयको पूर्व स्वीकृति बेगर सेवा छाड्न पाइने छैन,
- (ञ) यसमा तोकिएको बाहेक गाउँपालिका, कार्यपालिका वा कार्यालय प्रमुखले आवश्यकता अनुसार लगाइएको सम्बन्धित क्षेत्रका कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९/१२/१६

स्वीकृत मिति: २०७९/१२/१५

आज्ञाले,

कृष्ण वहादुर के.सी. कुँवर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत