नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५९) काठमाडौं, माघ २५ गते, २०६६ साल (संख्या ४२

भाग ३

नेपाल सरकार

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सूचना

कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति (गठन) आदेश, २०६६

विकास समिति ऐन, २०१३ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको आदेश जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस आदेशको नाम "कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति (गठन) आदेश, २०६६" रहेको छ ।

(२) यो आदेश तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आदेशमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले दफा ६ बमोजिम नियुक्त समितिको कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ ।

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस आदेश अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शव्दले समितिको अध्यक्ष र सदस्य-सचिव समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) "सहायकस्तरका कर्मचारी" भन्नाले अधिकृतस्तरका कर्मचारी वाहेक अन्य कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सार्वजनिक संस्थान" भन्नाले नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका सार्वजनिक संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका नियमनकारी निकाय समेतलाई जनाउँछ ।

३. **समितिको गठन :** (१) सरकारी निकाय र सार्वजनिक संस्थानहरुमा कार्यरत सहायकस्तरका कर्मचारीहरुलाई कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्न कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति नामको एक समिति गठन गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् :-

(क) सामान्य प्रशासन मन्त्री -अध्यक्ष

(ख) सामान्य प्रशासन राज्य मन्त्री -उपाध्यक्ष

(ग) सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय -सदस्य

(घ) सचिव, अर्थ मन्त्रालय -सदस्य

(ङ) सचिव, लोक सेवा आयोग -सदस्य

(च) सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय -सदस्य

(छ) नेपाल सरकारबाट तालीम सम्बन्धी विज्ञहरु मध्येबाट दलित, जनजाती, मधेशी, महिला र पिछडिएको क्षेत्रबाट मनोनीत तीन जना व्यक्ति -सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ज) कार्यकारी निर्देशक -सदस्य - सचिव

(३) उपदफा (२) को खण्ड (छ) बमोजिमको सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र नेपाल सरकारले उपयुक्त ठानेमा निजलाई पुनः मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

(४) नेपाल सरकारले आवश्यक ठानेमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी समितिका सदस्यहरुमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सचिवालय विज्ञान तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति तर्जुमा गर्न नेपाल सरकारलाई परामर्श प्रदान गर्ने,

(ख) समितिबाट सञ्चालन गरिने प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान कार्यक्रम सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,

(ग) नेपाल सरकार र संस्थानहरुका सहायक कर्मचारीहरुको लागि प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने वा गराउने,

(घ) सचिवालय विज्ञान, कार्यालय व्यवस्थापन तथा सूचना एवं संचार प्रविधि जस्ता विषयमा डिप्लोमा तहको तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ङ) सचिवालय विज्ञान र कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने एवम् प्रशिक्षण सामग्री तथा दिग्दर्शनहरु तयार गर्ने,

(च) कार्यालय व्यवस्थापन र सचिवालय सीप सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने अन्य निकायहरुसँग सहकार्य गर्ने,

(छ) समितिको दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने,

(ज) समितिको वार्षिक कार्यक्रम र वजेट स्वीकृत गर्ने,

(झ) समितिबाट सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति समीक्षा तथा मूल्यांकन गर्ने,

(ञ) समितिको लागि आवश्यक प्राविधिक तथा प्रशासनिक पदहरुको दरवन्दी सृजना गर्ने,

४५१

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ट) समितिको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको व्यवस्था गर्ने,

(ठ) समितिलाई विकास र विस्तार गर्दै साधन सम्पन्न र स्वावलम्बी बनाउँदै लैजाने,

(ड) यस आदेश बमोजिम समितिको उद्देश्य पूर्तिको लागि आवश्यक कार्य गर्ने गराउने,

(ढ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

५. **समितिको बैठक र निर्णय :** (१) समितिको बैंठक वर्षको कम्तीमा छ पटक बस्नेछ ।

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

(३) समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

तर पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसकेमा दोस्रो पटक कुल सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्य उपस्थित भएमा पनि बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष तथा अध्यक्ष र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सचिवले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत समेत दिनेछ ।

(६) समितिले आवश्यकता अनुसार स्वदेशी वा विदेशी संस्थाका प्रतिनिधि वा व्यक्ति वा विशेषज्ञलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) समितिको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(८) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६. **कार्यकारी निर्देशक :** (१) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा एकजना कार्यकारी निर्देशक रहनेछ ।

(२) समितिले कम्तीमा स्नातकोत्तर तहको शैक्षिक उपाधि हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रतिस्पर्धाका आधारमा समितिको कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्त गर्नेछ ।

तर यसरी कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति नभएसम्म बढीमा एक वर्षको लागि राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको अधिकृत वा स्नातकोत्तर तहको शैक्षिक उपाधी हासिल गरेको व्यक्तिलाई नेपाल सरकारले कार्यकारी निर्देशकको पदमा तोक्न वा खटाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति गर्दा आवश्यकता अनुसार निजसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निजको पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको कार्य सम्पादनको उपलब्धि सन्तोषजनक नभएमा सो अवधि पूरा नहुँदै पनि निजलाई कार्यकारी निर्देशकको पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(६) समितिको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने र समितिले गरेको निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने गराउने कर्तव्य कार्यकारी निर्देशकको हुनेछ ।

(७) कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति, पारिश्रमिक, सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार :** कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) समितिको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने,

(ख) समितिको दीर्घकालीन योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी स्वीकृतिको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने,

५६।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) समितिबाट स्वीकृत दीर्घकालीन योजना र वार्षिक कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(घ) समितिबाट भए गरेका कामहरुको प्रगति विवरण आवधिक रुपमा समितिमा प्रस्तुत गर्ने,

(ङ) समितिको निर्णय एवम् निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(च) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरुसँग अनुवन्धित कार्यक्रम तथा अन्य सहयोगबाट सञ्चालित कार्यक्रम सम्बन्धित पक्षसँग आवश्यक छलफल गरी समितिमा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने वा गराउने ।

८. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) समितिमा देहायको प्रकृतिका कर्मचारीहरु रहनेछन्:-

(क) प्रशासकीय,

(ख) प्राध्यापन तथा अनुसन्धान ।

(२) समितिले नेपाल सरकार तथा नेपाल सरकारको स्वामित्व भएका सार्वजनिक संस्थानबाट आवश्यक प्रशासनिक तथा प्राविधिक कर्मचारीहरु काजमा माग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम माग भएमा नेपाल सरकार तथा सार्वजनिक संस्थानले आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु उपलब्ध गराउन सक्नेछन् ।

(४) समितिमा काजमा कार्यरत कर्मचारीलाई समितिले भत्ता तथा अन्य सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिद्वारा नियुक्ति हुने कर्मचारीको नियुक्तिको प्रकृया, सेवाको शर्त तथा सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९. **सेवा करारमा लिन सक्ने :** (१) दफा ८ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले आवश्यक पर्ने कर्मचारी अवधि तोकी सेवा करारमा लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करारमा लिइएका कर्मचारीको सेवा, शर्त, पारिश्रमिक र सुविधा करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **समितिको कोष:** (१) समितिको नाममा एउटा छुट्टै कोष रहनेछ ।

(२) समितिको नामबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) विदेशी सरकार, संघ संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा कुनै व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(ग) परामर्श सेवा एवम् अनुसन्धान कार्य गरे वापत प्राप्त रकम,

(घ) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(४) उपदफा (३) को खण्ड (ख) बमोजिम विदेशी सरकार, संघ संस्था वा व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा कुनै व्यक्तिबाट रकम प्राप्त गर्नुअघि समितिले नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम समितिले तोकेको बैंक तथा वित्तिय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम वित्तिय कारोबार गर्न संस्थापना भएको "क" वर्गको इजाजत प्राप्त कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ।

(६) समितिको कोषको सञ्चालन कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको अधिकृत र समितिको लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

५६३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. **लेखा तथा लेखा परीक्षण :** (१) समितिको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको तरिका बमोजिम राखिनेछ ।

(२) समितिमा तोकिए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षक वा निजले तोकेको लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(४) नेपाल सरकारले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँच्न वा जाँच गराउन सक्नेछ ।

१२. **परामर्श सेवा प्रदान गर्न सक्ने :** (१) समितिले सचिवालय विज्ञान तथा कार्यालय व्यवस्थापन लगायतका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) समितिले कार्यालय अग्रपंक्ति सेवा, सचिवालय सीप विकास र कार्यालय प्रणाली एव कार्यविधि, क्षमता परीक्षण जस्ता विषयमा विभिन्न संघ संस्थाहरुलाई परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१३. **उप-समिति गठन गर्न सक्ने :** (१) समितिले आफ्नो काममा सहयोग पुऱ्याउन आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उप-समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यविधि वा सुविधा समितिले गठन गर्दाका बखत तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. **प्रशिक्षण पद्धति :** प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुमा प्रशिक्षार्थीहरुको समूह तथा विषयको प्रकृति हेरी उपयोगी एवम् प्रभावकारी आधुनिक प्रशिक्षण प्रविधि तथा पद्धतिको प्रयोग गरिनेछ ।

१५. **पाठ्यक्रम :** प्रशिक्षार्थीको ज्ञान र सीपको विकास र मनोवृत्तिमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने र प्राविधिक सीप वृद्धि गर्ने खालका विषयवस्तु समावेश गरी प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन पाठ्यक्रमको सैद्धान्तिक, व्यावहारिक तथा प्रयोगात्मक पक्षमा जोड दिइने छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१६. **बैठक भत्ता वा अन्य सुविधा :** समिति वा उप-समितिका सदस्यहरुले समितिले तोकिदिए बमोजिमको बैठक भत्ता तथा सुविधा पाउने छन् ।

१७. **अधिकार प्रत्यायोजन :** (१) समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार समितिको कुनै सदस्य वा उप-समिति वा कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यकारी निर्देशकले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१८. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** (१) समितिले प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको काम कारवाहीको विवरण उल्लेख गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नेपाल सरकारसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१९. **निर्देशन दिन सक्ने :** नेपाल सरकारले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र यसरी दिइएको निर्देशन पालन गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. **समितिको कार्यालय र नाम :** (१) समितिको कार्यालय काठमाडौं उपत्यकामा रहनेछ र नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई समितिले आवश्यकता अनुसार क्षेत्रीयं, अञ्चल तथा जिल्लास्तरमा शाखा कार्यालय स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिको कार्यालय "कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान" को नामबाट प्रचलित हुनेछ ।

२१. **नेपाल सरकारसँग सम्पर्क :** समितिले नेपाल सरकारसँग सम्पर्क राख्नु पर्दा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमार्फत राख्नु पर्नेछ ।

२२. **नियम तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने :** (१) यस आदेशको उद्धेश्य प्राप्तिको लागि समितिले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

५६५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनेको नियम नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।

(३) समितिले यस आदेश तथा सो अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार कार्य-सञ्चालन निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,
वालानन्द पौडेल
नेपाल सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भाग ५

नेपाल सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालयको सूचना

नेपाल सरकारले राजस्व न्यायाधिकरण ऐन, २०३१ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राजस्व न्यायाधिकरण, नेपालगंजको लेखा सदस्य पदमा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेका प्रमुख कोष नियन्त्रक, श्री डम्बर बहादुर कार्कीलाई तोकेको छ ।

आज्ञाले,
माधव पौडेल
नेपाल सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग

४६७