प्रदेश राजपत्र

बागमती प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) हेटौंडा, नेपाल, पुस ०२ गते, २०८० साल (सङ्ख्या २४

भाग ३

बागमती प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपालको

सूचना

सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः युवाहरूलाई सीप र रोजगारी प्रदान गर्ने तथा प्रदेशभित्र दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्यले विभिन्न विषय र समय अवधिको व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले,

प्रदेश सुशासन ऐन, २०७७ को दफा ४६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम "सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "तालिम केन्द्र" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतको व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् र सो अन्तर्गत तालिम सञ्चालन गर्ने आङ्गिक शिक्षालय वा तालिम सञ्चालन गर्ने परिषद्, कार्यालय वा निकाय समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले बागमती प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "सीपमूलक तालिम" भन्नाले उद्यम तथा व्यवसाय गर्न दफा ४ बमोजिम प्रदान गरिने सीपमूलम तालिम सम्झनु पर्छ।

(ङ) "तालिम प्रदायक संस्था" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्बाट तालिम सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त निजीक्षेत्रका तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

सीपमूलक तालिमको क्षेत्र र सञ्चालन विधि

३. **सीपमूलक तालिमको क्षेत्रः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिमका क्षेत्रहरू देहायबमोजिम हुनेछन्ः-

(क) निर्माणक्षेत्र

(ख) कृषिक्षेत्र

(ग) सेवाक्षेत्र

(घ) विद्युतीय वायरिङ्क्षेत्र

(ङ) कलाक्षेत्र

(च) होटल तथा पर्यटनक्षेत्र

(छ) होजियारी तथा तयारी पोसाक

(ज) खाद्य सामग्री प्रशोधन

(झ) सूचना र प्रविधि

(ञ) उद्यमशीलता तथा बजारीकरण सीप

(ट) अन्यक्षेत्र

(२) उपदफा (१) बमोजिमका विषय क्षेत्रहरूमा सञ्चालन गरिने तालिमको विषय र अवधि अनुसूची-१ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

४. <u>**व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन विधिः**</u> (१) स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार मन्त्रालयले विषयगत रूपमा व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालनका लागि तालिम प्रदायक संस्था र तालिम सञ्चालन विधि देहायको आधारमा नियमानुसार तोक्न सक्नेछः-

(क) मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूबाट सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी सङ्ख्या,

(ख) अन्य सम्बन्धित सरकारी निकायको संयोजनमा सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी सङ्ख्या,

(ग) संघ वा स्थानीय तहको साझेदारीमा सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी सङ्ख्या,

(घ) तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाट सेवा खरिद गरी सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी सङ्ख्या, र

(ङ) मन्त्रालयले मातहतका प्रदेश युवा परिषद् वा व्यावसायिक तथा सीप विकास केन्द्रहरूमा स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको नियमानुसार अख्तियारी पठाउने व्यवस्था गर्ने र सोही निकायले तालिमको विषय, तालिम अवधि, सहभागी छनोट प्रक्रिया र सहभागी सङ्ख्या यकीन गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित विषयका आधारमा तालिम केन्द्रले तालिम प्रदायक संस्थामार्फत तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्ता तालिम प्रदायक संस्थासँग तालिम सञ्चालन गर्न विषयवस्तु अवधि, सहभागी सङ्ख्या र सहभागी छनोट प्रक्रिया एवम् सञ्चालन गर्ने निकाय तोकेर तालिम सञ्चालनका लगि प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ।

५. <u>स्थानीय तहको साझेदारीमा सीपमूलक र व्यावसायिक तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेः</u> (१) दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) मा उल्लेख भएअनुरूप प्रदेशभित्रका यथासम्भव सबै जिल्लाहरूबाट इच्छुक स्थानीय तहले साझेदारीमा तालिम सञ्चालन गर्ने विषय, तालिमको अवधि, लागत लगायतका विवरणहरू खुलाई मन्त्रालयले निर्धारण गरेको प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस हुन आएका प्रस्तावउपर आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी मन्त्रालयले साझेदारीको लागि स्थानीय तह छनोट गर्नेछ।

(३) मन्त्रालयबाट सीपमूलक र व्यावसायिक तालिमका लागि विनियोजित बजेटमा कम्तिमा चालिस प्रतिशत साझेदारी गरेर सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न कुनै स्थानीय तहले माग गरेमा त्यस्तो स्थानीय तहलाई नियमानुसार अख्तियारी दिई साझेदारीमा सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(४) तालिमको लागत अनुमान अनुसार प्रदेश सरकारको अधिकतम साठी प्रतिशत र स्थानीय तहको चालिस प्रतिशत लागत साझेदारी हुनेछ।

६. **<u>सहभागी छनोट गर्ने आधार र विधिः</u>** (१) तालिमको सहभागीको रूपमा छनोट हुन आवश्यक पर्ने योग्यता देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) सोह्र वर्ष पूरा भई चालीस वर्ष उमेर ननाघेका समूहका नेपाली नागरिक,

(ख) आधारभूत तालिमको हकमा सम्बन्धित विषयमा विगतमा तालिममा सहभागी नभएको,

(ग) आधारभूत भन्दा माथिल्लो तालिममा सहभागी हुन सो भन्दा तल्लो तहको तालिम लिएको हुनुपर्ने,

(घ) स्वरोजगारमूलक व्यवसाय र उद्यम गर्न चाहना र रुची भएको वा स्वरोजगारमूलक व्यवसाय वा उद्यम गरिरहेको, गर्न सक्ने चाहना र रुची भएको वा स्वरोजगार वा उद्यम गरिरहेको, र

(ङ) विपन्न, गरिब, दलित, द्वन्द्व पीडित, सीमान्तकृत, अल्पसङ्ख्यक समुदायअन्तर्गत पर्ने व्यक्ति।

(२) सीपमूलक तालिममा सहभागीको लागि मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकाय, अन्य सरकारी निकाय, स्थानीय तहको साझेदारीमा सञ्चालन गरिने तालिमका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको समन्वय र सिफारिसमा तालिम केन्द्रले सहभागीको अन्तिम नामावली तय गर्नेछ। नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय

तहबाट पहिला यसै प्रकृतिका तालिम प्राप्त गरिसकेका प्रशिक्षार्थीहरूलाई समावेश गर्न सकिने छैन। प्रशिक्षार्थीहरूले अन्य तहबाट यसै प्रकृतिको तालिम नलिएको स्वः घोषणा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको नामावली दफा (३) को उपदफा (२) बमोजिमको विषय, अवधि र बजेटको आधारमा तयार गरिनेछ।

७. **लागत अनुमान तथा स्वीकृतिः** (१) तालिम सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको लागत अनुमान र स्वीकृति सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लागत अनुमान अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिनेछ।

८. **प्रस्ताव आह्वान गर्नेः** (१) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने तालिम प्रदायक संस्थाहरूमार्फत तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा तालिम सञ्चालन सरकारी निकायले प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीबमोजिम सार्वजनिक सूचना राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित गरी प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नेछ।

(२) तालिम प्रदायक संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव अनुसूची-३ र आर्थिक प्रस्ताव अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा छुट्टाछुट्टै खाममा सिलबन्दी गरी तालिम केन्द्रमा पेस गर्नु पर्नेछ।

तर म्याद समाप्त हुने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेको दिनलाई प्रस्ताव पेस गर्ने अन्तिम दिन मानिनेछ।

(३) तालिम प्रदायक संस्थाले प्राविधिक प्रस्तावको लागि दफा ९ बमोजिमका कागजात र दफा १० बमोजिमको विवरण पुष्टि हुने कागजात समेत पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पेस भएका सिलवन्दी प्रस्ताव मध्ये प्राविधिक प्रस्ताव सूचनामा उल्लिखित समयमा खोलिने छ।

तर प्रस्ताव खोल्ने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेको दिन प्रस्ताव खोलिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम खोलिएका प्राविधिक प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन (७) दिनभित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

(६) प्राविधिक प्रस्तावमा छनोट भएका प्रस्तावदाताको विवरण तालिम केन्द्रको वेबसाइटमा समेत प्रकाशित गरी आर्थिक प्रस्ताव खोल्न सात (७) दिनको समय दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरकारी निकाय तथा सरकारी स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक निकाय वा तालिम प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गरी सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न तथा तालिम सञ्चालनसम्बन्धी सेवा खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम गरिनेछ।

९. **<u>प्रस्ताव साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:</u>** (१) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाले प्रस्ताव पेस गर्दा देहायका कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछः-

(क) संस्थाको विधान वा नियमावली वा प्रबन्धपत्र,

(ख) संस्था वा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र,

(ग) नवीकरण गरेको प्रमाणपत्र,

(घ) सूचनामा उल्लिखित आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्र,

(ङ) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र, र

(च) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको प्रस्तावित खाका र कार्य योजना।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कागजातहरू संलग्न नगरिएका प्रस्तावहरूलाई छनोट प्रक्रियामा समावेश गराइने छैन।

१०. **<u>प्राविधिक प्रस्ताव छनोटको आधार:</u>** (१) दफा ८ बमोजिम आवेदन परेका तालिम प्रदायक संस्थाको प्राविधिक प्रस्ताव छनोट गर्ने आधार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाको आर्थिक र प्राविधिक क्षमता,

(ख) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाको जनशक्तिको अवस्था,

(ग) संस्थाको भौतिक अवस्था,

(घ) संस्थाले सृजना गरेको रोजगारीको अवस्था वा रोजगारी सृजना गर्न सक्ने सभाव्यता,

(ङ) कार्यक्रमको प्रस्तावको अवस्था,

(च) पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

(छ) तालिम सम्पन्न भएपछि रोजगारीको सम्भाव्यताको अवस्था,

(ज) तालिम प्राप्त गर्ने प्रशिक्षार्थीहरुको सीप परीक्षणको सुनिश्चितता,

(झ) कम्तिमा ७ वर्ष सेवाको कार्य अनुभवसहित कम्तिमा ५००० जना ता लिम प्रदान गरेको।

(२) गुणस्तर तथा लागत खरिद विधि अनुसार कूल १०० अङ्कमा प्राविधिक प्रस्तावको अङ्कभार ८० हुनेछ।

११. <u>आर्थिक प्रस्तावको छनोटको आधारः</u> (१) प्राविधिक प्रस्तावमा छनोट भएका तालिम प्रदायक संस्थाले जिल्लागत रुपमा पेस गरेको आर्थिक प्रस्तावको आधारमा छनोट गरिने छ।

(२) गुणस्तर तथा लागत खरिद विधि अनुसार कुल १०० अङ्कमा आर्थिक प्रस्तावको अङ्कभार २० हुनेछ।

१२. <u>प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन विधिः</u> (१) प्रस्तावदाताले पेस गरेको आर्थिक र प्राविधिक प्रस्तावमध्ये सर्वप्रथम प्राविधिक प्रस्तावको सिलबन्दी खाम मात्र खोली मूल्याङ्कन गरिनेछ। प्राविधिक प्रस्तावमा अयोग्य भएका प्रस्तावदाताको आर्थिक प्रस्ताव खोलिने छैन।

(२) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन सकिएको ३ (तीन) दिनभित्र प्रस्तावदातालाई ७ (सात) दिनको सूचना दिई आर्थिक प्रस्ताव खोलिने छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा योग्य भएका प्रस्तावदाताहरुलाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने मिति र समयको सूचना तालिम केन्द्रको वेबसाईटमा प्रकाशित गरिनेछ।

(४) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको अङ्कभारबमोजिम गणना गर्दा सबैभन्दा बढी प्राप्ताङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनोट गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छनोट भएको प्रस्तावदाताको विवरण तालिम केन्द्र र मन्त्रालयको वेबसाइटमा प्रकाशन गरिनेछ।

१३. **<u>सम्झौता गर्नुपर्नेः</u>** (१) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न अन्तिम छनौट भएका प्रस्तावदाताहरुको विवरण तालिम केन्द्रको वेबसाइटमा प्रकाशन भएको सात (७) दिनभित्र छनोट भएको तालिम प्रदायक संस्थाले तालिम केन्द्रमा उपस्थित भइ अनुसूची-५ को ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न उपस्थित नभएमा वैकल्पिक प्रस्तावदातासँग सम्झौता गर्न बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद- ३

तालिम प्रशिक्षण विधि र अनुगमन

१४. **<u>प्रशिक्षण विधिः</u>** (१) यस कार्यविधिबमोजिम सञ्चालन हुने तालिमको प्रशिक्षण विधि देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) तालिमका विषयवस्तुसम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि व्याख्यान विधि,

(ख) तालिमको विषयवस्तुको व्यवहारिक ज्ञानको लागि प्रयोगात्मक विधि,

(ग) अवलोकन,

(घ) नमुना उत्पादन,

(ङ) उद्यम व्यवसायप्रति आकर्षित गर्न, व्यवसायको महत्त्व बारे जानकारी दिन सफल उद्यम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने बजार, बिक्रीकला, लेखापालन, बजारीकरण रणनीति आदि बारेमा जानकारी दिन उद्यमशीलता विकाससम्बन्धी ज्ञान।

(२) यस कार्यविधिबमोजिम प्रदान गरिने तालिमको कार्य योजना तथा कार्य तालिका देहायबमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ।

(क) तालिममा छनोट भइ सहभागी भएका प्रशिक्षार्थी न्युनतम नब्बे प्रतिशत (९०%) रुजु हाजिर भएको हुनु पर्नेछ र सो हाजिर नपुग्ने प्रशिक्षार्थीहरुले खाजा खर्च तथा तालिम सम्पन्न गरेको प्रमाणपत्र पाउने छैनन्।

(ख) सबै सीपमूलक तालिमको समय दैनिक कम्तिमा ५ देखि ६ घण्टाको हुनेछ।

तर उद्यमशीलता विकास तालिमको हकमा सो तालिमको लागि स्वीकृत पाठ्यक्रम र कार्यविधिअनुसार हुनेछ।

(ग) तालिम सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षकले मासिक कार्यतालिका (पाठयोजना) बनाई प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण तथा सीप विकास गर्नु पर्नेछ।

(घ) सार्वजनिक विदाबाहेक अन्य दिनमा कुनै खास आकस्मिक कारण परी तालिम सञ्चालन हुन नसकेमा सोको सट्टा अर्को दिन तालिम सञ्चालन गरी तालिमको कार्यावधि पूरा गर्नु पर्नेछ।

(ङ) सामान्यतया तालिम दिउँसो सञ्चालन गरिनेछ।

तर आवश्यकता अनुसार तालिमको प्रकृति र वातावरणीय अवस्था हेरी उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी अन्य समयमा पनि तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(च) तालिमको विषय हेरी लामो अवधिको तालिमका प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिम अवधि मै एक पटक स्थानीय बजार वा उद्योग अवलोकन गराउन सकिने छ।

(छ) तालिमको अन्तिम चरणमा तालिमको विषय हेरी लिखित वा प्रयोगात्मक वा दुवै परीक्षा लिएर

तालिमको गुणस्तर मूल्याङ्कन गरिनेछ र प्रशिक्षकले सो मूल्याङ्कन गरी प्रगति प्रतिवेदनसहित पेस गर्नु पर्नेछ।

(ज) तालिम सम्पन्न भएपछि सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा तालिम प्रमाण-पत्र दिईनेछ।

(झ) मध्यम र लामो अवधिको सीप विकास तालिम सम्पन्न भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम केन्द्रले सम्बद्ध निकायहरुसँग समन्वय गरी सीप परीक्षणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) यस कार्यविधिबमोजिम तालिम प्रदान गर्दा तालिम प्रदायक संस्थाले तालिम स्थल, मेशिन औजार तथा प्रशिक्षक आदि व्यवस्था गरी तालिम सञ्चालन गर्नुभन्दा नजिकको प्रशिक्षण केन्द्र वा मर्मत कार्यशाला (वर्कशप) मा प्रशिक्षार्थी पठाई कार्यगत (अन द जव) रूपमा तालिम सञ्चालन गर्दा बढी प्रभावकारी हुने देखिएमा त्यस्ता प्रशिक्षण केन्द्र वा मर्मत कार्यशाला (वर्कशप) सँग सम्झौता गरी तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ। त्यसरी सम्झौता गरी व्यावसायिक तथा निजी क्षेत्रका प्रतिष्ठानहरूलाई यस प्रणाली र कार्यक्रममा (अन द जब ट्रेनिङ्ग) वा प्रयोगात्मक तालिममा सहभागी गराउने व्यवस्था गर्नेछ।

(४) कुनै तालिम केन्द्रबाट सञ्चालन गर्नुभन्दा बाह्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघसंस्था तथा निजी संघसंस्थाबाट सञ्चालन गर्दा

प्रभावकारी हुने भएमा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नु पर्नेछ।

१५. **तालिम पाठ्यक्रमः** नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट तालिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्न स्वीकृति पाएका निकायबाट निर्धारित तथा स्वीकृत पाठ्यक्रम र सात दिनदेखि एक महिनासम्मको अवधिको पाठ्यक्रममा आधारित भइ तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

तर त्यसरी पाठ्यक्रम उपलब्ध नभएको खण्डमा दफा १४ बमोजिमको विधि तथा कार्यतालिकामा आधारित भइ तालिम प्रदायक संस्थाले पाठ्यक्रम निर्माण गरी मन्त्रालयमा पाठ्यक्रम स्वीकृत गराई तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

१६. **प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षकको व्यवस्था र योग्यताः** (१) सामान्यतया बीस (२०) जना प्रशिक्षार्थी बराबर एकजना प्रशिक्षक रहनेछ।

(२) प्रशिक्षकको शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव र सेवा शुल्क अनुसूची-७ बमोजिम हुनेछ।

(३) तालिम केन्द्रले व्यावसायिक र सीप विकास तालिमका लागि आवश्यक प्रशिक्षक सूची (रोष्टर) तयार गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूची तयार गर्दा पाठ्यक्रममा उल्लिखित सम्बन्धित विषयमा उपदफा (२) बमोजिमको शैक्षिक उपाधि, तालिम वा अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रशिक्षकको रूपमा राख्नु पर्नेछ।

१७. **प्रशिक्षकको सेवा सुविधाः** एक महिनाभन्दा कम समयको छोटो अवधिको तालिमको लागि सूची (रोष्टर) मा भएको प्रशिक्षकहरुलाई

सेवा करारमा खटाउँदा दफा १६ मा उल्लिखित योग्यता, अनुभव तथा आवश्यकता र उपलब्धताको आधारमा सम्बन्धित श्रेणीले पाउने मासिक तलबको आधारमा प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, २०७९ को आधारमा सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ।

१८. **खाजा खर्चः** (१) यस कार्यविधिबमोजिम छनोट भइ तालिममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिम सम्पन्न भए पश्चात उपस्थितिको आधारमा खाजा खर्च एकमुष्ट भुक्तानी दिईनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खाजा खर्च तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई दैनिक रू. एक सय (१००) उपलब्ध गराइनेछ तर खाजाको व्यवस्था तालिम केन्द्रबाटै भएकोमा खाजा खर्च दिईने छैन्।

१९. **व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम अनुगमनः** (१) यस कार्यविधिबमोजिम तालिम सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालय वा तालिम केन्द्रले तालिम प्रदायक संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ।

(२) तालिम केन्द्रले स्थानीय तह र संघ संस्थाबाट सञ्चालित तालिमहरूको समय समयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ। यसरी अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा तालिम केन्द्रबाट खटिगएको कर्मचारीले अनिवार्य तालिम निरीक्षण प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) तालिम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहले आवश्यकतानुसार तालिमको अनुगमन, निरीक्षण गर्नुपर्ने र प्रशिक्षकको हाजिरी प्रमाणित गरी सम्झौताबमोजिम तालिमसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सामग्री तालिम केन्द्रमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ।

(४) सीपमूलक तालिम प्राप्त गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम पश्चात सीपअनुरूपको स्वरोजगारी वा रोजगारी प्राप्त गर्न उत्प्रेरित गर्नुपर्ने तालिम केन्द्रहरूको दायित्व हुनेछ।

२०. **प्रशिक्षार्थी अनुगमन गर्नेः** (१) दफा १९ बमोजिम तालिम तथा प्रशिक्षार्थीको सिकाईको सम्बन्धमा अनुगमन गर्दा देहायका विषयहरुमा विशेष ध्यान दिँदै आवश्यक सहजीकरणसमेत गर्नुपर्नेछः-

(क) तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरुलाई सीप अनुरुपको व्यवसाय गर्न आवश्यक परामर्श तथा प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने,

(ख) सीपमूलक तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूलाई सीपअनुरूपको स्वरोजगारी अपनाउन तथा थप आय आर्जन बढाउन उद्यमशीलता विकास तालिम प्राप्त गर्न सघाउने,

(ग) सीपअनुरूपको व्यवसाय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने बीउ पूँजीको लागि प्रदेश सरकारको वार्षिक नीति अनुसार ऋण उपलब्ध गराउने निकायमा कर्जा प्राप्त गर्न सहजीकरण र परामर्श दिने,

(घ) प्रशिक्षार्थीले सीपअनुरूपको व्यवसाय सञ्चालन गर्न वा थप आय आर्जन गर्न परेको समस्याको पहिचान गरी उपयुक्त परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने,

(ङ) प्रशिक्षार्थी अनुगमन गर्दा प्रशिक्षार्थीसँग सामान्य भेटघाट तथा उद्यमको सामान्य अवलोकन मात्र

नगरी उद्यम वा व्यवसायको प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय पक्षको समेत अनुगमन चेक लिष्ट फाराम तयार गरी सुक्ष्म अवलोकन गर्ने,

(च) कर्जा लिएको प्रशिक्षार्थी भए सम्वन्धित वित्तीय संस्थासँग समन्वय गरी संयुक्त अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(छ) कर्जा प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुबाट कर्जाको सदुपयोग भए नभएको हेर्न र कर्जा असुलीको लागि सम्बन्धित वित्तीय संस्थासँग समन्वय गरी परामर्श दिन सकिनेछ,

(ज) प्रदेश स्थित उद्यम वा व्यवसायसम्बन्धी तालिम प्रदायकहरुको सहयोग उपलब्ध गराईदिन केन्द्रहरुले सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(झ) प्रशिक्षार्थी अनुगमन गर्दा सीपअनुरुपको व्यवसाय गरेको पाइए निजको उद्यम वा व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि थप सीप वा उद्यमशीलता तालिम आवश्यक पर्ने देखिएमा त्यसको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ञ) उद्यम व्यवसायबाट उत्पादित सामग्री प्रदर्शनीमा प्रशिक्षार्थीलाई सहभागीताका लागि उत्प्रेरित तथा प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने, र

(ट) तालिम केन्द्रले अनुगमनको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा समेत पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) यस कार्यविधिबमोजिम तालिम प्राप्त गरी सीप अनुरुपको स्वरोजगारी वा रोजगारी प्राप्त गर्ने उत्कृष्ट प्रशिक्षार्थीको सूची तयार गरी सोको जानकारी मन्त्रालयमा समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। रोजगारी र स्वरोजगार भइ उत्कृष्ट हुने प्रशिक्षार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था समेत केन्द्रबाट मिलाईनेछ।

परिच्छेद- ४
विविध

२१. **टेवा पूँजी सम्बन्धमाः** (१) तालिम सञ्चालन गर्दा परीक्षार्थीहरुलाई लघु उद्यम सञ्चालनमा टेवा पुग्ने गरी अनुसूची-८ मा तोकिएका विषयहरुमा देहायबमोजिम टेवा पूँजी प्रदान गर्न सकिनेछः-

(क) ३ महिने वा ३९० घण्टासम्मको तालिम भए प्रति व्यक्ति रु २०,००० (बीस हजार) सम्म,

(ख) १ महिने वा १६० घण्टासम्मको तालिम भए प्रति व्यक्ति रु १५,००० (पन्ध्र हजार) सम्म,

(ग) छोटो अवधि (७-१५ कार्य दिन) सम्मको तालिम भए प्रति व्यक्ति रु ५,००० (पाँच हजार) सम्म।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको टेवा पूँजी तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरी सीप परीक्षण गर्नुपर्ने विषय भए सीप परीक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त भएपछि सिधै तालिम केन्द्रले व्यक्तिको खातामार्फत प्रदान गरिनेछ।

(३) टेवा पूँजी, प्राप्त गर्न सम्बन्धित व्यक्तिले तालिम सम्पन्न गरेको प्रमाणपत्र र तालिम प्राप्त गरेको विषयसँग सम्बन्धित उपकरण वा सामग्री खरिद गरेको बिल बीजक र निवेदन पेस हुन आएमा

तालिम केन्द्रले निर्णय गरी टेवा पूँजीबापतको रकम व्यक्तिको खातामा सिधै भुक्तानी हुने व्यवस्था गर्नेछ।

(४) तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थीलाई प्रदान गरिने टेवापूजीँ दिँदा नेपाल सरकार, स्थानीय तह र प्रदेश सरकारको अन्य कुनै निकायबाट दोहोरापना नहुने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। टेवा पूँजी प्राप्त गर्ने प्रशिक्षार्थीले तालिम लिएको विषय वस्तु बमोजिमको रोजगार वा स्वरोजगार नगरी टेवा पूँजीको दुरुपयोग गरेमा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गर्न गरिनेछ। दोहोरो सुविधा लिएको पाइएमा सम्पूर्ण रकम व्याजसहित असुलउपर गर्नु पर्नेछ र तालिम कार्यक्रमको सम्झौता गर्नु अघि अन्य तह र कार्यक्रमबाट दोहोरो सुविधा नलिएको प्रतिबद्धताको स्वः घोषणा गराउनु पर्नेछ।

२२. **<u>सीप परीक्षण सम्बन्धमाः</u>** (१) तालिम लिने परीक्षार्थीले तालिम प्रदायक संस्थाको समन्वयमा अनुसूची-८ बमोजिमका विषयवस्तुमा अनिवार्य रुपमा सीप परीक्षणमा सहभागी हुनु पर्नेछ।

(२) सीप परीक्षणको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग आवश्यक समन्वय मन्त्रालयले गर्नेछ। सीप परीक्षणबापतको बजेट व्यवस्थापन कार्यक्रमबाट गरिनेछ।

२३. **<u>डाटाबेस अद्यावधिकसम्बन्धीः</u>** तालिम प्रदायक संस्थाले सम्पन्न गरेका सम्पूर्ण सहभागीको डाटाबेस मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। मन्त्रालयले उपयुक्त डाटाबेस प्रणाली विकास गरी त्यस्तो विवरण अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ।

२४. **<u>तालिम प्रदान गर्न विषयक्षेत्र पहिचानः</u>** तालिमको आवश्यकता पहिचानका लागि तालिम सञ्चालन गर्ने संस्थाले प्रदेशका सबै स्थानीय तहबाट तालिमका विषयक्षेत्र र लक्षित समुदायको विवरण माग गर्नु पर्नेछ।

तर कुनै स्थानीय तहबाट विवरण प्राप्त नभएमा बाँकी स्थानीय तहमा मागको आधारमा प्राथमिकता दिई छनोट गर्न सकिने छ।

२५. **<u>निर्देशक समितिः</u>** (१) सीपमूलक तालिमसम्बन्धी नीति निर्माण, विषय छनोट र कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न तथा आवश्यक नीति बनाई कार्य सञ्चालनलाई सहजीकरण गर्न देहायअनुसारको एक निर्देशक समिति गठन गरिनेछः-

(क) सचिव, मन्त्रालय - संयोजक

(ख) महाशाखा प्रमुख -मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य

(ग) महाशाखा प्रमुख, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय - सदस्य

(घ) महाशाखा प्रमुख, श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालय - सदस्य

(ङ) निर्देशक, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, बागमती प्रदेश कार्यालय - सदस्य

(च) महाशाखा प्रमुख, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम हेर्ने, - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले आवश्यक ठानेमा बढीमा तीन जनालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

२६. **निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) सीपमुलक तालिमको नीतिगत निर्णय र निर्देशन दिनका लागि दफा २५ बमोजिम गठित निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) सीपमूलक तालिमसम्बन्धी नीतिगत निर्णय गर्ने,

(ख) तालिम सञ्चालनको विषयक्षेत्र छनोट र कोटा निर्धारण गर्ने,

(ग) सीपमूलक तालिमसम्बन्धी काम भए नभएको विषयमा अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी समय समयमा तालिम प्रदायक संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) तालिम केन्द्र तथा तालिम प्रदान गर्न छनोट भएका संस्थाहरुको तालिमसँग सम्बन्धित गतिविधि निरीक्षण गर्ने र आवश्यक निर्देशन गर्ने,

(ङ) तालिम प्रदान गर्न छनोट भएका संस्थाहरुलाई आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने, र

(च) सीप परीक्षण कार्यका लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्सँग आवश्यक समन्वय गरी सहजीकरण गर्ने।

२७. **<u>मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिः</u>** सीपमूलक तालिमसम्बन्धी प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिससम्बन्धी व्यवस्था सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

२८. **<u>मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः यस कार्यविधिबमोजिम तालिम सञ्चालनका लागि पेस भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्नका लागि गठित मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) तालिम सञ्चालनका लागि पेस भएका सिलबन्दी प्रस्ताव खोली दफा ९ बमोजिमका कागजात भए नभएको जाँच गर्ने।

(ख) दफा १० बमोजिमका आधारमा पेस भएका प्रस्तावहरू छनोटका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाई मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यक कागजात संलग्न नभएका प्रस्तावहरू छनोट प्रक्रियाबाट हटाउने।

(ग) प्राविधिक प्रस्तावमा सफल भइ छनोट प्रक्रियामा समावेश भएका प्रस्ताव दफा ११ बमोजिमको आर्थिक प्रस्तावको आधारमा मूल्याङ्कन गरी छनोट गर्ने।

(घ) छनोट भएका प्रस्तावहरूलाई स्वीकृतिको लागि तालिम केन्द्र प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्ने।

२९. **<u>रकम भुक्तानी विधिः</u>** (१) सीपमूलक तालिम सफलतापूर्वक सञ्चालन गरेबापत तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झौताबमोजिम रकम भुक्तानी दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम कार्यक्रम सम्पन्न गरी तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन पेस भएपछि मात्र भुक्तानी गरिनेछ।

(३) रकम भुक्तानी गर्दा खर्चको आवश्यक विवरण सहितको बिल बीजकसहितका कागजात भएको फाईल पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) भुक्तानी पाउने संस्थाले अनिवार्य रूपमा कर बीजक पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) रकम भुक्तानी गर्दा प्रचलित कानूनअनुसार कटाउनु पर्ने आयकर र नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने अन्य करहरू स्रोतमै कटाई भुक्तानी गरिनेछ।

(६) सम्झौताबमोजिमको कार्य सम्पादनको भुक्तानीसम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन एवम् नियमावलीबमोजिम हुनेछ।

३०. **<u>सीप परीक्षण प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्ने:</u>** सीप परीक्षण गर्न तोकिएको विषयमा तालिम लिनेहरुको सीप परीक्षण प्रमाणपत्र पेस नगरी भुक्तानी गरिने छैन।

तर प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को समय तालिकाको कारणले सीप परीक्षण गर्न ढिलाई हुन गएमा सीप परीक्षण प्रक्रियामा रहेको प्रमाण पेस भएमा सीप परीक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त हुने समयावधि किटान गरी भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन।

३१. **<u>कारबाही गर्न सकिने:</u>** सीपमूलक तालिम प्रदायक संस्थाले गलत विवरण पेस गरी भुक्तानी लिएमा, सम्झौतामा उल्लेखित सर्त पूरा

नगरेमा र यस कार्यविधि तथा सम्झौताबमोजिम पालन नगरेमा त्यस्तो संस्थासँग सम्झौता रद्द गरी प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ।

३२. **प्रचलित कानून लागू हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नु पर्नेछ।

३३. **आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्ने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले निर्णय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

३४. **अनुसूची हेरफेर गर्नसक्ने:** मन्त्रालयले अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।

अनुसूची- १

(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	तालिमको क्षेत्र	विषयहरु	अवधि
१.	निर्माण क्षेत्र	मेसन, स्काफोल्डिङ्ग, सटरिङ्ग, कार्पेन्ट्री, स्टिल फिकस्चर, प्लम्बिङ्ग, विद्युत जडान, वेल्डिङ्ग, सिकर्मी, डकर्मी	१६० र ३९० कार्य घण्टा
२.	कृषिक्षेत्र	पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता, कृषि कार्यकर्ता, तरकारी खेती, नगदे बाली, कृषिजन्य पदार्थको प्रशोधन, खाद्य सामग्री उत्पादन, च्याउ खेती, मौरी पालन, बंगुर पालन, कुखुरा पालन, जडिबुटि खेती, जडिबुटि प्रशोधन, अल्लो प्रशोधन, हाते कागज निर्माण, ऊन प्रशोधन।	१६० र ३९० कार्य घण्टा
३.	सेवाक्षेत्र	ब्यूटी पार्लर, केयर गिभर, मन्टेश्वरी, ड्राईभिङ्ग, मोबाइल, टि.भि., कम्प्युटर, इन्भर्टर मर्मत, मोटरसाईकल मर्मत तालिम, सेक्युरेटी गार्ड तालिम।	१६० र ३९० कार्य घण्टा
४.	कलाक्षेत्र	थाङ्का, मूर्तिकला, काष्ठकला, वेतबाँस, मिथिला पेन्टिङ्ग, वुड कार्भिङ्ग, स्टोन कार्भिङ्ग, छवाली कला, कपडा, जरी भर्ने र पेन्टिङ्ग गर्ने, माला, थैली, पर्स बनाउने, फोटो फ्रेम लेमिनेशन, पोते माला, सजावटका सामान उत्पादन गर्ने रुख वा वनस्पतीका जरा, हाँगा, पात, लगायतका अवयवबाट सामग्री उत्पादन	१० दिन देखी १ महिना सम्म
५.	होटल तथा पर्यटन क्षेत्र	कुक, वेटर वा वेट्रेस, होमस्टे, बारिष्टा, हाउस किपिङ्ग, हाउस मेड, बारमैन, सेल्स पर्सन, फ्रन्ट अफिस मेनेजमेन्ट, सेक्रेटरी, टुरिष्ट गाइड, भाषा प्रशिक्षण।	१० दिन देखी ३ महिनासम्म
६.	होजियारी तथा	सिलाई कटाई, ढाका बुनाई, गार्मेन्ट्स, गलैंचा, राडी पाखी बुनाई, इम्ब्रोईडरी, फेशन डिजाइन, बक्रम बनाउने, धागो बुन्ने।	१६० र ३९० कार्य घण्टा

	तयारी पोशाक		
७.	खाद्य सामग्री प्रशोधन	कुकिज, वेकरी, पाउरोटी, जुस, बिस्कुट, अचार, सस बनाउने, लप्सी प्रशोधन, अदुवा प्रशोधन, अमला प्रशोधन, बेसार प्रशोधन, टिमुर प्रशोधन, खुरसानी प्रशोधन, बिउ बीजन प्रशोधन।	१० दिन देखी १ महिनासम्म
८.	सूचना र प्रविधि	फन्ट ईन्ड डिजाइन, वेबसाइट डिजाइन, ग्राफिक्स डिजाइन, डाटावेश तथा सफ्टवेयर निर्माण।	१ महिना देखी ३ महिनासम्म
९.	अन्य क्षेत्र	मैनबत्ती, अगरबत्ती, खाम बनाउने, व्रिकेट निर्माण, प्लाष्टिक मोल्डिङ्ग, बुकबाइण्डिङ्ग तथा जिविकोपार्जन सम्बन्धी अन्य तालिमलगायत उद्योगसम्बन्धी तालिम, नर्सरी व्यवस्थापन, उद्यमशीलता विकास।	७ दिन देखी ३ महिनासम्म
१०	उद्यमशीलता तथा बजारीकरण		१ महिना देखि ३ महिनासम्म

अनुसूची- २

(दफा ७को उपदफा(२) संग सम्बन्धित)

लागत अनुमानको ढाँचा

बागमती प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपाल

आ.व.

तालिमको विषयः

अवधीः

स्थानः   सङ्ख्याः

सि.नं.	सेवा खर्च शिर्षक	एकाई	शीर्षक को प्रति एकाई दर	शीर्षक को जम्मा परिमाण	शीर्षकको जम्मा लागत
१	जनशक्तिको पारिश्रमिक				
	क)प्रशिक्षक (सहायक पाचौं)	दिन/महिना			
	ख)सहायक प्रशिक्षक (सहायक चौथो)	दिन/महिना			
२	मालसामान, उपकरण वा सेवा लगाएतका सोधभर्ना हुने खर्च				
	क) प्रशिक्षार्थी खाजा खर्च	जना			

	ख) मालसामान (फर्निचर, मेशिनरी औजार उपकरण), सेवा खर्च	एकमुष्ट			
	ग) अनुगमन, मूल्याङ्कन र अन्य खर्च				
	घ) प्रशिक्षार्थी यातायात खर्च	जना			
३	तालिम सामग्री, गोष्टी, कागजात, छपाई वा अनुवाद, लगाएतका अन्य फुटकर खर्च				
४	जम्मा लागत अनुमान				
	मु.अ.कर १३%				
	कन्टिन्जेन्सी २% (मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्ने सक्ने)				
५	कार्यालय व्यवस्थापन खर्च				
६	कूल लागत अनुमान अङ्क				

तयार गर्ने   पेस गर्ने   सदर गर्ने

अनुसूची- ३

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्राविधिक प्रस्ताव पेस गर्ने ढाँचा

.... विषय सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्नको लागि

प्राविधिक प्रस्ताव

आ.व.....................

प्रस्ताव पेस गरिएको निकायः

प्रस्ताव पेस गर्ने संस्थाको नामः

ठेगानाः

मितिः

१. **प्रस्तावदाताको संस्थागत विवरण**

क. संस्थाको नामः

ख. ठेगानाः

ग. सम्पर्क व्यक्ति र फोन नं.

घ. संस्था प्रमुखको नामः

ङ. कार्यकारी अधिकृतको नामः

च. प्रस्तावदाताको तर्फबाट मुख्य भई कामगर्ने व्यक्ति (कार्यक्रम व्यवस्थापक) को

नामः सम्पर्क नः-

२. **प्रस्तावित तालिमको नामः**

३. **प्रस्तावित तालिम सञ्चालन गर्ने प्रस्तावित जनशक्ति (प्रशिक्षक) को विवरणः**

सि.नं.	प्रशिक्षकको नाम	शैक्षिक योग्यता	तालिम	अनुभव

४. प्रस्तावदाता (संस्था/फर्म/कम्पनी) ले विगतमा प्रस्तावित तालिमसंग सम्बन्धित विषयमा तालिम दिएको अनुभव

सि.नं	परामर्श सेवा खरिद गर्ने /लिने निकायको नाम तथा ठेगाना	तालिम सञ्चालन मिति	तालिमको विषय	समुह / सहभागी सङ्ख्या	कैफियत
					प्रमाणित कागजात पेस गर्नुपर्ने

५. प्रस्तावित तालिम सञ्चालन मौजुदा भौतिक विवरणः

सि.नं	विवरण	परिमाण	साईज	क्षमता	ठेगाना	कैफियत
१.	**भौतिक पुर्वाधार** क) भवन ख) तालिमहल ग) प्रयोगशाला घ) शौचालय ङ) आवास					
२.	**यन्त्र उपकरण** क) ख)					

	ग) घ) ङ)					
३.	**फर्निचर** क) ख) ग) घ) ङ)					
४.	**अन्य** क) ख) ग) घ) ङ)					

६. प्रस्तावित तालिम सञ्चालन गर्ने कार्ययोजनाः

७. प्रस्तावित तालिम सञ्चालन पश्चात रोजगारीको योजनाः

८. सीपमूलक तालिमको लागि प्राविधिक प्रस्ताव पेस गर्दा संलग्न भइ आउनुपर्ने विवरण

१.		**भौतिक पूर्वाधार**
	१.१	प्रयोगशाला/जग्गा क्षेत्रफल/भवन
	१.२	तालिम उपकरण र प्रशिक्षण सामग्री
	१.३	प्रशिक्षण अनुभव
	१.४	फर्निचर कक्षा कोठा
	१.५	पानी शौचालय सुविधा

	१.६	टेलिफोन/विद्युत/यातायात/कम्पाउण्ड
२.		**कार्यअनुभव र रोजगार स्थिति**
	२.१	संस्थाको अनुभव
	२.२	हालसम्म तालिम गराएको संस्था र पछिल्लो दुई वर्षको रोजगारको स्थिति
	२.३	हालको तालिममा रोजगार/स्वरोजगार प्रदान गर्ने आधार
	२.४	यस पुर्व नेपाल सरकारको यस्तो प्रकृतिको तालिम सञ्चालन गरेको विवरण
३.		**आर्थिक तथा व्यवस्थापन प्रक्रिया क्षमता**
	३.१	वासलात (नाफा/नोक्सान) अडिट रिपोर्ट सहित र तालिम सञ्चालनको लागि आवश्यक आर्थिक व्यवस्थापनको ग्यारेन्टी
	३.२	संस्थाको व्यवस्थापन
४.		**निरीक्षण प्रक्रिया**

९. **प्रस्तावदातालाई आवश्यक निर्देशनः**

(क) माथि उल्लेखित विभिन्न शीर्षक उपशीर्षकहरुमा दिईएको आधारलाई पुष्ट्याँई गर्ने कागजात अनिवार्य रुपमा संलग्न भै आउनु पर्नेछ।

(ख) गुणस्तर र लागत खरिद विधि अनुसार उपरोक्त बमोजिम पर्न आएको प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन भार असी प्रतिशत र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन भार बीस प्रतिशत कायम गरिएकोछ।

(ग) प्रत्येक शिर्षकगत तालिम कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेस गर्न संस्थाले अलग अलग आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ।

(घ) प्रस्ताव पेस गर्ने संस्थाले आफ्नो विषयगत तालिमको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग सिलबन्दी गरी सो सिलबन्दी दुबै प्रस्तावलाई पुनः एउटै खामबन्दी गरी लाहाछाप लगाई पेस गर्नु पर्नेछ।

(ङ) प्राविधिक प्रस्ताव खामभित्र मूल्य वा आर्थिक प्रस्तावको कुनै पनि कुरा दर्शाउने व्यहोरा उल्लेख गर्न पाईनेछैन।

(च) प्रस्ताव पेस गर्दा प्रस्तावको विषय, प्रस्ताव पेस गर्ने नाम र प्रस्ताव पेस गरेको कार्यालयको नाम सिलवन्दी खाम बाहिर प्रष्ट लेखुपर्नेछ र अन्यथा मान्य हुनेछैन।

(छ) प्राविधिक प्रस्तावमा न्यूनतम ६० (साठी) अङ्क प्राप्त गर्ने संस्थाको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ।

अनुसूची- ४

(दफा ८ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

<u>आर्थिक प्रस्ताव पेस गर्ने ढाँचा</u>

<u>विषय सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्नको लागि प्रस्ताव</u>

<u>आर्थिक प्रस्ताव</u>

आ.व. ....

<u>प्रस्ताव पेस गरिएको निकायः</u>

फर्मको नामः ....

ठेगानाः ....

मितिः ....

.. तालिमको लागि आर्थिक प्रस्ताव

एक समूहः २० जना

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	दर रु.	जम्मा रु. अङ्कमा	जम्मा रु. अक्षरमा
१.	स्टेसनरी				
२.	क. तलिम सामग्री खर्च ख. प्रशिक्षार्थीहरुको खाजा खर्च				
३.	प्रशिक्षक पारिश्रमिक				
४.	तालिम व्यवस्थापन खर्च, (घर भाडा, सूचना, तालिम संयोजक, मर्मत सम्भार, सरसफाइ, पानी, प्रमाण पत्र समेत)				
	जम्मा १ समुहको रु.				
	जम्मा ....समुहको रु.				
	मु.अ.कर १३ प्रतिशत (%)				
	कूल जम्मा				

रकम अक्षरमाः

....

....

....

....

आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर कार्यालयको छाप

नामः

पदः

अनुसूची- ५

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सम्झौतापत्रको ढाँचा

सार्वजनिक खरिद कानूनबमोजिम..................र ....तालिम प्रदायक संस्थाबीच हुने सम्झौता-पत्र

सम्झौता-पत्र

.... (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री .... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) सहकार्यमा देहायमा उल्लेखित विषयक .... सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा दुबै पक्षको सहमति र समझदारीमा तल उल्लेखित विवरण एवं सर्तहरुको आधारमा सम्झौता गरी एक/एक प्रति बुझी लियौं/दियौं।

१. <u>तालिमसम्बन्धी विवरण:</u>

सि.नं.	तालिमको नाम	प्रशिक्षार्थी सङ्ख्या	अवधि	स्थान	तालिम खर्च रकमको विवरण	रकम रु.
१					१. प्रशिक्षकको पारिश्रमिक रु.	
					२. तालिम सामग्री रु.	
					३. तालिम व्यवस्थापन खर्च (हल भाडा, प्रमाण पत्र, खाजा खर्च र अन्य) रु.	

					जम्मा रु.	
					१३% मु.अ.कर रु.	
					कूल जम्मा रु.	(अक्षरुपी रु.)

२. प्रकरण १ बमोजिमको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरेबापत सोही दफामा कबोल गरिएको रकम देहायबमोजिम यस कार्यालयले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ।

(क) दोश्रो पक्षले प्रशिक्षार्थी छनोटसम्बन्धी प्रशिक्षणमा संलग्न भएका प्रशिक्षाथीहरुको नामावली, प्रशिक्षणमा संलग्न प्रशिक्षकहरुको वैयक्तिक (शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी र प्रशिक्षार्थी तथा प्रशिक्षकको प्रमाणित हाजिरी अभिलेख कार्यालयमा अनिवार्यरुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।

(ख) सञ्चालित तालिम कार्यक्रमको प्रथम पक्षले निरीक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ र उक्त कार्यमा प्रथम पक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्नु दोश्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ।

(ग) तालिम सम्पन्न भइसकेपछि सो सम्बन्धी प्रतिवेदन (प्रशिक्षार्थीहरुको फोटोसहतिको वैयक्तिक (नाम, स्थायी ठेगाना र सम्पर्क ठेगाना खुलेको) विवरण र अन्य सान्दर्भिक कुराहरु समावेश गरी) २ प्रति प्रतिवेदन दोस्रो पक्षले कार्यालयमा पेस गरेपछि नियमानुसार रकम उपलब्ध गराईने छ र उक्त रकम

प्राप्त गर्नको लागि दोश्रो पक्षले मूल्य अभिबृद्धि करसहितको बिल पेस गर्नु पर्नेछ।

३. तालिम सञ्चालनको निमित्त आवश्यक कोठा, फर्निचर, बिजुली, खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था दोस्रो पक्षले मिलाउने छ।

४. तालिम सु–व्यवस्थित, अनुशासित र स्तरीय ढंगबाट सञ्चालन गर्न दोस्रो पक्ष निरन्तर तालिम अवधिभर सहयोगी र क्रियाशील रहनेछ।

५. तालिम सञ्चालनसम्बन्धी स्वीकृत तालिमसम्बन्धी विवरणमा व्यवस्था भएदेखिबाहेक थप आर्थिक दायित्व प्रथम पक्षले व्यहोर्ने छैन।

६. प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुको व्यक्तिगत, शैक्षिक वा अन्य कुनै मूल्याङ्कनको लागि प्रथम पक्षबाट कुनै मौखिक वा लिखित रुपमा बुझ्न खोजेमा वा कुनै विवरण माग गरेमा दोस्रो पक्षले अविलम्ब उपलब्ध गराउने छ।

७. सम्झौता भएको बढीमा १५ दिनभित्र प्रशिक्षार्थी छनोट गरी दोश्रो पक्षले तालिम सञ्चालन गरी जानकारी गराउनु पर्नेछ।

८. सम्झौताअनुसारको प्रशिक्षार्थी सङ्ख्या घटेको हाजिरी विवरण पेस हुन आएमा सोहि अनुसारको रकम कट्टा गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी हुनेछ।

९. तालिम सम्पन्न गरेका प्रशिक्षार्थीहरुलाई प्रथम पक्ष (कार्यालय) ले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणपत्रको नमूनाबमोजिम दोश्रो पक्षले छपाई ल्याएको प्रमाणपत्र कार्यालयको दस्तखत गराई उपलब्ध गराउन पर्नेछ र अन्तरर्वार्तामा छनोट भएमा प्रशिक्षार्थीहरुको नामावली हेरफेर भएमा तालिमको अवधि हेरी तुरुन्त कार्यालयमा जानकारी

गराउनु पर्नेछ अन्यथा नामावली फरक भएमा प्रमाणपत्रमा दस्तखत हुने छैन।

१०. यो समझौता-पत्र दुबै पक्षको हकमा सम्झौता भएको मिति देखि तालिम समापन भइ कार्यालयसँगको दायित्व फरफारक नभएसम्मको लागि कायम रहनेछ तर अर्को आर्थिक वर्षको दायित्व कायम हुने गरी कार्य गर्न पाईने छैन।

<u>पहिलो पक्षको तर्फबाट</u>	<u>दोस्रो पक्षको तर्फबाट</u>
नामः-	नामः–
पदः-	पदः–
दस्तखतः-	दस्तखतः–
संघ/संस्थाको नाम ठेगानाः-	छापः-

<u>रोहबर</u>

नामः-	नामः-
पदः-	पदः-
दस्तखतः-	दस्तखतः-

ईति सम्बत् २०.. साल ...... महिना .. गते रोज .. शुभम्।

नोटः सम्झौता गर्ने कार्यालयले आवश्यकताअनुसार परिमार्जन गर्ने सक्नेछ

अनुसूची- ६

(दफा १४ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रमाण-पत्रको नमूना</u>

बागमती प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

हेटौंडा, मकवानपुर, नेपाल ।

फोटो

<u>प्रमाण-पत्र</u>

श्री.............................(ना.प्र.पत्र.नं.......................) ले .... द्वारा आ.व. .... मा संचालित .... हप्ते/महिने (............ कार्य घण्टा) ....विषयका तालिममा सहभागी भइ सफलतापूर्वक तालिम सम्पन्न गर्नु भएकोले स-धन्यवाद यो **प्रमाण-पत्र** प्रदान गरिएको छ।

	....	....	....
मितिः	प्रशिक्षक	तालिम प्रदायक संस्था	प्रदेश सचिव

Government of Bagamati Province

Ministry of Social Development

Hetauda, Makwanpur (Nepal)

फोटो

CERTIFICATE

This certificate is awarded to **Mr. / Ms.**……………………..,resident of .... (Citizenship No.....................…..) for successful completion of ....weeks/month (............... credit hrs.) training programme and acquiring skills on .... course held in **F/Y**........................ This training programme is conducted by**…………………………..**

Date:…………	**…………………** **(Instructor)**	**……………………..** **Training Institute**	**…………………….** **(provincial Secretary)**

अनुसूची- ७

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षकसम्बन्धी व्यवस्था

क्र.सं.	पद	शैक्षिक योग्यता वा तालिम वा अनुभव	सेवा शुल्क
१.	प्रमुख प्रशिक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक उर्त्तिण गरी स्वीकृत प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा १ वर्षको तालिम प्राप्त वा कुनै विषयमा स्नातक उर्त्तिण गरी सम्बन्धित कामको २ वर्षको अनुभव भइ सम्बन्धित सीपमा ३ तहको सीप परीक्षण पास भएको।	अधिकृत छैठौं तहको शुरु तलब स्केल
२.	प्रशिक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्रमाण-पत्र वा कुनै विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी स्वीकृत प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा १ वर्षको तालिम प्राप्त वा प्रमाण पत्र तह उर्त्तिण गरी सम्बन्धित कामको १ वर्षको अनुभव भइ सम्बन्धित सीपमा दुई तहको सीप परीक्षण पास भएको।	सहायक पाँचौ तहको शुरु तलब स्केल
३.	सहायक प्रशिक्षक	सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त गरी परम्परागत सीप र प्रविधियुक्त भइ न्यूनतम एक वर्ष अवधिसम्म उद्योग व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय गरी बसेको अनुभव वा सम्बन्धित सीपमा एक तहको सीप परीक्षण पास भएको।	सहायक चौंथो तहको शुरु तलब स्केल

नोटः प्रमुख प्रशिक्षक, प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको सेवा शुल्क दिन वा कार्य घण्टाको आधारमा हुने भएमा माथि उल्लिखित मासिक दरलाई आधार लिई निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

अनुसूची- ८

(दफा २१ को उपदफा (१) र दफा २२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सीप परीक्षण र टेवा पूँजी प्रदान गरिने विषयहरु

क्र.सं.	तालिमको क्षेत्र	विउ पूँजी प्रदान गरिने विषय	अनिवार्य सीप परीक्षण गर्नु पर्ने विषय
१.	**निर्माण क्षेत्रः**	स्टिल फिकस्चर-१६० घण्टा, प्लम्बिङ्ग-३९० घण्टा, विद्युत जडान-३९० घण्टा	मेसन, विद्युत, प्लम्बिङ्ग
२.	**कृषि क्षेत्रः**	तरकारी खेती, नगदे वाली, कृषिजन्य पदार्थको प्रशोधन, खाद्य सामग्री उत्पादन, जडिबुटि प्रशोधन, उन प्रशोधन, हाते कागज निर्माण	पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता, कृषि कार्यकर्ता
३.	**सेवा क्षेत्रः**	ब्यूटी पार्लर, मोवाइल, टि.भि. मर्मत	ब्यूटीपार्लर, मोवाइल, टि.भि. मर्मत
४.	**कला क्षेत्रः**	काष्ठकला, मुर्तिकला, वेतबाँस, सजावटका सामान उत्पादन, थैली, पर्स बनाउने	
५.	**होटल तथा पर्यटन क्षेत्रः**	कुक, बारिष्टा	कुक, बारिष्टा
६.	**होजियारी तथा तयारी पोशाकः**	सिलाई कटाई, ढाका बुनाई, गार्मेन्ट्स, गलैंचा, राडी पाखी बुनाई	सिलाईकटाई, ढाका बुनाई, गलैंचा बुनाई
७.	**खाद्य सामग्री प्रशोधनः**	अमला प्रशोधन, बिउ बिजन प्रशोधन, बेकरी	
८.	**अन्य क्षेत्रः**	अगरबत्ती, खाम बनाउने, ब्रिकेट निर्माण	

आज्ञाले,

डा. भीष्मकुमार भूसाल

प्रदेश सरकारको सचिव

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश, हेटौंडामा मुद्रित।

मूल्य रू. २०।-