



प्रदेश राजपत्र

गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ०३) पोखरा, भदौ १७ गते, २०७७ साल (अतिरिक्ताङ्क ०९)

भाग २

प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचना

गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान नियमावली, २०७७

गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७५ को दफा २५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रशिक्षण परिषद्ले बनाएको देहायका नियमहरू गण्डकी प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी नियमहरूको नाम “गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान नियमावली, २०७७” रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(ख) “कर्मचारी” भन्नाले प्रतिष्ठानको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ग) “कार्यकारी निर्देशक” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ।

(घ) “कार्यकारी समिति” भन्नाले ऐनको दफा ९ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) “प्रशिक्षण कार्यक्रम” भन्नाले प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारी निकाय र संस्थानहरूमा निर्वाचित, मनोनीत र नियुक्त पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धी प्रतिष्ठानबाट सञ्चालन गरिने तालिम, प्रशिक्षण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रशिक्षण पद्धति, पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण सामग्री निर्माण गर्न गरिने कार्य र सार्वजनिक तथा निजी संस्थासँगको साझेदारीमा वा त्यस्तो संस्थाले खर्च बेहोर्ने गरी सञ्चालन गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई समेत जनाउँछ।

परिच्छेद-२

कार्यकारी समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

३. कार्यकारी समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) कार्यकारी समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) कार्यकारी समितिको अध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(३) अध्यक्ष सहित बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा कार्यकारी समितिको बैठकको लागि गण पूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) कार्यकारी समितिको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ, सर्वसम्मति हुन नसकेमा बहुमतबाट निर्णय हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।

(५) कार्यकारी समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यको दस्तखत गराई बैठकको निर्णयको अभिलेख राखिनेछ।

(६) कार्यकारी समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(७) कार्यकारी समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -३

कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार, सुविधा तथा सहूलियत

४. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐनको दफा १३ मा उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकको रूपमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने,

- (ख) प्रदेशको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनैतिक तथा प्रशासनिक परिप्रेक्ष्यसँग मेल खाने सैद्धान्तिक एवं व्यवहारिक दृष्टिकोणबाट उपयोगी प्रशिक्षण सामग्रीको व्यवस्था गर्ने,
- (ग) प्रशिक्षणको पद्धति, पाठ्यक्रम, सामग्री तथा कार्यक्रम निर्धारण गर्न समय समयमा सर्वेक्षण गर्ने,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिमको सर्वेक्षणको आधारमा पद्धति, पाठ्यक्रम, सामग्री र कार्यक्रम निर्धारण गर्ने,
- (ङ) प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम, कार्यक्रम र वार्षिक कार्यतालिका कार्यकारी समितिबाट अनुमोदन गराई स्वीकृतिको लागि परिषद् समक्ष पेश गर्ने,
- (च) प्रशिक्षार्थीहरूको समूह तथा विषयको प्रकृति हेरी उपयोगी तथा प्रभावकारी आधुनिक प्रशिक्षण प्रविधिहरू प्रशिक्षण कार्यक्रममा प्रयोग गर्ने,
- (छ) प्रतिष्ठानमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कामको सुपरिवेक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ज) प्रतिष्ठानको उद्देश्य प्राप्तिका लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।
५. **पारिश्रमिक र चाडपर्व खर्च:** कार्यकारी निर्देशकले प्रदेश सरकारको एघारौं तहको अधिकृत सरहको शुरु तलब बराबर पारिश्रमिक, भत्ता, पोशाक भत्ता र एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको चाडपर्व खर्च पाउनेछ।
६. **बिदा तथा अन्य सुविधा:** (१) कार्यकारी निर्देशकले वार्षिक रूपमा १० दिन भैपरी तथा पर्व बिदा पाउनेछ।
- (२) कार्यकारी निर्देशकले वार्षिक रूपमा २० दिन घर बिदा पाउनेछ।
- (३) कार्यकारी निर्देशकले वर्षमा बढीमा १२ दिन विरामी बिदा पाउनेछ।

(४) कार्यकारी निर्देशकले आफू स्वयं किरिया बस्नुपर्ने अवस्थामा १५ दिन किरिया बिदा पाउनेछ।

(५) महिला कार्यकारी निर्देशक गर्भवती भएमा निज सुत्केरी हुनु अघि वा पछि गरी ९८ दिन प्रसुति बिदा पाउनेछ।

(६) पुरुष कार्यकारी निर्देशकको पत्नी सुत्केरी भएमा त्यस्तो कार्यकारी निर्देशकले १५ दिन प्रसुति स्याहार बिदा पाउनेछ।

(७) यस नियममा उल्लेख भए बमोजिमको बिदा बस्दा कार्यकारी निर्देशकले पूरा पारिश्रमिक र भत्ता पाउनेछ।

(८) कार्यकारी निर्देशकले बिदा बस्नु अगाडि प्रमुख सचिवको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

तर उपनियम (१) बमोजिमको भैपरी तथा पर्व बिदा बस्नु परेमा कार्यकारी निर्देशक आफैले लिन सक्नेछ र सोको जानकारी प्रमुख सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(९) कार्यकारी निर्देशकले प्रतिष्ठानको कामको सिलसिलामा स्वदेशमा भ्रमण गर्नु परेमा प्रमुख सचिवबाट काज स्वीकृत गराई भ्रमण गर्नु पर्नेछ।

(१०) कार्यकारी निर्देशकले प्रतिष्ठानको कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमण गर्नु परेमा प्रदेश सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(११) कार्यकारी निर्देशकलाई उपनियम (९) र (१०) बमोजिम स्वदेश वा विदेश भ्रमण गर्दा प्रदेश सरकारको सचिव सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(१२) प्रतिष्ठानले कार्यकारी निर्देशकलाई चालक सहितको सवारी साधन उपलब्ध गराउनेछ।

(१३) कार्यकारी निर्देशकलाई ईन्धन बापत मासिक एक सय लिटर पेट्रोल वा डिजेल र तीन महिनामा एक पटक पाँच लिटर मोबिल उपलब्ध गराइनेछ।

(१४) कार्यकारी निर्देशकको उपचार खर्च बापत दश लाख रुपैयाँको बिमा हुनेछ।

परिच्छेद -४

सङ्गठन संरचना तथा स्रोत व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सङ्गठन संरचना:** प्रतिष्ठानको सङ्गठन संरचना प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण बमोजिम हुनेछ।
८. **सेवा करारमा लिन सक्ने:** कम्प्युटर अपरेटर र तह विहिन पदको कामका लागि प्रचलित कानून बमोजिम प्रतिष्ठानले सेवा करार गर्न सक्नेछ।
९. **स्रोत व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यक्रमको प्रकृति बमोजिम सम्बन्धित विषयको दक्ष विज्ञलाई स्रोत व्यक्तिको रूपमा लिन सक्नेछ।

(२) प्रतिष्ठानले प्रशिक्षणका लागि उपनियम (१) बमोजिम बोलाइएका स्रोत व्यक्तिलाई परिषद्ले तोके बमोजिमको प्रशिक्षण भत्ता उपलब्ध गराउनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बोलाइएका स्रोत व्यक्तिको यातायात खर्च र बासको व्यवस्था परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) प्रतिष्ठानले कुनै विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्नु, गराउनु पर्दा प्रतिष्ठानको आन्तरिक जनशक्तिबाटै गराउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम आन्तरिक जनशक्तिबाट मात्रै त्यस्तो अध्ययन अनुसन्धानको काम हुन नसक्ने अवस्था भएमा प्रतिष्ठानले विषय विज्ञ समेत रहेको समिति/कार्यदल गठन गरी त्यस्तो कार्य गराउन सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको समिति वा कार्यदलबाट पनि त्यस्तो अध्ययन अनुसन्धानको काम हुन नसक्ने अवस्था भएमा प्रतिष्ठानले प्रचलित कानून बमोजिम विषय विज्ञलाई अध्ययन अनुसन्धानको काममा लगाउन सक्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम विषय विज्ञलाई अध्ययन अनुसन्धानको काममा लगाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ।

(८) प्रतिष्ठानले स्रोत व्यक्ति तथा विज्ञको रोष्टर तयार गरी प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

तर कार्यकारी निर्देशकले आवश्यक ठानेमा रोष्टरमा नाम समावेश नभएका व्यक्तिलाई पनि स्रोत व्यक्ति तथा विज्ञको रूपमा काम लगाउन बाधा पर्ने छैन।

(९) उपनियम (१) र (६) बमोजिमको काममा नियम १४ बमोजिमका आगन्तुक विज्ञ र विशेषज्ञलाई समेत लगाउन सकिनेछ।

परिच्छेद -५

छानबिन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१०. छानबिन समितिको गठन: (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (६) बमोजिम छानबिन गर्नको लागि प्रदेश सरकारले देहाय बमोजिमको तीन सदस्यीय छानबिन समिति गठन गर्नेछ:-

- | | | |
|-----|--|----------|
| (क) | गण्डकी प्रदेशका मुख्य न्यायाधिवक्ता | - संयोजक |
| (ख) | मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव | - सदस्य |
| (ग) | मुख्यमन्त्रीले तोकेको विज्ञ | - सदस्य |

(२) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेको अधिकृतले छानबिन समितिको सचिव भई कार्य गर्नेछ।

११. छानबिन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) छानबिन समितिको बैठकको अध्यक्षता छानबिन समितिको संयोजकले गर्नेछ।

(२) छानबिन समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) छानबिन समितिको निर्णय सर्वसम्मतिमा हुनेछ। त्यसरी सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकेमा संयोजक सहितको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ।

(४) छानबिन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१२. सुनुवाइको मौका: (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (६) बमोजिमको आरोप लागेको कार्यकारी निर्देशकलाई छानबिन समितिले मनासिब माफिकको समय दिई सुनुवाइको मौका दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समयभित्र आरोप लागेको कार्यकारी निर्देशकले स्पष्टिकरण पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) आरोप लागेको कार्यकारी निर्देशकले उपनियम (२) बमोजिम पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा छानबिन समितिले निजलाई पदमुक्त गर्न प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(४) आरोप लागेको कार्यकारी निर्देशकले उपनियम (१) बमोजिमको समयभित्र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा छानबिन समितिले अन्य आवश्यक विषय बुझी उपयुक्त सिफारिस गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -६

आगन्तुक विज्ञ (भिजिटिङ्ग फेलो) तथा विशेषज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

१३. आगन्तुक विज्ञ (भिजिटिङ्ग फेलो) वा विशेषज्ञको रूपमा काम लगाउने: (१) प्रतिष्ठानले बढीमा तीन महिनाका लागि देहायका विषयमा विशेष दखल भएका व्यक्तिलाई प्रतिष्ठानको प्रशिक्षण कार्यक्रम र अध्ययन अनुसन्धानको काममा लगाउन सक्नेछ:-

(क) अर्थशास्त्र

(ख) तथ्याङ्कशास्त्र

- (ग) कानून
- (घ) सूचना तथा प्रविधि
- (ङ) प्रशासन तथा व्यवस्थापन
- (च) विकास व्यवस्थापन
- (छ) इन्जिनियरिङ
- (ज) चिकित्सा, शिक्षा र स्वास्थ्य
- (झ) कृषि, वन, वातावरण, उद्योग, पर्यटन
- (ञ) परिषद्ले तोकेका अन्य विषय।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका आगन्तुक विज्ञ र विशेषज्ञको सुविधा परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. आगन्तुक विज्ञ (भिजिटिङ्ग फेलो) तथा विशेषज्ञको रूपमा लिन सकिने व्यक्तिहरू:

देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरूलाई प्रतिष्ठानले आगन्तुक विज्ञको रूपमा लिन सक्नेछ:-

- (क) नेपाल सरकारको कम्तीमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको पदमा वा प्रदेश सरकारको एघारौँ तहको पदमा काम गरिसकेको तथा सम्बन्धित विषयमा महाविद्यालय वा प्रशिक्षण केन्द्रहरूमा बराबर अध्यापन गरेको,
- (ख) विश्वविद्यालयमा कम्तीमा सह-प्राध्यापक भई काम गरेको,
- (ग) सरकारी संस्थानमा कम्तीमा एघारौँ तहमा काम गरेको,
- (घ) सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधिको उपाधि प्राप्त गरी तालिम तथा अनुसन्धानको रूपमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याएको,

(ड) सम्बन्धित विषयमा प्रशिक्षण, अध्ययन अनुसन्धान गरी विज्ञता हासिल गरेको।

परिच्छेद -७

विविध

१५. प्रशिक्षणको विषयवस्तु: (१) प्रतिष्ठानले प्रदेश र स्थानीय तहको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने गरी प्रशिक्षणको विषयवस्तु निर्धारण गर्नेछ।

(२) प्रतिष्ठानले व्यवहारिक अभ्यास समेत दिलाउने गरी प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ।

१६. प्रशिक्षण सञ्चालन: (१) प्रतिष्ठानले आफ्नै स्रोत वा सार्वजनिक तथा निजी संस्थासँगको साझेदारीमा वा त्यस्ता संस्थाले प्रशिक्षण खर्च बेहोर्ने गरी प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) प्रतिष्ठानले विकास साझेदारसँगको सहकार्यमा समेत प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(३) प्रतिष्ठानले आफ्नै स्रोत वा सार्वजनिक तथा निजी संस्थासँगको साझेदारीमा वा त्यस्ता संस्थाले खर्च बेहोर्ने गरी वा विकास साझेदारसँगको सहकार्यमा अनुसन्धान कार्य गर्न र परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

१७. आर्थिक कारोबार: (१) कार्यकारी निर्देशक प्रतिष्ठानको लेखा उत्तरदायी अधिकृत हुनेछ।

(२) प्रतिष्ठानको आर्थिक कारोबार कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गर्नु पर्नेछ।

१८. **कार्य सम्पादन सम्झौता:** (१) कार्यकारी निर्देशकले वार्षिक कार्य योजना मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यकारी निर्देशकले उपनियम (१) बमोजिमको कार्य योजनाको आधारमा प्रमुख सचिवसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रमुख सचिवले उल्लिखित सम्झौता अन्तर्गत कार्यकारी निर्देशकको कार्य सम्पादनको निष्पक्षतापूर्वक अर्ध-वार्षिक र वार्षिक मूल्याङ्कन गर्नेछ।

१९. **कर्मचारीको मासिक कार्य प्रगति:** अधिकृत तथा सहायक कर्मचारीले मासिक कार्य प्रगति भरी आफ्नो सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

२०. **पुरस्कार:** कार्यकारी निर्देशकले देहाय बमोजिमको सबै वा केही गुणहरू देखिने गरी काम गर्ने कार्यसम्पादनमा उत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई प्रोत्साहित गर्न पुरस्कारका लागि प्रमुख सचिव समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ:-

(क) असाधारण उत्साह तथा लगनशीलता,

(ख) सक्रियता तथा गतिशीलता,

(ग) उत्तरदायित्व बहन गर्ने असाधारण क्षमता,

(घ) स्थिति र अवस्था अनुसार काममा सुधार ल्याउन सक्ने असाधारण क्षमता र सिर्जनशीलता।

२१. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यो नियमावली कार्यान्वयन गर्दा आइपर्ने बाधा अड्काउ परिषद्ले फुकाउन सक्नेछ।

आज्ञाले,

रामचन्द्र ढकाल

प्रदेश सरकारको सचिव
