

(प्रथम संशोधन मिति: मिति २०७९।१२।१४ गते)

व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक सुनिश्चित गरेको छ। हरेक नागरिकले काम गर्न पाउने अवसर सुनिश्चित गर्न श्रमशक्तिलाई दक्ष र व्यावसायिक बनाउनु जरुरी छ। बेरोजगार युवा शक्ति, लक्षित वर्ग र द्वन्द्वप्रभावित परिवारका लागि सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्नुका साथै तालिम प्राप्त गरी सीप परीक्षण उत्तीर्ण गरेका प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रविधि हस्तान्तरण (बस्तुगत टेवा) प्रदान गर्न एवम् बैदेशिक रोजगारीबाट विभिन्न सीप हासिल गरी स्वदेश फर्केका नागरिकहरूका लागि श्रम बजारको माग र उनीहरूको क्षमता तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा सीप परीक्षण गरी व्यावसायिक तथा उद्यमशील बनाउन लुम्बिनी प्रदेश सरकारद्वारा जारी सुशासन नियमावली, २०७७ को नियम -९ बमोजिम श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयबाट यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि मन्त्रालय र मन्त्रालयले अख्तियारी प्रदान गरी वा सम्झौता गरेका निकायहरूले समेत प्रयोग गर्नेगरी लुम्बिनी प्रदेशभर लागू हुनेछ।

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

- (क) "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 सम्झनुपर्छ।
- (ख) "निर्देशक समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ।
- (ग) "कार्यालय" भन्नाले प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालय सम्झनुपर्छ।
- (घ) "छनौट तथा मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ।
- (ङ) "तालिम प्रदायक निकाय" भन्नाले संघ, प्रदेश वा स्थानीय कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका सरकारी वा सार्वजनिक निकाय तथा फर्म वा कम्पनीलाई समेत सम्झनुपर्छ।
- च) "फर्म वा कम्पनी" भन्नाले तालिम सञ्चालनको उद्देश्य राखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका नाफामूलक तालिम प्रदायक निकायलाई मात्र सम्झनुपर्छ।
- (छ) "व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम" भन्नाले सीपमूलक तालिम वा उद्यमशीलता विकास तालिम लगायत तालिमपश्चात् रोजगारी सृजना गर्न सक्ने तालिमलाई सम्झनुपर्छ।
- (ज) "प्रस्ताव" भन्नाले तालिम प्रदायक निकायले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पेश गरेको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव वा अन्य प्रस्तावलाई समेत सम्झनुपर्छ।
- झ) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुन यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका नेपाली नागरिकलाई सम्झनुपर्छ।

- (ज) "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ।
 (ट) "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहलाई सम्झनुपर्छ।

३. निर्देशक समिति:

- (१) व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीतिगत निर्देशनका लागि देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः
- | | | |
|----|---|------------|
| क) | मन्त्री, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय | -संयोजक |
| ख) | सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | -सदस्य |
| ग) | सचिव, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय | -सदस्य |
| घ) | सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय | -सदस्यसचिव |
- (२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
 (३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय-विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
 (४) संयोजकको निर्देशनमा वा संयोजकसँगको परामर्शमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ।
 (५) समितिको सचिवालय श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयमा रहनेछ।
 (६) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम 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 स्थान र विषयका सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने।
 ग. कार्यक्रम सञ्चालन लगायत अन्य आवश्यक विषयमा दफा ४ बमोजिमको समितिलाई निर्देशन दिने।
 घ. मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमहरू अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमलाई दफा ५(१) मा उल्लेखित माध्यमहरूमध्ये के-कति तालिम कुन माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने भन्ने विषयमा मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने।
 इ. कार्यक्रमको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने।
 च. कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै समस्या आइपरेमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी समस्या समाधानका लागि मन्त्रालयलाई आवश्यक निर्देशन दिने।
 छ. मन्त्रालयमा परेका तालिम सम्बन्धी गुनासाहरूका सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई आवश्यक निर्देशन दिने।
 ज. तालिम कार्यक्रमको अनुगमन गरी तालिम प्रदायक निकायलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।

४. छनौट तथा मूल्याङ्कन समिति:

- (१) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्रशिक्षार्थी छनौट, प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने लगायतका कार्य गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको छनौट तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछः-
- | | | |
|----|-------------------------------------|----------|
| क. | सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय | - संयोजक |
|----|-------------------------------------|----------|

- ख. कानून अधिकृत, आन्तरिक मामिला, कानून तथा सञ्चार मन्त्रालय - सदस्य
- ग. अधिकृत प्रतिनिधि, अर्थ तथा सहकारी मन्त्रालय - सदस्य
- घ. लेखा प्रमुख, मन्त्रालय - सदस्य
- ङ. सम्बन्धित शाखा प्रमुख, मन्त्रालय - सदस्यसचिव
- (२) मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिएका सीपमूलक तालिम कार्यक्रम संघ वा प्रदेश मातहतका निकाय वा प्रदेशभिन्नका स्थानीय तहमा अख्तियारी दिई सञ्चालन गर्नुपरेमा देहाय बमोजिमको बढीमा ४ सदस्यीय छनौट तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछः
- क. सम्बन्धित निकाय प्रमुख, - संयोजक
- ख. लेखा प्रमुख, सम्बन्धित निकाय - सदस्य
- ग. को.ले.नि.का./प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य
- घ. सम्बन्धित निकायको तालिम/योजना हेर्ने कर्मचारी, - सदस्यसचिव
- (३) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (४) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।
- (५) संयोजकको निर्देशनमा वा संयोजकसँगको परामर्शमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ।
- (६) समितिको सचिवालय सम्बन्धित निकायमा रहनेछ।
- (७) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- क) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्ने।
- ख) तालिमको लागि प्रशिक्षार्थी तथा तालिम प्रदायक निकायको छनौट गरी स्वीकृतिका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने।
- ग) सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी सञ्चालनका रहेका तालिम कार्यक्रमहरूको स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- घ) तालिम समापनपश्चात् त्यसका समग्र पक्षको मूल्याङ्कन गरी मन्त्रालयसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- ङ) प्रशिक्षार्थी छनौट गर्न दफा ८ को उपदफा (१), अनुसूची-२ का अतिरिक्त थप आधारहरू निर्धारण गर्ने।
- च) सम्बन्धित निकाय र निर्देशक समितिले समय समयमा दिएका निर्देशन अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने।
- छ) दफा ६ बमोजिमको प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।

५. कार्यक्रम सञ्चालनः

- (१) मन्त्रालयले देहाय बमोजिमको निकाय वा माध्यममार्फत तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
- क) मन्त्रालयबाट,
- ख) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार मातहतका निकायहरू वा स्थानीय तहलाई अख्तियारी प्रदान गरी,

- ग) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह मातहतका तालिम प्रदायक निकायहरूबाट जी टु जी मार्फत सोझै खरिद गरी,
- घ) तालिम प्रदायक निकायबाट सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम परामर्श सेवा खरिद (आउटसोर्सिङ) गरी,
- (२) मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरू अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमलाई उपदफा (१) मा उल्लेखित माध्यमहरूमध्ये के-कति तालिम कुन निकाय वा माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने निर्णय दफा ३ बमोजिम गठित समितिको निर्देशन समेतको आधारमा मन्त्रालयले गर्नेछ।
- (३) मागका आधार तथा मन्त्रालयबाट गरिएको प्रस्ताव आह्वानका आधारमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह मातहतका तालिम प्रदायक निकायहरूमार्फत प्रदान गरिने तालिम कार्यक्रमको प्रस्तावहरूलाई दफा ४ बमोजिम गठित छनौट तथा मूल्याङ्कन समितिले उपयुक्तताको आधारमा कार्यक्रमको प्रस्ताव छनौट गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (१) को खण्ड (ग) अनुसारको तालिम प्रदायक निकायको प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित तालिम प्रदायक निकायहरूसँग मन्त्रालयले सम्झौता गर्नेछ।
- (५) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमका तालिम प्रदायक निकायबाट प्रस्ताव माग गरी प्राप्त प्रस्तावलाई दफा ४ बमोजिम गठित छनौट तथा मूल्याङ्कन समितिबाट मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ। प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाले अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिई मन्त्रालयमा सूचीकृत भएको हुनुपर्नेछ।
- (६) दफा ४ बमोजिम गठित छनौट तथा मूल्याङ्कन समितिबाट उपदफा (५) बमोजिम सिफारिस भएका प्रस्ताव समेतको आधारमा मन्त्रालयले प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित तालिम प्रदायक निकायसँग अनुसूची -१ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ।
- (७) तालिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक तालिम सामग्री (मेशिनरी आदि), कच्चापदार्थ, स्टेशनरी, प्रशिक्षक भत्ता, प्रशिक्षार्थी भत्ता, खाजालगायत तालिमका लागि आवश्यक अन्य खर्च सम्बन्धी व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७ तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट जारी सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९ बमोजिम हुनेछ। उपरोक्त कानूनमा उल्लेखित विषयमा बाहेक अन्य शीर्षकमा खर्च लेखुपरेमा अर्थ तथा सहकारी मन्त्रालयको सहमतिमा मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम हुनेछ।
- (८) सञ्चालन गरिने तालिमका विषयहरू दफा ३ बमोजिम गठित समितिको निर्देशनसमेतको आधारमा मन्त्रालयले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछन्।

६. आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्तावको माग र मूल्याङ्कन:

- (१) सूचीकृत भएका तालिम प्रदायक निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव अनुसूची ४ र ५ बमोजिमको ढाँचामा माग गरिनेछ।
- (२) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनको लागि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ का अतिरिक्त देहायका थप आधारहरू समेत समावेश गरी मूल्याङ्कन गरिनेछ। मूल्याङ्कनको

अंकभार ऐ. ऐन तथा नियमावलीको परिधिभिन्न रही अनुसूची -४ का अतिरिक्त मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम गणना गरिनेछ।

क. तालिम प्रदान गर्ने प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकको स्वघोषणाको उपलब्धता।

ख. विगतमा तालिम चलाएको अनुभव।

ग. कानूनी मान्यताको अवस्था।

घ. मन्त्रालयले निर्धारण गरेका अन्य विषय।

(३) प्राविधिक प्रस्तावबाट उत्तीर्ण तालिम प्रदायक निकायको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम गरिनेछ। मूल्याङ्कनको अङ्कभार ऐ. ऐन तथा नियमावलीको परिधिभिन्न रही मन्त्रालयबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।

(४) छनौट भएका तालिम प्रदायक निकायले मन्त्रालयले तोकेको स्थानमा तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

७. तालिमको अवधि:

(१) यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन हुने तालिमको अवधि विषयगत सीपका आधारमा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार ३९० घण्टे हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम अवधि निर्धारण गर्दा प्रतिदिन कमिमा ६ घण्टाका दरले र सार्वजनिक विदाको दिनमा समेत तालिम सञ्चालन हुनेगरी गर्नुपर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिमको तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम प्रदायक निकायले मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको कार्यतालिका तयार गरी मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराई तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

८. प्रशिक्षार्थीको योग्यता र छनौट:

१) प्रशिक्षार्थी योग्यता:

क) १८ वर्ष पुरा भएको नेपाली नागरिक।

ख) तालिमको प्रकृतिको आधारमा आवश्यक भएमा मन्त्रालयले थप योग्यता निर्धारण गर्न सक्नेछ।

ग) लुम्बिनी प्रदेशभिन्न स्थायी रूपमा बसोबास गरेको।

२) प्रशिक्षार्थी छनौट:

क) मन्त्रालयबाट सञ्चालन गरिने तालिमको लागि मन्त्रालयले स्थानीय तहबाट प्रशिक्षार्थी माग गरी सोको सिफारिसको आधारमा वा मन्त्रालय आफैले सूचना सार्वजनिक गरी प्राप्त निवेदनका आधारमा दफा ४ बमोजिम गठित समितिले प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नेछ।

ख) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार मातहतका निकायले सञ्चालन गर्ने तालिमका लागि सम्बन्धित निकायले स्थानीय तहबाट प्रशिक्षार्थी माग गरी सोको सिफारिसको आधारमा वा निकाय आफैले सूचना सार्वजनिक गरी प्राप्त निवेदनका आधारमा प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नेछ।

ग) स्थानीय तहको मागको आधारमा स्थानीय तह आफै वा मातहतबाट सञ्चालन गरिने तालिमको लागि स्थानीय तह आफैले प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नेछ।

घ) दफा ५ (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको माध्यमबाट सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमको लागि मन्त्रालयले स्थानीय तहबाट प्रशिक्षार्थी माग गरी सोको सिफारिसको आधारमा वा मन्त्रालय आफैले सूचना सार्वजनिक गरी प्राप्त निवेदनका आधारमा दफा ४ बमोजिम गठित

समितिले प्रशिक्षार्थी छनौटका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ र सो सम्बन्धमा मन्त्रालयले अन्तिम निर्णय गर्नेछ।

- (ड) तालिम सञ्चालन गर्ने निकायले सार्वजनिक सूचनामार्फत प्रशिक्षार्थी छनौट गर्दा कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई प्रशिक्षार्थी छनौटका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशन गरिने सूचनामा अन्य कुराका अतिरिक्त प्रशिक्षार्थीको योग्यता, तालिमका लागि प्रशिक्षार्थी कोटा संख्या, तालिमको विषय क्षेत्र, तालिम सञ्चालन हुने स्थान र समयावधिजस्ता विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यता भएका इच्छुक व्यक्तिले आफूले लिन चाहेको तालिमको विषय उल्लेख गरी नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाँकपी संलग्न राखी सूचनामा उल्लिखित निकायमा निवेदन दिनुपर्नेछ। लक्षित वर्ग र द्वन्द्वपीडित परिवारको हकमा उक्त कुरा खुल्ने प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ।

९. पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) निर्देशक समितिले यस निर्देशिका बमोजिम सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रम विषय-क्षेत्रगत रूपमा तयार गर्नुपर्नेछ। यसरी पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा सैद्धान्तिक र वास्तविक कार्यस्थलको प्रयोगात्मक सिकाईबीच 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।

१०. तालिम सञ्चालन विधि:

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

११. प्रशिक्षक, संयोजक तथा सहयोगी कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: तालिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रशिक्षक, संयोजक तथा सहयोगी कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट जारी सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९ बमोजिम हुनेछ।

१२. प्रशिक्षकको योग्यता तथा सुविधा:

(१) तालिम सञ्चालन गर्न तालिम प्रदायक निकाय/निकायसँग देहाय बमोजिम प्रशिक्षकहरु हुनुपर्नेछ।

क्र. सं.	पद	शैक्षिक योग्यता, तालिम वा अनुभव	कैफियत
१	प्रशिक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था/विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उपाधि प्राप्त गरी प्रशिक्षक प्रशिक्षणको तालिम लिएको वा सम्बन्धित विषयमा प्रमाणपत्र 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।	
२	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।	
३	तालिम संयोजक	कम्तीमा अधिकृत छैटौं तहको कर्मचारी।	
४	सहयोगी कर्मचारी	साधारण लेखपढ गर्न सक्ने।	

१३. तालिम प्रदायक निकायको दायित्व:

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

- क) सीपमूलक तालिमका लागि आवश्यक उपकरण सहितको उपयुक्त तालिम हल व्यवस्था गर्ने,
- ख) तालिम सामग्री उपलब्ध गराउने,
- ग) योग्य प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्ने,
- घ) तालिम व्यवस्थित, अनुशासित र गुणस्तरीय ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने,
- ङ) मन्त्रालयबाट हुने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा सहजीकरण गर्ने,
- च) मन्त्रालयबाट तोकिएको ढाँचामा तालिम सञ्चालन कार्यतालिका निर्माण गर्ने,
- छ) मन्त्रालयबाट हुने निर्देशन तथा सुझाव बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्ने,
- ज) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यस्थल तथा तालिम स्थलमा उपयुक्त पूर्वाधारसहितको व्यवस्था मिलाउने,
- झ) अनुसूची -३ बमोजिम मन्त्रालयमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने
- ञ) प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षक परिवर्तन गर्नुपरेमा मन्त्रालय वा कार्यालयको पूर्वस्वीकृति अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ।
- ट) प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीको हाजिरी रजिष्टरको प्रमाणित प्रतिलिपि मन्त्रालय वा कार्यालयमा मासिक रूपमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।

- (२) उपदफा (१) बाहेकका अन्य कार्यहरु मन्त्रालय र तालिम प्रदायक निकायको आपसी सहमतिमा तय गर्न सकिनेछ।

१४. 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, सुपरीवेक्षक, व्यवस्थापक, कर्मचारी, एवम् सहकर्मीप्रति आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्ने,
- ङ) मानवीय मूल्य र मर्यादाप्रति संवेदनशील रही सोको पालना गर्नुपर्ने,

१५. तालिमको अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदन:

- (१) मन्त्रालय वा मन्त्रालयसँग समन्वय गरी कार्यविधि बमोजिम गठित समितिहरुबाट वा सम्बन्धित निकायबाट कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ।
- (२) अनुगमनकर्ताले लिखित पृष्ठपोषणसहित मन्त्रालयले निर्धारण गरेको ढाँचा बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) तालिम प्रदायक निकाय वा निकायले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

१६. मूल्याङ्कन विधि तथा प्रमाणपत्र:

- (१) कार्यक्रमको मूल्याङ्कन मन्त्रालयले नियमित रूपमा गर्नेछ। सोका लागि आवश्यकतानुसार बाह्य विज्ञ परिचालन गर्न सक्नेछ।
- (२) सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक विषयको आन्तरिक मूल्याङ्कन मोड्युलगत सिकाइ उपलब्धि मापन (Learning Achievement Measurement) विधिको प्रयोग गरी मन्त्रालय वा तालिम प्रदायक निकायले गर्नुपर्नेछ र सो कार्यका लागि मन्त्रालय वा तालिम प्रदायक निकायले एकजना प्रशिक्षक वा सहायक प्रशिक्षकलाई सुपरीवेक्षक तोकनुपर्नेछ।
- (३) मन्त्रालय वा तालिम प्रदायक निकायले 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 निकायको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा मन्त्रालय र तालिम प्रदायक निकायले संयुक्त रूपमा अनुसूची -८ बमोजिमको ढाँचाको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ।
- (५) तालिम प्रदायक निकायले प्रशिक्षार्थीको दैनिक हाजिर गराई सोको विवरण मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालयलाई नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१७. सीप परीक्षण:

- (१) मन्त्रालयबाट सञ्चालित ३ महिने वा ६ महिने तालिम समापनपश्चात् प्रशिक्षार्थीले लिएको विषयगत तालिमको सीप परीक्षण गरिनेछ। नेपाल सरकारद्वारा सीप परीक्षणका लागि मान्यताप्राप्त निकायबाट

प्रतिव्यक्ति लागने खर्चको स्वीकृत लागतका आधारमा मन्त्रालयबाट खर्च व्यहोर्नेगरी सीप परीक्षणको लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।

- (२) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका नेपाली नागरिकको सीप परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था: वैदेशिक रोजगारीका क्रममा सिकेको सीपलाई स्वदेशमा फर्किएपछि उपयोग गरी उद्यमशील र स्वावलम्बी बन्न चाहनेहरूका लागि मन्त्रालयले ७५% व्यहोर्नेगरी लागत सहभागितामा सीप परीक्षण गरी प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि मन्त्रालयले सूचना प्रकाशन गरी विभिन्न सीप, क्षमता र दक्षता भएकाहरूका लागि सीप परीक्षण गराई सो विषयको विज्ञताको उपयोग गर्ने प्रयोजनका लागि निवेदन माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्नेछ । वैदेशिक रोजगारीका क्रममा कम्तिमा पाँच वर्ष लगातार काम गरेको क्षेत्रका हकमा यो नियम लागू हुनेछ । सोका लागि प्रशिक्षार्थीले कामको क्षेत्र तथा अनुभव खुलाउने कागजातहरू वा स्वघोषणा संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्नेछ । निवेदनका साथमा स्वदेशमै उद्यमी तथा स्वरोजगार बन्ने प्रतिवद्धता पेश गर्नुपर्नेछ । प्राप्त निवेदनका आधारमा विषयगत बर्गीकरण तथा सीप परीक्षण गराउन दफा ४ बमोजिमको गठित समितिले छनौट गरी मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ र सो सिफारिस समेतका आधारमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी सम्बन्धित निकायलाई पत्राचार गर्नेछ ।
- (४) सीप परीक्षण गराउँदा विषयगत रूपमा बर्गीकरण (क्लष्टरिड) गरी सीपका तहगत परीक्षा उत्तीर्ण गर्ने परीक्षार्थीहरूको नामावली मन्त्रालयले आफ्नो वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नेछ र उपरोक्त सफल परीक्षार्थीहरूलाई आवश्यकताको आधारमा मुख्य प्रशिक्षक वा सहायक प्रशिक्षकको रूपमा प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (५) सीप परीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था मन्त्रालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१८. भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) तालिम प्रदायक निकाय वा निकायलाई सम्झौता भइसकेपछि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा ऐ. नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी उपलब्ध गराउन सकिनेछ र कार्यान्वयनको चरणमा कार्य प्रगतिको आधारमा र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको बिल भरपाई पेश गरेपछि प्रचलित कानून अनुसार पेशकी फछ्यौट गरी भुक्तानी गरिनेछ ।
- (२) मन्त्रालय वा कार्यालयले तालिम कार्यक्रम अनुगमनको लागि अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई टोलीप्रमुखको रूपमा खटाउन सक्नेछ । उक्त टोलीले तालिमको समग्रताको मूल्याङ्कन गरी भुक्तानीका लागि सिफारिससमेत गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको दोस्रो र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीका लागि देहायका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछः
 - (क) तालिम र प्रशिक्षार्थीको विवरण,
 - (ख) प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीको दैनिक उपस्थिति विवरण,
 - (ग) खर्चका बिल भरपाईहरू,
 - (घ) तालिम सञ्चालनका फोटोहरू,
 - (ङ) सम्बन्धित स्थानीय तह/वडा कार्यालयबाट तालिम सम्पन्न भएको पत्र,

- (च) तालिम प्रदायक निकायले पेश गरेको तालिम कार्यक्रमको प्रगति वा सम्पन्न प्रतिवेदन,
- (छ) उत्पादनमूलक तालिमको हकमा उत्पादित सामानहरूको फोटोसहितको विवरण।
- (४) पूर्वस्वीकृति नलिई प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षक परिवर्तन गरेको सन्दर्भमा मन्त्रालय तथा कार्यालय उक्त शीर्षकको रकम भुक्तानी गर्न वाध्य हुनेछैन।
- (५) भुक्तानी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१९. प्रविधि हस्तान्तरण (बस्तुगत टेवा) सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) मन्त्रालयबाट सञ्चालित ६ महिने तालिममा सहभागी भई सीप परीक्षणमा उत्तीर्ण भएका प्रशिक्षार्थीहरूका लागि मन्त्रालयले लुम्बिनी प्रदेशको सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९ बमोजिम उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्न प्रविधि हस्तान्तरण (बस्तुगत टेवा) को व्यवस्था गर्नेछ।
- (२) बस्तुगत टेवा प्राप्त गर्ने प्रशिक्षार्थीले कम्तिमा ३ वर्ष आफूले उक्त उद्यम वा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने लिखित प्रतिवद्धता र न्यूनतम ३ वर्षसम्म वार्षिक रूपमा तोके बमोजिमको प्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

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

२१. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची - १

दफा ५ को उपदफा (४) र (६) सँग सम्बन्धित
श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय र तालिम प्रदायकबीच हुने
सम्झौता-पत्र

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

शर्तहरू:

१. दोस्रो पक्षले निम्न विषयको तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

तालिमको विषय	प्रतिदिन कार्य घण्टा	तालिमको अवधि	जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या	कैफियत

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

३. तालिमको लागि प्रशिक्षकको व्यवस्था तोकिएको योग्यताको आधारमा दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ। कुनै कारणवश प्रशिक्षक परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा अनिवार्य रूपमा तोकिएको योग्यता भएको प्रशिक्षकको कागजातसहित परिवर्तन गर्नुपर्नाको कारण लिखित रूपमा प्रथम पक्षसमक्ष पेश गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।

४. तालिमको लागि लागने लागत रु. (अक्षरेपी रु.) प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम भुक्तानी गर्नेछ। दोस्रो पक्षले भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजातका साथै एकमुष्ट रूपमा बिलविजक पेश गर्नुपर्नेछ।

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

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

(ख) तालिम सञ्चालन अवधिमा कार्यप्रगतिको आधारमा बढीमा कार्यप्रगतिको ६० प्रतिशत।

(ग) तालिम सम्पन्न भएपछि बाँकी रकम।

६. तालिम सञ्चालनको क्रममा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा प्रथम पक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

७. दोस्रो पक्षले आफूले कबोल गरेको रकमबाट अनिवार्य रूपमा मौसम अनुसारको स्वास्थ्यवर्द्धक खाजा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

८. दोस्रो पक्षले प्रशिक्षार्थीलाई हाजिरीका आधारमा प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु. १००/- का दरले यातायात खर्च उपलब्ध गराई सोको सक्ल भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ। दोस्रो पक्षले प्रशिक्षार्थीबाट तालिमको लागि कुनै प्रकारको शुल्क लिन पाउनेछैन।

९. प्रशिक्षकको व्यक्तिगत, शैक्षिक वा अन्य कुनै मूल्याङ्कनको लागि प्रथम पक्षले कुनै मौखिक वा लिखित रूपमा बुझ्न खोजेमा वा कुनै विवरण माग गरेमा दोस्रो पक्षले अविलम्ब उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
१०. प्रथम पक्षबाट तालिमको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन हुनसक्नेछ। अनुगमनबाट दिइएको सुझाव एवम् निर्देशन दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ।
११. तालिम सञ्चालनको निमित्त आवश्यक कोठा फर्निचर, विजुली, खानेपानी, सरसफाई, शौचालय आदिको व्यवस्था दोस्रो पक्षले प्रभावकारी रूपमा गर्नुपर्नेछ। साथै तालिमस्थल पर्याप्त मात्रामा प्रकाश एवम् हावाको व्यवस्था भएको प्रदूषणमुक्त हुनुपर्नेछ।
१२. तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थीलाई प्रथम पक्षले निर्धारण गरेको ढाँचामा दोस्रो पक्षले प्रमाणपत्र छपाई गरी वितरण गर्नुपर्नेछ।
१३. प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण तालिम सामग्री लगायत आवश्यक उपकरणहरू दोस्रो पक्षले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
१४. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि दोस्रो पक्षले 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 सामूहिक 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 मुताबिकका कार्य नभएमा वा उपलब्ध श्रोतको दुरुपयोग भएको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रूपमा सम्झौता भङ्ग गरी दोस्रो पक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको रकम सरकारी बाँकीसह असुलउपर गरी आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउनेछ।
१७. प्रथम पक्षका तर्फबाट कुनैपनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण र अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्नुपर्नेछ।

१८. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पुनश्च: यस सम्झौतामा प्रथम पक्षले आवश्यक प्रावधानहरू थप गर्न सक्नेछ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम थर:

पद:

संघ/संस्था

संस्थाको छाप:

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम थर:

पद:

मन्त्रालय/कार्यालय :

छाप:

साक्षी:

नाम, थर

पद:

इति सम्बत् २० साल.... महिना गते रोजशुभम्।

अनुसूची -२
(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
प्रशिक्षार्थी छनौट गर्ने मूल्याङ्कनका आधार

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधार	विशेषता	अधिकतम अङ्क
१	लक्षित वर्ग/द्वन्द्वपीडित (१०)	बहु-विशेषतायुक्त	१०
		एकल विशेषतायुक्त	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)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ आत्म विश्वास ❖ तालिम प्रतिको दृष्टिकोण, ❖ तालिम पूरा गर्ने प्रतिबद्धता ❖ तालिमपश्चात् रोजगारीका लागि योजना ❖ उद्यमशीलता ❖ 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 स्वघोषणा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।

२. तालिमपश्चात् प्रशिक्षार्थीले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा प्रदेश सरकारबाट तालिम प्राप्त गरी व्यवसाय सञ्चालन गरेको व्यहोरा उल्लेख गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ।

अनुसूची -३
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)
प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

१. तालिम प्रदायक निकायको नाम:
२. संचालित तालिमको विवरण:

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

३. तालिम सञ्चालन स्थान:
४. हालसम्मको उपलब्धि:
५. मुख्य समस्या/चुनौति:
६. सुझावहरु:
 - क)
 - ख)
 - ग)

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

प्रशिक्षकको नाम:

व्यवस्थापकको नाम:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

मिति:

मिति:

अनुसूची -४

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालनको विस्तृत प्राविधिक प्रस्ताव

प्रदेश सरकार

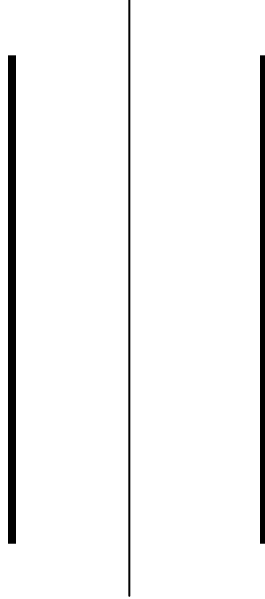
लुम्बिनी प्रदेश



श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल

आर्थिक वर्ष २०७९।८०



शिलबन्दी प्राविधिक प्रस्ताव

तालिमको विषय:

तालिमको अवधि महिने

व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी शिलबन्दी प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म/कम्पनीको विवरण

फर्म/कम्पनीको नाम:

ठेगाना:

फर्म/कम्पनीको/आधिकारिक ब्यक्तिको

नाम:.....

सम्पर्क फोन/मोबाइल नं.:

इमेल ठेगाना:



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल
आर्थिक वर्ष २०७९।८०

तालिम कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म/कम्पनीको विवरण

फर्म/कम्पनीको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क फोन नं.: मोबाइल नं.:

इमेल ठेगाना:

सम्पर्क ब्यक्तिको नाम:

तालिमको विषय:

तालिमको अवधि : महिने

तालिम सञ्चालन गर्ने जिल्ला: स्थानीय तह:

प्रशिक्षार्थीको सङ्ख्या: २० जना

फर्म/कम्पनीको आधिकारिक ब्यक्तिको

नाम:

दर्जा:

दस्तखत:

.....

फर्म/कम्पनीको छाप



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल

आर्थिक वर्ष २०७९।८०

तालिम कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी प्राविधिक मूल्याङ्कन विवरण

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ३१ (च) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७१(६) अनुसार

क्र.सं.	प्रस्ताव मूल्याङ्कन र तुलना गर्ने आधार	अङ्कभार
१	प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव	२०
१.१	कुनै सीपमूलक तालिम सञ्चालन गरेको अनुभव प्रति तालिम १ अंकका दरले बढीमा ६ अंक	६
१.२	सम्बन्धित विषयमा सीपमूलक तालिम दिएको अनुभव प्रति तालिम २ अंकका दरले बढीमा १४ अंक	१४
२	कार्यसम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्तप्रतिको प्रभावग्राहिता	३०
२.१	सीप परीक्षण	१०
२.१.१	सीप परीक्षण गराउने निकायको प्रतिबद्धता पत्र	५
२.१.२	सीप परीक्षण गराएको तालिमको ५ वा सोभन्दा बढीको अनुभव	५
२.१.३	सीप परीक्षण गराएको तालिमको १ देखि ४ सम्मको अनुभव	३
२.२	प्रस्ताव पेश गर्दा नै सम्बन्धित स्थानमा तालिम सञ्चालन गर्नसक्ने सिफारिस/अनुमति भएको	१०
२.३	पाठयोजना भएको	१०
३	मुख्य-मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव	४०
३.१	प्रशिक्षक/सहायक प्रशिक्षक	१०
३.१.१	सम्बन्धित विषयको प्रशिक्षक भएको	५
३.१.२	सम्बन्धित विषयको सहायक प्रशिक्षक भएको	५
३.२	प्रतिबद्धता-पत्र	१०
३.२.१	सम्बन्धित विषयको प्रशिक्षकसँगको प्रतिबद्धता (सम्बन्धित प्रशिक्षकको स्वयं प्रमाणित प्रतिबद्धतापत्र)	५
३.२.२	सम्बन्धित विषयको सहायक प्रशिक्षकसँगको प्रतिबद्धता (सम्बन्धित सहायक प्रशिक्षकको स्वयं प्रमाणित प्रतिबद्धतापत्र)	५
३.३	योग्यता र अनुभव	२०
३.३.१	सम्बन्धित विषयको प्रशिक्षकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	५
३.३.२	सम्बन्धित विषयको प्रशिक्षकको अनुभव (कम्तिमा ३ वटा तालिममा प्रशिक्षण गरेको)	५
३.३.३	सम्बन्धित विषयको सहायक प्रशिक्षकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	५
३.३.४	सम्बन्धित विषयको सहायक प्रशिक्षकको अनुभव (कम्तिमा ३ वटा तालिममा प्रशिक्षण गरेको)	५
४	प्राविधि हस्तान्तरण वा तालिम	१०
४.१	कूल अवधिको ५० प्रतिशत भन्दा बढी अवधि व्यावहारिक तालिम दिने फर्म/कम्पनीको प्रतिबद्धता	५
४.२	कूल अवधिको ५० प्रतिशत भन्दा कम अवधि व्यावहारिक तालिम दिने फर्म/कम्पनीको प्रतिबद्धता	३
४.३	रोजगारीका लागि पहल गर्ने प्रतिबद्धता गर्ने संस्था	५
कूल जम्मा अङ्क		१००

पुनश्च: क्र.सं. ३.१ र ३.२ मा कुनै अंक प्राप्त नगरेमा प्राविधिक प्रस्तावमा स्वतः अनुत्तीर्ण भएको मानिनेछ।



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल

आर्थिक वर्ष २०७९।८०

प्राविधिक प्रस्ताव सम्बन्धी थप व्यवस्था तथा शर्तहरू:

- १) प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्दा फर्म/कम्पनीको दर्ता प्रमाणपत्र, करदर्ता प्रमाणपत्र, यस आ.व. २०७९।८० मा दर्ता भएको अवस्थामा बाहेक फर्म/कम्पनी नवीकरण प्रमाण पत्र (कम्पनीको हकमा कम्पनी अघावधिक प्रमाणपत्रसमेत) र करचुक्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा छुट्टै संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ। यीमध्ये कुनै कागजात अपुग भएमा प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन हुनेछैन।
- २) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन र तुलना गर्ने आधारको सि.नं. १ देखि ४ सम्मका बुँदाहरूको आधारमा प्रस्ताव मूल्याङ्कन हुनेछ।
- ३) माथि उल्लेखित विभिन्न शीर्षक उपशीर्षकहरूमा दिइएको आधारलाई पुष्ट्याई कागजात अनिवार्य रूपमा संलग्न भई आउनुपर्नेछ।
- ४) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन विवरणको क्र.सं. ३.३.१ र ३.३.३ को प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता ब्यवसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ बमोजिम हुनेछ।
- ५) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन विवरणको क्र.सं. २.१.१ को सीप परीक्षण प्रतिबद्धताको लागि सीप परीक्षण गर्न कानून बमोजिम अनुमति पाएका निकायबाट सम्बन्धित फर्म/कम्पनीबाट तालिम दिएका प्रशिक्षार्थीहरूको सीप परीक्षण गरिदिने प्रतिबद्धतापत्र पेश गर्नुपर्नेछ।
- ६) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन विवरणको क्र.सं. ४.१, ४.२ र ४.३ को लागि सम्बन्धित फर्म/कम्पनीको आधिकारिक ब्यक्तिको छुट्टाछुट्टै प्रतिबद्धता गरेको कागजात पेश गरेको हुनुपर्नेछ।
- ७) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७१(४) क बमोजिम गुणस्तर र लागत विधि अपनाई प्रस्ताव छनौट गरिनेछ। साथै, प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन भार ७० प्रतिशत र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन भार ३० प्रतिशत कायम गरिनेछ।
- ८) प्राविधिक प्रस्तावको न्यूनतम ६० प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अड्क प्राप्त गर्ने फर्म/कम्पनीको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ।
- ९) एउटा तालिम प्रदायक निकायले विभिन्न विषयमा विभिन्न स्थानमा तालिम सञ्चालनको माग गर्न पाउनेछ। तर, १ जना प्रशिक्षक/सहायक प्रशिक्षकको कुनै १ विषयको १ स्थानमा सञ्चालन हुने तालिमको लागि मात्र आवद्धतापत्र लिन पाइनेछ। १ भन्दा बढी विषय वा स्थानमा आवद्धता भएको पाइएमा प्राविधिक प्रस्तावमा उल्लेखित पहिलो क्रमानुसारको स्थानलाई मात्र मान्यता दिइनेछ। साथै, एउटै प्रशिक्षक/सहायक प्रशिक्षकको एकभन्दा बढी फर्म/कम्पनीसँग आवद्धता भएको पाइएमा प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म/कम्पनीमध्ये अगाडिको दर्ता नं. भएकोलाई मात्र मान्यता दिइनेछ।

- १०) प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म/कम्पनीले १ विषयको तालिमको लागि एउटा शिलबन्दी प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ। यसरी पेश हुने विषयगत प्राविधिक प्रस्तावमा तालिम सञ्चालन गर्न चाहेको स्थान (१ वा १ भन्दा बढी) प्रष्ट खोली शिलबन्दी आर्थिक प्रस्तावसमेत संलग्न गर्नुपर्नेछ।
- ११) प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म/कम्पनीले विषयगत प्राविधिक प्रस्तावलाई खामबन्दी गरी उक्त विषयको लागि स्थानपिच्छे एउटै वा फरक फरक आर्थिक प्रस्ताव अलग-अलग तयार गरी खामबन्दी गरी प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्ताव/हरु पुनः एउटै खाममा संलग्न राखी शिलबन्दी गरी लाहाछाप लगाई पेश गर्नुपर्नेछ। आर्थिक र प्राविधिक प्रस्तावको प्रत्येक पानामा आधिकारिक ब्यक्तिबाट दस्तखत गरी फर्म/कम्पनीको अनिवार्य रूपमा स्पष्ट छापसमेत लगाएको हुनुपर्नेछ।
- १२) फर्म/कम्पनीबाट पेश भएका कागजातहरु आधिकारिक ब्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- १३) प्रस्ताव दर्ता गर्दा फर्म/कम्पनीको अध्यक्ष वा सञ्चालकबाहेक अन्य प्रतिनिधि तोकिएको पठाएमा निजलाई आधिकारिक प्रतिनिधि तोकिएको पत्र र प्रतिनिधिको परिचयपत्र अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्नेछ।
- १४) झुठा ब्यहोरा पेश गरी/गराएको पाइएमा त्यसको सम्पूर्ण जवाफदेहिता फर्म/कम्पनी स्वयं हुनुपर्नेछ।
- १५) फर्म/कम्पनी कालोसूचीमा परे/नपरेको ब्यहोरा र स्वःघोषणा गरी फर्म/कम्पनी प्रमुखबाट प्रमाणित गराई पेश गर्नुपर्नेछ। अन्यथा मूल्याङ्कनमा समावेश गरिनेछैन।
- १६) जुन फर्म/कम्पनीको नाममा तालिम स्वीकृत हुन्छ, सोही संस्थाले तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ, अर्को संस्थामार्फत काम लगाउन पाइनेछैन र सो कुराको प्रतिबद्धता पेश गर्नुपर्नेछ।
- १७) तालिम सञ्चालन हुने जिल्लाको स्थानीय तहसँग फर्म/कम्पनी आफैले नै समन्वय गर्नुपर्नेछ। साथै तालिम सञ्चालन हुने स्थानको सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय तहबाट सिफारिस/अनुमति लिएको हुनुपर्नेछ।
- १८) तालिम सञ्चालन गर्ने/नगर्ने अन्तिम निर्णय यस मन्त्रालयमा निहित हुनेछ।
- १९) थप जानकारीको लागि मन्त्रालयको सम्पर्क नं. ०७१-५४२७३४ र ९८५७०७७७८५ मा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ।

अनुसूची -५

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिमको आर्थिक प्रस्ताव

प्रदेश सरकार

लुम्बिनी प्रदेश



श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल

आर्थिक वर्ष २०७९।८०

शिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव

तालिमको विषय:

तालिम सञ्चालन गर्ने जिल्ला: स्थानीय तह:

तालिमको अवधि महिने

व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी शिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म/कम्पनीको विवरण

फर्म/कम्पनीको नाम:

ठेगाना:

फर्म/कम्पनीको आधिकारिक ब्यक्तिको:

नाम:

सम्पर्क फोन/मोबाइल नं.:

इमेल ठेगाना:



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल
आर्थिक वर्ष २०७९।८०

व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी शिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म/कम्पनीको विवरण

फर्म/कम्पनीको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क फोन नं.: मोबाइल नं.:

इमेल ठेगाना:

सम्पर्क ब्यक्तिको नाम:

तालिमको नाम:

तालिमको अवधि: महिने

प्रशिक्षार्थीको सङ्ख्या: २० जना

फर्म/कम्पनीको आधिकारिक ब्यक्तिको

नाम:

दस्तखत:

दर्जा:

.....
फर्म/कम्पनीको छाप



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल

आर्थिक वर्ष २०७९।८०

.....महिने तालिमका लागि प्रस्तावित एकमुष्ठ दररेट

तालिमको विषय:

समूह: २० जना

क्र. सं.	विषय	प्रस्तावित दररेट	संस्थाले कबोल गरेको रकम		कै.
			अङ्कमा	अक्षरमा	
१	प्रशिक्षक पारिश्रमिक	दफा ५ को उपदफा ७ बमोजिम सम्बन्धित कानूनको परिधिभित्र हुनेगरी			
२	सहायक प्रशिक्षक पारिश्रमिक				
३	सहयोगी कर्मचारी भत्ता				
४	प्रशिक्षार्थीको खाजा				
५	संयोजक भत्ता				
६	सहभागीको मसलन्द सामाग्री				
७	प्रशिक्षण मसलन्द				
८	प्रशिक्षार्थी यातायात खर्च				
९	प्रशिक्षण उपकरण भाडा				
१०	तालिम सामाग्री (कच्चा पदार्थ, नमुना सानातिना औजार)				
११	विविध खर्च (मास्क, स्यानिटाइजेसन, प्रमाणपत्र आदि)				
१२	प्रतिवेदन लेखन				
१३	तालिम उद्घाटन तथा समापन खर्च				
१४	हलभाडा				
१५	सीप परीक्षण				
	जम्मा रु.				
	भ्याट रकम रु.				
	कूल जम्मा रकम रु.				

फर्म/कम्पनीको आधिकारिक ब्यक्तिको

नाम:

दस्तखत:

पद:

फर्म/कम्पनीको छाप



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल
आर्थिक वर्ष २०७९।८०

आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्दा देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछः

- १) यस मन्त्रालयबाट उपलब्ध गराइएको विवरण बमोजिम लागत विवरण भरी सोको प्रयोजनसहितको कागजात छुट्टै आफूले तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- २) कबोल रकम दिइएको महलको निर्दिष्ट स्थानमा मात्र अड्क र अक्षरमा प्रष्ट पारी केरमेट नगरी पेश गर्नुपर्नेछ। अड्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकमलाई मान्यता दिइनेछ। कूल रकम अनिवार्य रूपमा अड्क र अक्षर दुबैमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- ३) दररेट भर्दा केरमेट भएमा सहीछाप गर्नुपर्नेछ र सम्बन्धित महलबाहेक भिन्दै स्थानमा कबोल अड्कलाई प्रभाव पार्नेगरी कुनै कुरा उल्लेख गर्न पाइनेछैन।
- ४) मन्त्रालयबाट प्रस्तावित दररेटमा प्रचलित नियमानुसारका करहरू समावेश गरिएको छ।
- ५) कबोल अड्क प्रचलित नियमानुसारका करसहितको रकम हुनेछ।
- ६) अन्य कुरा एवम् शर्त सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र ऐ. नियमावली, २०६४ (संशोधनसहित) एवम् पछि सम्झौता हुँदाको शर्तमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन्।
- ७) तालिम सञ्चालन गर्ने/नगर्ने अन्तिम निर्णय यस मन्त्रालयमा निहित हुनेछ।
- ८) थप जानकारीको लागि मन्त्रालयको सम्पर्क नं. ०७१-५४२७३४ र ९८५७०७७७८५ मा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ।

अनुसूची - ६
(दफा ५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
सूची दर्ताको लागि आवेदन-पत्रको ढाँचा

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

विषय: तालिम सञ्चालनको लागि सूचीकृत हुने सम्बन्धमा।

महोदय,

हाम्रो फर्म/कम्पनीबाट जिल्ला,
.....म.न.प./उप.म.न.पा./न.पा./गा.पा., वडा नं. 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/कम्पनीको नाम:
२. फर्म/कम्पनीको संक्षिप्त परिचय:
३. यसअघि सञ्चालन गरेका तालिमहरूको विवरण:
४. तालिम सञ्चालनको विस्तृत विवरण:

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

तपसिल:

- १) कम्पनी/फर्मको दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- (२) कम्पनी/फर्मको स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (३) कम्पनी/फर्मको करचुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- (४) फर्मको हकमा नवीकरण र कम्पनीको हकमा कम्पनी अध्यावधिकको प्रतिलिपि

निवेदकको:

फर्म/संस्था सञ्चालकको नाम:

दस्तखत:

ठेगाना:

सम्पर्क नं:

मोबाइल नं:

इमेल:

मिति:

अनुसूची -७

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

..... तालिम कार्यक्रमका स्थानीय तहको सिफारिसको नमूना

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

तहाँ मन्त्रालयको मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार तालिम कार्यक्रमका लागि यस पालिकामा पर्न आएका निवेदनहरूमध्ये प्राथमिकताक्रम अनुसार जना मुख्य उम्मेदवार तथा जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची तयार गरी निजहरूको सक्कल निवेदनसमेत यसैसाथ संलग्न राखी पठाइएको ब्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

तपसिल:

क. मुख्य उम्मेदवार (२० जना)

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

क. वैकल्पिक उम्मेदवार (बढीमा १० जनासम्म)

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

हस्ताक्षर:

नाम, थर:

पद:

पालिकाको छाप

अनुसूची -८
(दफा १६ को (४) सँग सम्बन्धित)

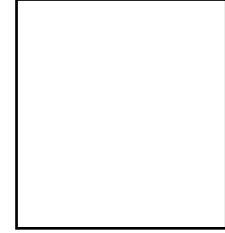
प्रमाणपत्रको ढाँचा



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय
मुकाम: बुटवल, नेपाल

प्रमाण-पत्र



श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेशको आयोजनामा मिति देखि सम्म

..... मार्फत जिल्लाको पालिकामा सञ्चालित

..... महिने सीपमूलक तालिम कार्यक्रममा तपाईं

श्री सक्रियतापूर्वक सहभागी भई तालिम प्राप्त गर्नुभएकोमा यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ। तालिममा

प्राप्त सीप तथा सिकाईले यहाँलाई स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न सहयोग गर्नेछ, भन्ने अपेक्षासहित शुभकामना!

मिति:

.....

मुख्य प्रशिक्षक

संस्थाको छाप

.....

सचिव

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश