तालिम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

आन्तरिक मामिला
य, बागमती प्रदेश

बागमती प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपाल

तालिम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

<u>प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित मिति</u>
२०८१।१२।११

<u>प्रस्तावनाः</u> लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास विस्तार एवम् प्रवर्द्धन गर्न तथा स्थानीय स्तरमा नै स्वरोजगार तथा रोजगारी सिर्जना गर्ने नीति कार्यान्वयनका लागि विभिन्न विषयमा ज्ञान, सीप तथा उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी तालिम प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

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

परिच्छेद- १
<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यो कार्यविधिको नाम "तालिम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले मन्त्रालय वा मन्त्रालय अन्तर्गत निकायहरुको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भएका उद्यमशीलता एवम् सीप विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(ख) "सीप परीक्षण" भन्नाले सरकारबाट मान्यता प्राप्त सीप परीक्षण गर्ने निकायबाट लिइने सीप परीक्षण सम्बन्धी परीक्षा सम्झनु पर्छ।

(ग) "पाठ्यक्रम" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा अधिकार प्राप्त निकायबाट निर्धारित एवं स्वीकृत तालिम पाठ्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "स्थानीय तह" भन्नाले बागमती प्रदेशभित्रका स्थानीय तहलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले उद्योग, वाणिज्य, भूमि तथा प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(च) "आधारभूत सीप विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक आधारभूत प्राविधिक ज्ञान तथा सीपमुलक तालिम सम्झनु पर्छ।

(छ) "प्रशिक्षक" भन्नाले स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसार सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक सीप सिकाउन नियुक्त भएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "उद्यमशीलता विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनको लागि आवश्यक उत्प्रेरणा, ज्ञान तथा सीपका लागि प्रदान गरिने व्यावसायिक तालिम सम्झनु पर्छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(झ) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले दफा १२ बमोजिम छनोट भएका तालिममा सहभागी हुने नेपाली नागरिकलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "लक्षित समूह" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले तोकेको वर्ग र समुदायलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "कार्यालय वा निकाय" भन्नाले मन्त्रालय मातहतका कार्यालय वा निकायलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "संस्था" भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिम तालिम प्रयोजनका लागि छनौट भएका संघ/संस्थालाई सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद- २

तालिमको उद्देश्य, पाठ्यक्रम तथा लक्षित समूह सम्बन्धी

३. **तालिमको उद्देश्यः** (१) यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्थानीय आवश्यकता, माग र सम्भाव्यताका आधारमा उद्योग स्थापना गर्ने तथा सो उद्योगमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति उत्पादन तथा स्वरोजगारी सिर्जना गर्न सहयोग पुऱ्याउने तालिम कार्यक्रमहरुको छनोट गर्नु,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ख) स्थानीय माग तथा आवश्यकतामा आधारित उद्योग प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमको सञ्चालनबाट लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको प्रवर्द्धन गर्नु,

(ग) सचेतना, परामर्श तथा अन्तरक्रिया मार्फत औद्योगिक वातावरण सिर्जना गर्नु,

(घ) प्रदेशभित्र बसोबास गर्ने नेपाली नागरिकलाई उद्योग व्यवसायका लागि ज्ञान, सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्नु।

(२) उद्योग व्यवसाय सम्बन्धी विषयमा तालिमको प्राथमिकता तथा उद्देश्य मन्त्रालयले थप गर्न सक्नेछ।

४. **<u>तालिमको पहिचानः</u>** (१) सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व सम्बन्धित क्षेत्रमा उद्योग स्थापनाको सम्भाव्यता, आवश्यकता, उपयोगिता र स्वदेशी तथा विदेशी बजारमा सम्भावित माग समेतको आधारमा तालिमको विषय पहिचान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि स्थानीय तह, जिल्ला स्थित सरोकारवाला संघ संस्था लगायतबाट तालिमको विषय, अवधी, उद्देश्य, तालिम लिन इच्छुकको अनुमानित संख्या, स्थानीय स्रोत साधनको उपलब्धता, उद्योग स्थापनाको सम्भाव्यता, बजार व्यवस्थापनको सम्भाव्यता तथा स्वरोजगार एवं रोजगारी सिर्जनाको विषयलाई आधार बनाई कार्यालयले लिखित रुपमा माग/सुझाव संकलन गर्न सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) कार्यालयले लिखित सुझाव माग नगरेको अवस्थामा पनि कुनै व्यक्ति विशेषले उपदफा (२) अनुसार विवरण उल्लेख गरी लिखित सुझाव दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम प्राप्त तालिमको माग/सुझावको सम्बन्धमा कार्यालयले स्थानीय कच्चा पदार्थको प्रयोग तथा परिचालन, सीपको सदुपयोग, लघु घरेलु तथा साना उद्यमको विस्तार तथा प्रवर्द्धन, स्थानीय परम्परागत सीपको संरक्षण र विकास, चालु तथा सम्भाव्य उद्योगको सञ्चालन र व्यवस्थापन एवम् रोजगारी प्रवर्द्धनको आधारमा आवश्यकताको मूल्याङ्कन गरी तालिमको विषय छनोट गर्नु पर्नेछ।

५. **तालिमको विषयः** तालिमको क्षेत्र र विषय अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

तर दफा ४ को उपदफा (४) बमोजिम छनोट भएका तालिम भन्दा फरक विषयको तालिमको लागि माग हुन आउने देखिएमा कार्यालयले तालिम सञ्चालन गर्न मन्त्रालयको स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

६. **तालिमको पाठ्यक्रमः** यस कार्यविधि बमोजिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालनका लागि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट निर्धारित पाठ्यक्रमलाई समेत तालिम पाठ्यक्रमको आधार लिनु पर्नेछ।

७. **लक्षित समूहः** उद्यमशिलता तथा सीप विकास तालिम कार्यक्रमको लागि देहाय बमोजिमका लक्षित समूहलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(क) आर्थिक रुपले विपन्न, सीमान्तकृत, पिछडिएका, लोपोन्मुख तथा अल्पसङ्ख्यक समुदायका व्यक्तिहरु,

(ख) उद्यम गर्न इच्छुक नागरिक,

(ग) उद्यमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न चाहने लघु घरेलु तथा साना उद्यमीहरु,

(घ) परम्परागत रुपमा रहेको सीपलाई आधुनिक प्रविधिमैत्री बनाई व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि गराउन चाहने व्यक्तिहरु,

(ङ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका युवा जनशक्तिहरु।

परिच्छेद- ३

प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थी सम्बन्धी व्यवस्था

८. **प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थी संख्या निर्धारणः** (१) तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कार्यालयले प्रशिक्षार्थीको सङ्ख्या निर्धारण गर्दा उपलब्ध बजेटको परिधि, स्रोतसाधन, मेशिन औजार, कच्चापदार्थ, लक्षित समूह, भौगोलिक सन्तुलन, प्रशिक्षकको उपलब्धता र समग्र तालिमको व्यवस्थापनमा सहजता लगायतका पक्षलाई विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्ख्या निर्धारण गर्दा सामान्यतया सैद्धान्तिक विषयमा प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकको संख्या वीस एकको अनुपात र प्रयोगात्मक विषयमा दश एकको अनुपातमा रहने गरी तालिमको समूह निर्माण गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तर प्रयोगात्मक विषयमा पन्ध्र जना भन्दा बढी प्रशिक्षार्थी राखी तालिम सञ्चालन गर्नु पर्ने अवस्था सिर्जना भएमा एक सहायक प्रशिक्षक थप गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन।

९. **<u>तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विधिः</u>** (१) प्रदेश सरकारको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट उद्यमशीलता तथा सीप विकास तालिमका लागि जिल्ला, निर्वाचन क्षेत्र, पालिका र वडा तोकिएको हकमा सम्बन्धित प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र वा जिल्लाको प्रदेश सभा सदस्यहरु, सम्बन्धित स्थानीय तह र सम्बन्धित सरोकारवालासँग समन्वय गरी लाभान्वित समूह छनौट गर्नुपर्नेछ। त्यस्ता तालिम कार्यालयले प्रचलित खरिद कानून बमोजिमका प्रक्रियाहरु पूरा गरी कार्यालय/निकाय/संघसंस्थाहरु मार्फत सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

१०. **<u>प्रशिक्षार्थीको योग्यताः</u>** (१) तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थीको देहाय बमोजिम योग्यता हुनु पर्नेछः-

(क) बागमती प्रदेशभित्र बसोबास गर्ने नेपाली नागरिक,

(ख) १६ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(ग) तालिमको लागि शैक्षिक योग्यता तथा कार्यानुभव तोकिएको भए सो बमोजिम पुरा भएको।

११. **<u>प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक र प्रशिक्षण सहायकसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुमा राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरी प्रशिक्षकहरूको रोष्टर तयारी तथा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(२) उद्यमशीलता विकास तालिमको प्रशिक्षकको हकमा कार्यालय/स्थानीय तहको उद्यम विकास सहजकर्ताबाटै प्रशिक्षकको रुपमा कार्य गराउन सकिनेछ।

(३) कार्यालय आफैले तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम अवधिभरका लागि प्रशिक्षक करार सेवामा लिन सक्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम तालिम दिने प्रयोजनका लागि आवश्यक प्रशिक्षक उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको रोस्टरबाट छनोट हुनेछ।

(५) प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक र प्रशिक्षण सहायकको योग्यता, तालिम वा अनुभव तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

१२. **प्रशिक्षार्थी छनोट प्रक्रियाः** (१) यस कार्यविधि बमोजिमको तालिमको लागि दफा ८ बमोजिमको संख्यामा प्रशिक्षार्थी छनोट गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा कार्यालयले कम्तीमा पन्ध्र दिनको समय राखी राष्ट्रियस्तरको पत्रिका तथा सम्बन्धित निकायको वेबसाइट, सूचना पाटी तथा सामाजिक सञ्जालमा सूचना प्रकाशन गरी निवेदन आह्वान गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तालिमको नाम, सञ्चालन हुने मिति, समय, स्थान, अवधि, प्रशिक्षार्थी संख्या, दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजात, प्रशिक्षार्थीले प्रशिक्षण अवधिमा

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

पाउने सुविधा र छनोटको सूचना प्रकाशन हुने माध्यम समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्रकाशन भएपछि निवेदकले आवश्यक कागजात सहित अनुसूची-३ को ढाँचामा विद्युतीय माध्यमबाट समेत निवेदन दिन सक्नेछ।

तर दरखास्त दिनु पर्ने म्यादको अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेको पहिलो दिनलाई अन्तिम म्याद मानिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त दरखास्त उपर कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रशिक्षार्थी छनोट समितिबाट अन्तिम सूची तयार गर्ने र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने प्रक्रिया कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ। प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा टेलिफोन वा विद्युतीय माध्यमबाट अन्तरवार्ता लिने, तालिम पश्चात निवेदकले गर्न खोजेको उद्यम व्यवसायको जानकारी माग गर्ने जस्ता प्रक्रिया समेत अवलम्बन गर्न सक्नेछ।

(७) छनोट भएका प्रशिक्षार्थी तोकिएको तालिम कार्यक्रममा तोकिएकै मितिमा सहभागी नभएमा कार्यालयले सो प्रशिक्षार्थीलाई पछि तालिम कार्यक्रममा समावेश गर्न बाध्यकारी हुने छैन।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(८) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त आवेदन संख्या सूचनामा तोकिएको संख्या भन्दा कम परेमा प्राप्त हुन आएका आवेदनलाई कायमै राखी पुनः सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(९) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त भएका आवेदनहरु अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा मूल्याङ्कन गरी प्रशिक्षार्थी छनोट गर्नको लागि देहायको एक छनोट समिति रहनेछः-

(क) कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि -संयोजक

(ख) सम्बन्धित प्रशिक्षक -सदस्य

(ग) सम्बन्धित प्रदेश लेखा इकाइ/कार्यालयको प्रतिनिधी -सदस्य

(घ) कार्यालय प्रमुखले तोकेको तालिम संयोजक -सदस्य सचिव

परिच्छेद- ४

तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी

१३. **तालिम प्रमाणपत्रः** तालिम सम्पन्न भए पछि सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ।

१४. **तालिम खर्चः** तालिममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकहरुलाई देहाय बमोजिमको खर्च उपलब्ध गराइनेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(क) दैनिक हाजिरीका आधारमा खाजा खर्च बापत प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन सय रुँपैयाका दरले कम्तीमा ९० प्रतिशत हाजिर भई सफलतापूर्वक तालिम सम्पन्न गरेपश्चात एकमुष्ट उपलब्ध गराइने छ।

तर खाजाको व्यवस्था तालिम सञ्चालन गर्ने निकाय एवम् तालिम प्रदायक संस्थाबाट नै भएकोमा खाजा खर्च उपलब्ध गराईने छैन।

(ख) प्रशिक्षार्थीको यातायात स्वरुप एकमुष्ठ पाँच सय रुपैया उपलब्ध गराईनेछ।

(ग) कार्यक्रम मसलन्द खर्च प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, २०७८ बमोजिम हुनेछ।

(घ) तालिम प्रदायक कार्यालयले सञ्चालन गर्ने तालिमको हकमा कार्यालयको लागि स्वयम कार्यालयको भवनमा, नभए अन्य सरकारी निकायको तालिम हलमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी सञ्चालन गर्दा निःशुल्क रूपमा वा लागत साझेदारी तालिम कक्ष भवनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(ङ) तालिम कक्ष वा भवन सरकारी निकायमा व्यवस्था हुन नसकेमा प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, २०७८ बमोजिम तालिमको हल भाडा खर्च गर्न सकिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१५. **<u>व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्यको अवस्थाः</u>** तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी देहाय बमोजिमको सावधानी अपनाउनु पर्नेछः-

(क) तालिम अवधिमा सुरक्षा सम्बन्धी सतर्कता, सावधानी र सुरक्षाका साधनहरु उपलब्ध गराई कार्यस्थलमा प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ।

(ख) प्रशिक्षण कार्यस्थलमा प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य परीक्षण, आपतकालिन सेवा र गुनासो सुन्ने संयन्त्र व्यवस्थित गरिएको हुनु पर्नेछ।

(ग) व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१६. **<u>तालिममा उत्पादित सामानको व्यवस्थापनः</u>** (१) तालिमबाट उत्पादित सामान वा वस्तुको गुणस्तर कायम गर्नु गराउनु र उत्पादित सामाग्रीको उचित व्यवस्थापन गरी लगत राख्नु सम्बन्धित कार्यालय र प्रशिक्षकको दायित्व हुनेछ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको उत्पादित सामान वा वस्तुहरु कार्यालयमा दाखिला गरी नियमानुसार लगत राख्ने र आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम गरी प्राप्त रकम प्रदेश सरकारको राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

१७. **<u>तालिममा प्रयोग भएका मेशिन तथा औजार सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) कार्यालय आफैले तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम अवधिभरका लागि

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

आवश्यक पर्ने मुख्य मुख्य मेशिन तथा औजारहरू तालिम कार्यक्रमको रकमबाट खरिद गर्न सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित तालिमहरुमा प्रयोग भएका मेशिन औजार लगायत सामाग्रीहरु कार्यालयमा दाखिला गरी आगामी तालिमको लागि राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ५

विविध

१८. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) तालिम कार्यक्रमको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न मन्त्रालय वा कार्यालयले तालिम स्थलहरूको तालिम अवधिभर निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यालयले अनुगमन गर्दा अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा फारम भरी निरीक्षण तथा मूल्याङकन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

१९. **तालिम प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) तालिम सम्पन्न भएपछि सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन अनुसूची-८ बमोजिम तालिम संयोजकले कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरेका तालिमहरुमा सहभागी भई प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने सहभागीहरुको एकीकृत विवरण तयार गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम तयार गरेको वार्षिक विवरण मन्त्रालय र निर्देशनालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

२०. **<u>अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेः</u>** कार्यालयको सिफारिसमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२१. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः</u>** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ भएमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२२. **<u>कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जनः</u>** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरूमा सम्बन्धित मन्त्रालयले संशोधन गर्न सक्नेछ तर आर्थिक दायित्व पर्ने विषय क्षेत्रमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको समेत राय/सहमति लिई संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

२३. यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरु प्रचलित कानूनसँग बाझिएको भएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- १

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

तालिमका क्षेत्र र विषयहरु

क्र.सं.	तालिमको क्षेत्र	विषयहरु
१	घरेलु उद्योग	प्रदेश औद्योगिक ऐन, २०७६ को अनुसूची -२ अनुसारको बिषयहरु
२	कृषि, पशुपंक्षी तथा बन पैदावारमा आधारित उद्योग	कृषि, पशुपंक्षी तथा बन पैदावार जन्य कच्चा पदार्थमा आधारित उद्योग सँग सम्बन्धित ज्ञान सिप
३	हस्तकला तथा सजावटका सामान उत्पादन गर्ने उद्योग	थाङ्का, मूर्तिकला, बेतबाँस, मिथिला पेन्टिङ्ग, बुड कार्भिङ्ग, स्टोन कार्भिङ्ग, छ्वाली कला, कपडामा जरी भर्ने र पेन्टिङ्ग गर्ने, माला, थैली, पर्स बनाउने, फोटो फ्रेम लेमिनेशन, पोते माला, सजावटका सामान उत्पादन गर्ने
४	उत्पादन मुलक उद्योग	कच्चापदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ वा अर्धप्रशोधित कच्चापदार्थको प्रयोग वा प्रशोधन गरी मालवस्तु उत्पादन गर्ने
५	होजियारी तथा पोशाक	सिलाई कटाई, ढाका बुनाई, गार्मेन्ट्स, गलैंचा, राडी पाखी बुनाई, इम्ब्रोइडरी फेशन डिजाइन, बक्रम बनाउने, धागो बुन्ने
६	खाद्य सामग्री प्रशोधन	सबै प्रकारको खाद्य उद्योग
७	उद्योगको बजार व्यवस्थापन	लेवेल, प्याकेजिंग, ब्रान्ड आदि
८	अन्य	सञ्चालनमा रहेका एकै प्रकारका उद्योगमा कार्यरत श्रमिकलाई आबश्यक सिप, ज्ञान तथा क्षमता बृद्धि सम्बन्धी तालिम

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- २
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

.....................................मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय र तालिम प्रदायक संस्था .... बीच सीप विकास/उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्नका लागि भएको

<u>सम्झौता पत्र</u>

...................................मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र तालिम प्रदायक संस्था .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तपशील बमोजिमको शर्तहरूको अधिनमा रही .... सीप विकास/उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने गराउने गरी दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता गरी एक-एक प्रति बुझि लियौं दियौं।

शर्तहरू

१. दोस्रो पक्षले निम्न विषयको तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

तालिमको विषय	प्रतिदिन कार्य घण्टा	तालिमको अवधि	जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या	कैफियत

२. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको पाठ्यक्रम बमोजिम दोस्रो पक्षले............ तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

३. तालिम कार्यक्रम मिति २०..।..।.. गतेदेखी २०..।..।.. गतेसम्म .... जिल्ला ....न.पा./ गा.पा. वडा नं..... मा सञ्चालन हुनेछ।

४. .... तालिमको लागि प्रशिक्षकको व्यवस्था तोकिएको योग्यताको आधारमा दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ। कुनै कारणवश प्रशिक्षक परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा अनिवार्य रूपमा तोकिएकै योग्यता भएको प्रशिक्षकको कागजातसहित परिवर्तन गर्नुपर्नाको कारण सहित लिखित रूपमा प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।

५. .... तालिमका लागि लाग्ने लागत रू......................(अक्षरेपी रू.....................) प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम भुक्तानी गर्नेछ। दोस्रो पक्षले भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजातका साथै एकमुष्ठ रूपमा प्रमाणित बिल बिजक पेश गर्नुपर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

६. प्रथम पक्षले व्यहोर्ने सम्झौता बमोजिमको रकमको भुक्तानी निम्नानुसार तीन किस्तामा गर्नेछ।

(क) तालिम सञ्चालनको सम्झौता पश्चात तालिम शुरू भएपछि पेस्की स्वरूप -२० प्रतिशत

(ख) तालिम सञ्चालन अवधिमा कार्य प्रगतिको आधारमा बढीमा कार्य प्रगतिको -६० प्रतिशत

(ग) तालिम सम्पन्न भए पश्चात -बाँकी रकम

७. तालिम सञ्चालनको क्रममा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा प्रथम पक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

८. दोस्रो पक्षले तालिममा सहभागी प्रत्येक प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रत्येक दिन कम्तीमा रू.१००।- बराबरको खाजाको व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ।

९. दोस्रो पक्षले प्रशिक्षार्थीलाई यातायात खर्च बापत प्रतिव्यक्ति एकमुष्ट रू.५००।- तालिम सम्पन्न भएपछि उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१०. दोस्रो पक्षले प्रशिक्षार्थीबाट तालिम प्रयोजनका लागि कुनै प्रकारको शुल्क लिन पाउनेछैन।

११. तालिम प्रशिक्षकको योग्यता, अनुभव लगायतका व्यक्तिगत विवरणहरू दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई अनिवार्य उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१२. प्रथम पक्षबाट कार्यक्रमको नियमित एवम् आकस्मिक अनुगमन हुन सक्नेछ। अनुगमनको क्रममा आवश्यक सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ साथै अनुगमनबाट दिइएको सुझाव एवम् निर्देशन दोस्रो पक्षले अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ।

१३. तालिम सञ्चालनका निम्ति आवश्यक हल, फर्निचर, बिजुली, खानेपानी, सरसफाई, शौचालय आदिको व्यवस्था दोस्रो पक्षले प्रभावकारी रूपमा गर्नुपर्नेछ।

१४. तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थीलाई प्रथम पक्षले निर्धारण गरेको ढाँचामा दोस्रो पक्षले प्रमाणपत्र छपाई गरी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१५. प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण तालिम सामाग्री लगायत अन्य उपकरणको व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ।

१६. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि दोस्रो पक्षले तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन प्रथम पक्षलाई पेश गर्नुपर्नेछ। प्रतिवेदनमा कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यहोरा, प्रशिक्षकको विवरण तथा हाजिरी, प्रशिक्षार्थीको विवरण तथा हाजिरी, तालिम उद्घाटन, सञ्चालन तथा समापनको सामुहिक फोटो समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ।

१७. यस सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा कुनै दुर्घटना वा भवितव्य हुन गई जनधनको क्षति भएको खण्डमा सो घटनाको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनुपर्नेछ।

१८. सम्झौता मुताबिकको कार्य नभएमा वा उपलब्ध स्रोतको दुरूपयोग भएको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रूपमा सम्झौता भङ्ग गरी दोस्रो पक्षबाट

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

दुरूपयोग भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउनेछ।

१९. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका अन्य विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२०. यस सम्झौतामा प्रथम पक्षले अन्य अति आवश्यक प्रावधानहरू थप गर्न सक्नेछ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट	**प्रथम पक्षको तर्फबाट**
दस्तखतः	दस्तखतः
नाम,थरः	नाम,थरः
पदः	पदः
संस्थाको नामः	कार्यालयः
छापः	

साक्षी

नाम,थरः

पदः

(इति सम्बत् २०... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम्)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- ३

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	प्रशिक्षकको प्रकार	योग्यता, तालिम वा अनुभव	सुविधा
१	प्रशिक्षक	• सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविद्यालयबाट स्नातक उत्तीर्ण गरी शिक्षण प्रशिक्षणको तालिम लिएको (TOT) वा सम्बन्धित विषयमा प्रमाण-पत्र, डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरेको शिक्षण-प्रशिक्षण(TOT) तालिम लिएको र कम्तिमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको वा सम्बन्धित विषयमा सीप तह-३ उत्तिर्ण गरी ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको, वा • न्यूनतम १० वर्षदेखि निरन्तर उद्योग सञ्चालन गरिरहेको उद्योगी स्वयम् वा सम्बन्धित विषयको उद्योगमा कम्तीमा १० वर्षदेखि कार्यरत कर्मचारी	• कार्यपत्र बापत प्रति कार्यपत्र रु. ७०० • कक्षा सञ्चालन बापत प्रति कक्षा रु. ६००
२	सहायक प्रशिक्षक	• सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविद्यालयबाट प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरी शिक्षण/प्रशिक्षण (TOT) तालिम लिएको वा सीप तह -३ उत्तिर्ण भएको वा प्राविधिक एस.एल.सी. वा सीप तह-२ उत्तिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको, वा	• कार्यपत्र बापत प्रति कार्यपत्र रु. ६०० • कक्षा सञ्चालन

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

		• न्यूनतम ५ वर्षदेखि निरन्तर उद्योग सञ्चालन गरिरहेको उद्योगी स्वयम् वा सम्बन्धित विषयको उद्योगमा कम्तीमा ५ वर्षदेखि कार्यरत कर्मचारी, वा • परम्परागत वा पुर्ख्यौली रुपमा ज्ञान, सीप वा अनुभव भएको र निरन्तर उद्यम गरिरहेको व्यक्ति, वा • नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारका निकायहरुबाट सम्बन्धित विषयमा आवधिक तालिम लिएका व्यक्ति	बापत प्रति कक्षा रु. ५००
३	प्रशिक्षण सहायक	• सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी. उत्तिर्ण वा सीप तह- २ उत्तीर्ण गरी शिक्षण/प्रशिक्षणको (TOT) तालिम लिएको, वा • न्यूनतम ३ वर्षदेखि निरन्तर उद्योग सञ्चालन गरिरहेको उद्योगी स्वयम् वा सम्बन्धित विषयको उद्योगमा कम्तीमा ३ वर्षदेखि कार्यरत कर्मचारी, वा • परम्परागत वा पुर्ख्यौली रुपमा ज्ञान, सीप वा अनुभव भएको र निरन्तर उद्यम गरिरहेको व्यक्ति	• कार्यपत्र बापत प्रति कार्यपत्र रु. ५०० • कक्षा सञ्चालन बापत प्रति कक्षा रु. ४००

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- ४

(दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्री ....

....।

महोदय

तहाँ निर्देशनालय/कार्यालयबाट मिति .... मा प्रकाशित सूचना अनुसार सञ्चालन गरिने .... विषयको सीपमूलक/उद्यमशीलता विकास तालिममा सरिक हुने मेरो इच्छा भएकोले निम्नानुसार व्यक्तिगत विवरण भरी संलग्न कागजातको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरेकी/गरेको छु ।

१. निवेदकको नाम थरः

२. निवेदकको ठेगानाः

क) स्थायी ठेगानाः

ख) अस्थायी ठेगानाः

ग) सम्पर्क टेलिफोन नं.

घ) इमेलः

३. उमेरः .... वर्ष

४. लिङ्गः पुरुष/महिला

५. बैबाहिक स्थितिः विवाहित/अविवाहित/एकल

६. शैक्षिक योग्यताः

७. परिवारको किसिम र संख्याः एकल/संयुक्त, ... जना

८. हालको पेशाः

९. परिवारको आय आर्जनको मुख्य श्रोतः

१०. पारिवारिक स्वामित्वमा रहेको जग्गा र ठेगानाः

११. परिवारको अन्दाजी वार्षिक आम्दानी रु.

१२. यस भन्दा अघि कुनै तालिम लिनु भएको छ/छैन ? ....

यस अघि तालिम लिएको भए

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

क) तालिमको विषयः ....

ख) तालिमको अवधिः ....

ग) तालिम लिएको मितिः ....

घ) तालिम दिने संस्थाः ....

ङ) प्राप्त तालिमको उपयोग स्थितिः ....

च) स्वरोजगारीः ....

छ) रोजगारी/ज्याला रोजगारीः ....

ज) घरायसी प्रयोजनमा सिमितः ....

झ) सदुपयोग छ/छैनः ....

१३. तालिम विना कुनै सीप जानेको भए सो सीपको व्यावसायिक उपयोग भएको छ ?

उपयोग भएको भए सो को अवस्थाः

क) स्वरोजगारी

ख) ज्याला रोजगारी

ग) घरायसी प्रयोजनमा उपयोग

घ) व्यवसायिक उपयोग छैन ।

१४. यो तालिम लिन चाहनुको मुख्य कारणः

तालिम पश्चात यसै साथ संलग्न व्यवसायिक योजना अनुसार सीपको उद्यम/व्यवसाय/ रोजगारीमा प्रयोग गर्ने दृढ निश्चय गरेको/गरेकी छु।

....

आवेदकको सही

मिति

<u>संलग्न कागजात</u>

१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/पहिचान पत्रको प्रतिलिपी

२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (एउटा मात्र)

३. तालिम पश्चातको व्यवसायिक योजना (संक्षिप्तमा बढीमा दुई पेज)

४. अन्य सिफारिस कागजात/प्रमाण

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- ५

दफा १२ को उपदफा (९) सँग सम्वन्धित

प्रशिक्षार्थी छनोट मूल्याङ्कन फारम

(अन्तरवार्ता प्रयोजनको लागि)

विषयः आवश्यक संख्याः मितिः

क्र.सं.	आवेदकको नाम/थर	ठेगाना	पारिवारिक पृष्ठभुमी र आयस्तर (१०)	व्याबसायिक ब्यक्तित्व (२०)	व्याबसायिक सीप उपयोगिता स्तर (२०)	प्रतिवद्धता स्तर (२०)	उद्यमशिलता लक्षण (२०)	लक्षित समुह पहिचान (१०)	कूल प्राप्तांक (१००)

छनोट समितिका पदाधिकारीहरूको नामः

दस्तखतः

मितिः

अनुसुची- ६
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)
तालिम प्रमाण पत्रको ढाँचा

बागमती प्रदेश सरकार

उद्योग, वाणिज्य, भूमि तथा प्रशासन मन्त्रालय

उद्योग, वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनलाय

उद्योग तथा वाणिज्य कार्यालय ....

प्रमाणपत्र

प्रमाण पत्र नम्बर ....

.... प्रदेश .... जिल्ला ....गा.पा./न.पा. वडा नं. .... बस्ने

श्री .... ले यस कार्यालयद्वारा मिति २०   /   / गते देखि २०   /   / गते सम्म .... मा सञ्चालित .... अवधिको .... विषयको सीप विकास/उद्यमशिलता विकास तालिममा सहभागी भई सफलतापूर्वक तालिम सम्पन्न गर्नु भएकोले यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

CERTIFICATE

This is to certify that ……………………………………………… Resident of ……………………. successfully completed the skill development/entrepreneurship development training program on ………………………… conducted by this office at …………………………. from 20   /   / to 20   /   /.

…………… ……………………

प्रशिक्षक

कार्यालय प्रमुख

छाप

मिति

अनुसूची- ७
(दफा १८ सँग सम्वन्धित)
तालिम अनुगमन फाराम

क) तालिमको परिचयः

तालिमको नामः ....तालिम समुह नं. ....

तालिम सञ्चालन भएको प्रदेश ....जिल्लाः.........................
गा.पा./न.पा.............वडा नं. ....तालिम शुरु भएको
मिति ....तालिम सम्पन्न मितिः............................

.........................तालिम सञ्चालन भएको समयः
.................देखि...................................सम्म प्रशिक्षार्थी संख्या
जम्माः ....(महिला...........पुरुष................)

अनुगमन गर्दा तालिम चलेको जम्मा दिन ....

मुख्य प्रशिक्षकको नामः......................योग्यताः............सम्पर्क नं......

सहायक प्रशिक्षकको नामः....................योग्यताः..........सम्पर्क नं....

प्रशिक्षण सहायकको नामः................योग्यताः..........सम्पर्क नं.......

तालिम संयोजकको नाम .... योग्यताः............सम्पर्क नं............

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

ख) तालिम व्यवस्थापनः

क.स.	विवरण	अवस्था			कैफियत
		छ	छैन	केही छ	
१	तालिम कक्षको उपलब्धता (बत्ति, प्रकाश,हावा पास हुने, खाने पानीको व्यवस्था, हल्ला नहुने स्थान, फर्निचरको व्यवस्था, शौचालयको व्यवस्था)				
२	पाठयक्रम म्यानुअलको उपलब्धता र प्रयोग				
३	पाठयक्रम अनुसार तालिम योजना वनाएर भितामा टांसेको				
४	प्रशिक्षार्थीहरुलाई कपि कलम दिएको				
५	प्राथामिक उपचारको साधन तालिम कक्षमा राखेको				
६	Fact Sheetर Bannerको व्यवस्था गरेको				
७	खाजाको व्यवस्था गरेको				
८	प्रयोगात्मक कक्षाको लागि सामाग्रीको व्यवस्था गरेको				
९	औजार र मेशिनहरुको व्यवस्था गरेको				

ग) तालिम कार्यान्वयनः

क.स.	विवरण	अवस्था			कैफियत
		छ	छैन	केही छ	
१	दैनिक पाठयोजनाको आधारमा सञ्चालन भएको				
२	प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुको हाजिर लिने गरेको				

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

३	तालिम Log Book भर्ने गरेको				
४	तालिम निर्धारित समयमा शुरु हुने र सकिने गरेको				
५	प्रशिक्षकहरु नियमित आउने गरेको				
६	प्रशिक्षार्थीहरु नियमित आउने गरेको				
७	जीवनोपयोगी सीप अभिमुखीकरण सञ्चालन गरेको				
८	व्यावसायिक सीप अभिमुखीकरण सञ्चालन गरेको				
९	तालिम पश्चात रोजगारमा जाने व्यक्तिहरुको योजना वनाएको				
१०	प्रशिक्षकले Moduleको अन्तमा जांच लिने गरेको				
११	अनुगमन/आगन्तुक पुस्तिकाको प्रयोग गरेको				
१२	नमूना सीप परीक्षण गराएको				
१३	सीप परीक्षण एवं रोजगारी सहजीकरणको लागि विभिन्न संघ/संस्थाहरुसंगको समन्वय गरेको				

घ) प्रशिक्षार्थीले दिएको सुझावः

ङ) प्रशिक्षकले दिएको सुझाव

अनुगमनकर्ताको नामः हस्ताक्षरः

मितिः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची- ८

(दफा १९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन</u>

१. तालिमको बिषयः

२. तालिमको उद्देश्यः

३. तालिम सञ्चालित स्थानः

४. तालिमको अवधिः

५. तालिम सञ्चालित मिति ....देखि .... सम्म

६. तालिम सञ्चालन गर्ने कार्यालयः

७. प्रशिक्षकको नाम/थर र ठेगानाः

८. तालिम प्रकृयाः

९. सहभागीहरुको विवरणः

क्र.स.	नाम र ठेगाना	उमेर	लिङ्ग		शैक्षिक योग्यता	हाजिरी दिन	नमुना सीप परीक्षणमा उत्तिर्ण/ अनुत्तिर्ण	सम्पर्क फोन नं.	कैफियत
			महिला	पुरुष					

१०. उपलब्धिहरुः

११. तालिमबाट उत्पादित सामानको विवरण र अवस्थाः

१२. प्रशिक्षकबाट सहभागीहरुको मूल्यांकनः

१३. तालिमको सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक सिकाईको अवस्थाः

१४. सीप परीक्षणमा उत्तिर्ण/अनुत्तिर्ण संख्याः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१५. तालिमको क्रममा सृजित समस्या तथा सवालहरुः

१६. तालिम सञ्चालन पश्चात प्रशिक्षार्थीहरुको मनोभावनाः

१७. सुधारका सुझावहरु (कार्य योजना सहित)

....	....	....
तालिम संयोजक	प्रशिक्षक	तालिम सञ्चालन गर्ने कार्यालयको प्रमुख

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश