कल्पवृक्ष नेपाल संस्थाको इन्टर्न (Intern) नियुक्ति प्रक्रिया पारदर्शी, व्यवस्थित, तथा प्रभावकारी बनाउन संस्थाको विधान (२०८१) को दफा २७(क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी केन्द्रिय कार्यसमितिले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

### <u>परिच्छेद १</u> प्रारम्भिक

#### १. नाम र प्रारम्भः

क. यी नियमहरूको नाम "कल्पवृक्ष नेपाल इन्टर्न (Intern) सम्बन्धी नियमावली, २०८२" रहेको छ। ख. यो नियमावली साधारण सभाबाट पारित भएको दिनबाट लागु हुनेछ।

#### २. परिभाषाः

यस नियमावलीमा सन्दर्भले अर्को अर्थ नलागेमा:

- क. संस्था भन्नाले कल्पवृक्ष नेपाललाई जनाउनेछ।
- ख. इन्टर्न (Intern) भन्नाले कल्पवृक्ष नेपालमा सशुल्क वा निशुल्क रूपमा केही अवधिसम्म कार्य अनुभव प्राप्त गर्न नियुक्त गरिएका विध्यार्थी वा नवप्रवेशी पेशाकर्मीहरूलाई जनाउनेछ।
- ग. कार्यसमिति भन्नाले कल्पवृक्ष नेपालको विधानअनुसार गठित केन्द्रीय कार्यसमितिलाई जनाउनेछ।
- घ. **आवेदनकर्ता** भन्नाले इन्टर्न (Intern) पदका लागि निवेदन पेश गर्ने व्यक्तिलाई जनाउनेछ।
- ङ. विधान भन्नाले कल्पवृक्ष नेपालको मूल विधान-२०८१ लाई जनाउनेछ।

# <u>परिच्छेद २</u> इन्टर्न आवेदनका लागि मापदण्ड, आवेदन प्रक्रिया र कागजातहरू

### ३. इन्टर्नशिपका लागि मापदण्डः

- क. इच्छुक व्यक्तिले आफ्नो सम्बन्धित क्षेत्रमा अध्ययनरत वा काम गरिरहेको हुनुपर्नेछ।
- ख. संस्थाको मूल उद्देश्य अनुरूप काम गर्न इच्छुक हुनुपर्नेछ।
- ग. इण्टर्नशिप अवधिभर नियमित रूपमा सहभागिता जनाउन सक्ने हुनुपर्नेछ।

### ४. आवेदन प्रक्रिया र कागजातहरू:

- क. इच्छुक व्यक्तिले संस्थाको आधिकारिक आवेदन फारममा आवेदन दिनुपर्छ।
- ख. आवेदन फारममा निम्न विवरण समावेश हुनु पर्नेछ:
  - i. व्यक्तिगत विवरण (नाम, ठेगाना, सम्पर्क, शिक्षा विवरण)
  - ii. नागरिकताको प्रतिलिपि वा विध्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपि
  - iii. पासपोर्ट साइजको फोटो (१ प्रति)

Sheime

M Grenolist

valarmal Miray

Things.

v. अनुशंसा पत्र (यदि उपलब्ध छ भने)

# परिच्छेद ४ इन्टर्न (Intern) नियुक्ति प्रक्रिया

### ५. इन्टर्नशिपका लागि उपलब्ध क्षेत्रहरू:

इन्टर्न निम्न क्षेत्रमा लिन सिकन्छ:

- i. प्राविधिक (Technology)
- ii. कानूनी (Law)
- iii. वित्त तथा प्रशासन (Finance & Administration)
- iv. संचार तथा मिडिया (Communication & Media)
- v. अनुसन्धान तथा विकास (Research & Development)
- vi. सामाजिक कार्य (Social Work)
- vii. डिजाइन तथा सिर्जनात्मकता (Design & Creativity)
- viii. अन्य आवश्यक ठहरिएका क्षेत्रहरू

### ६. इन्टर्न छनोट प्रक्रिया:

- क. कार्यसमितिले इन्टर्न (Intern) छनोट गर्नका लागि हरेक क्षेत्रमा एक उपसमिति गठन गर्नेछ।
- ख. आवेदनहरू उपसमितिले समीक्षा गर्नेछ।
- ग. उपसमितिले आवेदनको आधारमा प्रारम्भिक सूची तयार गरी अन्तर्वार्ताको लागि छनोट गर्नेछ।
- घ. अन्तर्वार्तामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई संस्थाको आवश्यकताअनुसार इण्टर्नका रूपमा नियुक्त गरिनेछ।

### ७. इन्टर्नको कार्यक्षेत्र:

- क. इन्टर्नहरुले तोकिएको क्षेत्र अनुसार कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ।
- ख. प्रत्येक इन्टर्नले केन्द्रिय कार्यसमितिबाट मनोनित सुपरभाइजर वा सम्वन्धित संयोजकको प्रत्यक्ष निगरानीमा काम गर्नेछ ।
- ग. इन्टर्नहरुले नियमित प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

#### ८. इन्टर्न कार्य अवधि तथा शर्तहरू:

- क. इन्टर्न पदको अवधि न्यूनतम १ महिना देखि अधिकतम १ वर्षसम्मको हुनेछ।
- ख. कार्यसमितिले आवश्यकताअनुसार इन्टर्नको अवधि विस्तार गर्न सक्नेछ।
- ग. इन्टर्नले संस्थाको कार्यसम्पादन निर्देशिका अनुरूप कार्य गर्नुपर्नेछ।
- घ. यदि सशुल्क इन्टर्न पद हो भने, संस्थाले तोकेको पारिश्रमिक वा भत्ता प्रदान गरिनेछ।

ङ. इन्टर्नले संस्थाको गोपनीयता नीति पालन गर्नुपर्नेछ।

Bratan Shaima W Gold Kor 21 ddhunt

# परिच्छेद ५ इन्टर्नशिप खारेज तथा अनुशासन

#### ९. अनुशासन नियमः

क. इन्टर्नले संस्थाको नीति तथा आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ।

ख. इन्टर्न कुनै पनि गैरकानूनी वा अनैतिक गतिविधिमा संलग्न भएमा इन्टर्नशिप तत्काल खारेज गरिनेछ।

ग. इन्टर्नले तोकिएको कार्य नियमित रूपमा नगरेमा वा गैरजिम्मेवार व्यवहार देखाएमा चेतावनी दिइनेछ।

घ. तीन पटक भन्दा बढी चेतावनी दिइसकेपछि इन्टर्नशिप स्वतः खारेज हुनेछ।

#### १०. इन्टर्निशिप खारेज प्रक्रिया:

क. खारेज गर्नु अघि इन्टर्नलाई कारण स्पष्ट गर्दै लिखित जानकारी दिइनेछ।

ख. इन्टर्नले ७ दिनभित्र स्पष्टिकरण दिन सक्नेछन्।

ग. स्पष्टिकरण सन्तोषजनक नभएमा इन्टर्नशिप खारेज गरिनेछ।

# परिच्छेट ६ इन्टर्नको मुल्यांकन तथा प्रमाणपत्र

#### ११. मुल्यांकन प्रक्रियाः

क. इन्टर्नहरूको कार्य सम्पादनको मूल्यांकन सम्बन्धित संयोजकले गर्नेछ।

ख. कार्य सम्पादनको आधारमा मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरिनेछ।

ग. मुल्यांकन उत्कृष्ट भएमा इन्टर्नलाई विशेष सिफारिस पत्र प्रदान गरिनेछ।

#### १२. प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने प्रक्रियाः

क. इन्टर्निशिप सफलतापूर्वक पूरा गरेपछि प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ।

ख. प्रमाणपत्रमा इन्टर्नशिप अवधि, कार्यक्षेत्र, र योगदान उल्लेख गरिनेछ।

ग्. प्रमाणपत्र संस्थाको आधिकारिक छापसहित जारी गरिनेछ।

परिच्छेद ७ विविध

१३. नियमावली संशोधनः

of Gullet 27 dehant wires

क. यो नियमावली साधारण सभाकों दुई तिहाई बहुमतले मात्र संशोधन गर्न सिकनेछ।

१४. व्याख्या गर्ने अधिकार

यस नियमावली मा उल्लेख भएको विषयका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा व्याख्या गर्ने अधिकार केन्द्रिय कार्यसमितिलाई हुनेछ ।

#### १५. बचाऊ

क. यो नियमावली जारी हुनु अगाडी इन्टर्न (Intern) सम्बन्धी भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

ख. यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका विषयहरु मूल विधानमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् र नियमावलीमा उल्लेखित विषय संस्थाको विधान, प्रचलित ऐन, नियमसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

उप्राधार मंभावार

पारित

शिति: २०८२ | ०२ १०३

अहासिव व

Shown In Show Vsharmal

Sydement will

A China