

## व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

### प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक सुनिश्चित गरेको छ। हरेक नागरिकले काम गर्नपाउने अवसर सुनिश्चित गर्न श्रमशक्तिलाई दक्ष र व्यावसायिक बनाउनु जरुरी छ। श्रमशक्तिलाई समसामयिक रूपमा दक्षता र व्यावसायिकताको अभिवृद्धि गर्न नसकूले पनि बेरोजगारीलाई बढोत्तरी गरिरहेको हुन्छ। विपन्न घरपरिवार, मुक्त कमलरी, कमैया, हलिया, दलित, जनजाति, भूमिहीन, मुस्लिम लगायत लक्षित वर्ग, जनयुद्ध, जनआन्दोलन तथा मधेस आन्दोलनका शहीद, घाइते र बेपत्ता लगायत द्वन्द्वप्रभावित परिवारका साथै बेरोजगार युवा, महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, एकल महिला, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, कोभिड-१९ समेतका महामारी र अन्य विपद्का कारण रोजगारी गुमाएकाहरू एवम् वैदेशिक रोजगारीबाट विभिन्न कारणले स्वदेश फर्केका नागरिकहरूका लागि श्रम बजारको माग र उनीहरूको क्षमता तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम एवम् परम्परागत सीप प्रवर्द्धन तथा तालिम कार्यक्रमहरूलाई पारदर्शी, व्यवस्थित र प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन एवम् कार्यान्वयन गर्न लुम्बिनी प्रदेश सरकारद्वारा सुशासन नियमावली, २०७७ को नियम -९ बमोजिम श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयबाट यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि लुम्बिनी प्रदेशभर लागू हुनेछ।

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

- (क) "उद्यमशीलता विकास तालिम" भन्नाले आधारभूत सीपमूलक तालिम वा सीप अभिवृद्धि तालिमको अन्तमा प्रशिक्षार्थीलाई उद्यमी बन्न वा स्वरोजगारमूलक व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिइने तालिम सम्झनुपर्दछ।
- (ख) "कार्यक्रम" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम तालिम प्रदायक निकायद्वारा सञ्चालन गरिने व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम कार्यक्रम वा युवाहरूलाई स्वरोजगार तुल्याउनका लागि प्रेरित गर्ने वा उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने वा श्रम, रोजगारसँग सम्बन्धित अन्य तालिम कार्यक्रम समेत सम्झनुपर्दछ।
- (ग) "कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन समिति" भन्नाले दफा ४(१) बमोजिमको समिति सम्झनुपर्दछ।
- (घ) "कार्यालय" भन्नाले प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालय सम्झनुपर्दछ।
- (ङ) "छनौट तथा सिफारिस समिति" भन्नाले दफा ५(१) बमोजिमको समिति सम्झनुपर्दछ।
- (च) "तालिम प्रदायक निकाय" भन्नाले मन्त्रालय वा प्रदेश सरकार मातहतका निकाय वा स्थानीय तह वा कानून बमोजिम स्थापना वा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सरकारी वा सार्वजनिक वा गैर सरकारी तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झनुपर्दछ।
- (छ) "निर्देशक समिति" भन्नाले दफा ३(१) बमोजिमको समिति सम्झनुपर्दछ।
- (ज) "व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम" भन्नाले सीपमूलक तालिम वा उद्यमशीलता विकास तालिम वा परम्परागत सीपमा आधारित तालिम लगायत तालिम पश्चात् रोजगारी सृजना गर्न सक्ने तालिमलाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) "परम्परागत सीपमा आधारित तालिम" भन्नाले निश्चित शैक्षिक योग्यताको आवश्यकता नपर्ने तर नेपाली नागरिकहरूले परम्परागत पेशाको रूपमा अँगाल्दै आएका छालाको काम, राडीपाखी, भांग्रा, संगीतका सामाग्री, माटोका भाँडाहरू, धातुका सामाग्रीहरू, सुनचाँदीका गरगहना, मूर्ति, डोको, डालो, थुन्से, नाम्लो, नाङ्लो, काठका ठेकी, आरी, ढकिया, छतरी, गुन्डी बनाउने लगायत मन्त्रालयले तोकेका अन्य परम्परागत सीपमा आधारित तालिमलाई समेत सम्झनुपर्दछ।
- (ञ) "प्रस्ताव" भन्नाले तालिम प्रदायक संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पेश गरेको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव वा तालिम प्रदायक निकायबाट पेश भएका अन्य प्रस्तावलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ट) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले कार्यक्रममा सहभागी हुन दफा ११ बमोजिम छनौट भएका नेपाली नागरिकलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ठ) "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेशलाई सम्झनुपर्दछ।

- (ड) "सीपमूलक तालिम" भन्नाले तालिम प्रदायक निकायद्वारा सञ्चालित व्यावसायिक सीप हासिल गर्नका लागि सैद्धान्तिक र व्यावहारिक ज्ञान सहित दिइने तालिमलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ढ) "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहलाई सम्झनुपर्दछ।

### ३. निर्देशक समिति:

- (१) व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीतिगत निर्देशनकालागि देहायबमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः
- |   |             |
|---|-------------|
| क) मन्त्री, श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय | -संयोजक     |
| ख) सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय      | -सदस्य      |
| ग) सचिव, श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय    | -सदस्य      |
| घ) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय                  | -सदस्य सचिव |
- (२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
- (३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (४) संयोजकको निर्देशनमा वा संयोजकसँगको परामर्शमा सदस्य सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ।
- (५) समितिको सचिवालय श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयमा रहनेछ।
- (६) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।
- क. व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम लगायत अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि विषयगत पाठ्यक्रमका विषयवस्तुहरूका सम्बन्धमा दफा ४ बमोजिमको समितिलाई निर्देशन दिने।
- ख. तालिम सञ्चालन हुने स्थानका सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई सुझाव दिने।
- ग. कार्यक्रम सञ्चालनमा लागत साझेदारी आवश्यक भएमा साझेदार निकायको छनौट तथा लागत साझेदारीको सम्बन्धमा दफा ४ बमोजिमको समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।
- घ. कार्यक्रम सञ्चालन लगायत अन्य आवश्यक विषयमा दफा ४ बमोजिमको समितिलाई निर्देशन दिने।
- ङ. कार्यक्रमको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने।
- च. कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै समस्या आइपरेमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी मन्त्रालयलाई सुझाव दिने।
- छ. मन्त्रालयमा गुनासो परेको निवेदकहरूको हकमा उपयुक्तताको आधारमा तालिममा सहभागी गराउन मन्त्रालयलाई सुझाव दिने।

### ४. कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन समिति:

- (१) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यकता पहिचान, बजार मागको अवस्था अध्ययन, कार्यक्रमको मूल्याङ्कन तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई आवश्यक राय तथा सिफारिस पेश गर्नका लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन समिति रहनेछः-
- |  |             |
|--|-------------|
| क) सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय   | -संयोजक     |
| ख) उपसचिवस्तर प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय       | -सदस्य      |
| ग) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख, श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय | -सदस्य      |
| घ) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, आर्थिक मामिला तथा सहकारी मन्त्रालय              | -सदस्य      |
| ङ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख, मन्त्रालय                                      | -सदस्य सचिव |
- (२) सम्बन्धित मन्त्रालयले रोजगारदाता र ट्रेड युनियन लगायत अन्य विषयविज्ञलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्नसक्नेछ।
- (३) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
- (४) संयोजकको निर्देशनमा वा संयोजकसँगको परामर्शमा सदस्य सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ।
- (५) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ।
- (६) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

- क) छनौट तथा सिफारिस समितिबाट प्राप्त सिफारिसलाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन समेत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि तालिमको विषयगत क्षेत्रका सम्बन्धमा मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने।
- ख) तालिम सञ्चालन हुने स्थानका सम्बन्धमा निर्देशक समितिलाई सिफारिस गर्ने।
- ग) माग र सम्भाव्यता समेतका आधारमा तालिम कार्यक्रमको लागि पाठ्यक्रमकोमस्यौदा तयार गरी निर्देशक समितिलाई सिफारिस गर्ने।
- घ) मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमहरू अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमलाई दफा ६(१) मा उल्लेखित माध्यमहरू मध्ये के कति तालिम कुन माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने भन्ने विषयमा मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने।
- ङ) तालिम कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
- च) तालिम समापन पश्चात त्यसका समग्र पक्षको मूल्याङ्कन गरी मन्त्रालय र निर्देशक समितिसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने।

#### ५. छनौट तथा सिफारिस समिति:

(१) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्रशिक्षार्थी छनौट, तालिम प्रदायक निकायको छनौट, लगायत विविध विषयमा मन्त्रालय वा कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन समितिमा सिफारिस पेश गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ:-

क. महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय	- संयोजक
ख. अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	- सदस्य
ग. लेखा प्रमुख, मन्त्रालय	- सदस्य
घ. सम्बन्धित शाखा प्रमुख, मन्त्रालय	- सदस्य सचिव

- (२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (३) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
- (४) संयोजकको निर्देशनमा वा संयोजकसँगको परामर्शमा सदस्य सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ।
- (५) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ।
- (६) दफा ६(१) ङ बमोजिमको तालिम प्रदायक निकायबाट सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थी छनौट गर्न सम्बन्धित तालिम प्रदायक निकायको प्रतिनिधि सदस्यको रूपमा रहनेछन्।
- (७) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
  - क) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्ने।
  - ख) तालिमको लागि प्रशिक्षार्थी तथा तालिम प्रदायक निकायको छनौट गरी मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने।
  - ग) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्बन्धित तालिमका विषयगत क्षेत्र र तालिम सञ्चालन हुने स्थान सम्बन्धमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन समितिमा सिफारिस गर्ने।
  - घ) मन्त्रालयसँग समन्वय गरी सञ्चालनका रहेका तालिम कार्यक्रमहरूको स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने।
  - ङ) तालिम समापन पश्चात त्यसका समग्र पक्षको मूल्याङ्कन गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने।
  - च) प्रशिक्षार्थी छनौट गर्न दफा ११ को उपदफा ३ का अतिरिक्त थप आधारहरू निर्धारण गर्ने।
  - छ) मन्त्रालय र कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन समितिले समय समयमा दिएका निर्देशन अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने।

#### ६. कार्यक्रम सञ्चालन:

(१) मन्त्रालयले देहाय बमोजिमको निकाय वा माध्यममार्फत तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

- क) मन्त्रालयबाट,
- ख) प्रदेश सरकार मातहतका निकायहरू,
- ग) स्थानीय तहवा स्थानीय तह मातहतका तालिम प्रदायक निकायहरू,
- घ) तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाट सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम परामर्श सेवा खरिद (आउटसोर्सिङ) गरी

- ड) तालिम कार्यक्रम पश्चात प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगारीको सुनिश्चितता गर्नेगरी प्रतिवद्धता सहितको प्रस्ताव गर्ने रोजगारदाता संघ, संस्था वा कम्पनी,
- (२) मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमहरू अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमलाई उपदफा (१) मा उल्लेखित माध्यमहरू मध्ये के कति तालिम कुन माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने निर्णय दफा ३ बमोजिम गठित समितिको सुझाव समेतको आधारमा मन्त्रालयले गर्नेछ।
- (३) तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्थानीय तहवा स्थानीय तह मातहतका तालिम प्रदायक निकायहरूबाट प्रस्ताव माग गरी प्राप्त प्रस्तावलाई दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिले मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त प्रस्ताव छनौट गर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावलाई दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिको सिफारिस समेतको आधारमा मन्त्रालयले प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहवा स्थानीय तह मातहतका तालिम प्रदायक निकायहरूसँग अनुसूची ३ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ।
- (५) लागत साझेदारीमा तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्थानीय तहवा स्थानीय तह मातहतका तालिम प्रदायक निकायहरूबाट प्रस्ताव माग गरी प्राप्त प्रस्तावलाई दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिले मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त प्रस्ताव छनौट गर्नेछ। स्थानीय तहको लागत साझेदारी लागत अनुमानको कम्तीमा २० प्रतिशत हुनेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावलाई दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिको सिफारिस समेतको आधारमा मन्त्रालयले प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहवा स्थानीय तह मातहतका तालिम प्रदायक निकायहरूसँग अनुसूची ३ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ।
- (७) उपदफा (१) को घ बमोजिमका तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्रस्ताव माग गरी प्राप्त प्रस्तावलाई अनुसूची ५ बमोजिमका मापदण्डका आधारमा दफा ९ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन समितिबाट मूल्याङ्कन गरी दफा ५ बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समितिमा पेश भएका प्रस्तावहरूलाई छनौट तथा सिफारिस समितिले आवश्यक मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ। प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाले अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिई मन्त्रालयमा सूचिकृत भएको हुनुपर्नेछ।
- (८) उपदफा (५) बमोजिम सिफारिस भएका प्रस्तावलाई दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिको सिफारिस समेतको आधारमा मन्त्रालयले प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थसँग अनुसूची ३ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ।
- (९) उपदफा (१) को ड बमोजिमका तालिम कार्यक्रम पश्चात प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगारीको सुनिश्चितता गर्नेगरी प्रतिवद्धता सहितको प्रस्ताव गर्ने रोजगारदाता संघ, संस्था वा कम्पनीबाट मन्त्रालयले प्रस्ताव माग गरी प्राप्त प्रस्तावलाई अनुसूची ५ बमोजिमका मापदण्डका आधारमा दफा ९ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन समितिबाट मूल्याङ्कन गरी दफा ५ बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समितिमा पेश भएका प्रस्तावहरूलाई छनौट तथा सिफारिस समितिले आवश्यक मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ।
- (१०) उपदफा ७ बमोजिम सिफारिस भएका प्रस्तावलाई दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिको सिफारिस समेतको आधारमा मन्त्रालयले प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित तालिम कार्यक्रम पश्चात प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगारीको सुनिश्चितता गर्नेगरी प्रतिवद्धता सहितको प्रस्ताव गर्ने रोजगारदाता संघ, संस्था वा कम्पनीसँग अनुसूची ३ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ।
- (११) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक तालिम सामग्री (मेशिनरी आदि), कच्चापदार्थ, स्टेशनरी, प्रशिक्षक भत्ता, प्रशिक्षार्थी भत्ता, खाजा र तालिमका लागि आवश्यक अन्य खर्च सम्बन्धी व्यवस्थापन कार्यविधि र अनुसूची १ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (१२) सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरू अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन्।

### **७. रोजगारदाता संघ, संस्था वा कम्पनीबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम सम्बन्धमा थप व्यवस्था:**

- (१) तालिम कार्यक्रम पश्चात रोजगारीको सुनिश्चितता गर्ने रोजगारदाता संघ, संस्था वा कम्पनीमा मन्त्रालयबाट छनौट भई तालिमको लागि सहभागी हुने कम्तीमा ३ जनादेखि २० जनासम्म प्रशिक्षार्थीहरूको लागि मन्त्रालयले बढीमा ३ महिनाको लागि प्रशिक्षार्थीलाई नै तालिम शुल्क उपलब्ध गराउनेछ। यसरी तालिम शुल्क उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित तालिम कार्यक्रमको स्वीकृत लागतलाई २० जना प्रशिक्षार्थीको कुल लागत मानी प्रति प्रशिक्षार्थी लागत बराबरको रकमसम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ। सो भन्दा बढी शुल्क लागेमा सम्बन्धित प्रशिक्षार्थीले नै व्यहोर्नुपर्नेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको तालिम शुल्क भुक्तानीको लागि सम्बन्धित रोजगारदाता संघ, संस्था कम्पनीले महिना भुक्तान भइसकेपछि प्रशिक्षार्थीको हाजिरी विवरण पेश गर्नुपर्नेछ। प्रशिक्षार्थी मासिक रुपमा कम्तीमा २५ दिन रुजु हाजिर भई प्रशिक्षण लिएको हुनुपर्नेछ।
- (३) तेस्रो महिनाको शुल्क भुक्तानी हुनुभन्दा अगाडि रोजगारदाता संघ, संस्था वा कम्पनीले प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारीको लागि नियुक्ति प्रदान गरेको हुनुपर्नेछ।
- (४) सम्बन्धित प्रशिक्षार्थीसँग नपुग तालिम शुल्क लिने दायित्व सम्बन्धित रोजगारदाता संघ, संस्था वा कम्पनीको हुनेछ।
- (५) दफा ६ को उपदफा (१) ड मा उल्लेखित तालिम प्रदायक निकायले दफा ८ बमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्न नसक्ने अवस्था भएमा आर्थिक प्रस्ताव मात्रबाट पनि मूल्याङ्कन गरी छनौट गर्न सकिनेछ।

#### **८. आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्तावको माग र मूल्याङ्कन:**

- (१) सूचिकृत भएका तालिम प्रदायक संघसंस्थाहरु बाट प्रचलित कानून बमोजिमको अनुसूची ६ बमोजिमको प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरिनेछ।
- (२) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनको लागि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ का साथै देहायका थप आधारहरु समेत समावेश गरी मूल्याङ्कनका गरिने छ। मूल्याङ्कनको अंकभार मन्त्रालयबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।
  - क. तालिम केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र क्षमता।
  - ख. तालिम प्रदान गर्ने विषयविज्ञको उपलब्धता।
  - ग. विगतमा तालिम चलाएको अनुभव।
  - घ. कानूनी मान्यताको अवस्था।
  - ङ. लुम्बिनी प्रदेशका जिल्लामा दर्ता भएका तालिम प्रदायक संघ संस्थाहरु।
  - च. सम्बन्धित लक्षित वर्गलाई दिईने तालिमका सम्बन्धमा लक्षित वर्ग कार्यक्षेत्र हुनेसंग सम्बन्धित।
  - छ. मन्त्रालयले निर्धारण गरेका अन्य विषय।

- (३) प्राविधिक प्रस्तावबाट उत्तीर्ण तालिम प्रदायक संस्थाको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम गरिनेछ। मूल्याङ्कनको अंकभार मन्त्रालयबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।
- (४) छनौट भएका तालिम प्रदायक संस्थाले मन्त्रालयबाट तोकिएको स्थानमा तालिम सञ्चालन गर्नेछ।

#### **९. मूल्याङ्कन समिति:**

- (१) दफा ८ बमोजिमको प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।
 

क. सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय	-संयोजक
ख. प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा, मन्त्रालय	-सदस्य
ग. कानून अधिकृत, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय	-सदस्य
घ. सम्बन्धित शाखा प्रमुख, मन्त्रालय	-सदस्य सचिव
- (२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

#### **१०. तालिमको अवधि:**

- (१) यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन हुने तालिमको अवधि विषयगत सीपका आधारमा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम अवधि निर्धारण गर्दा प्रतिदिन ६ घण्टाका दरले तालिम सञ्चालन हुनेगरी गर्नुपर्नेछ।
- (३) यस दफाबमोजिमको तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम प्रदायक निकायले मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको कार्यतालिका तयार गरी मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराई तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

#### **११. प्रशिक्षार्थीको योग्यता र छनौट:**

- (१) स्थानीय तह वा मातहतका निकायहरुबाट सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रशिक्षार्थी छनौट गरी अनुसूची ८ को ढाँचामा मन्त्रालयलाई पेश गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा १ बमोजिमको निकाय बाहेक अन्य तालिम प्रदायक निकायबाट सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमको लागि मन्त्रालयबाट प्रशिक्षार्थीहरुको लागि सुचना प्रकाशित गरी सो बमोजिम प्राप्त निवेदनहरु मध्येबाट स्थानीय तहले अनुसूची ४ बमोजिमको आधारमा छनौट गरी अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ र सो सम्बन्धमा मन्त्रालयले अन्तिम निर्णय गर्नेछ। प्रशिक्षार्थीका योग्यता उपदफा (३) बमोजिम हुनेछन्।

- (३) प्रशिक्षार्थी हुनको लागि १८ वर्ष पुरा भएको लक्षित समूहको नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ। तर विशेष तालिमको लागि मन्त्रालयले थप योग्यता निर्धारण गर्न सक्नेछ।
- (४) कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई प्रशिक्षार्थी छनौटका लागि मन्त्रालयले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशन गरिने सूचनामा अन्य कुराका अतिरिक्त प्रशिक्षार्थीको योग्यता, तालिमका लागि प्रशिक्षार्थी कोटा संख्या, तालिमको विषय क्षेत्र, तालिम सञ्चालन हुने स्थान र समयवाधिजस्ता विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिमको योग्यता भएका इच्छुक व्यक्तिले मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको ढाँचामा सूचनामा उल्लेखित निकायमा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (७) मन्त्रालयले प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नुपर्ने भएमा उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त निवेदनहरू मध्येबाट स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुसूची ८ बमोजिमको सिफारिसको आधारमा दफा ५ बमोजिम गठित छनौट तथा सिफारिस समितिले समितिबाट निर्धारित प्रकृयाबाट प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नेछ।

### **१२. पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) निर्देशक समितिले यसनिर्देशिका बमोजिम सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रम विषयक्षेत्रगत रूपमा तयार गर्नुपर्नेछ। यसरी पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा सैद्धान्तिक र वास्तविक कार्यस्थलको प्रयोगात्मक सिकाइ बीच सन्तुलन कायम गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्देशक समितिबाट पाठ्यक्रम निर्धारण नहुँदासम्मको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् वा व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठानबाट निर्धारण भएका पाठ्यक्रम अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

### **१३. तालिम सञ्चालन विधि:**

- (१) प्रशिक्षार्थीलाई दिइने सैद्धान्तिक प्रशिक्षण, आधारभूत प्रयोगात्मक अभ्यास तथा कार्यस्थल प्रशिक्षण पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (२) प्रशिक्षक/सुपरीवेक्षकले प्रशिक्षार्थीहरूको सीप सिकाइ, व्यावहारिक पक्ष तथा कार्यसम्पादनको निरन्तर मूल्याङ्कन गरी सोको अभिलेखका आधारमा अन्तिम मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

### **१४. तालिमका प्रकार:**

यस कार्यविधि बमोजिम मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम तालिम कार्यक्रमका प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछन्। १ महिने तालिमको अवधि १६० कार्यघण्टा हुनेछ।

- (१) आधारभूत सीपमूलक तालिम: प्रशिक्षार्थीहरूलाई विषयगत तालिम पाठ्यक्रम अनुसार सैद्धान्तिक विषयका साथै प्रयोगात्मक विधिबाट प्रदान गरिने १ महिने, ३ महिने वा ६ महिने तालिम।
- (२) व्यावसायिक तथा प्राविधिक तालिम: प्रशिक्षार्थीहरूलाई विषयगत तालिम पाठ्यक्रम अनुसार सैद्धान्तिक विषयका साथै प्रयोगात्मक विधिबाट प्रदान गरिने १ महिने, ३ महिने वा ३ महिने तालिम।
- (३) सीप अभिवृद्धि तालिम: आधारभूत सीपमूलक तालिमवा व्यवसायिक तथा प्राविधिक तालिम लिइको वा कुनै पेशा वा व्यवसाय गरिरहेको वा परम्परागत सीप अनुसारको व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेको व्यक्तिलाई सोही विषयमा पेशागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न निर्धारित पाठ्यक्रममा आधारित भई सीप अभिवृद्धि गरिने १ महिने, ३ महिने वा ६ महिने तालिम।
- (४) उद्यमशीलता विकास तालिम: उपदफा १ वा २ बमोजिमको आधारभूत सीपमूलक तालिम वा व्यावसायिक तथा प्राविधिक तालिमवा उपदफा ३ बमोजिम सीप अभिवृद्धि तालिमको अन्तमा प्रशिक्षार्थीलाई उद्यमी बन्न वा स्वरोजगारमूलक व्यवसाय सञ्चालन गर्न स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम प्रदान गरिने १ महिने, ३ महिने वा ६ महिने तालिम।
- (५) छोटो अवधिको आधारभूत सीपमूलक घुम्ती तालिम: तालिममा सबैको पहुँच बढाउन तालिमका सहभागीहरू रहेको नजिकको स्थानमा तालिम संरचना एवम् पूर्वाधारको उपयोग गरी सञ्चालन गरिने तालिम। यस प्रकारको तालिम १६० कार्यघण्टाभन्दा कम अवधिको हुनेछ।

**१५. प्रशिक्षकको व्यवस्था:** तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्नेछ। सामान्यतया २० जना प्रशिक्षार्थीको लागि एकजना प्रशिक्षक रहनेछ। यसको अतिरिक्त १ जना सहायक प्रशिक्षक वा १ जना प्रशिक्षण सहायक समेत रहनेछ। तालिम कार्यक्रमको आवश्यक व्यवस्थापन गर्नको लागि सरकारी वा सार्वजनिक निकायबाट सञ्चालन गरिने तालिमको हकमा एकजना तालिम संयोजक र तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्रदान गरिने तालिमको हकमा एकजना सहयोगी कर्मचारी रहनेछन्।

- (१) प्रशिक्षकहरूलाई मुख्य र सहायक प्रशिक्षक बनाउदा सहायक प्रशिक्षक एक तहमुनिको हुनेछ।

- (२) मन्त्रालय वा मातहतका अन्य तालिमप्रदायक सरकारी निकायले तालिम सञ्चालनगर्दा सकेसम्म आफ्नै कार्यालयमा कार्यरत प्रशिक्षकलाई नै प्रशिक्षकको रूपमा खटाउनुपर्ने छ। कार्यालयमा प्रशिक्षकको अभाव भएमा मात्र बाह्यश्रोतबाट सेवाकाररमा लिन सकिनेछ।
- (३) तालिमप्रदायक संस्थाले प्रस्ताव पेश गर्दा प्रशिक्षककोसूची पेशगर्नुपर्नेछ।

#### १६. पारिश्रमिक सहित कार्यस्थलमा खटाउने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा तालिम पश्चात प्रशिक्षार्थीहरूलाई पारिश्रमिक सहित कार्यस्थलमा खटाउने भनी उल्लेख भएका तालिम कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित प्रशिक्षार्थीहरूलाई मन्त्रालयबाट निर्धारण भए बमोजिमको सम्झौता गरी पारिश्रमिक सहित कार्यस्थलमा खटाउन सकिनेछ।

#### १७. प्रशिक्षकको योग्यता तथा सुविधा:

- (१) तालिम सञ्चालन गर्न तालिम प्रदायक संस्था/निकायसँग देहाय बमोजिम प्रशिक्षकहरू हुनुपर्नेछ।

क्र.सं.	पद	शैक्षिक योग्यता, तालिम वा अनुभव	सेवा सुविधा
१	प्रशिक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था/विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उपाधी प्राप्त गरी प्रशिक्षक प्रशिक्षणको तालिम लिएको वा सम्बन्धित विषयमा प्रमाण पत्र डिप्लोमा तह उत्तीर्ण गरेको प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएको र कम्तीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको वा सम्बन्धित विषयमा सीप तह-२ उत्तीर्ण गरी ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको।	अधिकृत छैठौं तहको शुरु तलव स्केल
२	प्रशिक्षक	निश्चित शैक्षिक योग्यता नभएको तर परम्परागत ज्ञान, सीप र प्रविधिको हस्तान्तरण गर्ने सीप तथा क्षमता भएको प्रशिक्षक।	सहायक पाँचौं तहको शुरु तलव स्केल
३	सहायक प्रशिक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था/विश्वविद्यालयबाट प्रमाणपत्र तह/डिप्लोमा तह उत्तीर्ण गरी शिक्षण प्रशिक्षण तालिम लिएको वा सीप तह-३ उत्तीर्ण भएको वा प्राविधिक एस.एल.सी. वा सीप तह-१ उत्तीर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको।	सहायक पाँचौं तहको शुरु तलव स्केल
४	प्रशिक्षण सहायक	सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विषयको तालिम लिएको।	सहायक चौथो तहको शुरु तलव स्केल
५	तालिम संयोजक	कम्तीमा अधिकृत छैठौं तहको कर्मचारी।	लुम्बिनी प्रदेशको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ बमोजिम
६	सहयोगी कर्मचारी	साधारण लेखपढ गर्न सक्ने।	तहविहीन कर्मचारीको शुरु तलवस्केल

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि १५ दिनसम्मको सीप विकास तालिमको लागि प्रतिदिन १.५ घण्टाको ४ वटा कक्षा हुनुपर्नेछ। प्रशिक्षण वापत लुम्बिनीप्रदेशको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ अनुसारको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ।

#### १८. तालिम प्रदायक संस्थाको दायित्व:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट हुने तालिम प्रदायक संस्थाको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:

- सीपमूलक तालिमका लागि आवश्यक उपकरण सहितको उपयुक्त तालिम हल व्यवस्था गर्ने,
- तालिम सामग्री उपलब्ध गराउने,
- योग्य प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्ने,
- तालिम व्यवस्थित, अनुशासित र गुणस्तरीय ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने,
- मन्त्रालयबाट हुने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा सहजीकरण गर्ने,
- मन्त्रालयबाट तोकिएको ढाँचामा तालिम सञ्चालन कार्यतालिका निर्माण गर्ने,

- छ) मन्त्रालयबाट हुने निर्देशनतथा सुझाव बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्ने,
  - ज) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यस्थल तथा तालिम स्थलमा उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने,
  - झ) अनुसूची ५ बमोजिम मन्त्रालयमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने
- (२) उपदफा (१) बाहेकका अन्य कार्यहरू मन्त्रालय र तालिम प्रदायक संस्थाको आपसी सहमतिमा तय गर्न सकिनेछ।

### **१९. प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता:**

- (१) प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता देहाय बमोजिम हुनेछः
- क) तालिमको लागि तोकिएको समय पालना गर्नुपर्ने,
  - ख) प्रशिक्षक, सुपरीवेक्षक वा व्यवस्थापकले दिएको निर्देशन अनुसार तालिममा सहभागी हुनुपर्ने,
  - ग) तालिम अवधिभर नियमित उपस्थित हुनुपर्ने,
  - घ) तालिम अवधिभर प्रशिक्षक, सुपरिवेक्षक, व्यवस्थापक, कर्मचारी, एवम् सहकर्मीप्रति आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्ने,
  - ङ) मानवीय मूल्य र मर्यादाप्रति संवेदनशील रही सोको पालना गर्नुपर्ने,

### **२०. कार्यक्रमको अनुगमन:**

- (१) मन्त्रालय वा मन्त्रालयसंग समन्वय गरी कार्यविधि बमोजिम गठित समितिहरूबाट कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ।
- (२) अनुगमनकर्ताले लिखित पृष्ठपोषण सहित मन्त्रालयले निर्धारण गरेको ढाँचा बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

### **२१. मूल्याङ्कन विधि तथा प्रमाणपत्र:**

- (१) कार्यक्रमको मूल्याङ्कन मन्त्रालयले आन्तरिक वा बाह्य विज्ञद्वारा गराउन सक्नेछ।
- (२) सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक विषयको आन्तरिक मूल्याङ्कन मोड्युलगत सिकाइ उपलब्धि मापन (Learning Achievement Measurement) विधिको प्रयोग गरी मन्त्रालयवा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्नुपर्नेछ र सो कार्यका लागि मन्त्रालय वा तालिम प्रदायक संस्थाले एकजना प्रशिक्षक वा सहायक प्रशिक्षकलाई सुपरीवेक्षक तोकनुपर्नेछ।
- (३) मन्त्रालय वा तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कन गर्दा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको मूल्याङ्कन परीक्षण सूची (Evaluation Check-list) का आधारमा गर्नुपर्नेछ र सोको अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा मन्त्रालय र तालिम प्रदायक संस्थाले संयुक्त रूपमा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको ढाँचाको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ।
- (५) तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षार्थीको दैनिक हाजिर गराइ सोको विवरण मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालयलाई नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

### **२२. भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) तालिम प्रदायक निकायलाई सम्झौता भइसकेपछि भुक्तानी हुने कुल रकमको बीस प्रतिशत रकम पेशकीको रूपमा उपलब्ध गराइनेछ र कार्यान्वयनको चरणमा कार्य प्रगतिको आधारमा र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको बील भरपाई पेश गरेपछि प्रचलित कानून अनुसार पेशकी फछ्छौट गरी भुक्तानी गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको दोश्रो र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीका लागि देहायका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछः
- (क) तालिम र प्रशिक्षार्थीको विवरण,
  - (ख) उपस्थिति विवरण,
  - (ग) खर्चका विल भरपाईहरू,
  - (घ) तालिम सञ्चालनका फोटोहरू,
  - (ङ) सम्बन्धित स्थानीय तह/वडा कार्यालयबाट तालिम सञ्चालन वा सम्पन्न भएको पत्र,
  - (च) तालिम प्रदायक संस्थाले पेश गरेको तालिम कार्यक्रमको प्रगति वा सम्पन्न प्रतिवेदन,
  - (छ) उत्पादनमूलक तालिमको हकमा उत्पादित सामानहरूको फोटोसहितको विवरण।
- (३) भुक्तानी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**२३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन मा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधाअड्काउ फुकाउन सक्नेछ।





## अनुसूची -१

दफा ६ को उपदफा (११) सँग सम्बन्धित  
सीपमूलक तालिम सञ्चालनका लागि आवश्यक खर्चको मापदण्ड

सि.नं	योग्यता	भत्ता	कैफियत
१.	प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थी खाजा खर्च	प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति रु.१००।-	
२.	प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थी यातायात खर्च	प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु.१००।-	
३.	प्रशिक्षण उपकरण भाडा	रु. २०,०००/- देखि रु. ५०,०००/- सम्म	लागत अनुमानका आधारमा
४.	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, सानातिना औजार)	प्रति सहभागी प्रति महिना रु.२,०००/- देखि रु.३,०००/- सम्म। प्रति सहभागी प्रति महिना रु.१,५००/- देखि रु.२,५००/- सम्म छोटो अवधिको लागि।	प्रचलित बजार दर र लागत अनुमानका आधारमा
५.	हलभाडा	लामो अवधिको लागि प्रति महिना रु. 15000/- र छोटो अवधिको लागि प्रतिदिन रु. १,०००।- देखि रु.१,५००।- सम्म वा प्रचलित बजार दरमध्ये जुन कम हुन्छ सोही बमोजिम हुने।	स्थानीय बजारभाउका आधारमा
६.	अभिमुखीकरण/प्रशिक्षार्थी छनौट	रु.३०,०००/-	
७.	अनुगमन/मूल्याङ्कन	(भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने ठाउँमा भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम र दैनिक भ्रमणभत्ता नपाउने ठाउँमा प्रतिपटक रु.1,५00।- अनुगमन भत्ता दिन सकिनेछ।	प्रत्येक तालिममा २ पटकभन्दा बढि अनुगमन भत्ता लिन पाइनेछैन।
८.	प्रशासनिक/व्यवस्थापन खर्च (तालिम उद्घाटन, समापन, प्रमाणपत्र छपाई, वितरण, प्रतिवेदन, विविध)	तालिमको अवधि अनुसार रु.3०,०००।- देखि रु. ५०,०००।- सम्म)	लागत अनुमानका आधारमा
९.	प्रति सहभागी प्रतिमहिना मसलन्द सामग्री	रु. १५०/-	
१०.	सीप परीक्षण	प्रति व्यक्ति रु.२,५००।-	
११.	ड्राईभिङ प्रशिक्षण	प्रति सहभागी रु.१५०००/-	सि.नं. १ र २ बाहेक अन्य शीर्षकको रकम यसैमा समावेश भएको।
१२.	स्वास्थ्य सामग्री (Sanitization and First aid)	प्रति महिना रु.५,०००/-	

नोट: अन्य व्यवस्था लुम्बिनी प्रदेशको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ बमोजिम हुनेछ।

**अनुसूची -२**  
(दफा ६ को उपदफा (१२) सँग सम्बन्धित)  
सञ्चालन गरिने तालिमहरुको सूची :

क्र. सं.	एक महिने तालिमको शीर्षक	क्र.सं.	तीन महिने तालिमको शीर्षक
१.	मोवाईल मर्मत	१.	प्लम्बर
२.	सिलाई-कटाई	२.	हाउस वायरिङ
३.	हेयरकटिङ	३.	सिकर्मी र डकर्मी
४.	ब्यूटिसियन	४.	अटोमेकानिक्स
५.	कम्प्यूटर आधारभुत तालिम	५.	बुनाई (ढाका, अल्लो, स्वीटर लगायत)
६.	ड्राइभिङ प्रशिक्षण	६.	हाते कडाई
७.	कुकिङ तालिम		
८.	बाँसका हस्तकला सामाग्री		
९.	होमस्टे		
१०.	साबुन बनाउने		
११.	होजियारी		

## अनुसूची -३

दफा ६ को उपदफा (४), (६), (८) र (१०) सँग सम्बन्धित  
सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम मन्त्रालय रतालिम प्रदायक संस्थाबीच हुने

### सम्झौता पत्र

..... मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश, मुकाम: बुटवल (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र तालिम प्रदायक संस्था ..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच तपसिल बमोजिमको शर्तहरूको अधिनमा रही ..... तालिम सञ्चालन गर्ने/गराउने गरी दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता गरी एक एक प्रति बुझी लियौं दियौं।

### शर्तहरू :

१. दोश्रो पक्षले निम्न विषयको तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

तालिमको विषय	प्रतिदिन कार्य घण्टा	तालिमको अवधि	जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या	कैफियत

२. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको पाठ्यक्रम बमोजिम दोश्रो पक्षले.....तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

३. .... तालिमको लागि प्रशिक्षकको व्यवस्था तोकिएको योग्यताको आधारमा दोश्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार प्रथम पक्षले सो बारेमा अनुगमन गर्न सक्नेछ।

४. ....तालिमको लागि लागू लागत रु..... (अक्षरेपी रु.....) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम भुक्तानी गर्नेछ।

४.१. लागत साझेदारीमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. मन्त्रालयले व्यहोर्ने .... प्रतिशत रकम रु. ....अक्षरुपी .....

ख. साझेदारले व्यहोर्ने .... प्रतिशत रकम रु. ....अक्षरुपी .....

५. प्रथम पक्षले व्यहोर्ने सम्झौता बमोजिमको रकमको भुक्तानी निम्नानुसार तीन किस्तामा गर्नेछ।

(क) तालिम सञ्चालनको सम्झौता पश्चात तालिम शुरु भएपछि - २० प्रतिशत।

(ख) तालिम सञ्चालन अवधिमा कार्यप्रगतिको आधारमा- बढिमा ४० प्रतिशत।

(ख) तालिम सम्पन्न भएपछि -बाँकी रकम।

६. तालिम सञ्चालनको क्रममा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्षबीच सामूहिक बैठक गरी समाधान गरिनेछ। सहमतिबाट समस्याको समाधान हुन नसकेमा प्रथम पक्षबाट भएको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

८. दोश्रो पक्षले प्रशिक्षार्थीबाट यस कार्यविधि बमोजिम बाहेक तालिमको लागि कुनै प्रकारको शुल्क लिन पाउने छैन।

९. प्रशिक्षकको व्यक्तिगत, शैक्षिक वा अन्य कुनै मुल्याङ्कनको लागि प्रथम पक्षले कुनै मौखिक वा लिखित रूपमा बुझ्न खोजेमा वा कुनै विवरण माग गरेमा दोश्रो पक्षले अविलम्ब उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१०. प्रथम पक्षबाट तालिमको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन हुनसक्नेछ। अनुगमनबाट दिइएको सुझाव एवम् निर्देशन दोश्रो पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ।
  ११. तालिम सञ्चालनको निमित्त आवश्यक कोठा फर्निचर, विजुली, खानेपानी सरसफाई शौचालय आदिको व्यवस्था दोश्रो पक्षले प्रभावकारी रूपमा गर्नुपर्नेछ। साथै तालिमस्थल पर्याप्त मात्रामा प्रकाश एवम् हावाको व्यवस्था भएको प्रदुषणमुक्त हुनुपर्नेछ।
  १२. तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थीलाई दुवै पक्षको समन्वयमा प्रमाणपत्र तयार गरी वितरण गरिनेछ।
  १३. प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण तालिम सामग्री लगायत आवश्यक उपकरणहरू दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
  १४. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि दोश्रो पक्षलेतीन प्रति तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन प्रथम पक्षलाई पेश गर्नुपर्नेछ। प्रतिवेदनमा कार्यक्रम सञ्चालनको संक्षिप्त व्यहोरा, प्रशिक्षकको विवरण तथा हाजिरी, प्रशिक्षार्थीको विवरण तथा हाजिरी, तालिम उदघाटन, सञ्चालन तथा समापनको सामुहिक फोटो समावेश गर्नुपर्नेछ।
  १५. यस सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा कुनै दुर्घटना वा भवितव्य हुनगई जनधनको क्षति भएको खण्डमा सो घटनाको पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनुपर्नेछ।
  १६. सम्झौता मुताविकका कार्य नभएमा वा उपलब्ध श्रोतको दुरुपयोग भएको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रूपमा सम्झौता भङ्ग गरी दोस्रो पक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउनेछ।
  १७. प्रथम पक्षका तर्फबाट कुनै पनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण र अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्नुपर्नेछ।
  १८. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- पुनश्च:** यस सम्झौतामा मन्त्रालयले आवश्यक प्रावधानहरू थप गर्न सक्नेछ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

नाम थर:

पद:

संघ/संस्था

संस्थाको छाप:

साक्षी:

नाम, थर

पद:

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम थर:

पद:

प्रतिष्ठान :

छाप:

इति सम्बत २० ..... साल..... महिना .... गते .....

रोज.....शुभम्।

**अनुसूची -४**  
**(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)**  
**प्रशिक्षार्थी छनौट गर्ने मूल्याङ्कनका आधार**

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधार	अधिकतम अङ्क	
१	लक्षित वर्ग (१०)	बहु-बिषयतायुक्त	१०
		एकल बिषयतायुक्त	५
२	रोजगारीको अवस्था (५)	घरपरिवारमा कसैको रोजगारी नभएको	५
३	भौगोलिक अंक (५)	क वर्ग	५
		ख वर्ग	४
		ग वर्ग	३
४	अन्तर्वार्ता (३०)	आत्म विश्वास तालिम प्रतिको दृष्टिकोण, तालिम पूरा गर्ने प्रतिबद्धता तालिमपश्चात् रोजगारीका लागि योजना उच्चमशीलता अन्य	३०
	५०	जम्मा	५०

**भौगोलिक क्षेत्र:** क- रुकुम पूर्व,

ख- रोल्पा, प्यूठान, गुल्मी, अर्घाखाँची, पाल्पा र बर्दिया

ग- रुपन्देही, नवलपरासी पश्चिम, कपिलवस्तु, बाँके र दाङ।

**नोट:** १. रोजगारीको अवस्थाको सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिसलाई आधार मानिनेछ।

२. तालिम पश्चात प्रशिक्षार्थीले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा प्रदेश सरकारबाट तालिम प्राप्त गरी व्यवसाय सञ्चालन गरेको व्यहोरा उल्लेख गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्ने स्थानमा राख्नु पर्नेछ।

**अनुसूची -५**  
(दफा १८ (१) सँग सम्बन्धित)  
**प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा**

1. तालिम प्रदायक संस्थाको नाम:

2. संचालित तालिमको विवरण:

क्र. सं.	विषय	तालिम अवधि	जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या	दैनिक समय	कुल कार्य घण्टा

3. तालिम सञ्चालन स्थल:

4. हालसम्मको उपलब्धि:

5. मुख्य समस्या/चुनौति:

6. भुक्तानी विवरण:

7. सुझाव:

**संलग्न गर्नुपर्ने:** प्रशिक्षार्थीको दैनिक हाजिरी, कार्यक्रम सञ्चालनका तस्वीरहरु र मूल्यांकन विवरण।

प्रशिक्षकको नाम र हस्ताक्षर:

व्यवस्थापकको नाम र हस्ताक्षर:

मिति:

मिति:

## अनुसूची - ६

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालनको विस्तृत प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा

श्रीमान् सचिवज्यू,  
श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय  
लुम्बिनी प्रदेश, बुटवल।

विषय: ..... तालिम सञ्चालन गर्नका लागि प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव पेश गरेको बारे।

महोदय,

हाम्रो ..... फर्म/संस्थाबाट ..... जिल्ला,  
.....म.न.पा./उप.म.न.पा./न.पा./गा.पावडानं. अन्तर्गत ..... स्थानमा  
..... तालिम सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले दर्ता भएकोले त्यस मन्त्रालयबाट आव्हान गरिएको  
..... तालिम सञ्चालन गर्नका लागि तपसिल बमोजिमका कागजातहरु संलग्न राखी यो आवेदन पेश गरेका छौं।

१. फर्म/संस्था/कम्पनीको नाम तथा ठेगाना:
२. फर्म/संस्था/कम्पनीको संक्षिप्त परिचय:
३. यस अघि सञ्चालन गरेका तालिमहरुको विवरण:
४. प्रस्तावित तालिम सञ्चालन गर्न सकिने स्थान:
५. तालिम सञ्चालनका लागि आवश्यक जनशक्ति
६. तालिम सञ्चालनको विस्तृत आर्थिक प्रस्तावको विवरण:

क. आधारभूत तालिमको नाम: .....अवधि ..... सहभागी संख्या .....

सि. नं	योग्यता	रकम	कैफियत
१	प्रशिक्षक पारिश्रमिक		
२	सहायक प्रशिक्षक पारिश्रमिक		
३	प्रशिक्षण सहायक पारिश्रमिक		
४	तालिम संयोजक/सहयोगी कर्मचारी		
५.	प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थीखाजाखर्च		
६.	प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थीयातायातखर्च		
७.	प्रशिक्षण उपकरण भाडा		
८.	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, सानातिना औजार)		
९.	हलभाडा		
१०.	अभिमुखीकरण/प्रशिक्षार्थी छनौट		
११.	अनुगमन/मूल्याङ्कन		
१२.	प्रशासनिक/व्यवस्थापन खर्च (तालिम उद्घाटन, समापन, प्रमाणपत्र छपाई, वितरण, प्रतिवेदन, विविध)		
१३.	प्रति सहभागी प्रतिमहिना मसलन्द सामग्री		
१४.	सीप परीक्षण		
१५.	ड्राईभिङ प्रशिक्षण		



१६.	स्वास्थ्य सामग्री (Sanitization and First aid)		
		जम्मा	

**नोट:** ट्राइभिड प्रशिक्षणको सन्दर्भमा माथि सि.नं. १५ मात्र भर्नुपर्नेछ। सबै तालिमको पाठयोजना छुट्टै संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ। प्रशिक्षार्थीहरूको सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश सरकारको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययीता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ भित्र रहेर गर्नुपर्नेछ।

तपसिल:

- (१) संस्था/कम्पनी/फर्मको दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- (२) संस्था/कम्पनी/फर्मको स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (३) संस्था/कम्पनी/फर्मको पछिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
- (४) संस्था/कम्पनी/फर्मको करचुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- (५) संस्था/कम्पनी/फर्म संचालकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

निवेदकको

फर्म/संस्था सञ्चालकको नाम:

दस्तखत:

ठेगाना:

सम्पर्क नं:

मोबाइल नं:

इमेल:

मिति:

**अनुसूची -७**  
(दफा ६ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)  
सूची दर्ताको लागि आवेदन-पत्रको ढाँचा

श्रीमान् सचिवज्यू,  
श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय  
लुम्बिनी प्रदेश, मुकाम: बुटवल।

विषय: ..... **तालिम सञ्चालनको लागि सूचिकृत हुने सम्बन्धमा।**

**महोदय,**

हाम्रो ..... फर्म/संस्थाबाट ..... जिल्ला,  
.....म.न.प./उप.म.न.पा./न.पा./गा.पा.,.....वडानं. अन्तर्गत.....  
स्थानमा..... तालिम सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले दर्ता भएकोले त्यस मन्त्रालयबाट आह्वान गरिएको  
..... तालिम सञ्चालन गर्नका लागि तपसिल बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी यो आवेदन  
पेश गरेका छौं।

१. फर्म/संस्थाको नाम:
२. फर्म/संस्था/कम्पनीको संक्षिप्त परिचय:
३. यस अघि सञ्चालन गरेका तालिमहरूको विवरण:
४. प्रस्तावित तालिम सञ्चालन गर्न सकिने स्थान:
५. तालिम सञ्चालनको विस्तृत विवरण:

क्र.स.	तालिमको नाम	तालिमको अवधि महिना/दिन	सहभागी संख्या (२०)	कैफियत
१				
२				

**नोट:** सबै तालिमको पाठ योजना छुट्टै संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ।

**तपसिल:**

- (१) संस्था/कम्पनी/फर्मको दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- (२) संस्था/कम्पनी/फर्मकोस्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (३) संस्था/कम्पनी/फर्मको पछिल्लो आ.व.को लेखापरिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
- (४) संस्था/कम्पनी/फर्मको करचुक्ताप्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- (५) संस्था/कम्पनी/फर्म सञ्चालककोनागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

**निवेदकको**

फर्म/संस्था सञ्चालकको नाम:

दस्तखत:

ठेगाना:

सम्पर्क न:

मोबाइल न:

इमेल:

मिति:

## अनुसूची -८

(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

..... तालिम कार्यक्रमका स्थानीय तहको सिफारिसको नमूना

श्री श्रम, रोजगार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय  
लुम्बिनी प्रदेश, मुकाम: बुटवल।

तहाँ मन्त्रालयको मिति ..... मा प्रकाशित सूचना अनुसार .....तालिम कार्यक्रमका लागि यस ..... पालिकामा पर्न आएका निवेदनहरू मध्ये प्राथमिकताक्रम अनुसार ..... जना मुख्य उम्मेदवार तथा ..... जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची तयार गरी निजहरूको सङ्कल निवेदन समेत यसै साथ संलग्न राखी पठाइएको ब्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

तपसिल

### क. मुख्य उम्मेदवार (२० जना)

सि नं	नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	लक्षित वर्ग समूह
१				
२				
३				
४				
५				
६				

### ख. वैकल्पिक उम्मेदवार (१० जनासम्म)

सि नं	नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	लक्षित वर्ग समूह
१				
२				
३				

हस्ताक्षर: .....

नाम, थर: .....

पद: .....

कार्यालय/निकाय: .....

कार्यालय/निकायको छाप: .....