नेपाल सरकार

भूमी व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

(प्रशासन सुधार तथा व्यवस्थापन परीक्षण शाखा)

पत्र सङ्ख्याः २०८२/८३

सेवा प्रवाह सहजकर्ता परिचालन कार्यविधिको मस्यौदामा राय/सुझाव आह्वान सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना

सूचना प्रकाशन मितिः २०८३।०२।२९

उच्च शिक्षा हासिल गरेका युवालाई मुलुकको शासकीय पद्धति, विकास निर्माण र सेवा प्रवाह प्रक्रियाका सम्बन्धमा प्रत्यक्ष संलग्नतामा आधारित प्रयोगात्मक सिकाइको अवसर प्रदान गरी नागरिक र राष्ट्रप्रतिको सेवाभाव विकास गर्न तथा सरकारले प्रवाह गर्ने सेवामा सहजता एवं शीघ्रता हासिल गरि नागरिक सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्न तयार गरिएको सेवा प्रवाह सहजकर्ता परिचालन कार्यविधीको मस्यौदा सरोकारवालाहरुको जानकारी तथा पृष्ठपोषणको लागि मन्त्रालयको मिति २०८३।०२।२९ को निर्णयानुसार प्रकाशन गरिएको छ। सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७(सात) दिनभित्रमा यस मन्त्रालयको ईमेलः **admin.reform.section@mofaga.gov.np** मार्फत राय/सुझाव तथा प्रतिक्रिया पठाउनु हुन अनुरोध छ।

फोनः ४२००२९१ फ्याक्सः ४२००३२२ Email: info@mofaga.gov.np

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

सेवा प्रवाह सहजकर्ता परिचालन कार्यविधि, २०८३ (मस्यौदा)

प्रस्तावनाः उच्च शिक्षा हासिल गरेका युवालाई मुलुकको शासकीय पद्धति, विकास निर्माण र सेवा प्रवाह प्रक्रियाका सम्बन्धमा प्रत्यक्ष संलग्नतामा आधारित प्रयोगात्मक सिकाइको अवसर प्रदान गरी नागरिक र राष्ट्रप्रतिको सेवाभाव विकास गर्न तथा सरकारले प्रवाह गर्ने सेवामा सहजता एवं शीघ्रता हासिल गरी नागरिक सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्न **सेवा प्रवाह सहजकर्ता परिचालन कार्यक्रम** सञ्चालन गर्नु वाञ्छनीय भएकोले नेपाल सरकारले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद - एक
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "सेवा प्रवाह सहजकर्ता परिचालन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने सेवा प्रवाह परिचालन कार्यक्रम सम्झनुपर्छ।

(ख) "जिम्मेवार कर्मचारी" भन्नाले निकायमा निश्चित पदमा कार्यविवरण सहित जिम्मेवारी तोकी काममा लगाइएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ग) "निकाय" भन्नाले नेपाल सरकारका विषयगत मन्त्रालय, संवैधानिक निकाय, आयोग, मन्त्रालय अन्तर्गतका विभाग तथा कार्यालय, प्रतिष्ठान, बोर्ड, प्राधिकरण, सरकारी संस्थान, प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, निर्देशनालय तथा कार्यालय, गाउँपालिका तथा नगरपालिका र अन्तर्गतका कार्यालय (वडा कार्यालय समेत) लाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रणाली" भन्नाले दफा १६ बमोजिमको अनलाइन प्रणाली सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(च) "सहजकर्ता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनोट भई निकायमा जिम्मेवार कर्मचारीको प्रत्यक्ष सुपरीवेक्षणमा रही सहयोगात्मक काम गर्न खटाइएको सेवा प्रवाह सहजकर्ता सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - दुई
सहजकर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. **सहजकर्ता खटाउन सक्नेः** (१) मन्त्रालयले उच्च शिक्षा प्राप्त युवालाई सेवा प्रवाह प्रक्रियामा सहयोग पुर्‍याउँदै प्रयोगात्मक सिकाइको अवसर प्रदान गर्न देहायका निकायमा विषयक्षेत्रगत मन्त्रालय वा निकायमार्फत अत्यावश्यक सङ्ख्यामा सहजकर्ता खटाउन सक्नेछः

(क) सेवाग्राहीको अधिक चाप हुने प्रत्यक्ष सेवा प्रवाहमा संलग्न सरकारी कार्यालय,

(ख) विकास निर्माणका आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ग) विषयगत मन्त्रालय तथा निकाय र मातहतका विभाग,

(घ) नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्वमा सञ्चालित सार्वजनिक संस्थान,

(ङ) प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, निर्देशनालय र कार्यालय,

(च) गाउँपालिका तथा नगरपालिका र अन्तर्गतका कार्यालय।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहजकर्ता खटाउँदा एक निकायमा अधिकतम २ जना भन्दा बढी खटाइने छैन। यसरी खटाइएका सहजकर्तालाई सम्बन्धित निकायले लिखित रुपमा जिम्मेवारी तोकी देहायका काममा लगाउन सक्नेछः

(क) कामसँग सम्बन्धित सूचना तथा जानकारी दिने, फाराम भर्ने वा अनलाइन आवेदन प्रक्रिया र आवश्यक कागजातको यकिन गर्ने लगायतका सेवाग्राहीलाई सहजीकरण गर्ने,

(ख) सेवा प्रवाहमा शीघ्रताका लागि जिम्मेवार कर्मचारीलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ग) नीति, योजना तथा कार्यक्रम वा आयोजना विकासमा सहयोग गर्ने,

(घ) कुनै विषयको अध्ययन, मूल्याङ्कन वा प्रतिवेदनको कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ङ) प्राविधिक ड्रइङ डिजाइन, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण, गुणस्तर परीक्षण र प्रतिवेदनको कार्यमा सहयोग गर्ने,

(च) सरकारले सञ्चालन गरेका विभिन्न सचेतनामूलक एवं अभियानमूलक कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने, र

(छ) सम्बन्धित निकायमा सेवा प्रवाह सहजीकरणका लागि अतिरिक्त सहयोग आवश्यक पर्ने अन्य कार्यमा सहयोग गर्ने।

४. **प्रत्यक्ष सुपरीवेक्षणमा काममा लगाउनुपर्नेः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम खटाइएका सहजकर्तालाई निकायले काममा लगाउँदा जिम्मेवार कर्मचारीलाई पुर्याउन त्यस्तो कर्मचारीको प्रत्यक्ष सुपरीवेक्षणमा तोकिएका काम मात्र गर्ने गरी लगाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम काममा लगाइएको सहजकर्तालाई अभिमुखीकरण गर्ने, आवश्यक सुपरीवेक्षण तथा मार्गदर्शन गर्ने र गल्ति कमजोरी सुधार गरी कार्यशीप विकासमा सहयोग गर्ने दायित्व सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सहजकर्तालाई काममा लगाउँदा संरक्षण गर्नु पर्ने सूचना र गोपनीयता कायम राख्नु पर्ने विषयका सम्बन्धमा जिम्मेवार कर्मचारीले उचित ध्यान पुर्याउनु पर्नेछ। सूचनाको संरक्षण तथा गोपनीयताका सम्बन्धमा जिम्मेवार कर्मचारीको निर्देशन पालना गर्नु सहजकर्ताको कर्तव्य हुनेछ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राखिनु पर्ने लिखत रहने वा नीतिगत रुपमा गोप्य रहने वा प्रचलित कानून बमोजिम नियुक्त वा मनोनित वा निर्वाचित व्यक्तिबाट सम्पादन हुने भनी तोकिएका विषयक्षेत्र र कार्यहरुमा सहजकर्तालाई संलग्न गराउन सकिनेछैन।

५. **निर्देशक समितिः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सहजकर्ता परिचालनको कार्यमा आवश्यक नीतिगत मार्गदर्शन गर्न देहायको निर्देशक समिति रहनेछः

(क)	मन्त्री, मन्त्रालय	अध्यक्ष
(ख)	सबै प्रदेशको शिक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्री	सदस्य

(ग)	सदस्य, सम्बन्धित विषय हेर्ने, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
(घ)	उपकुलपति, त्रिभुवन विश्वविद्यालय	सदस्य
(ङ)	सचिव, शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय	सदस्य
(च)	सचिव, युवा श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	सदस्य
(छ)	सचिव, मन्त्रालय	सदस्य
(ज)	अध्यक्ष, नेपाल नगरपालिका संघ	सदस्य
(झ)	अध्यक्ष, गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघ	सदस्य
(ञ)	सहसचिव, प्रशासन सुधार महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सहजकर्ता परिचालनको समग्र कार्यमा आवश्यक निर्देशन र नीतिगत मार्गदर्शन गर्ने,

(ख) यस कार्यविधिमा संशोधन एवं पुनरावलोकन गर्नु पर्ने भएमा सिफारिस सहित सो को प्रक्रिया अघि बढाउन मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने,

(ग) सहजकर्ता परिचालनका सम्बन्धमा प्रदेश सरकार र स्थानीय तहसँग आवश्यक सहकार्य, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(घ) सहजकर्ता छनोटका सम्बन्धमा विश्वविद्यालयसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्यका लागि मन्त्रालयलाई मार्गनिर्देशन गर्ने,

(ङ) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक सुधारका लागि मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने,

(च) कार्यक्रमको आवधिक समीक्षा गरी सुधारका लागि मार्गनिर्देशन गर्ने,

(छ) कार्यक्रमको सफल कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य नीतिगत कार्यहरु गर्ने।

(३) निर्देशक समितिको बैठक सञ्चालन कार्यविधि समिति आफैंले तय गरे बमोजिम हुनेछ । समितको बैठक छ महिनाभन्दा बढी समयान्तर नहुने गरी कम्तीमा बर्षको दुई पटक बस्नेछ।

(४) निर्देशक समितिले सामान्यतया सर्वसहमतिमा निर्णय गर्नेछ। सर्वसहमति कायम हुन नसकेमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ।

परिच्छेद - तीन

सहजकर्ताको छनोट प्रक्रिया

६. **छनोट समिति:** (१) सहजकर्ता छनोटका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:

(क) सहसचिव, प्रशासन सुधार महाशाखा	संयोजक
(ख) उपसचिव, गृह मन्त्रालय	सदस्य
(ग) उपसचिव, शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय	सदस्य
(घ) सि डि इ, पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	सदस्य
(ङ) सि डि इ, ऊर्जा तथा जलस्रोत मन्त्रालय	सदस्य
(च) उपसचिव, जग्गा प्रशासन शाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(छ) उपसचिव, कानून तथा फैसला कार्यान्वय शाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(ज) उपसचिव, स्थानीय तह समन्वय शाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(झ) उपसचिव, प्रशासन सुधार शाखा, मन्त्रालय	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छनोट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) सहजकर्ताका लागि प्राप्त दरखास्तको मूल्याङ्कन गरी छनोटको निर्णय गर्नु,

(ख) छनोट भएका सहजकर्तालाई खटाउन विषयक्षेत्र अनुसारको छुट्टाछुट्टै समूहगत सूची तयार गरी सिफारिस गर्नु,

(ग) सहजकर्ता छनोटका आधार तथा मापदण्डमा गर्नु पर्ने सुधारका लागि सिफारिस गर्नु।

७. **सूचना प्रकाशन र दरखास्त सङ्कलन** (१) सहजकर्ताका लागि दरखास्त आव्हान गर्न पन्ध्र दिनको समय दिई मन्त्रालयले वेबसाइट तथा सामाजिक सञ्जाल पेज मार्फत सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफ (१) बमोजिम प्रकाशन गरिएको सूचनाका आधारमा योग्यता पुगेका इच्छुक उमेदवारले प्रणालीमार्फत मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ।

८. **सहजकर्ताको न्यूनतम योग्यता:** (१) सहजकर्ताका रूपमा कार्य गर्न इच्छुक देहायको योग्यता पुगेको व्यक्तिले दरखास्त पेश गर्न सक्नेछ:

(क) नेपाली नागरिक भएको,

(ख) कुनै पनि सरकारी विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर तहको सबै सेमेष्टरका सबै पत्रहरूको परीक्षा उत्तीर्ण गरी सोध कार्य चलिरहेको वा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरेको एक वर्ष पूरा नभएको,

(ग) ३० वर्षभन्दा कम उमेर भएको,

(घ) कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार नठहरेको।

९. **छनोट विधिः** (१) छनोट समितिले सहजकर्ताका लागि दरखास्त दिने उमेदवारहरूको देहायका विषयमा प्राप्त अङ्कको योगका आधारमा शैक्षिक योग्यताको विषय र व्यक्तिले उल्लेख गरेको रुची अनुसार फरक फरक विषयक्षेत्रगत समूहको योग्यताक्रम सहितको सूची तयार गरी सार्वजनिक गर्नेछः

(क) प्राप्त जिपिए (सोध कार्य बाँकी रहेकोको हकमा सबै सेमेष्टरका सबै पत्रको औषत जिपिए),

(ख) उमेदवारको उमेर (२९ वर्षलाई ०.२५ अङ्क प्रदान गरी सोभन्दा प्रत्येक एक वर्ष कम उमेरका लागि क्रमशः ०.२५ अंक थप गरिनेछ),

(ग) महिला, दलित र जेनजी लगायतका राजनीतिक आन्दोलनका सहिद परिवारको सदस्यलाई सबैका लागि समान दरले ०.२५ अङ्क प्रदान गरिनेछ।

(२) मन्त्रालयले सहजकर्ताको दरखास्त सङ्कलन र प्रविष्ट विवरणका आधारमा प्रणालीमार्फत स्वचालित पद्धतिद्वारा त्यस्तो दरखास्त मूल्यांकन गरी योग्यताक्रम सहितको सूची निर्धारण गर्नेछ। प्रणालीमा प्रविष्टि गरिएका विवरण सो साथ संलग्न कागजातका आधारमा पुष्ट्याईं हुने वा नहुने भन्ने सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय छनोट समितिको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको सूची एक आर्थिक वर्षको अवधिभरका लागि कायम रहनेछ।

परिच्छेद - चार

सहजकर्ताको परिचालन

१०.माग सङ्कलन गर्नेः (१) मन्त्रालयले नेपाल सरकारका विषयगत मन्त्रालय तथा निकाय, प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई कम्तिमा सात दिनको समय दिई आवश्यक पर्ने सहजकर्ताको विषयक्षेत्र र सङ्ख्या खोली माग गर्न पत्राचार गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त मागका आधारमा मन्त्रालयले दफा ९ बमोजिमको सम्बन्धित विषयक्षेत्रगत समूहको सूचीका उमेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार क्रमशः विषयगत मन्त्रालय वा निकायमा सहजकर्ताका रूपमा काममा लगाउन सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ।

(३) मन्त्रालयले उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस गरी पठाइएका सहजकर्ताको नाम दफा ९ बमोजिम प्रणालीमा रहेको सूचीमा निष्क्रिय बनाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस गरिएका सहजकर्तालाई मन्त्रालयले विषयगत मन्त्रालय वा निकायमा पठाउनुपूर्व कम्तिमा एक कार्यदिनको अभिमुखीकरण दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस गरिएका सहजकर्तालाई विषयगत मन्त्रालय वा निकायले तीन महिनाको अवधि तोकी सम्बन्धित विषयक्षेत्रको काममा सहजीकरण गर्न लिखित रूपमा जिम्मेवारी दिई खटाउनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम सहजकर्ता खटाउँदा माग भएको स्थानको आधारमा घरपायक पर्ने गरी प्रणालीबाटै रोजन दिई दफा ९ बमोजिमको योग्यताक्रम अनुसार क्रमशः खटाउनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम तोकिएको समय अवधि सकिएको सहजकर्ता सोही मितिदेखि जिम्मेवारीबाट स्वतः मुक्त भएको मानिनेछ।

११.जुनसुकै समयमा माग गर्न सक्नेः (१) दफा १० बमोजिमको मागका आधारमा खटाइएका सहजकर्ताको अवधि समाप्त भएपछि वा कुनै पनि समयमा सहजकर्ता आवश्यक भएको अवस्थामा सम्बन्धित निकायले विषयगत मन्त्रालय वा निकायमार्फत मन्त्रालयमा सहजकर्ताको माग गरी पठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त मागका आधारमा मन्त्रालयले दफा ९ बमोजिमको सूचीबाट सम्बन्धित विषयक्षेत्रगत समूहको उमेदवारलाई योग्यताक्रमका आधारमा क्रमशः खटाउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सहजकर्ता खटाउन दफा ९ बमोजिमको सूचीमा सम्बन्धित विषयक्षेत्रगत समूहमा उमेदवार नरहेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार बढीमा तीन महिनाका लागि यसअघि खटाई अवधि पूरा भएको सहजकर्तालाई सोही स्थानमा निरन्तरता दिन वा अन्य स्थानमा अवधि पूरा भई निरन्तरताको आवश्यकता नरहेका सम्बन्धित विषयक्षेत्रगत समूहका सहजकर्ता मध्येबाट मन्त्रालयले योग्यताक्रमका आधारमा क्रमशः खटाउन सक्नेछ।

१२. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको मन्त्रालयले नियमित अनुगमन तथा समीक्षा गरी सो को प्रतिवेदन छलफलका लागि निर्देशक समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) निर्देशक समितिले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन माथिको छलफलका आधारमा कार्यक्रमको आवश्यक पुनरावलोकन एवं परिमार्जनका लागि मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - पाँच
प्रोत्साहन पारिश्रमिकको व्यवस्था

१३. **सहजकर्तालाई प्रोत्साहन पारिश्रमिकः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिने सहजकर्तालाई नेपाल सरकारको राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी वा सहायक पाँचौं तहको पदको सुरु तलब स्केलको पचास प्रतिशत बराबर रकम प्रोत्साहन पारिश्रमिकका रुपमा उपलब्ध गराइनेछ।

(२) नेपाल सरकारका निकायमा खटिएका सहजकर्ताका लागि उपदफा (१) बमोजिमको प्रोत्साहन पारिश्रमिक र अन्य प्रशासनिक खर्चको व्यवस्थापन कार्यक्रमका लागि मन्त्रालयमा विनियोजित बजेट शीर्षकबाट गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रोत्साहन पारिश्रमिक बापतको रकम सम्बन्धित निकायले प्रणालीमा प्रविष्टि गरेको सहजकर्ताको प्रमाणित हाजिरिका आधारमा महिना समाप्त भएपछि मन्त्रालयले सम्बन्धित व्यक्तिको खातामा सोझै भुक्तानी दिनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भुक्तानी दिंदा सार्वजनिक बिदा बाहेक कार्यालय सञ्चालनको दिनमा अनुपस्थित रहेकोमा अनुपस्थित भएको दिनको सो महिनामा रहेका जम्मा दिनको आधारमा कायम हुने दैनिक पारिश्रमिक दर बराबरको रकम कट्टा गरी हुन आउने बाँकी रकम भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

१४.**प्रदेश र स्थानीय तहले बजेट व्यवस्था गर्नुपर्ने:** (१) प्रदेश र स्थानीय तहले आफूले माग गरी परिचालन गर्ने सहजकर्ताका लागि आवश्यक पर्ने प्रोत्साहन पारिश्रमिक र कार्यक्रमको अन्य प्रशासनिक खर्च बापतको रकम वार्षिक बजेट विनियोजनमा समावेश गरी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आन्तरिक आयबाट कर्मचारी तथा पदाधिकारीको तलब भत्ता समेत व्यहोर्न नसक्ने गाउँपालिका वा नगरपालिकामा परिचालन गरिने सहजकर्ताको प्रोत्साहन पारिश्रमिक मन्त्रालयबाटै भुक्तानी दिनेगरी निर्णय गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाले सहजकर्ता माग गर्दाके बखत गत आर्थिक वर्षको आफ्नो आन्तरिक आय र तलब भत्ता बापत भुक्तानी भएको रकम खुल्ने प्रमाण कागजात सहित दाबी पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) प्रदेशमा यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिने सहजकर्ताको आवश्यकता पहिचान गरी माग गर्न, परिचालित सहजकर्तालाई काममा खटाउन, प्रोत्साहन पारिश्रमिकको व्यवस्थापन गर्न र कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गरी मन्त्रालयमा प्रतिवेदन दिन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयले शासकीय सुधार हेर्ने सचिवलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्न मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयले कार्यशर्त तोकी विषयक्षेत्रगत मन्त्रालयका प्रतिनिधि समेत रहने गरी एक समन्वय तथा सहजीकरण समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४) प्रदेश र स्थानीय तहले समेत सहजकर्ताको प्रोत्साहन पारिश्रमिकको भुक्तानी दफा १३ को उपदफा (३) र (४) बमोजिम दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद - छ
विविध

१५.समझदारी गर्न सक्नेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम सहजकर्ता परिचालनका लागि तोकिएको योग्यता पुरा गरेका विद्यार्थीलाई सहभागी गराउने सम्बन्धमा सहयोगका लागि मन्त्रालयले सरकारी विश्वविद्यालयसँग समझदारी (एम.ओ.यु.) गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको समझदारीमा तोकिएका जिम्मेवारी पुरा गर्नु विश्वविद्यालय र मन्त्रालय दुवैको समान कर्तव्य हुनेछ।

१६.प्रणाली विकास तथा अन्तरआवद्धताः (१) यस कार्यविधि बमोजिम सहजकर्ताको माग सङ्कलन, दरखास्त पेश तथा संकलन, मूल्याङ्कन तथा छनौट, उमेदवारहरुको योग्यताक्रमको सूची निर्धारण तथा अद्यावधीकरण, सहजकर्ताको प्रमाणित हाजिरी प्रविष्टि र जिम्मेवारी मुक्त गर्ने लगायतका कार्य अनलाइनबाटै गर्ने व्यवस्था गर्न मन्त्रालयले कम्प्युटरमा आधारित प्रणालीको विकास गर्नेछ।

तर यस्तो प्रणाली नबनेसम्मका लागि यस्ता कार्य सम्पादन गर्न मन्त्रालयले निर्णय गरी वैकल्पिक विधिको अवलम्बन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रणालीको मूल सर्भर मन्त्रालयमा रहनेछ। यस प्रणालीको संरक्षण, नियमित मर्मत सम्भार, प्रदेश र स्थानीय तहमा विस्तार तथा सञ्चालनमा सहयोग र आवश्यकता अनुसार स्तरोन्नति गर्ने जिम्मेवारी मन्त्रालयको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रणालीमा प्रदेश र स्थानीय तहलाई पहुँच दिई तीनवटै तहबीचमा सूचना साझा गर्न सक्ने गरी अन्तरआवद्धता कायम गरिनेछ।

१७.परिचयपत्र र प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेः (१) यस कार्यविधि बमोजिम खटिएका सहजकर्तालाई जिम्मेवारी दिएसँगै सम्बन्धित निकायले परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम खटिएको सहजकर्तालाई सन्तोषजनक कार्य गरी तोकिएको अवधि पुरा गरेपछि सम्बन्धित निकायले कार्य अनुभवको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१८.**सेवा सजकर्ताको आचारसंहिताः** यस कार्यविधि बमोजिम परिचालित सहजकर्ताले जिम्मेवारीमा रहँदासम्म राष्ट्र सेवक कर्मचारीका लागि तोकिएका र सम्बन्धित कार्यालयले जारी गरेका सबै आचार संहिताको पालना गर्नुपर्नेछ।

१९.**फाराम वा ढाँचा तोक्न सक्नेः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसारका फाराम वा ढाँचाहरु तोक्न सक्नेछ।

२०.**बाधा अड्काउ फुकाऊः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा सिर्जना भए त्यस्तो विषयमा निर्देशक समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।