गरुडा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

गरुडा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ३, संख्या : ४, मिति : २०८१/१०/३०

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम गरुडा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

गरुडा नगरपालकिा तालिम व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।१०।२७ गते

प्रस्तावनः गरुडा नगरपालिकाको प्रत्येक आर्थिक वर्षको नगरविकास कार्यक्रम अन्तर्गत सीप विकासतथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न, नगरपालिका क्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने बेरोजगार युवा जनशक्ति लक्षित सीप विकास प्राविधिक तालिम र क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमूलक तालिम कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, मितव्ययी, गुणस्तरीय एवं पारदर्शि बनाउन सो सम्बन्धी कार्यविधि वाञ्छनीय भएकोले गरुडा नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम गरुडा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम " गरुडा नगरपालिका तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गरुडा नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुने छ ।

२. **परिभाषा :** विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "तालिम"भन्नाले मानवीय ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने मानव संशाधन विकासका लागि संचालन गरिने क्रियाकलापहरु सम्झनुपर्छ ।

(ख) "सीप विकास प्राविधिक तालिम" भन्नाले रोजगारमूलक सीप सँग सम्बन्धित तालिम सम्झनुपर्छ ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(ग) “क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमुलक तालिम” भन्नाले प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, ज्ञान बाढाउने र सचेतनासम्बन्धी तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन, अभिमुखिकरण जस्ता क्रियाकलापहरु आदिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “सहजकर्ता वा प्रशिक्षक” भन्नाले मानव संशाधन विकाससँग सम्बन्धित कुनै पनि विषयको ज्ञान, सीप भएको र उक्त ज्ञान, सीप अरुलाई प्रवाह गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “छनौट समिति” भन्नाले नगरपालिका र प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्ने तालिममा सहभागी हुन चाहने आवेदकहरु मध्येबाट तोकिएको संख्याको लागि प्रशिक्षार्थीहरुको छनौट गर्ने समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “नगरपालिका” भन्नाले गरुडा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “कार्यक्रम संयोजक” भन्नाले सञ्चालित तालिमको सम्पूर्ण व्यवस्थापकिय पक्ष संयोजन गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “कार्यक्रम सहयोगी” भन्नाले सीपविकास वा प्राविधिक र क्षमता अभिवृद्धि तालिमको सम्पूर्ण व्यवस्थापकिय पक्षमा सहयोग पुर्‍याउने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “मसलन्द” भन्नाले तालिम संचालन गर्दा लाग्ने आवश्यक सामग्रीहरु जस्तैः मार्कर, मेटाकार्ड, ब्राउनपेपर, मास्किङ टेप आदिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “प्रस्ताव” भन्नाले तालिम संचालन गर्नु पूर्व पेश गरीएको कार्ययोजना सहितको विस्तृत खाका सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
तालिमर तालिम आवश्यकताको पहिचान

३. **सञ्चालन गरीने तालिम कार्यक्रमहरु :** (१) यस कार्यविधिको **अनुसूचि-१** बमोजिमका सीप विकाससँग सम्बन्धित प्राविधिक तथा व्यवसायीक तालिमहरु मध्येका तालिमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका तालिमहरु नगरपालिकाको प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम प्रतिष्ठान मार्फत सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमुलक तलिमहरु **अनुसूचि-२** बमोजिम हुनेछन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमका तालिमहरु नगरपालिका आफैले सञ्चालन गर्नेछ ।

४. **तालिम कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव :** (१) स्थानीय तथा विश्व श्रम बजारको माग तथा तत्काल स्वरोजगारको अवसर भएका तालिमको विषयहरुलाई कार्यक्रमको रुपमा प्रस्ताव गरीनेछ ।

(२) तालिम कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दा श्रम बजारको माग विश्लेषण, अन्वेषण तथा अध्ययनका लागि समय-समयमा विशेषज्ञहरुको सेवा तथा संस्थागत उपागमको आधारमा पहिचान गरिनेछ ।

(३) तालिम सञ्चालनको प्रस्ताव **अनुसूचि-३** बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

५. **तालिमको अध्ययन तथा सर्वेक्षण** : (१) स्थानीय स्तरबाट माग भइ आएका कार्यक्रका सम्बन्धमा कार्यक्रमको आवश्यकता, संभाव्यता तथा उद्योग स्थापना तथा रोजगारीका संभावना, स्वरोजगारी तथा वैदेशिक रोजगारको हिसावले उपयुक्त भए-नभएको प्रतिष्ठनले आवश्यक अध्ययन सर्वेक्षण गरी सूचना संकलन गर्नेछ ।

(२) तालिम आवश्यकता अध्ययन गर्दा समेटिनु पर्ने विषयहरु :

(क) स्थानीय परम्परागत सीपको प्रवर्दन एवं प्रयोग,

(ख) उद्योग व्यवसायको वर्तमान स्थिति,

(ग) स्थानीय, स्वदेशी र वैदेशिक श्रम बजारको माग र रोजगारको संभावना,

(घ) स्थानीय कच्चा पदार्थको उपलब्धता,

(ङ) कृषि वस्तु तथा पशु जन्य उत्पादन प्रवर्द्धन एवं प्रयोग,

(च) उत्पादित वस्तु तथा सेवाको बजार,

(छ) स्वरोजगारीको संभावना,

(३) तालिम आवश्यकता पहिचान प्रक्रिया : उपदफा (२) मा उल्लेखित विषयहरुको साथै बैंक तथा वित्तिय संस्था, वडाहरु, घरेलु तथा साना उद्योग, उद्योग वाणिज्य संघ, नगर स्तरीय सहकारी संघ, गैर-सरकारी संस्था, वैदेशिक रोजगार व्यवसायी लगायत स्थानीय रोजगारदाता र व्यक्ति विशेष बाट माग एवं सिफारिस भएका सीप विकससँग सम्बन्धित भएमा **अनुसूचि-१** मा उल्लेखित तालिमहरु मध्येका तालिम र क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमूलकसँग सम्बन्धित भएमा **अनुसूचि-२** मा उल्लेखित तालिमहरु मध्येबाट छनौट गरिनेछ ।

(४) तालिम पहिचान अध्ययन प्रतिवेदनमा निम्नानुसारका विषयवस्तुहरु समावेश भएको हुनुपर्नेछ :

(क) तालिम माग गर्ने व्यक्तिहरुको बसोबास रहेको स्थान, परिचय, आर्थिक अवस्था र प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट यस पूर्व कुनै तलिम लिए नलिएको ।

(ख) तालिमको विषयको माग र आवश्यकता विवरण,

(ग) स्थानीय कच्चा पदार्थहरुको उपलब्धता, संभाव्यता र उपयोगको विवरण,

(घ) संचालित उद्योगहरुको संस्था र जनशक्ति मागको अवस्था,

(ङ) संभावित बजारको माग, दुरी, आकार, उपभोक्ताको स्तर र वैकल्पिक बजार व्यवस्था,

(च) विगतमा सो स्थानमा कुनै तालिम सञ्चालन भएको भए सो को विवरण र समन्वयको अवस्था,

(छ) निष्कर्ष एवं सुझाव (तालिम नतिजा उन्मुख हुने-नहुने सहितको अवस्था)

परिच्छेद-३
सीप विकास प्राविधिक तालिमको सञ्चालन

६. **तालिम कार्यक्रम सञ्चालन** : (१) नगरपालिकाबाट स्थानीय माग, आवश्यकता तथा बजार मागको संभाव्यताहरु ध्यानमा राखी निम्नानुसार तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ :

(क) नगरपालिकाको आफ्नै श्रोतमा सञ्चालन गर्ने सीप विकास प्राविधिक तालिम :

१. प्रशिक्षार्थी छनौट समितिबाट छनौट भएका प्रशिक्षार्थीहरुलाई प्रतिष्ठानको प्रतयक्ष व्यवस्थापनमा प्रशिक्षकको पारिश्रमिक, प्रशिक्षर्थी खाजा खर्च, कच्चा पदार्थ लगायत अन्य तालिम

सामाग्रीको व्यवस्था समेत गरीसीप विकास प्राविधिक तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. वार्षिक स्वीकृत तालिम कार्यक्रम अनुसार तालिमको विषय, संख्या, आवश्यक योग्यता, छनौट प्रक्रिय आदि विषय खुलाई आवेदनको लागि सार्वजनिक सूचना मार्फत दरखास्त आव्हान गरी दरखास्त लिई प्रशिक्षर्थी छनौट समितिबाट छनौट भएका प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिम प्रदान गरिनेछ ।

३. सैद्धान्ति विषयका साथसाथै अधिकतम् प्रयोगात्मक विधिबाट प्रशिक्षर्थीलाई सीप विकास प्राविधिक तालिम प्रदान गरिनेछ ।

(ख) लागत सहभागितामा सञ्चालन गर्नेसीप विकास प्राविधिक तालिम :

१. सीप विकास प्राविधिक तालिम सञ्चालन गर्ने उद्देश्य भइ लामो अनुभव बटुलेका, आवश्यक भौतिक पूर्वाधार भएका र तालिम पश्चात प्रशिक्षार्थी अनुगमन तथा कर्जा प्रवाहमा योगदान गर्न सक्नेसरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट रीत पूर्वकको प्रस्ताव सहित संयुक्त रुपमा तालिम सञ्चालन गर्न माग भई आएमा तालिमको प्रभावकारिता स्वीकृत कार्यक्रमको संभावना हेरि लागत सहभागितको आधारमा सीप विकास प्राविधिक तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. नगरपालिकाको आफ्नै खर्च तथा व्यवस्थापन बाटमाग एवं आवश्यक देखिएका सबै तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न संभव भएको तथा संभव नभएको तथा अन्य अनुभवी निकायसँग मिलि संयुक्त रुपमा खर्च व्यहोर्ने गरी तालिम सञ्चालन गर्दा थप प्रभावकारी हुने व्यवस्था देखिएमा यस प्रकारको तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

३. लागत सहभागितामा सीप विकास प्राविधिक तालिम सञ्चालनका लागि गरिने प्रस्ताव तथा सम्झौताको ढाँचा **अनुसूचि-४** बमोजिम हुनेछ ।

४. सहभागिता मूलक सीप विकास प्राविधिक तालिम संचालन गर्दा आवश्यक पर्ने कुराहरु : सहभागिता मूलक तालिम सञ्चालन गर्दा स्थानीय सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था तथा कार्यालयलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(२) स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम सीप विकास प्राविधिक तालिम सञ्चालन गर्दा सहभागिता सम्बन्धी मापदण्ड, स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अख्तियारी बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(३) लागत सहभागितामूलक सीप विकास प्राविधिक तालिमसञ्चालनको लागि रौतहट जिल्ला भित्र रहेका व्यवसायिक तथा सिप विकास तालिम केन्द्रहरुले थाहा पाउने गरी सर्वजनिक सूचना गर्नुपर्नेछ । सो सूचना अनुसार सहभागिता जनाउन चाहने निकायले निम्न कुरहरु स्पष्टगरी प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) तालिम दिने संस्थाको नाम, ठेगाना र संस्थाको मुख्य उद्देश्यहरु,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(ख) तालिम विषय छनौटको आधार,

(ग) तालिमको उद्देश्य, लक्षीत वर्ग, सहभागी संस्था,

(घ) तालिम सञ्चालन हुने स्थान,

(ङ) संस्था नविकरण भएको दर्ता प्रमाणपत्र, विधान, लेखा परिक्षेण प्रतिवेदन, नियमावली वा विनिय

परिच्छेद-४
प्रशिक्षार्थी छनौट तथा परिक्षण विधि

७. **प्रशिक्षार्थी संख्या निर्धारण :** (१) उपलब्ध स्रोत साधन, मेशिन औजार, कच्चा पदार्थ, लक्षीत समूह, प्रशिक्षक उपलब्धता, तालिमको व्यवस्थापनमा सहजता आदि पक्षलाई हेरी प्रशिक्षार्थी संख्या निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(२) सामान्यतया सीप विकास प्राविधिक विषयमा प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकको अनुपात २०:१ रहने गरी तालिमको समूह निर्माण गरिनेछ । अन्य विषयमा ३५ जना प्रशिक्षर्थीहरु रहने गरी समूह निर्माण गरेर तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

८. **प्रशिक्षार्थीमा हुनुपर्ने आवश्यक योग्यता :** (१) सीप विकास प्राविधिक तालिमको हकमा १६ वर्ष उमेर पूरा भई ४५ वर्ष उमेर ननाघेको गरुडा नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गरेको वा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालय, नगरपालिका तथा नगर मातहतका वडाहरु, र अन्य सरकारी तथा संघ संस्थामा कार्यरत नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(२) एड्भान्स तालिमको हकमा २१ वर्षको उमेर पूरा भई ४५ ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

(३) आवश्यक शैक्षिक योग्यता पाठ्यक्रममा तोकिए बमोजिम हुनेगरी सीप विकास प्राविधिक तालिमको प्रकृति अनुसार कम्तिमा दश कक्षा उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्ने तर कृषि, पशुपालन, घर निर्माण, काठ, बाँस तथा धातुमा आधारित सामाग्रीको निर्माण, प्रसोधन तथा प्याकेजिङ्ग जस्ता प्रशिक्षणका लागि साधारण लेखपढ गर्ने व्यक्तिलाई समेत सीप विकास प्राविधिक तालिममा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

९. **छनौट प्रक्रिया :** नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने तालिमहरुमा सहभागिता गराउन तालिम सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहित कम्तिमा १५ दिनको समयावधि तोकी सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी इच्छुक प्रशिक्षार्थीहरुलाई **अनुसूचि-५**बमोजिमको फारम भरी आवेदनका लागि सूचना जारी गर्नुपर्नेछ । छनौटका आधारहरु दफा १० अनुसारको छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । र प्रशिक्षार्थी छनौट मूल्याङ्कन फारम **अनुसूचि-६** अनुसार हुनेछ ।

१०. **प्रशिक्षार्थी छनौट समिति :** (१) कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नगरपालिका आफू एक्लै वा नगरपालिका र संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा तालिम प्रदायक संघ संस्था वा स्थानीय उद्योग वा प्रतिष्ठान वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद वा कुनै सरकारी निकाय वा कुनै व्यक्तिसँगको लागत सहभागितामा संचालन गर्ने तालिमको लागि प्रशिक्षार्थी छनौट गर्न देहाय बमोजमको छनौट समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) पूर्वाधार शाखा प्रमुख/कृषि वा पशु विकास शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) नगर प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञ - सदस्य

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी - सदस्य सचिव

(२) गरुडा नगरपालिकासँगको सम्झौता बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्ने तालिम प्रदायक संघ संस्थाले तालिम दिने प्रशिक्षार्थी उपादफा (१) बमोजिमको प्रशिक्षार्थी छनौट समितिले छनौट गरेको हुनु पर्नेछ ।

११. **प्रशिक्षण विधि तथा कार्यतालिका :** (१) नगरपालिकाले तालिम स्थल, मेशिन औजार तथा प्रशिक्षक लगायत आवश्यक सामाग्रीहरुको व्यवस्था गरी तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । तर नजिकको प्रशिक्षण केन्द्र वा व्यवसायिक तालिम परिषद्को इन्स्टिच्यूट वा कार्यशालामा प्रशिक्षार्थी पठाई कार्यगत रुपमा तालिम सञ्चालन गर्दा बढी प्रभावकारी हुने देखिएमा त्यस्ता प्रशिक्षण केन्द्र वा प्राविधिक शिक्षालय वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्को इन्स्टिच्यूट वा कार्यशाला सँग सम्झौता गरी तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(२) स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसार सीपमूलक तालिम कार्यक्रम निम्न विधि तथा आधार प्रयोग गरी सञ्चालन गरिनेछ :

(क) तालिमको विषयवस्तु सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि व्याख्यान विधि,

(ख) तालिमको विषयवस्तुको व्यवहारिक ज्ञानको लागि प्रयोगात्मक विधि,

(ग) अवलोकन, र

(घ) नमूना उत्पादन ।

(३) तालिममा छनौट भै सहभागी भएका प्रशिक्षार्थी न्यूनतम् असी प्रतिशत (८०%) रुजु हाजिर भएको हुनुपर्नेछ । सो अनुसार हाजिर नपुग्ने प्रशिक्षार्थीलाई हटाइनेछ । यसरी हटेका प्रशिक्षार्थीहरुले खाजा खर्च, खाना खर्च यातायात खर्च र प्रमाणपत्र पाउने छैनन् ।

(४) सबै प्रविधिक तालिमको समय दैनिक कम्तिमा ५ घण्टाको हुनेछ ।

(५) सबै तालिमहरुको पाठ्यक्रम र समयावधि CTEVT ले निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ ।

(६) तालिम सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षकले तोकिएको समयावधिको कार्यतालिका र पाठ योजनां बनाई प्रशिक्षार्थीलाई तालिम दिनु पर्नेछ । कार्यतालिका प्रशिक्षार्थीलाई तालिमको शुरु दिन मै वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(७) सार्वजनिक विदाको दिनमा पनि प्रशिक्षकले चाहेमा तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ । कुनै कारणले तालिम कार्यक्रम कुनै दिन स्थगन भएमा त्यस दिनको कक्षा लगत्तैको आउँदो दिनमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(८) सामान्यताया तालिम विहानको ११:०० देखिअपरान्ह ४:०० बजेको समयमा सञ्चालन गरिनेछ । तर आवश्यकता अनुसार तालिमको प्रकृति हेरि उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरु सँग समन्वय गरी अन्य समयमा पनि तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(९) तालिम सम्पन्न भएपछि सोको प्रगति विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१०) तालिम सम्पन्न भएपछि सहभागीहरुलाई तालिम प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(११) तालिममा उत्पादित उपभोग्य सामाग्रीहरु गरीब तथा प्राकृतिक प्रकोपमा परेका व्यक्ति तथा परिवारहरुलाई नगरपालिकाले वितरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
प्रशिक्षकको योग्यता, सूचि तथा पारिश्रमिक र सुविधा

१२. प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षकको व्यवस्था र योग्यता : (१) सामान्यतया प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम कार्यक्रममा २० जना प्रशिक्षार्थीको लागि एक जना प्रशिक्षक र अन्य तालिमको लागि ३५ जना प्रशिक्षार्थीको लागि १ जना प्रशिक्षकरहनेछ ।

(२) सामान्यतयाः प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्दा देहाय अनुसार गरिनेछ :

नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई तालिममा प्रशिक्षक खटाउनु पर्नेछ । तर प्राविधिक तालिम संचालन गर्न सक्ने प्रशिक्षक कर्मचारी नभएमा एक महिना वा सो भन्दा बढी समय लाग्ने तालिमहरुका लागि देहाय अनुसारको योग्यता भएका स्थानीय बजारमा उपलब्ध विभिन्न विषयका योग्य एवं दक्ष प्रशिक्षहरुको सूचि तयार गरी सोही योग्यता सूचिबाट आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षक नियुक्ति गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता वा तालिम वा अनुभव	पारिश्रमिक र सुविधा
१.	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा कुनै विषयमा स्नातक गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा १ वर्षको तालिम प्राप्त वा कुनै विषयमा स्नातक गरी सम्बन्धित कामको २ वर्षको कार्य अनुभव भई सम्बन्धित सीपमा दूई तहको सीपपरिक्षण पास भएको ।	नेपाल सरकारका राजपत्रांकित तृतिय श्रेणीको शुरु तलव स्केल ।
२.	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्रमाणपत्र तह वा कुनै विषयमा प्रमाणपत्र तह वा १२ कक्षा उत्तिर्ण गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा १ वर्षको तालिम प्राप्त वा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण गरी सम्बन्धित कामको १ वर्षको कार्य अनुभव भई सम्बन्धित सीपमा एक तहको सीप परिक्षण पास भएको ।	नेपाल सरकारका राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको शुरु तलव स्केल ।
३.	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी वा एस.ई.ई. गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा १ वर्षको तालिम प्राप्त वा सम्बन्धित कामको १ वर्षको कार्य अनुभव भई सम्बन्धित सीपमा एक तहको सीपपरिक्षण पास भएको ।	नेपाल सरकारका राजपत्र अनंकित द्वीतिय श्रेणीको शुरु तलव स्केल ।
४.	सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त गरी परम्परागत सीप र प्रविधि भई न्यूनतम एक वर्ष अवधिसम्म उद्योग व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय गरी बसेको अनुभव र सम्बन्धित सीपमा एक तहको सीप परीक्षण पास गरेको ।	नेपाल सरकारका राजपत्र अनंकित द्वीतिय श्रेणीको शुरु तलव स्केल ।

१३. प्रशिक्षकको सूची तयार गर्नुपर्ने : (१) प्रशिक्षकको सूची तयार गर्दा स्थानीय वा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) गरुडा नगरपालिकामा पर्न आएका निवेदन छानविन गरी तोकेका योग्यता पुगेका दरखास्तहरुलाई संकलन गरी विज्ञहरुको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) सूचीकृत भएका प्रशिक्षकले सम्बन्धित तालिम असमर्थता जनाएमा वा सूची दर्तामा आवेदन पर्न नआएमा प्रतिष्ठानले सोझै वार्ताद्वारा प्रशिक्षक नियुक्ती गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

१४. **प्रशिक्षकको सुविधा :** (१) प्रशिक्षकको सेवा शर्त सम्बन्धी विषयहरु प्रचलित कानून, कार्यविधि र परिपत्रको अधिनमा रही गरेको सम्झौता अनुसार हुनेछ ।

(२) सूचीमा रहेको कुनै खास विशेष सीप, दक्षता, योग्यता रहेको व्यक्तिलाई दफा १२ मा उल्लेखित पारिश्रमिक भन्दा बढी पारिश्रमिक दिने गरी नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा औचित्य र कारण पुष्टि भएको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाको निर्णय सहितको स्वीकृती लिइ प्रचलित कानून बमोजिम थप सुविधा दिन सकिनेछ ।

(३) रोष्टरमा सूचीकृत भइ तालिमको लागि छनौट भएका प्रशिक्षकलाई तालिम संचालन अवधि सम्म मात्र तोकिएको सम्झौता बमोजिमको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) रोष्टरमा छनौट भइ सूचिकृत भएको व्यक्तिलाई उक्त आर्थिक वर्षमा पटक-पटक काम लगाउन सकिनेछ ।

(५) तालिम संचालन भइ सकेको अवस्थामा विशेष परिस्थिति श्रृजना भई तालिममा अवरोध भइ उक्त तालिमको अवधि थप गर्नु परेमा छनौट भएको प्रशिक्षकको सेवा अवधि समेत थप गर्न सकिनेछ ।

१५. **एक महिना भन्दा कम अवधिका तालिमका प्रशिक्षकहरुको पारिश्रमिक तथा सुविधा** : दफा १२ र १४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक महिना भन्दा कम अवधिका सबै तालिमहरु संचालन गर्दा प्रशिक्षकहरुको पारिश्रमिक तथा सुविधा र तालिम सञ्चालन खर्चको मापदण्ड **परिच्छेद-५** बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद५

नगरपालिकाले संचालन गर्ने तालिमहरु र यसको मापदण्ड

१६. **नगरपालिकाले संचालन गर्ने तालिममा गरीने खर्चको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ ।**

(१) क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमूलक तालिम संचालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड (Norms)देहायनुसार हुनेछ:

क्र. सं.	प्रयोजन	दर	शर्तहरु (बजेटको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्ने)	कैफियत
१.	**कार्यशालाको कार्यपत्र पारिश्रमिक प्रति शत्र** कार्यपत्र/प्रस्तुती अधिकृत स्तरको प्रशिक्षकको लागि	१८००।	• कार्यपत्र १५०० शब्दको कार्यपत्र समावेश गर्नु पर्नेछ । • बाहिरबाट बोलाउनु परेमा नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च उपलब्ध गराइने छ । • १ दिनमा ४ सत्र भन्दा बढि राख्न नपाईने । • १ जनालाई औचित्य हेरी बढिमा २ सत्र सम्म दिन सकिनेछ । • वास्तविक यातायात खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ । • शत्र १ घण्ट ३० मिनेटको हुनेछ । वाहिरी प्रशिक्षकको हकमा सम्वन्धित विषयको तालिमको प्रमाण पत्र र	
	कार्यपत्र सहित प्रस्तुतीकरणको लागि सहायक स्तर प्रशिक्षकको लागि पारिश्रमिक प्रति सत्र	१४००।		

			शैक्षिक योग्यता प्रविणता प्रमाण पत्र तह भन्दा माथि हुनु पर्ने छ ।	
	टिप्पणीकर्ता	रु.१०००	कार्यपत्र प्रस्तुत कर्ता एकैजना हुने छैन ।	
२.	शीप क्षमता विकासको लागि कार्यपत्र/handout वापत	रु.७००।	कार्यपत्र कम्तिमा ७५० शब्दको समावेश गर्नु पर्नेछ । सात दिन भन्दा कम समयावधिको लागि ।	
	कक्षा सञ्चालन वापत	रु.५००।		
	आवधिक तालिम को लागि श्रोत व्यक्ति लाई मुख्य प्रशिक्षक न्यूनतम २ कक्षा लिनु पर्ने प्रति दिन	रु. १०००।	• सात दिन भन्दा बढीको तालिम आवधिक तालिम हुनेछ । • ३० कार्यदिन सम्मको लागि	
	सहायक स्तर प्रशिक्षक न्यनतम २ कक्षा लिनु पर्ने प्रति दिन तीस कार्यदिन सम्मको लागि	रु.७००।	• ३० कार्यदिन सम्मको लागि	
	बाहिरी श्रोत व्यक्तिको अधिकृत स्तरको हकमा ३० कार्य दिन भन्दा बढी मासिक (न्यूनतम् ६० कक्षा लिनु पर्ने)	२५०००।	कार्यपत्र कम्तिमा ७५० शब्दको समावेश गर्नु पर्नेछ ।	
	बाहिरी श्रोत व्यक्तिको स्हायक स्तरको हकमा ३० कार्य दिन भन्दा बढी मासिक (न्यूनतम् ६० कक्षा लिनु पर्ने)	२०,०००।	कार्यपत्र कम्तिमा ७५० शब्दको समावेश गर्नु पर्नेछ ।	
३.	तालिम केन्द्र तथा अन्य संघ संस्थाबाहेक नगरपालिकामा सञ्चालित हुने सबै खाले तालिमको श्रोत व्यक्ति र प्रशिक्षककोलागि (क) अधिकृत स्तरको तालिम कार्यपत्र वापत को रु १०००। र प्रस्तुतीकरणको लागि रु. ८००। (ख) सहायक स्तरको तालिम कार्यपत्र वापत रु. ८००। र कक्षा संचालन वापत रु. ६००।	रु. १०००। रु. १८००। रु. १६००।	कार्यपत्र प्रस्तुत कर्ता एकैजना हुने छैन ।	
४.	**कार्यक्रमका सहभागीलाई भत्ता प्रतिदिन :**		• सिप बिकास तालिममा २०-२५ जना सम्म सहभागि राख्न सकिने । • क्षमता विकास तालिम/कार्यक्रममा ३५-४० जना सम्म सहभागी राख्न सकिने छ ।	
	नगर स्तरीय यातायत खर्च	३००।		
	वडास्तरीय यातायात खर्च	२५०।		
५.	कार्यक्रम संयोजक प्रतिदिन	५००।	वास्तविक यातायात खर्च उपलब्ध गराउन सकिने ।	

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

६.	कार्यालय सहयोगी प्रतिदिन	२५०।	वास्तविक यातायात खर्च उपलब्ध गराउन सकिने	
७.	चिया र कुकिज ४ पटक र १ पटक खाजा खर्च	२५०।	• सहभागी संख्या, सहजकर्ता, कार्यक्रम संयोजक, सहयोगी कर्मचारी भन्दा बढीमा ५ जना सम्मलाई मात्र खाजाको व्यवस्थापन गर्न सकिने । • विशिष्ट व्यक्तिहरु आमन्त्रित गरेको खण्डमा निजहरुको खाना, खाजा खर्च वापत बढिमा एकमुष्ठ रु. १८००।०० सम्म खर्च गर्न सकिने । तर विशिष्ट व्यक्तिहरुको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनुपर्ने ।	
८.	सहभागी खाना (प्रति सहभागी प्रति खुराक)	२५०।	विहानी शत्र समेत संचालन हुने भएमा ।	
९.	सहभागी प्याकेजमा- २ छाकको खाना, खाजा-नास्ता, आवास)	१०००।	दैनिक भत्ता बाहेक	
१०.	स्टेसनरी प्रति सहभागी	३००।	लेख्नको लागि डायरी र डटपेन उपलब्ध गराउने ।	
११.	कार्यक्रमका लागि मसलन्द प्रति सहभागी	१५०।	कम्तिमा ३ दिनको कार्यक्रम हुनुपर्ने छ । सो भन्दा बढी खर्च लाग्ने भएमा कार्यक्रमको प्रकृति हेरि रु. ३००। थप्न सकिनेछ ।	
१२.	ब्यानर प्रति कार्यक्रम	१०००।	कार्यक्रमको औचित्यताको आधारमा विशेष प्रकृतिको ब्यानर बनाउनु परेमा वा साना साना थप ब्यानर बनाउनु परेमा रु. १०००। थप्न सकिनेछ ।	
१३.	हल भाडा प्रति दिन	१५००।	• सामान्य हलको लागि मात्र • ल्याब युक्त हलको व्यवस्थाको लागि रु.३०००। प्रति दिन भुक्तान गर्न सकिनेछ ।	
१४.	प्रतिवेदन लेखन	२०००।	प्रतिवेदन लेखन कार्य संयोजकको हुनेछ ।	

(२) शिपविकास प्रविधिक तालिमसंचालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड (Norms)देहायनुसारहुनेछः

क्र.सं.	प्रयोजन	दर	शर्तहरु (बजेटकोअवस्थालाईदृष्टिगतगर्ने)	कैफियत
१.	वस्तुगत टेवा प्रति सहभागी	३५०० देखी ५०००।	वस्तुगत टेवा भन्नाले सीप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरुप प्रदान गरिने वस्तु जस्तै : बाख्राको माउ, मौरीको घार, विउविजन तथा अन्य साधन वा प्रविधि । तर वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने कार्यक्रम भने स्वीकृत भएको हुनुपर्दछ ३५०० देखी ५०००। सम्म	

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

२.	प्राविधिक तथा सीपमूलक तालिमका सहभागीहरुलाई भत्ता प्रतिदिन	५००।	• सिपविकास तथा प्राविधिक तालिममा २० जना सम्म सहभागि राख्न सकिने । • प्राविधिक तथा शिपमूलक तालिम नगरपालिका स्तरीय कार्यक्रमको रुपमा मात्र संचालन हुनेछ ।	
३.	**सीप विकास तालिम समाग्री :** • कृषि तालिम, पशुपालन तालिम, अचार बनाउने तलिम, मौरीपालन तलिम, हेयर कटिङ्ग (शैलुन सम्बन्धी तलिम), तरकारी खेति तालिम, माछा पालन तालिम, बोटविरुवाको नर्सरी सम्बन्धी तालिम लगायतका सीप विकास तालिम कच्चा पदार्थ तथा विउ विजन र सामाग्रिहरुको लागि	१२०००।	सात दिन सम्म ८००० सात दिन भन्दा माथि १२००० । सम्मको सामान खरीद गर्न सकिने र मेशीन तथा औजारहरु भाडामा लिनु पर्ने भएमा वढिमा दैनिक सामानको अनुसार १०००।देखी ३०००। सम्म खर्च गर्न सकिने छ ।	
४.	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समय अवधिको इलेक्ट्रेसियन (वाइरिङ्ग) तालिम समाग्रीको लागि	२५००० ।	• अपुग र महँगा सामाग्रीहरु भाडामा लिनु पर्ने भएमा दैनिक सामाग्री अनुसार रु. १०००। देखि ३००० सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । • यीनै सीपमूलक तालिमहरु दोस्रो पटक संचालन गर्दा भने पहिले प्रयोग भएका तालिम सामाग्रीहरु के कति पुन प्रयोगमा आउन सक्छन त्यसको एकिन **गरी** थप सामाग्रीहरु मात्रको लागि खर्च गर्न सकिनेछ । • तालिम सम्पन्न भइ सकेपछि तालिम संयोजक वा तालिम संचालन गर्ने संस्थाले तालिममा प्रयोग भएका तालिम सामाग्रीहरु नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । • गरुडा नगरपालिकाको प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम प्रतिष्ठानले तालिम संचालन गरेकोमा तालिममा प्रयोग भएका सामाग्रीहरुको लगत बनाइ एक प्रति नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा बुझाइ सामाग्री प्रतिष्ठान	

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

			आफैले राख्न सक्नेछ ।	
५.	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको मोबाइल रिपेयरीङ्ग तालिम सामाग्रीको लागि	३०००० ।		
	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको रेडियो, घडी, टी.भी. रिपेयरीङ्ग तालिमको लागि	३०००० ।	• सहभागी संख्या, मुख्य प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक र कार्यालय सहयोगी सहित बढीमा ५ जना सम्मलाई मात्र खाजाको व्यवस्थापन गर्न सकिने ।	
	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको अटोमोबाइल सम्बन्धी तालिम सामाग्रीको लागि	३०००० ।		
	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको मेशनको तालिम सामाग्रीको लागि	१५०००		
	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको प्लम्बिङ्गको तालिम सामाग्री लागि	२५०००		
	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको ब्यूटिपर्लर तालिम सामाग्रीको लागि	२०००० ।		
	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको सिलाई (Tailoring) तालिम सामाग्रीको लागि	२०००० ।		

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको फर्निचर निर्माणको लागि सिकर्मी तालिम सामाग्रीको लागि	२०००० ।		
	• एक महिना वा सो भन्दा बढी समयावधिको कम्प्यूटर आधारभूत तालिम सामाग्रीको लागि	३०००० ।		
	• अनुसूचिमा उल्लेख भएका अरु तालिमहरु संचालन गर्दा लाग्ने तालिम सामाग्रीहरुको लागि	२०००० ।		
	• चिया र कुकिज ४ पटक र १ पटक प्रतिदिन खाजा खर्च	१५०।		
	सहभागी खाना (प्रति सहभागी प्रति खुराक)	२५०।	विहानी शत्र समेत संचालन हुने भएमा ।	
६.	आवासीय तालिम भएमा सहभागीहरुलाई प्याकेजमा- २ छाकको खाना, खाजा-नास्ता, आवास)	१०००।	दैनिक भत्ता बाहेक	
७.	अध्ययन अवलोकन भ्रमण प्रतिव्यक्ति दिनको भत्ता	१०००।	अध्ययन अवलोकन भ्रमणको हकमा आवश्यक खर्च नास्ता,खाना:आवास तथा गाडी भाडा ,आवश्यक अन्य विविध खर्च नियम अनुसार प्रस्तावना स्वीकृत गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।	
८.	बैठक भत्ता	१०००।	कार्यालय समय भन्दा वाहीर विहान वेलुका तथा विदाको दिन मात्र भता दिन मिल्नेछ ।	
९.	सबै कार्यक्रमको लागि अनुगमन भत्ता	१५००।	• तलिम तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्न तोकिएको व्यक्तिले अनुगमन गरे वापतको अनुगमन भत्ता दिन सकिनेछ ।	

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

			• सबै खाले तालिमहरु र कार्यक्रमको अनुगमन गरे वापत अनुगमन कर्ताले अनुगमन भत्ता पाउनेछ ।	
१०.	सहभागी स्टेसनरी	२००।	लेख्नको लागि डायरी र डटपेन उपलब्ध गराउने ।	
११.	तालिम संचालन कार्यक्रमका लागि मसलन्द प्रति कार्यक्रम	३०००।	सो भन्दा बढी खर्च लाग्ने भएमा कार्यक्रमको प्रकृति हेरि रु. ५००। थप्न सकिनेछ ।	
१२.	ब्यानर प्रति कार्यक्रम	१०००।	कार्यक्रमको औचित्यताको आधारमा विशेष प्रकृतिको ब्यानर बनाउनु परेमा वा साना साना थप ब्यानर बनाउनु परेमा रु. १०००। थप्न सकिनेछ ।	
१३.	तालिम संचालन गर्ने कक्षा कोठा वा हल प्रति दिन	५००।	प्रयोगात्मक अभ्यास गर्न सकिने कक्षा कोठा (तालिम कक्ष) प्रति कक्षा कोठा प्रति दिनका दरले खर्च गर्न सकिनेछ ।	
१४.	**विविध** (प्रमाणपत्र छपाई, डिजाइनिङ्ग, फोटोकपी, पानि, सरसाफाई आदिका लागि) : • एक हप्ता सम्मको कार्यक्रममाा बढीमा	३०००।		
१५.	• एक हप्ता देखि एक महिनाको सम्मको अवधि भएको कार्यक्रममा बढीमा	३५००।		
१६.	• एक महिना देखि तीन महिना सम्म समयावधि रहेका कार्यक्रमका लागि बढीमा	५५००।	प्रतिवेदन लेखन कार्य संयोजकको हुनेछ ।	
	• प्रतिवेदन लेखन	२०००।		

परिच्छेद७

तालिम तथा कार्यकम अनुगमन र अनुगमन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारी

१७. तालिम तथा कार्यकम अनुगमन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारी तथा खर्च गर्ने प्रक्रिया :

(क) **नगरपालिकाबाट सञ्चालन भएका तालिम तथा कार्यकमको अनुगमन** : नगर प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सम्वन्धित शाखा प्रमुख वा उल्लेखित पदाधिकारीहरुवाट तोकिएको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबाट अनुगमन गर्न सकिने छ । अनुगमन कर्ताले **अनुसूचि-७** बमोजिमको विवरण भर्नुपर्नेछ र कार्यक्रममा अनुगमन कर्ताले **अनुसूचि-८ को** तलिका बमोजिम अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

(ख) **वडास्तरीय कार्यक्रम :** वडा आफैले सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । वडाले संचालन नगरी अन्य संघ, संस्थाबाट भएको अवस्थामा वडाअध्यक्षबाट समेत कार्यक्रम अनुगमन गर्न सकिने छ । वडा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले अनुगमन गर्न सकिने र वडा आफैले संचालन गरेको कार्यक्रम तथा तालिममा नगर प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सम्वन्धित शाखा प्रमुख वा उल्लेखित पदाधिकारीवाट तोकिएको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबाट अनुगमन गर्न सकिने **छ।**

(ग) **कार्यक्रमको अनुगमन र प्रतिवेदन**: सम्वन्धित शाखा तथा वडाले पेश गर्नु पर्नेछ । सम्वन्धित शाखाले कार्यक्रम तथा संयुक्त अनुगमन गर्न सकिनेछ । उक्त अनुगमनको लागि सरकारी गाडी उपलव्ध नभएको अवस्थामा कार्यक्रम तथा अनुगमन प्रयोजनको लागि सरकारी दर रेटमा गाडी भाडामा लिइ प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(घ) **वडास्तरीय कार्यक्रममा अनुगमन कार्ताको भत्ता :** अन्तरक्रिया बैठक, गोष्ठी, सेमिनार, समिक्षा लगायत सबैखाले तालिमहरुको अनुगमन भत्ता प्रति व्यक्ति एक पटकको रु ५००।- हुनेछ ।

(ङ) **नगरपालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रममा अनुगमन भत्ता :** नगरपालिकाले सञ्चालन गरेको सबै खाले तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया, अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण, भेला आदिमा अनुगमन भत्ता प्रति व्यक्ति एक पटकको रु. १०००।- हुनेछ ।

परिच्छेद-८
विविध

१८. **भेला वा अन्तरक्रिया सहभागि संख्या :** भेला, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, सेमिनारमा ३५ देखि ५० जना सम्म सहभागी हुनेछन् ।

१९. **वडास्तरीय कार्यकम :** वडा आफैले सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । वडाले संचालन नगरी अन्य संघ, संस्थाबाट गराउने भएमा सुचना प्रकाशन गरी प्रक्रियागत रुपमा संस्था छनौट गरी छनौट भएको संस्थावाट कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ । उक्त कार्यक्रम नगर सभाबाट पास भएको हुनु पर्ने छ ।

२०. **पूर्वाधार शाखा, शिक्षा शाखा, स्वास्थ्य शाखा, कृषि तथा पशु विकास शाखाले तालिम सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने :** नगरस्तरीय सीप विकास प्रविधिक तालिम क्षेत्रगत आवश्यकातामा पूर्वाधार शाखा, शिक्षा शाखा, स्वास्थ्य शाखा, कृषि तथा पशु विकास शाखालले संचालन गर्न सक्ने छ ।

२१. **संघ संस्थाको छनौट:** नगरस्तरीय कार्यकमको हकमा सम्वन्धित शाखाले संचालन गर्ने र अन्य संघ, संस्थाबाट गराउने भएमा सुचना प्रकाशन गरी प्रकृयागत रुपमा संस्था छनौट गरी छनौट भएको संस्थावाट कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने छ । उक्त कार्यक्रम नगर सभावाट पास भएको हुनु पर्ने छ ।

२२. **नगर कार्यपालिकाले निर्णय अनुसार हुने :** यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्न, कुनै कठिनाई भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

२३. **कार्यविधिमा हेरफेर गर्न सक्ने :**
यस कार्यविधिमा नगर कार्यपलिकाले आवश्यकतानुसार संसोधन गर्न सक्नेछ ।

२४. **कानुन बमोजिम हुने :**
यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बाहेक अन्य यससँग सम्बन्धित विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अनुसूचि १

(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिमहरुको सूचि

S. No.	Programs/Subjects	Duration
1. Agriculture		
Animal Science		
1	Dairy product/Sweets Maker	550 hrs
2	Community Livestock Assistant	390 hrs
3	Poultry Farm Worker	390 hrs
4	Goat Keeper	390 hrs
5	Junior Fishery Technician	390 hrs.
Plant Science		
1	Mushroom Grower	390 hrs.
2	Garden Designer	550 hrs
3	Flower Decorator (Florist)	390 hrs
4	Fruit Processor	390 hrs
5	Off Season Vegetable Producer	390 hrs
6	Beekeeper	460 hrs
7	Community Agriculture Assistant	390 hrs
8	Banana Farming Technician	390 hrs.
2. Engineering		
Civil		
1	Plasterer	390 hrs.
2	Tile and Marble fitter	390 hrs
3	Assistant Plumber	390 hrs
4	Furniture Maker	460 hrs
5	General Carpenter	460 hrs
6	Junior House Painter	390 hrs
7	Construction Worker	390 hrs
8	Stone Layer Mason	390 hrs
9	Local Road Supervisor	550 hrs
10	Furniture Maker (L2)	390 hrs
11	Mason	390 hrs
Computer		
1	Computer Operator (Basic Computer application)	180 hrs
2	Computer Hardware Technician	390 hrs.
3	Computer Repair and Maintenance Technician	390 hrs.
4	Computer System Administrator and Developer	1320 hrs
Electronics/Electrical		
1	(Junior) Building Electrician	390 hrs
2	Industrial Electrician	390 hrs
3	Electromechanical Technician	780 hrs
4	Mobile Phone Repairer	390 hrs.
5	FM Radio Technical Assistant	390 hrs.
6	Electric Motor Rewinder	390 hrs.
7	Building Electrician (L2)	520 hrs.
8	Cell/Mobile Phone Repair Technician (L2)	390 hrs
Mechanical		
1	Excavator Operator	390 hrs

2	Refrigeration and Air conditioner	180 hrs
3	Assistant Welder	480 hrs
4	Motor Cycle Mechanic	390 hrs
5	Refrigeration and AC Mechanic	390 hrs.
6	Steel Furniture Maker	390 hrs.
3. Health		
1	Dental Lab Mechanic	390 hrs
2	Assistant Massage Therapist	740 hrs.
3	Traditional Ayurveda Worker	550 hrs.
4. Tourism		
Cooking/Baking		
1	General Cook	390 hrs.
2	Baker	390 hrs.
3	Fast Food Cook	402 hrs.
4	House Keeping Cleaner	390 hrs.
5	General Cook (Commis II) (L2)	390 hrs
Front Office/ House Keeping		
1	Waiter/ Waitress	390 hrs
2	Hotel Assistant	390 hrs.
5. Secretarial/Management		
1	Library Assistant	390 hrs.
	Receptionist Cum Cashier	390 hrs.
2	Para Legal Assistant	390 hrs.
3	Enterprise Development Facilitator	1500 hrs.
6. Education/Pedagogy		
1	Montessori	390 hrs
2	Psychosocial counselor	780 hrs
7. Handicrafts		
1	Bamboo Artisan	244 hrs
8. Miscellaneous		
1	Assistant Studio Photographer	200 hrs
2	Assistant Barber	233 hrs
3	Fashion Designer	650 hrs
4	Assistant Beautician	390 hrs
5	Shoe Maker	390 hrs
6	Security Guard	520 hrs
7	Offset Printing Machine Operator	390 hrs
8	Tailor Master	460 hrs

नोट: उल्लेखित तालिम शिर्षक र समयावधि प्रचलित कानुन बमोजिम हेरफेर भएमा सोही बमोजिम हुनेछ । र स्थानीय आवश्यकता अनुसारका अन्य व्यवसायिक तालिमहरु तालिम सञ्चालक र विज्ञको सुझाव अनुसार नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे अनुसार तालिम शिर्षक तथा समयावधि हुनेछ ।

अनुसूचि २

(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमूलक तालिमहरुको सूचि

(क) योजना तर्जूमा तथा अनुगमन ⁄ मुल्यांकन प्रकृया

(ख) संस्थागत विकास

(ग) सामाजिक परिचालन

(घ) नेतृत्व विकास

(ङ) समुह व्यवस्थापन

(च) सशक्तिकरण

(छ) प्रजनन स्वास्थ्य,

(ज) महिला अधिकार ⁄ महिला सशक्तिकरण ⁄ लैंगिक समानता

(झ) बाल अधिकार ⁄ बालमैत्री स्थानीय शासन

(ञ) दलित, जनजाति, अपांग तथाअन्य सविधाविमुख वर्गका सशक्तिकरण

(ट) मुक्त कम्लहरी ⁄ द्वन्द पिडित ⁄ मुस्लिम ⁄ पिछडा वर्ग ⁄ लोपोन्मुख अल्पसंख्यक वर्गका शक्तिकरण

(ठ) सामाजिक सुरक्षा

(ड) पंजिकरण

(ढ) स्थानीय सरकार संचालन ऐन कार्यान्वयन

(ण) सुशासन

(त) सचेतना तालिम

(थ) लेखा व्यवस्थापन

(द) प्रस्ताव तथा प्रतिवेदन लेखन

(ध) सामाजिक परिक्षण

(न) सार्वजनिक लेखापरिक्षण

(प) सार्वजनिक सुनुवाइ

(फ) राजश्व अभिवृद्धि

(ब) सम्पत्ति कर

(भ) व्यवस्थापनका विविध पक्षहरु जस्त :विकास व्यवस्थापन, द्वन्द व्यवस्थापन, कार्यालयव्यवस्थापन,सुचना व्यवस्थापन आदि

(य) क्षमता विकासका विभिन्न आयामहरु

नगरपालिकाको कार्यालय

अनुसूचि ३

(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तालिम सञ्चालन सम्बन्धी प्रस्तावको ढाँचा

.... घण्टे (.......दिने/महिने) .... विषयको क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमूलक तालिम/सीप विकास प्राविधक तालिमसञ्चालनका लागि प्रस्तुत

प्रस्ताव

आर्थिक वर्ष : - .... को पहिलो/दोस्रो/तेस्रो चौमासिक

प्रस्ताव पेश गर्ने को विवरण

नाम : -
पदः-
कार्यालयको नामः-
फोन नं.:-.................

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रस्ताव साथ समावेश भई आउनु पर्ने विवरण

१. तालिमको प्रकृति :- क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमूलक तालिम/सीप विकास प्राविधिक तालिम

२. सञ्चालन गर्न प्रस्ताव गरिएको तालिमको उद्देश्य :- ।

३. सञ्चालन गर्न प्रस्ताव गरिएको

(क) तालिमको विषय :-

(ख) प्रशिक्षार्थी संख्या :-

(ग) तलिमको समयावधि : तालिमको समयावधिः ..घण्टे (.....महिने) (२०.......देखि २०..... सम्म)

१. महिना/हप्ता : .....दिने/महिने

२. कुल कार्य (दैनिक....घण्टा/...दिन/...हप्ता) ....घण्टा

(घ) प्रशिक्षकहरु (विषयगत-प्रमाणपत्र, वयैक्तिक विवरण (शैक्षिक योग्यताका प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ) को नाम र वैयक्तिक विवरण :

४. कार्यक्रम स्थलको भौतिक पूर्वाधारको विवरण :-

(क) भवन वा भाडाको घर (खुलाउने) ....कोठा

(ख) कक्षा कोठा (साइज खुलाउने) ......कोठा

(ग) फर्निचर (टेबुल, कुर्सी) संख्या खुलाउने ....

(घ) प्रयोगात्मक कक्षा/कोठा (साइज खुलाउने) .... विभिन्न व्यक्तिहरुको नीजि, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था/ कार्यालहरुको घरमा कार्य गर्न सकिने ।

(ङ) अन्य सान्दर्भिक विवरण (भए खुलाउने)

५. तालिमबाट लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग र प्राप्त हुने अपेक्षित उपलब्धीहरु :-

६. प्रस्तावित तालिमको कूल खर्च विवरण (संलग्न नमुना विवरण भइ समावेश गर्ने)

प्रस्तावित तालिमको अनुमानित खर्च (लागत अनुमान) विवरण

क.सं.	विवरण	दर	परिमाण	कुल खर्च	कैफियत
१.	प्रशिक्षकको पारिश्रमिक				
२.	कार्यक्रम संयोजकको पारिश्रमिक				
३.	कार्यक्रम सहायकको पारिश्रमिक				
४.	प्रशिक्षण सामाग्री खर्च (सामाग्रीहरुको विवरण)				
५.	मशेनरी औजार भए (मर्मत संभार खर्च)				
६.	संस्था/कार्यालयको आफ्नो प्रशासनिक खर्च (क) स्टेशनरी (ख) बिजुली				

	(ग) टेलिफोन, फ्याक्स (घ) इन्धन (ङ) घर/कोठा भाडा				
७.	सूचना प्रकाशन एवं प्रशिक्षार्थी छनौट खर्च : (क) सूचना प्रकाशन खर्च (राष्ट्रिय तथा स्थानीय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने भए) (ख) प्रशिक्षार्थी छनौट खर्च				
८.	ड्ढातायात (भ्रमण एवं सम्पर्क) खर्च रु.				
९.	कार्यक्रम उद्घघाटन, प्रमाणपत्र निर्माण/कार्यक्रम खर्च र प्रमाणपत्र वितरण				
११.	प्रशिक्षार्थीलाई खाजा, चिया विस्कुट, यातायात खर्च, भत्ता				
१०.	प्रतिवेदन निर्माण खर्च				
जम्मा					

....

तयार गर्ने जाँच/पास गर्ने स्वीकृत गर्ने

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अनुसूचि-४

(दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) को ३ सँग सम्बन्धित)

लगत सहभागितामा तालिम सञ्चालन सम्बन्धी प्रस्तावको ढाँचा

गरुडा नगरपालिकामा .... घण्टे (.......महिने) .... विषयको सीप विकास प्राविधिक तालिम

लागत सहभागितामा सञ्चालनका लागि अनुमोदन र आवश्यक सम्झौताका निमित्त प्रस्तुत

प्रस्ताव

आर्थिक वर्ष : - .... को पहिलो/दोस्रो/तेस्रो चौमासिक

प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको विवरण

संस्थाको नाम : -
ठेगाना :-
फोन नं.:-.................
फ्याक्स नं. :- ....

.... घण्टे (.......महिने) .... विषयक प्राविधिक सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रस्ताव पेश गर्ने कार्यालय/संस्थाको विवरण

१. संस्थाकोनाम : -
२. ठेगाना : -
३. फोन नं.:-
४. फ्याक्स नं. :-
५. अध्यक्ष/कार्यालय प्रमुखको नाम :-
६. स्थायी ठेगाना :-
७. दस्तखत : -
८. सम्पर्क व्यक्तिको नाम :-
९. तालिमको विषय :-
१०. तालिम अवधि :- .....घण्टे (.......महिने) (२०७ .... देखि २०७......... सम्म)
११. कक्षा सञ्चालन गर्ने समय :-
१२. प्रशिक्षार्थी संख्या : - ... जना

मिति : - कार्यालय/संस्थाको छाप

(नोट: प्रस्तावको प्रत्येक पानामा संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको दस्तखत तथा संस्थाको छाप लगाएको हुनुपर्ने)

प्रस्ताव साथ समावेश भई आउनु पर्ने विवरण

१. संस्था/कार्यालय स्थापनाको पृष्ठभूमि, सांगठनिक विकास र विस्तारको लागि भए गरेका क्रियाकलापहरु
२. संस्था/कार्यालयको उद्देश्य :-
३. सञ्चालन गर्न प्रस्ताव **गरी**एको
   (क) तालिमको विषय :-
   (ख) प्रशिक्षार्थी संख्या :-
   (ग) तलिमको समयावधि : तालिमको समयावधिः ..घण्टे (.....महिने) (२०७.......देखि २०७...... सम्म)
      १. महिना/हप्ता : .....महिने
      २. कुल कार्य (दैनिक....घण्टा/...दिन/...हप्ता) ....घण्टा
   (घ) प्रशिकहरु (विषयगत-प्रमाणपत्र, वयैक्तिक विवरण (शैक्षिक योग्यताका प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ) को नाम र वैयक्तिक विवरण :
४. संस्थ/कार्यालयको आफ्नै भौतिक पूर्वाधारको विवरण :-
   (क) भवन वा भाडाको घर (खुलाउने) ....कोठा
   (ख) कक्षा कोठा (साइज खुलाउने) ......कोठा
   (ग) फर्निचर (टेबुल, कुर्सी) संख्या खुलाउने ....
   (घ) प्रयोगात्मक कक्षा/कोठा (साइज खुलाउने) .... विभिन्न व्यक्तिहरुको नीजि, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था/ कार्यालहरुको घरमा कार्य गर्न सकिने ।
   (ङ) अन्य सान्दर्भिक विवरण (भए खुलाउने)
५. सञ्चालन गर्न प्रस्ताव **गरी**एको तालिमको उद्देश्य :- नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका व्यरोजगार कोर श्रमशक्तिलाई प्राविधिक सीपयुक्त बनाई दक्ष वा अर्धदक्ष बनाउने ।
६. तालिमबाट लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग र प्राप्त हुने अपेक्षित उपलब्धीहरु :- बेरोजगार युवा युवतीहरु सबै लगायत अन्य छिमेकी नगरपालिकाहरुका सर्वसाधारण जनता समेत लाभान्वीत हुने ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

७. प्रस्तावित तालिमको कूल खर्च विवरण (संलग्न नमुना विवरण भइ समावेश गर्ने)

प्रस्तावित तालिमको अनुमानित खर्च (लागत अनुमान) विवरण

क.सं.	विवरण	दर	परिमाण	कुल खर्च	कुल खर्च मध्ये	
					प्रतिष्ठानले व्यहोर्ने रु.	संस्था/कार्यालयले व्यहोर्ने खर्च रु. वा सहभागिता रकम
१.	प्रशिक्षकको पारिश्रमिक					
२.	कार्यक्रम संयोजकको पारिश्रमिक					
३.	कार्यक्रम सहायकको पारिश्रमिक					
४.	प्रशिक्षण सामाग्री खर्च (सामाग्रीहरुको विवरण)					
५.	मशेनरी औजार भए (मर्मत संभार खर्च)					
६.	संस्था/कार्यालयको आफ्नो प्रशासनिक खर्च (क) स्टेशनरी (ख) बिजुली (ग) टेलिफोन, फ्याक्स (घ) इन्धन (ङ) घर/कोठा भाडा					
७.	सूचना प्रकाशन एवं प्रशिक्षार्थी छनौट खर्च : (क) सूचना प्रकाशन खर्च (राष्ट्रिय तथा स्थानीय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने भए) (ख) प्रशिक्षार्थी छनौट खर्च					
८.	इातायात (भ्रमण एवं सम्पर्क) खर्च रु.					
९.	कार्यक्रम उद्घाटन, प्रमाणपत्र निर्माण/कार्यक्रम खर्च र प्रमाणपत्र वितरण					
११.	प्रशिक्षार्थीलाई खाजा, चिया विस्कुट, यातायात खर्च, भत्ता					
१०.	प्रतिवेदन निर्माण खर्च					
जम्मा						

....

तयार गर्ने जाँच/पास गर्ने स्वीकृत गर्ने

नगरपालिकाको कार्यालय

अनुसूचि-५

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

तालिम आवेदन फारम

श्री ....

..................................।

महोदय,

त्यस कार्यालयबाट मिति ....मा प्रकाशित सूचना अनुसार सञ्चालन गरीने .... विषयको क्षमता अभिवृद्धि तथा ज्ञानमूलक तालिम/सीप विकास प्राविधिक तालिममा सरिक हुने ईच्छा भएकोले निम्नानुसार व्यक्तिगत विवरण भरि नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, पहिचान पत्रको प्रतिलिपि र ....उत्तिर्ण गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरेकी/गरेको छु।

(१) निवेदकको नाम, थर :-

(क) नेपालीमा : ....

(ख) अंग्रेजीमा : ....

(२) निवेदकको बाबुको नामः-

(क) नेपालीमा : ....

(ख) अंग्रेजीमा : ....

(३) निवेदकको ठेगानाः-

(क) स्थायी ठेगानः ....

(ख) सम्पर्क नम्बर : ....

(४) जन्ममिति :- ....

उमेर : ....वर्ष

(५) लिङ्ग : महिला/पुरुष

(६) शैक्षिक योग्यता : ....

(७) लक्षित वर्ग : गरीब, सुकुम्बासी, अपाङ्ग, द्वन्द पिडीत, दलित, एकल महिला, महिला, जनजाति, ।

(८) यसअघि कुनै तालिम लिनु भएको भए :

(क) तालिमको विषयः ....

(९) यो तालिम लिन चाहनुको कारण : ....

(१०) रोजगारी रहेको/नरहेको

(११) अन्दाजि वार्षिक आम्दानी : ....

आवेदकको सही

मिति : ....

अनुसूचि-६

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थी छनौट मूल्याङ्कन फारम

(अन्तरवार्ता प्रयोजनको लागि)

विषय :-

आवश्यक संख्या :-

मिति:-

क.सं.	आवेदकको नाम, थर	ठेगाना	सम्बन्धीत प्राविधिक तालिमको विषयमा ज्ञान	पारिवारिक पृष्ठभूमि	लक्षित वर्ग	कुल प्राप्ताङ्क
			२०	२०	१०	५०

अन्तरवार्ताकारको नाम :-

दस्तखत :-

मिति :-

नोट :-आवदेन फारममा उल्लेखित विवरणको आधारमा निम्नानुसार मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ :

(१) सम्बन्धीत सीपमूलक तालिमको विषयमा ज्ञान -२०
  (क) उत्तम - १५-२०
  (ख) मध्यम - १०-१५
  (ग) निम्न - ५-१०

(२) पारिवारिक पृष्ठभूमि -२०
  (क) उत्तम - १५-२०
  (ख) मध्यम - १०-१५
  (ग) निम्न - ५-१०

(३) लक्षित वर्ग - १५
  (क) गरीब, सुकुम्बासी, अपाङ्ग, द्वन्द पिडीत, दलित, एकल महिला - १०
  (ख) महिला, जनजाति - ७
  (ग) अन्य - ५

अनुसुचि-७
(दफा १७ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)
तलिम अनुगमन विवरण

१. कार्यक्रमको नाम :
२. अनुगमनको महत्व :
३. उद्देश्य :
४. स्थान:
५. अवधि :
६. तलिमको प्रकृति :क्षमत विकासा /सिप विकास
७. सहभागि संख्या:
८. अनुगमनको क्षेत्र:
९. सहभागिको सहभागिता:
१०. सहजकर्ता भुमिका,प्रस्तुती :
११. विषय वस्तु, वा विषय वस्तुमा ज्ञान :
१२. नगर स्तरीय वा वडा स्तरीय व्यवस्थापन :
१३. तलिमको अपेक्षित उपलव्धी :
१४. सुधार गर्नु पर्ने पक्ष:
१५. राम्रो पक्ष:
१६. सुझाव:
१७. अनुगमन कर्ताको नाम :
१८. पद :
१९. ठेगना वा कार्यालय :
२०. अन्य :

तयार गर्नेको नाम:
पद:
शाखा:
वडा:

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अनुसूचि-८

(दफा १७ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

तालिम कार्यक्रमको अनुगमन तालिका

क्र. सं.	दिन			दिन			दिन			दिन			दिन		
	देखि	सम्म	**पटक**	देखि	सम्म	**पटक**	देखि	सम्म	**पटक**	देखि	सम्म	**पटक**	देखि	सम्म	**पटक**
१	१	२	**२**	३	५	**३**	६	७	**४**	८	१५	**५**	१५	माथि	**७**

आज्ञाले,
मुहम्मद मुस्ताक आलम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रु.४०/-