

# छोटो तथा लामो अवधिका व्यवसायिक तथा सीपमूलक तालिम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६

## प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक सुनिश्चित गरेको छ। हरेक नागरिकले काम गर्न पाउने अवसर सुनिश्चित गर्न श्रमशक्तिलाई दक्ष र व्यवसायिक बनाउनु जरूरी छ। श्रमशक्तिलाई समसामयिक रूपमा दक्षता र व्यवसायिकताको अभिवृद्धि गर्न नसक्नुनै बेरोजगारीको प्रमुख कारण हो। त्यसैले बेरोजगार युवा, महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि उनीहरूको क्षमता पहिचानका आधारमा व्यवसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न चालु आ.व. २०७६/०७७ को बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम छोटो तथा लामो अवधिका व्यवसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

(क) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेश, पोखरालाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "मन्त्री" भन्नाले गण्डकी प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रीलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "सचिव" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालयका सचिवलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "महाशाखा प्रमुख" भन्नाले योजना तथा प्रशासन महाशाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "केन्द्र" भन्नाले व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "संस्था" भन्नाले कानून बमोजिम दर्ता भएका सार्वजनिक तथा निजी तालिमप्रदायक संस्था र सामाजिक संघ संस्था आदिलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "परम्परागत सीपमा आधारित तालिम" भन्नाले निश्चित शैक्षिक योग्यताको आवश्यकता नपर्ने तर समाजमा प्रचलित जाति वा वर्ग विशेषले पेशाको रूपमा



*(Handwritten signature)*



अँगाल्दै आएका उत्पादनमूलक क्रियाकलापहरु जस्तै: छालाको काम, राडीपाखी, भांग्रा, संगीतका सामग्री, माटोका भाँडाहरु, धातुका सामग्रीहरु, सुनचाँदीका गरगहना, मूर्तिकार, डोको, डालो, थुन्से, नाम्लो, नाड्लो काठका ठेकी, आरी लगायत यस्तै परम्परागत सामान उत्पादनमा सहयोग पुर्याउने सीपमूलक तालिम सम्झनुपर्छ।

### परिच्छेद २

#### तालिम संचालनका प्रकृया र विधिहरु

३. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) मन्त्रालय वा मन्त्रालय मातहत रहेका व्यावसायिक तथा सीपविकास तालिम केन्द्रहरुमार्फत तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्भव नभएमा सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थासँग सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ बमोजिम परामर्श सेवा खरिद गरी तालिम सञ्चालन गरिनेछ।
- (३) सम्बन्धित स्थानीय तह र सरकारी निकायसँगको सहकार्यमा पनि आवश्यकताअनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।
- (४) तालिम संचालनको लागि आवश्यक तालिम सामग्री (मेशीनरी आदि), कच्चापदार्थ, स्टेशनरी, प्रशिक्षक भत्ता, प्रशिक्षार्थी भत्ता, खाजा र तालीमका लागि आवश्यक अन्य खर्च सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची -१ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ।
- (५) संचालन गरिने तालिमहरु अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन्।

४. सूचना प्रकाशित गर्ने: (१) बेरोजगार तथा सीपविहिन नागरिकहरुको लागि तालिम प्रदान गर्न तालिम प्रदायक संघ संस्थाहरुलाई मन्त्रालय तथा सीपविकास तालीम केन्द्रमा सूचिकृत हुन सूचना प्रकाशन गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाबाट सूचिकृत हुन आएका तालिम प्रदायक संघ संस्थाहरुको रोष्टर तयार गरिनेछ।

५. आर्थिक/प्राविधिक प्रस्तावको माग र मूल्याङ्कन: (१) दफा (४) को उपदफा (१) बमोजिम सूचिकृत हुन आएका तालीम प्रदायक संघ संस्थाहरु मध्ये कम्तीमा ३ वटा संस्थाहरुबाट प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरिनेछ। प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार खण्ड



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

रक्षित

३ बमोजिम हुनेछन्। अन्य कुरा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ।

(२) छनौट भएका तालिम प्रदायक संस्थाबाट तोकिएको स्थानमा तालिम सञ्चालन गरिनेछ।

(३) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा देहायका आधारमा गरिने छ।

क) तालिम केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र क्षमता

ख) तालिम प्रदान गर्ने विषयविज्ञको उपलब्धता

ग) विगतमा तालिम चलाएको अनुभव

घ) कानुनीमान्यताको अवस्था

(४) उपदफा (३) मा उल्लेखित सूचकका आधारमा मूल्याङ्कन गरी छनौट भएका

तालिमप्रदायक संस्थाहरूको सूची प्रकाशित गरिनेछ। मूल्याङ्कनका लागि अंकभार अनुसूची - ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

६. आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन: आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ।

७. मूल्याङ्कन समिति: (१) दफा (५) र (६) बमोजिमको प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्न देहायबमोजिमको एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

(अ) मन्त्रालयको हकमा:

क) महाशाखा प्रमुख	संयोजक
ख) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको प्रतिनिधि	सदस्य
ग) प्र.ले.नि.का.को प्रतिनिधि (अधिकृतस्तर)	सदस्य
घ) लेखाप्रमुख	सदस्य
ड) श्रमरोजगार शाखाका शाखा अधिकृत	सदस्यसचिव

आवश्यकताअनुसार अन्य व्यक्तिहरू आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(आ) केन्द्रको हकमा:

क) केन्द्रप्रमुख	संयोजक
ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि (अधिकृतस्तर)	सदस्य
ग) को.ले. नि. कार्यालयको प्रतिनिधि (अधिकृतस्तर)	सदस्य
घ) लेखा प्रमुख	सदस्य
ड) योजना/कार्यक्रम प्रमुख	सदस्यसचिव



- (१) सामान्यतया २० जना प्रशिक्षार्थीको लागि एकजना प्रशिक्षक रहनेछ। तालिमको प्रकृति अनुसार सहायक प्रशिक्षक समेत राख्न सकिनेछ।
- (२) प्रशिक्षकहरूलाई मुख्य र सहायक प्रशिक्षक बनाउदा सहायक प्रशिक्षक एक तह मुनिको बनाईनेछ।
- (३) मन्त्रालय वा मातहतका अन्य तालिम प्रदायक सरकारी निकायले तालिम सञ्चालन गर्दा सकेसम्म आफ्नै कार्यालयमा कार्यरत प्रशिक्षकलाई नै प्रशिक्षकको रूपमा खटाउनुपर्नेछ। कार्यालयमा प्रशिक्षकको अभाव भएमा मात्र बाह्य श्रोतबाट सेवा करारमा लिन सकिनेछ।
- (४) तालिम सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकताअनुसार प्रशिक्षकको सूची (Roster) तयार गरिनेछ।
- (५) उद्यमशीलता विकास तालिमका लागि प्रशिक्षक सूची (Roster) तयार पार्दा स्नातक उपाधि हासिल गरी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (TOT) लिइसकेको प्रशिक्षक छनौट गर्नुपर्नेछ।

१०. कार्यक्रमको अनुगमन: कार्यक्रमको अनुगमन आवश्यकताअनुसार मन्त्रालय तथा केन्द्रबाट हुनेछ र मन्त्रालयले आवश्यकताअनुसार विषयविज्ञहरूलाई समेत खटाउन सक्नेछ।

११. भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था: भुक्तानीका लागि देहायवमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ:

- (क) तालिम र सहभागीहरूको विवरण.
- (ख) उपस्थिति विवरण.
- (ग) खर्चका बिल भर्पाइहरू.
- (घ) तालिम सञ्चालनका फोटोहरू.
- (ङ) अनुगमनकर्ताको अनुगमन प्रतिवेदन,
- (च) संयोजक कर्मचारी/तालिमप्रदायक संस्थाले पेश गरेको तालिमसम्पन्न भएको प्रतिवेदन,
- (छ) तालिम प्रदायक संस्था र मन्त्रालयबीच भएको सम्झौता।
- (ज) उत्पादनमूलक तालिमको हकमा उत्पादित सामानको दाखिला प्रतिवेदन



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

१२.बाधाअड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधाअड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१३.संशोधन वा हेरफेर: मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा संशोधन एवं हेरफेर गर्न आवश्यक ठानेमा प्रस्ताव तयार पारी स्वीकृत गर्न सक्नेछ।



अनुसूची - १

दफा ३ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित

सीपमूलक तालिम संचालनका लागि आवश्यक खर्चको विवरण

सि.नं.	योग्यता	भत्ता	कैफियत
१.	मान्यता प्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक उत्तीर्ण वा जुनसुकै विषयमा डिप्लोमा गरी दुई तहको सीपपरिक्षणमा उत्तीर्ण भएको वा सम्बन्धित विषयको विज्ञ।	मासिक रु. ३५,९९०।-	
२.	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्रमाणपत्र वा जुनसुकै विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी एकतहको सीपपरिक्षण उत्तीर्ण वा सम्बन्धित विषयको विज्ञ।	मासिक रु. २८,२००।-	
३.	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी एकतहको सीप परिक्षण उत्तीर्ण भएको।	मासिक रु. २६,६००।-	
४.	परम्परागत ज्ञान,सीप र प्रविधिको हस्तान्तरण गर्ने सीप तथा क्षमता भएको प्रशिक्षक।	मासिक रु. २८,२००।-	
५.	प्रशिक्षकखाजाखर्च	प्रति दिन प्रति व्यक्ति रु. १००।-	



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

६.	प्रशिक्षार्थी खाजा खर्च	प्रति दिन प्रति व्यक्ति रु.१००।-	
७.	प्रशिक्षक यातायात खर्च	प्रतिदिन रु.१००।-	
८.	सामग्री ,औजार उपकरण खरिद/मर्मत भाडा (तालिमको प्रकृति / सहभागी संख्याहेरी)	रु. २०,०००।- देखि ५०,०००।- सम्म	लागत अनुमानका आधारमा
९.	कच्चा पदार्थ	प्रति सहभागी प्रति महिना रु २,०००।- देखि बढीमा रु. ३,०००।- सम्म (लामो अवधिको तालीमको लागि)  प्रति सहभागी रु. १,५००।- देखि देखि रु. २,५००।- सम्म (छोटोअवधिको तालीमको लागि)	लागत अनुमानका आधारमा
१०.	हलभाडा	प्रति महिना रु.१५,०००।- (लामो अवधिको लागि) प्रति दिन रु. ८००।- देखि रु१,०००।- सम्म (छोटो अवधिको तालिमको लागि)	स्थानिय बजारभाउका आधारमा
११	अभिमुखीकरण/ प्रशिक्षार्थी छनौट /अनुगमन/मूल्याङ्कन	रु. ३०,०००।-  (भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम दैनिक भ्रमणभत्ता पाउने ठाउमा भ्रमणखर्च नियमावली बमोजिम र दैनिक भ्रमणभत्ता नपाउने	लामो अवधिको तालिम अवधिभर ३पटक र छोटोका लागि



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

		ठाउमा प्रतिपटक रु. १५००।- अनुगमन भत्ता दिन सकिनेछ।	२ पटक भन्दा बढि अनुगमन भत्ता लिन पाइनेछैन।
१२.	प्रशासनिक/व्यवस्थापन खर्च (उद्यमशिलता तालिम, उद्घाटन, समापन, स्टेशनरी खर्च, प्रमाणपत्र छपाई, वितरण, विविध,)	तालीमको अवधि अनुसार रु.३०,०००।- देखि रु ५०,०००।- सम्म)	लागत अनुमानका आधारमा



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*  
सचिव



अनुसूची - २

(दफा ३ को उपदफा (५)संग सम्बन्धित)

संचालनगरिनेतालिमहरूकोसूची :

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| क) प्लम्बर  | ख) हाउसवायरिङ           |
| ग)सिकर्मी र डकर्मी                                | घ) अटो मेकानिक्स        |
| ड) मोवाइल मर्मत                                   | च) सिलाईकटाई            |
| छ) हेयरकटिङ                                       | ज)मन्टेधरी              |
| झ)व्यूटिसियन                                      | ञ) कफिमेकर (वारिष्ठा)   |
| ट) कुकिङ  | ठ) हस्पिटालिटीवावेटर    |
| ड) गलैचाबुनाइ                                     | ड) हातेकढाइ             |
| ण) छ्वाली र बाँसका हस्तकला सामाग्री               | त) जडिवुटी तालिम        |
| थ) मौरीपालन                                       | द) च्याउखेती            |
| ध) सुरक्षागार्ड                                   | न) होमस्टे              |
| प) गुडियाबनाउने                                   | फ) अगरवत्ति/साबुनबनाउने |
| त्र) व्यावसायिक तरकारी खेति/बाख्रापालन/कुखुरापालन |                         |
| भ)स्थानीय क्षेत्र र विषयसँग सम्बन्धित तालिमहरू    |                         |
| म) अन्य परम्परागत सीपमा आधारित तालिमहरू           |                         |

  
साधिव



अनुसूचि - ३

(दफा ५ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)

मुल्याङ्कनका आधार र अंकविभाजन

क) तालिम केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	३५ अंक
ख) तालिम प्रदान गर्ने विषयविज्ञको उपलब्धता	२५ अंक
ग) विगतमा तालिम चलाएको अनुभव	२० अंक
घ) कानुनी मान्यता तथा आवद्धताको अवस्था	१५ अंक
ङ) विविध तथा अन्य विशेषता	५ अंक
जम्मा	१०० अंक



## अनुसूचि -४

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)  
तालिमका सहभागि प्रशिक्षार्थिले भर्नुपर्ने फारमको ढाँचा

### आवेदनफारम

म.....सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट प्रदान हुने.....सम्बन्धी  
सीप विकास तालिममा सहभागि भई स्वरोजगार बन्ने इच्छा भएको हुँदा उक्त तालिममा  
मलाई पनि सहभागि हुने अवसर प्रदान गरीदिनुहुन अनुरोध गर्दछु। उक्त तालिम प्राप्त गरेपछि  
म स्वरोजगार बन्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नुका साथै तालिम प्राप्त गरेपछि स्वरोजगार बन्न प्रयास  
नगरेमा मन्त्रालयले मलाई तालिम गराउँदा लागेको खर्च तिर्न भराउन मन्जुर गर्दछु। मेरो  
व्यक्तिगत तथा पारिवारीक विवरण यसप्रकार रहेको छ।

नाम थर:..... स्थायी ठेगाना :.....

अस्थायी ठेगाना :..... सम्पर्क फोन न:.....

ईमेल:..... शैक्षिक योग्यता :.....

जन्म मिति :..... विवाहित अविवाहित :.....

श्रीमान/श्रीमतिको नाम :.....

श्रीमान/श्रीमतिको शैक्षिक योग्यता :.....

हाल अपनाइरहेको पेशा वा व्यवसाय :..... मासिक आय : रु.....

यो भन्दा अघि कुनै तालिम प्राप्त गरेको भए :.....

श्रीमान/श्रीमतीले कुनै पेशा व्यवसाय गरेको भए :..... मासिक आय : रु.....

श्रीमान/श्रीमतीले कुनै तालिम प्राप्त गरेको भए :.....

हाल पारिवारीक खर्च चलाउने मुख्य आम्दानीको श्रोत :  लगाउने



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*  
सिव

क) कृषि      ख) जागिर      ग) वैदेशिकरोजगार      घ) व्यवसाय      इ) अन्य

छोरा/छोरीको संख्या : ..... उनिहरुको शैक्षिक योग्यता : .....

पारिवारिक विवरण :

घरपरिवारमा जम्मा सदस्य संख्या : ..... सगोल/छुट्टी भित्र भएको : .....

यदि सगोलमा बसोवास गरेको भए :

बाबुको नाम : ..... बाबुको पेशा : .....

आमाको नाम : ..... आमाको पेशा : .....

दाजु/भाइको संख्या : ..... दिदी/बहिनीको संख्या : .....

दाजु/भाइकोपेशावाव्यवसाय : ..... दिदी/बहिनीको पेशा वा व्यवसाय :

- |    |    |
|----|----|
| क) | क) |
| ख) | ख) |
| ग) | ग) |

सगोलका दाजु/भाइ वा दिदीबहिनी वैदेशिक रोजगारीमा भए देशकोनाम:


सगोल घरपरिवारको मासिकआय : रु ..... (अनुमानित)

माथी उल्लेखित मेरो र मेरो पारिवारीक विवरण सहि साँचो हो झुट्टा टहरे कानुन वमोजिम सहुला वृझाउँला ।

आबेदक

नाम :

दस्तखत







सचिव