९२

नेपाल राजपत्र

भाग ४

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३२) काठमाडौं, जेठ १७ गते २०३९ साल (अतिरिक्ताङ्क ६ (क)

श्री ५ को सरकार
सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको
सूचना

श्री ५ को सरकारले नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (नेपाल एड्मिनिष्ट्रेटिभ स्टाफ कलेज) को कार्यक्रम आगामी श्रावण महीनादेखि सुचारु रूपले संचालन गर्ने सन्दर्भमा सबै आवश्यक प्रारम्भिक एवं तयारी कार्यहरू गर्ने र प्रतिष्ठानको कार्यक्रम संचालन भएपछि पनि अन्य सबै आवश्यक कार्यहरू गर्नको लागि अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि देहायबमोजिमको कार्यकारी समिति (यसपछि समिति भनिएको) को गठन गरी सो समितिलाई देहायबमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकेकोले यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

१. समितिको गठनः समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछः–

(क)	श्री कार्यकारी निर्देशक, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान–	अध्यक्ष
(ख)	श्री सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय–	सदस्य
(ग)	श्री सचिव, अर्थ मन्त्रालय–	सदस्य
(घ)	श्री सचिव, कानून तथा न्याय मन्त्रालय–	सदस्य
(ङ)	श्री सचिव, लोक सेवा आयोग–	सदस्य
(च)	श्री सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग–	सदस्य
(छ)	अध्यक्षबाट मनोनीत सम्बन्धित क्षेत्रको एक जना विशेषज्ञ–	सदस्य
(ज)	श्री सह-सचिव (तालीम महाशाखा), सामान्य प्रशासन मन्त्रालय–	सदस्य-सचिव

९९३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः—

(क) श्री ५ को सरकार र संस्थानहरूलाई उपयुक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) श्री ५ को सरकारलाई राष्ट्रिय स्तरमा प्रशिक्षण सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्न राय सल्लाह दिने ।

(ग) प्रतिष्ठानको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्ने ।

(घ) प्रतिष्ठानको वार्षिक कार्यक्रमको प्रगतिको सम्बन्धमा समीक्षा एवं मूल्यांकन गर्ने ।

(ङ) श्री ५ को सरकार र सार्वजनिक संस्थानहरूका विभिन्न क्षेत्रसित सम्बन्धित प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको बीचमा समन्वय ल्याउन श्री ५ को सरकारलाई आवश्यक राय सल्लाह दिने ।

(च) प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक दरबन्दी श्रृजना गर्ने ।

(छ) प्रतिष्ठानका लागि नियुक्ति हुने आफ्नै कर्मचारीहरू वा अन्यत्रबाट काजमा आउने पदाधिकारीहरूको समेत सेवाका शर्त र सुविधा तोक्ने ।

(ज) प्रतिष्ठानको काममा आवश्यकता अनुसार त्रिभुवन विश्वविद्यालय, संस्थानहरू र श्री ५ को सरकारका कर्मचारीहरूलाई प्रतिष्ठानमा काजमा लिन स्वीकृति दिने ।

(झ) प्रतिष्ठानको कार्यक्रमहरूको मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(ञ) प्रतिष्ठानको कर्मचारीहरूको अस्थायी नियुक्ति गर्ने ।

(ट) प्रशिक्षणको क्षेत्रमा श्री ५ को सरकार र अन्तरराष्ट्रिय संस्थाहरूको बीचमा सम्पर्क माध्यमको रूपमा काम गर्ने ।

(ठ) श्री ५ को सरकार र सार्वजनिक संस्थानहरूको लागि प्रशिक्षणको आवश्यकता निर्धारण गर्ने गराउने ।

(ड) श्री ५ को सरकार र सार्वजनिक संस्थानहरूद्वारा संचालन गरिएका प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको मूल्याँकन गर्ने गराउने ।

(ढ) प्रतिष्ठानलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ण) प्रतिष्ठानको लागि भवन, प्रशिक्षक, मालसामान, फर्निचर, कार्यालय आदिको व्यवस्था तथा अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

३. अधिकार प्रत्यायोजनः समितिले आफ्नो काम, कर्तव्य एवं अधिकारहरूमध्ये सबै वा केही काम, कर्तव्य एवं अधिकारहरू प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशक वा निजमार्फत अन्य कर्मचारीहरूलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. प्रतिष्ठानको श्री ५ को सरकारसंगको सम्बन्धः

(क) श्री ५ को सरकार सामान्य प्रशासन मन्त्रालय प्रतिष्ठानसित सम्बन्धित श्री ५ को सरकारको इकाई हुनेछ ।

(ख) श्री ५ को सरकारले प्रतिष्ठानलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम दिएको निर्देशन पालन गर्नु प्रतिष्ठानको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) श्री ५ को सरकारले आवश्यकता अनुसार प्रतिष्ठानद्वारा संचालित कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

५. समितिको बैठक र कार्यविधिः

(क) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।

(ख) बैठकको कार्यविधि एवं अन्य व्यवस्था समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले,
मङ्गलकृष्ण श्रेष्ठ
श्री ५ को सरकारको सचिव

१२९

श्री ५ को सरकारको छापाखाना, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. समितिको काम, कर्तव्य र [illegible]

(क) श्री ५ को सरकार र [illegible] प्रशिक्षण [illegible]

(ख) [illegible] सम्बन्धमा [illegible] राय सल्लाह दिने ।

(ग) [illegible]

(घ) प्रतिष्ठानको [illegible] एवं मूल्यांकन गर्ने ।

(ङ) श्री ५ को सरकार र [illegible] आवश्यक राय सल्लाह दिने ।

(च) प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक दरबन्दी सृजना गर्ने ।

(छ) प्रतिष्ठानका लागि नियुक्ति हुने आफ्ने कर्मचारीहरू वा अन्यत्रबाट काजमा आउने पदाधिकारीहरूको सेवाको शर्त गर्ने र सुविधा तोक्ने ।

(ज) प्रतिष्ठानको काममा आवश्यकता अनुसार त्रिभुवन विश्वविद्यालय, संस्थानहरू र श्री ५ को सरकारको कर्मचारीहरूलाई प्रतिष्ठानमा काजमा लिन स्वीकृति दिने ।

(झ) प्रतिष्ठानको कार्यक्रमहरूको मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(ञ) प्रतिष्ठानको कर्मचारीहरूको स्थायी नियुक्ति गर्ने ।

(ट) प्रशिक्षणको विषयमा श्री ५ को सरकार र अन्तरराष्ट्रिय संस्थाहरूको बीचमा सम्पर्क माध्यमको रूपमा काम गर्ने ।

(ठ) श्री ५ को सरकार र सार्वजनिक संस्थानहरूको लागि प्रशिक्षणको आवश्यकता निर्धारण गर्ने गराउने ।

(ड) श्री ५ को सरकार र सार्वजनिक संस्थानहरूद्वारा संचालित अन्यत्रका प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको मूल्यांकन गर्ने गराउने ।

(ढ) प्रतिष्ठानलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ण) प्रतिष्ठानको लागि भवन, प्रशिक्षक, पुस्तकालय, फर्निचर, कार्यालय आदिको व्यवस्था तथा अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

३. अधिकार प्रत्यायोजन : समितिले आफ्नो काम, कर्तव्य एवं अधिकारहरूमध्ये सबै वा केही काम, कर्तव्य एवं अधिकारहरू प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशक वा [illegible]

922

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।