अनुसूची -२

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग २ सँग सम्बन्धित)

विराटनगर महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः०७ संख्याः ०८ राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०८१।१०।२३

भाग -२

निजीक्षेत्रले नेतृत्व गरि सञ्चालन गर्ने सीपमुलक तालिम सञ्चालन कार्यविधी, २०८१

विराटनगर महानगरपालिका र निजीक्षेत्रसँगको साझेदारीमा "निजीक्षेत्रले नेतृत्व गरि सञ्चालन गर्ने सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि" २०८१

विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मोरङ, विराटनगर

निजीक्षेत्रले नेतृत्व गरि सञ्चालन गर्ने सीपमुलक तालिम सञ्चालन कार्यविधी, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।०९।२९
प्रमाणिकरण मितिः २०८१।१०।२३

प्रस्तावना :

युबाह्यरुलाई रोजगारी सुनिश्चिता सहितको सीप उपलब्ध गराई दक्ष जनशक्ति उत्पादन गरी युबाह्यरुको विदेश पलायनलाई न्युनीकरण गर्दै स्वदेशमै आन्तरिक रोजगारीलाई वृद्धि गर्न विराटनगर महानगरपालिकाको बार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रममा तय भएका सीपमूलक तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा दोहोरोपना हुन नदिन तालिम खर्चलाई किफायती वनाउदै तालिममा गुणस्तरीयता ल्याई दक्ष जनशत्ति उत्पादन र रोजगारी सिर्जना गर्नका लागि विराटनगर महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम विराटनगर महानगरपालिका र निजीक्षेत्रसँगको साझेदारीमा निजीक्षेत्रले नेतृत्व गरी सीपमुलक तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक भएको हुदाँ विराटनगर महानगरपालिका र निजीक्षेत्रका सघ संगठनसँगको सयुक्त साझेदारीमा निजीक्षेत्रले नेतृत्व गरि सञ्चालन गर्ने सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि २०८१ तयार गरिएकोछ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस कार्यविधिको नामः निजीक्षेत्रले नेतृत्व गरी सञ्चालन गर्ने सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषाः विषय वा प्रसङले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क 'ऐन' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) 'महानगरपालिका' भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) 'समिति' भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका र निजीक्षेत्रसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्ने सीपमूलक तालिमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) 'प्रमुख' भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) 'उप प्रमुख' भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) 'पदाधिकारी' भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख तथा नगर कार्यपालिका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) 'संविधान' भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) 'नगर सभा' भन्नाले सविधानको धारा २२३ को उपधारा १ वमोजिमको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।

ञ) 'न्यायिक समिति' भन्नाले संविधानको धारा २१७ वमोजिमको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

ट) 'केन्द्र'भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका र निजीक्षेत्रको साझेदारीमा निजी क्षेत्रले नेतृत्व गरि तालिम सञ्चालनकालागि स्थापना भएको सीपमूलक तालिम सञ्चालन केन्द्रलाई लाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) 'सेवा प्रदायक' भन्नाले केन्द्रबाट तालिम सञ्चालन हुन नसकि अन्य नीजि तालिम प्रदायक संस्था मार्फत तालिम सञ्चालन गर्ने तालिम केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड) 'निजीक्षेत्र' भन्नाले आर्थिक वृद्धि र रोजगारी सिर्जना गर्ने तथा नेपाल सरकारबाट स्वीकृती लिई कानूनी रुपमा मान्यता प्राप्त संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ) 'संयोजक' भन्नाले तालिम सञ्चालनका लागि प्रमुखले तोकेको निजीक्षेत्रको व्यत्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ण) 'निर्देशक' भन्नाले तालिम सञ्चालनका लागि संयोजकले तोकेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

सीपमुलक तालिमको उदेश्य, तालिमको क्षेत्र, तालिम केन्द्र, प्रशिक्षक छनौट, सहभागि छनौट

२) सीपमुलक तालिमको उद्देश्य : महानगरपालिका र निजीक्षेत्रसँगको सयुक्त साझेदारीमा निजीक्षेत्रले नेतृत्व गर्ने गरि सञ्चालन गर्ने सीपमुलक तालिम सञ्चालन कार्यविधी २०८१ तयार गरि कार्यान्वयन गर्नु देहायको उदेश्य रहेकोछ ।

- निजी क्षेत्रसँग समन्वय र साझेदारी गर्दै रोजगारी सिर्जना र आर्थिक वृद्धि गर्न दक्ष जनशत्ति उत्पादन गर्ने ।
- नगर तथा वडास्तरीय बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका सीपमुलक तालिम कार्यक्रमहरुलाई एकद्धार प्रणालीबाट गुणस्तरीय तालिम सञ्चालन गर्ने ।
- सीपमुलक तालिम सञ्चालनमा गुणस्तरीयता कायम गर्दै दोहोरोपना हुन नदिनु ।
- निजीक्षेत्रहरुसँगको सहकार्यलाई बढाउँदै सीपमुलक तालिम केन्द्र स्थापना गरि तालिम सञ्चालन गर्नु ।
- संघीय तथा प्रदेश सरकार लगायत निजीक्षेत्र तथा विभिन्न संघ संस्थाहरुबाट विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमबाट छनौट भएका सीपमुलक तालिम तथा कार्यक्रमहरुमा गुणस्तरीयता कायम गरी तालिम सञ्चालन गर्नु ।
- निजीक्षेत्रसँगको साझेदारीमा साधन स्रोत सम्पन्न सीपमुलक तालिम सञ्चालन केन्द्रको स्थापना गर्ने
- विराटनगर महानगरपालिकामा बसोबास गर्ने युबाह्यरुकालागि सीपमुलक तालिमहरु सञ्चालन गर्ने

- सीपमुलक तालिम तथा क्षमता विकास कार्यमा सहयोग गर्ने तथा काम गर्ने तालिम प्रदायक प्रशिक्षक तथा सहभागिहरुको रोष्टर (अभिलेख) तयार गर्ने र सो विषयको Software तयार गरी पारदर्शी सेवा प्रवाह गर्ने ।
- निजीक्षेत्र रोजगारदाता समेत भएको हुदाँ निजीक्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गरि सीपमुलक तालिम लिएका दक्ष जनशक्तिहरुलाई रोजगारीमा जोडने ।
- निजीक्षेत्रसंग समन्वय र साझेदारी गर्दै रोजगार मेलाहरु आयोजना गर्ने ।

३) सीपमुलक तालिमको क्षेत्रः (१) यस कार्यविधी बमोजिम सञ्चालन हुने व्यवसायिक तथा सीपमुलक तालिमका क्षेत्रहरु देहाय बमोजिम हुनेछन ।

क) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्र

ख) विधुत वाइरिङ क्षेत्र

ग) खाध सामाग्री प्रशोधन

घ) होजियारी तथा पोशाक

ङ) उधमशिलता तथा बजारीकरण

च) होटल तथा पर्यटन क्षेत्र

छ) सेवा क्षेत्र तथा कला क्षेत्र

ज) सेवा क्षेत्र तथा सुचना र प्रविधि

झ) माग र श्रोतका आधारमा सञ्चालन गर्न सकिने तालिमहरु ।

ञ) अन्य क्षेत्र

(२) उपदफा (१) बमोजिमका विषय क्षेत्रहरुमा सञ्चालन गरिने तालिमको विषय अनुसुची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) अनुसुचीमा उल्लेख नभएका विषय क्षेत्रहरुमा तालिम सञ्चालन गर्नु परेमा समितिको निर्णय अनुसार विषयक्षेत्रहरु छनौट गरिनेछ ।

(४) कुनै उद्योग वा व्यवसायीक क्षेत्रले कुनै बिषयमा निर्धारित संख्यामा रोजगार सुनिश्चितता गर्ने गरि उक्त उद्योग विशेषका लागी समेत तालिम सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

४) तालिम केन्द्र स्थापनाः (१) निजीक्षेत्रसँगको साझेदारीमा विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्र भित्र साधन स्रोत सम्पन्न सीप विकास तालिम केन्द्रको व्यवस्थापन गरि तालिम सञ्चालन गरिनेछ । केन्द्रको आफनै तालिम केन्द्र व्यवस्थापन नभएसम्मका लागि पायक पर्ने स्थानमा भवन बहाल लिई तालिम केन्द्र सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार पायक पर्ने स्थानमा तालिम केन्द्र सञ्चालन गर्दा सम्भव भएसम्म भौतिक संरचना भएकै स्थानमा तालिम केन्द्र सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) अनुसार स्थापना हुने तालिम केन्द्रको व्यवस्थापन निजीक्षेत्रबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार निजीक्षेत्रबाट व्यवस्थापन भएको तालिम केन्द्र सञ्चालनका लागि महानगरपालिकाबाट समेत अनुदान तथा बजेट उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार महानगरबाट अनुदान उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता भएका र विराटनगर महानगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर दाखिला गरेका निजीक्षेत्रका सघ सगठनलाइ मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

५) तालिम प्रशिक्षक छनौट : (१) तालिमको प्रकृति अनुसार सार्वजनिक सुचना आब्हान गरि तालिम प्रशिक्षक को छनौट गरिनेछ । CTEVT बाट मान्यता प्राप्त व्यक्तिलाई प्रशिक्षकको रुपमा छनौट गरिनेछ । प्रशिक्षक छनौट गर्दा विराटनगर महानगरपालिकामा स्थायी वसोवास गरेका महिला तथा अपाङता भएका व्यक्तिहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ । प्रशिक्षक छनौट गर्दा व्यक्तिगत विवरणको उत्कृष्ठतालाई समेत प्राथमिकता दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार तालिम सञ्चालनकालागि सुचना आब्हान गरि प्रशिक्षक छनौट गरिने भएता पनि स्वदेशी प्रशिक्षकबाट सञ्चालन गर्न सम्भव नभएमा बाह्य मुलुकबाट प्रशिक्षक व्यवस्थापन गरि तालिम सञ्चालन गर्न बाधा पर्नेछैन । तर बाह्य मुलुकबाट प्रशिक्षक व्यवस्थापन गर्दा समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि महिला र अपाङता भएका व्यक्ति उपलब्ध हुन नसकेमा अन्य समुदायबाट समेत प्रशिक्षक छनौट गरि तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमका प्रशिक्षकको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) अनुसारका प्रशिक्षकहरुको रोष्टर तयार गरिनेछ । एक आर्थिक बर्षका लागी सोहि रोष्टरबाट प्रशिक्षक लिइनेछ । तालिमको प्रकृति अनुसार रोष्टरमा उल्लेख नभएका प्रशिक्षकबाट समेत सेवा लिन बाधा पर्नेछैन ।

६) प्रशिक्षार्थी छनौट (१) इच्छुक प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिममा समावेश गराउन सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गरिनेछ । सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा महिला,दलित,आदिवासी जनजाति,मधेशी पिछडावर्ग,अपाङता भएका व्यक्ति तथा विपन्न वर्गका युबाह्यरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिई सीपमुलक तालिमकालागि प्रशिक्षार्थी छनौट गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार सुचना प्रकाशन गर्दा तालिम लिन इच्छुक सहभागि अपुग भएमा वडा कार्यालय र निजीक्षेत्रका संघसंस्थाको सिफारिसमा समेत प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिममा सहभागिता गराउन बाधा पर्नेछैन

(३) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि नेपाल सरकार,प्रदेश सरकार,स्थानीय तहहरु वा अन्य कुनै निकायबाट खर्च व्यहोर्ने गरि तालिम सञ्चालनकालागि मागभै आएमा र प्रशिक्षार्थी समेत छनौट गरि पठाएमा केन्द्रले तालिम सञ्चालन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) अनुसार विराटनगर महानगरपालिकामा बसोबास गर्ने ६० प्रतिशत र बाह्य पालिकामा वसोबास गर्ने ४० प्रतिशत प्रशिक्षार्थी कोटा निर्धारण गरिने छ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कोटा नपुग भएमा तालिम सञ्चालन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(६) महानगरपालिका बाहेकका क्षेत्रबाट तालिम सञ्चालन गर्न व्यवस्थापन खर्च सहित सहभागि उपलब्ध गराएमा समितिको निर्णय अनुसार तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

७) तालिम सञ्चालनको समयावधि (१) तालिमको किसिम र प्रकृति अनुसार तालिम सञ्चालनको समयावधि निर्धारण गरिनेछ । सामान्यतया तालिम विहान ९ बजे देखि बेलुकी ५ बजेसम्म सञ्चालन गरिनेछ । आवश्यकता अनुसार तालिम समय थपघट तथा फेरबदल हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै व्यवस्था उल्लेख भएता पनि समय तालिकामा हेरफेर गर्दा तालिम प्रदायक संस्था तथा प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकले निर्धारण गरेको समयवधिलाई समेत आधार मानि तालिम सञ्चालन गर्न वाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद ३

सीपमुलक तालिम सञ्चालनको आर्थिक स्रोत व्यवस्थापन र तालिम प्रदायक संस्था मार्फत तालिम सञ्चालन

८) आर्थिक स्रोत व्यवस्थापन र खर्च : (१) महानगरपालिका र निजीक्षेत्रको संयुक्त साझेदारी र सहकार्यमा सञ्चालन हुने सीपमुलक तालिमका लागि निजीक्षेत्रका संघसंगठनले एक छुटै कोष स्थापना गर्नुपर्नेछ । कोषमा महानगरपालिकाको बार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रममा विनियोजित बजेटबाट तय भएका तालिम कार्यक्रमहरु, महानगरले अनुदानको रुपमा उपलब्ध गराउने रकम, संघिय तथा प्रदेश सरकारबाट अनुदानमा उल्लेख भएका तालिम कार्यक्रमहरु तथा निजी क्षेत्र साथै विभिन्न विकास साझेदार संघसंस्थाबाट प्राप्त भएको बजेट कोषमा जम्मा गरि तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारका तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा केन्द्रलाई महानगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (२) अनुसारका तालिम सञ्चालनका लागि महानगरपालिकाबाट अनुदान उपलब्ध गराउँदा कार्य प्रगतिको आधारमा केन्द्रलाई अनुदान उपलब्ध गराउनेछ । केन्द्र सञ्चालनकालागि समितिले पेश्की माग गरेमा विराटनगर महानगरपालिकाबाट केन्द्रलाई पेश्की रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) तालिम केन्द्रले खर्च गरेको रकमको बार्षिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(५) नियमानुसार नेपाल सरकार तथा अन्य निकायलाई बुझाउनु पर्ने करहरु केन्द्रले बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि तालिम सञ्चालन गर्दा लाग्ने खर्च समितिले निर्णय गरेको हकमा सोहि अनुसार र अन्य कुरा प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

(७) समितिले महानगरपालिका लगायत विकास साझेदार संस्थाहरुलाई नियमित प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९) तालिम प्रदायकसँग सहकार्य : (१) समितिले आफनै सीप विकास तालिम केन्द्र व्यवस्थापन नभएसम्म वा सीपमुलक तालिम केन्द्रमा तालिम सञ्चालन हुन नसक्ने भनि सीपमुलक तालिम सञ्चालन तथा

व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेमा विराटनगर क्षेत्रमा रहेर तालिम सञ्चालन गरिरहेका वा बाह्य तालिम प्रदायक सस्थाहरुसँग समन्वय गरेर समेत सीपमुलक तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि सीपमुलक तालिम केन्द्रमा तालिम सञ्चालन गर्न सम्भव नहुने देखिएमा रोजगारदाताले रोजगारी सुनिश्चित हुने प्रतिवद्धता गरेमा विराटनगर क्षेत्रमा तालिम गर्न सम्भव नभएमा सीपमुलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विराटनगर महानगरपालिका भन्दा बाह्य स्थानका तालिम प्रदायक मार्फत सोहि क्षेत्रमा समेत तालिम सञ्चालन गर्न वाधा पर्नेछैन ।

(३) उपदफा (२) अनुसार तालिम सञ्चालन गर्दा सीपमुलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार सहभागिलाई स्थलमार्गको यातायात खर्च र किफायति बास खर्च समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) वमोजिम तालिम सञ्चालन गर्दा सम्भव भएसम्म सरकारी निकायबाट सञ्चालन भएका सीपमुलक तालिम केन्द्रलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) वमोजिम तालिम सञ्चालन गर्दा तालिमको समयावधि नमिल्ने र रोजगारदाताको माग वमोजिमको तालिम हुन नसक्ने देखिएमा निजिक्षेत्रका तालिम प्रदायकसँग तालिम सञ्चालन गर्न वाधा पुग्नेछैन ।

(६) संघिय तथा प्रदेश सरकार, विभिन्न संघसंस्था तथा निजीक्षेत्र बाट सीपमुलक तालिम सञ्चालनका लागि अनुरोध भै आएमा सीपमुलक तालिम केन्द्रमा समितिको निर्णय अनुसार तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

(७) तालिम केन्द्रबाट खर्च गर्नेगरि तालिम प्रदायक सस्था मार्फत तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा समितिले निर्णय गरि सेवा प्रदायक सस्था छनौट गर्नेछ ।

(८) कुनै संघसंस्थाले व्यवस्थापन खर्च सहित तालिमकालागि लाग्ने सम्पुर्ण खर्च आफै व्यहोर्ने गरि तालिम सञ्चालनका लागि तालिम केन्द्रमा माग गरेमा समितिको निर्णय अनुसार तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४
सीपमुलक तालिम केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धि व्यवस्थाः

१०) सीपमुलक तालिम केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः (१) महानगरपालिका र निजीक्षेत्रको साझेदारीमा सञ्चालन हुने सीपमुलक तालिम सञ्चालन केन्द्रलाई प्रभावकारी बनाउन तालिम सञ्चालनको नीतिगत निर्णय र निर्देशन दिनका लागि सीपमुलक तालिम केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन गरिनेछ ।

क) विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुख	संरक्षक
ख) विराटनगर महानगरपालिकाको उप प्रमुख	सह संरक्षक
ग) प्रमुखले तोकेको निजी क्षेत्रको प्रतिनिधी	संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	पदेन सदस्य
घ) तालिम निर्देशक	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) अनुसार गठन भएको समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित सरोकारवाला तथा विषयगत विज्ञ मध्येबाट समितिले बढीमा १ जना महिला सहित ३ जनालाई सदस्यका रुपमा तोक्न सक्नेछ । समितिले आफनो कामलाई प्रभावकारी बनाउन समितिले तोकेका समितिका कुनै सदस्यहरुको संयोजकत्वमा विषयगत विज्ञहरु समेत रहेको उपसमितिहरु गठन गरि कामकाज गर्न सक्नेछ । तालिम निर्देशक संयोजकले तोक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को ग तथा घ का संयोजक तथा तालिम निर्देशकको पदावधि ५ बर्षको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित गरेका ग बमोजिमका सदस्यहरुले सन्तोषजनक कार्य नगरेमा जुनसुकै समयमा पदबाट हटाउन बाधा पर्नेछैन । निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवासुविधा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तालिम केन्द्र सञ्चालनकालागि निजीक्षेत्रसँग समन्वय गर्न १ जना अधिकृत कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तोक्नेछ ।

११) संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) समितिको बैठक नियमित राख्न सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।

ख) तालिम केन्द्र सञ्चालनका लागि विभिन्न निकायसग समन्वय र सहकार्य गर्ने

ग) तालिमको नियमित अनुगमन गर्ने,

घ) केन्द्र सञ्चालनकालागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउन सरकारी तथा गैर सरकारी निकायसंग समन्वय गर्ने ।

१२) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : (१) सीपमुलक तालिमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न दफा ११ वमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क) सीपमुलक तालिम सञ्चालनका लागि नितीगत निर्णयहरु गर्ने,

ख) सीपमुलक तालिम केन्द्र सञ्चालन गर्न भवनको व्यवस्थापन गर्ने,

ग) एकद्धार प्रणाली मार्फत तालिम सञ्चालन गर्न महानगरपालिकालाई सल्लाह सुझाव दिने ।

घ) सीपमुलक तालिम सञ्चालनको क्यालेण्डर प्रकाशित गर्ने ।

ङ) सीपमुलक तालिमलाई रोजगारदाता तथा बजारसँग जोडन समन्वय र सहकार्य गर्ने,

च) सीप बिकास कोष स्थापना गर्न पहल गर्ने र कोष वृद्धिका लागि संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

छ) सीपमुलक तालिम सञ्चालनका लागि चाहिने आवश्यक उपकरण तथा भौतिक पुर्वाधार निर्माण गर्ने,

ज) समितिको आफनै तालिम केन्द्रमा सञ्चालन नहुने सीपमुलक तालिमहरु सञ्चालनका लागि तालिम प्रदायक सँस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

झ) सीपमुलक तालिम कार्यक्रमहरु मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन तथा मुल्याँकन गर्ने,

ञ) तालिम सञ्चालनको विषय क्षेत्र तथा कोटा निर्धारण गर्ने,

ट) सीपमुलक तालिमका लागि प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थी छनौटको मापदण्ड तयार गरि छनौट गर्ने,

ठ) सीपमुलक तालिम लिएका प्रशिक्षार्थीहरुको सीप परिक्षणका लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषदसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

ड) सीपमुलक तालिम लिएका प्रशिक्षार्थीहरुलाई रोजगारका लागि रोजगारदातासँग समन्वय गराउने,

१३) समितिको वैठक सञ्चालन (१) सीपमुलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको वैठक समितिको संयोजकको निर्देशन अनुसार सदस्य सचिवले वैठकको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ। समितिको वैठक कम्तीमा ३ महिनामा १ पटक वैठक वस्नेछ। वैठक वस्नुपर्ने आवश्यकता भएमा जुनसुकै समयमा पनि वैठक वस्न वाधा पर्नेछैन। वैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयगत विज्ञलाई आमन्त्रण गरिनेछ। वैठक वस्नु २ दिन अगावै सदस्य सचिवले सवै सदस्यहरुलाई वैठकको एजेण्डा सहित जानकारी गराउनु पर्नेछ

१४) परामर्श लिन सक्ने (१) सीपमुलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले यस कार्यविधि वमोजिम सीपमुलक तालिम कार्य सञ्चालनकालागि राय, सल्लाह तथा सुझाव लिन आवश्यक ठानेमा विषयगत विज्ञ व्यक्ति वा संस्थासंग आवश्यक परामर्श लिन सक्नेछ।

१५) वैठक सञ्चालन खर्च व्यवस्थापन (१) वैठकमा उपस्थित समितिका सदस्य तथा आमन्त्रित सदस्यहरुका लागि वैठक खर्च समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

१६) बाह्य्र तालिम केन्द्रको सिकाई अनुभव आदान प्रदानः समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई बाह्य्र तालिम केन्द्रबाट सिकाई अनुभव आदान प्रदान गर्नु आवश्यक भएमा समितिले निर्णय गरि पठाउन सक्नेछ।

परिच्छेद ५

सीप परिक्षण,प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थी अभिलेखीकरण

१७) प्रशिक्षार्थीको सीप परिक्षण (१) सीप परिक्षण हुने तालिमहरु सीपमुलक तालिम पश्चात प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषदबाट सीप परिक्षण गराइनेछ। तालिम प्रदायक संस्थाबाट तालिम लिएका प्रशिक्षार्थीहरुको सीप परिक्षण भए पश्चात मात्र अन्तिम भुक्तानि गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषदको समय तालिकाको कारणले सीप परिक्षण गर्न ढिलाई हुन गएमा सीप परिक्षण प्रक्रियामा रहेको

प्रमाण पेश भएमा सीप परिक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त हुने समयावधि किटान गरी आएमा तालिम खर्चको भूत्तानि गर्न वाधा पर्ने छैन । सीप परिक्षण गर्दा लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर सीपमुलक तालिम केन्द्रबाट व्यहोरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) अनुसार तालिम प्रदायक संस्था मार्फत सञ्चालन भएको तालिम सम्झौता अनुसार सञ्चालन नगरेमा भुत्तानि गरिनेछैन ।

१८) सीपमुलक तालिम केन्द्रमा वस्तुगत सहायता सामाग्री सहयोग लिन सकिने (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगद बाहेकको वस्तुगत सहायता सामाग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामाग्री सीपमुलक तालिम केन्द्र सञ्चालन कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामाग्री समितिको निर्णय वमोजिम स्विकार गरि तालिम केन्द्रमा प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

२ उपदफा (१) वमोजिम प्राप्त भएको सामाग्री सीपमुलक तालिम सञ्चालन केन्द्रमा मात्र प्रयोग गरि सोको अभिलेख छुटै राख्नुपर्नेछ ।

३ माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि केन्द्र स्थापना गर्दा तालिम सामाग्री लगायत अन्य कार्यका लागि महानगरपालिकाबाट सहयोग उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद ६
तालिम अनुगमन, प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थी अभिलेख

१९) अनुगमन समितिः (१) तालिम सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन साथै समितिले गरेका सीपमुलक तालिम कार्यक्रमहरुको अनुगमन गरि सल्लाह सुझाव दिन देहाय वमोजिमका महानुभावहरु रहेको अनुगमन समितिको गठन हुनेछ ।

उप प्रमुख	सयोजक
समितिको संयोजक	सदस्य
समितिको संयोजकले तोकेको प्रतिनिधी १ जना	सदस्य
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारी	सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ बमोजिम गठन भएको अनुगमन समितिको काम कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम रहेकोछ ।

क) सीपमुलक तालिम केन्द्रबाट सञ्चालन भएका तालिमहरुको सुक्ष्म अनुगमन गरि समितिलाई सल्लाह सुझाव दिने ।

ख) तालिमको उदेश्य अनुसार सीपमुलक तालिमहरु सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

ग) अपेक्षित नतिजा हासिल भए नभएको यकिन गरि सुझाव दिने ।

घ) लक्षित वर्गका युबाह्यरुले सीपमुलक तालिम पाएको नपाएको सुक्ष्म अध्ययन गर्ने ।

ङ) तालिम सञ्चालन गर्दा लगानी तथा साधनको प्रबाह्य उचित ढङले भए नभएको हेर्ने ।

च) सीपमुलक तालिमको गुणस्तर भए नभएको हेर्ने ।

छ) तालिमको लक्ष्य बमोजिम कार्यान्वयन क्षमता भए वा नभएको हेर्ने ।

ज) निर्धारित समयमा तालिम सम्पन्न हुने गरेको नगरेको अध्ययन गरि सुझाव दिने ।

झ) तालिम सम्पन्न पश्चात रोजगारी पाएको नपाएको हेर्ने ।

(३) उपदफा (१) अनुसार गठन भएको अनुगमन समितिले केन्द्रबाट सञ्चालन भएको सीपमुलक तालिमको नियमित अनुगमन गर्नेछ । सदस्य सचिवबाट तालिमको अनुगमन तथा समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरि सीपमुलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा कार्यान्वयनका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अनुगमनकर्ताबाट तालिम सञ्चालन गर्दा कुनै त्रुटि देखिए तत्काल सच्याउन निर्देशन दिनेछ । अनुगमन समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्नु तालिम प्रदायक संस्था वा कर्मचारीको उत्तरदायित्व हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) अनुसारको समितिले गर्ने अनुगमनको प्रतिवेदन अनुसुची २ वमोजिम हुनेछ ।

२०) तालिम सञ्चालनमा समन्वय (१) सीपमुलक तालिम सञ्चालन गर्दा संघीय तथा प्रदेश सरकार, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद, निजी क्षेत्र,तालिम प्रदायक संस्थाहरुसंग समन्वय गरि सीपमुलक तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

२१) प्रशिक्षक अभिलेख (१) सीपमुलक तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने प्रशिक्षकहरुको रोष्टर तयार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोष्टरमा सुचिकृत भएका प्रशिक्षकबाट तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

२२) प्रशिक्षार्थी अभिलेख (१) सीपमुलक तालिम लिएका प्रशिक्षाथीहरुको अभिलेख राखिनेछ भने कम्तिमा १ बर्षसम्म रोजगारी पाए नपाएको समेत जानकारी लिई रोजगारीका लागि केन्द्रले पहल गर्नेछ ।

२३) तालिम प्रदायक सँस्थाको अभिलेख (१) सीपमुलक तालिम केन्द्रबाट तालिम सञ्चालन गर्न सम्भव नहुने तालिमहरु तालिम प्रदायक सँस्थाहरु मार्फत तालिम सञ्चालन गर्नका लागि तालिम प्रदायक सँस्थाहरुको अभिलेख राखिनेछ ।

२४) प्रशिक्षार्थी प्रमाणपत्र (१) सीपमुलक तालिम सञ्चालन पश्चात प्रशिक्षार्थीहरुलाइ केन्द्रबाट प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको प्रमाणपत्रको ढाँचा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५) कारवाहि गर्न सकिने (१) सीपमुलक तालिम प्रदायक संस्थाले गलत विवरण पेश गरि भुक्तानि लिएमा, सम्झौतामा उल्लेखित शर्त पालना नगरेमा र यस कार्यविधी तथा सम्झौता बमोजिम पालना नगरेमा त्यस्तो सँस्थासँग सम्झौता रद्ध गरि समितिको निर्णय अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहि गरिनेछ ।

२६) प्रचलित कानून लागुहुने (१) यस कार्यविधीमा उल्लेख नभएको बिषयमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२७) आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्ने (१) यस कार्यविधीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन परेमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

२८) आर्थिक व्यवस्थापन : तालिम सञ्चालन गर्दा हुने सबै खर्चको मापदण्ड समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुची १

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

क स	तालिमको क्षेत्र	बिषयहरु	अवधि
१	निर्माण क्षेत्र	मेसन,स्काफोल्डिङ,सटरिङ,कार्पेन्ट्री,स्टिलफिकस्चर,प्लम्बिङ,विधुत जडान,वेल्डिङ,सिकर्मी,डकर्मी	CTEVT को नियम अनुसार
२	कृषि क्षेत्र	पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता,कृषि कार्यकर्ता,तरकारी खेती,नगदे बाली,कृषिजन्य पदार्थको प्रशोधन,खाध सामाग्री उत्पादन,च्याउ खेती,मौरी पालन,बगुर पालन,कुखुरा तथा बाखापालन मोति खेती आदि	CTEVT को नियम अनुसार
३	सेवा क्षेत्र	व्युटी पार्लर,केयर गिभर,मन्टेश्वरी,ड्राइभिङ,मोवायल टि भि, कम्प्युटर इन्र्भटर मर्मत,इ रिक्शा,मोटरसाइकल मर्मत तालिम सेक्युरिटी गार्ड तालिम आदि ।	CTEVT को नियम अनुसार
४	कला क्षेत्र	काष्ठकला,वेतबास,कपडा बुनाई,जरी भर्ने माला व्याग थैली पर्स गुडिया तथा सजावटका सामाग्री बनाउने तालिम	CTEVT को नियम अनुसार
५	होटल तथा पर्यटन क्षेत्र	कुक, वेटर वा वेट्रेस,होमस्टे,बारिष्ठा,हाउस किपिङ,हाउम मेड,सेल्स पर्सन,फ्रन्ट अफिस मेनेजमेण्ट,सेक्रेटरी तथा भाषा प्रशिक्षण	CTEVT को नियम अनुसार
६	होजियारी तथा तयारी पोशाक	सिलाई कटाई, ढाका बुनाई, गार्मेन्टस, इम्ब्रोईडरी, फेसन डिजाइन, धागो बुन्ने आदि, कपडा फुलबुटा भर्ने आदि ।	CTEVT को नियम अनुसार
७	खाध सामाग्री प्रशोधन	कुकिज,बेकरी,पाउरोटी,जुस विस्कुट,अचार, सस आदि बनाउने तालिम	CTEVT को नियम अनुसार
८	सुचना र प्रविधि	डिजाइन,बेबसाइट डिजाइन,ग्राफिक्स डिजाइन,डाटाबेश तथा सफटवेयर निर्माण आदि ।	CTEVT को नियम अनुसार
९	अन्य क्षेत्र	मैनवत्ती, अगरबत्ती, टपरी बुनाई,खाम बनाउने,जिविकोपार्जन सम्बन्धि अन्य तालिम लगायत उधोग सम्बन्धि तालिम,नर्सरी व्यवस्थापन,प्रस्ताव लेखन, उदघोषण	CTEVT को नियम अनुसार
१०	उधमशलिता तथा बजारीकरण		CTEVT को नियम अनुसार

उल्लेखित विषयक्षेत्रमा छुट भएको भए समितिले विषयक्षेत्र थप गरि तालिम सञ्चालन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

अनुसुची २

(दफा १९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सीपमुलक तालिम अनुगमन चेक लिष्ट

१ तालिमको नामः...तालिमको बजेट..........................

२ तालिम सञ्चालन स्थलको ठेगानाः.....................................वडा न ....टोल

३ तालिम प्रदायकको नामः.....................................

४ तालिम शुरु भएको मितिः......................तालिम सम्पन्न मिति....................

५ तालिम सञ्चालन हुने समय................देखि........................बजे सम्म

६ तालिम प्रदायक सँस्थाको प्रतिनिधीको नाम................................पद...... ....सम्पर्क न........

७ मुख्य प्रशिक्षकको नाम..................................योग्यता...........................सम्पर्क न.....

८ सहायक प्रशिक्षकको नाम...............................योग्यता..........................सम्पर्क न.......

९ अनुगमनका क्रममा के सिकिरहेको ....

१० तालिमका क्रममा कति जना प्रशिक्षार्थीहरु थिए ....महिला ....पुरुष.......जम्मा....

११ जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या................महिला.....................पुरुष................जम्मा.............

सिन	तालिम सञ्चालनका लागि भएको पुर्वाधार	आवश्यक पुर्वाधार		
		छ	छैन	
१	तालिम हल(आवश्यक क्षेत्रफल फर्निचर,प्रकाश, हावा पास हुने,खानेपानीको व्यवस्था)			
२	शौचालयको व्यवस्था			
३	मुख्य मुख्य तालिम सामाग्री तथा औजार			
४	मुख्य प्रशिक्षकले ToT लिएको			
५	सहायक प्रशिक्षकले ToT लिएका			
६	पाठयक्रम तथा हेण्डस आउट			
तालिमका लागि आवश्यक अन्य व्यवस्थापहरु				
१	प्राथमिक उपचारका आवश्यक सामाग्री			
२	सुरक्षाका सामाग्री			
३	तालिम सत्र योजना			
४	आगन्तुक पुस्तिका			
५	मषलन्द सामाग्री			
६	प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थीको हाजिरी			

७	तालिम सामाग्री(ह्वाइट वोर्ड,मार्कर, मेटा कार्ड आदि)			
८	व्यानर			

सुझाव:

१)................................

२)...............................

३)...............................

४)................................

१)अनुगमन कर्ता | २) अनुगमन कर्ता | ३) अनुगमन कर्ता

नामः................ | नामः.................. | नामः..........................

पदः.................. | पद..................... | पद............................

दस्तखत............ | दस्तखत................ | दस्तखत.....................

४) अनुगमन कर्ता | ५) अनुगमन कर्ता | ६) अनुगमन कर्ता

नामः................ | नामः.................. | नामः..........................

पदः.................. | पद..................... | पद............................

दस्तखत............ | दस्तखत................ | दस्तखत.....................

मितिः

आज्ञाले

राजेन्द्र पराजुली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत