


मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय
प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र
(सिफारिश समिति)

श्री दरखास्त पेश गरेका उम्मेदवारहरु

प्रदेश प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र, जनकपुरको रिक्त रहेको कार्यकारी निर्देशक पदपूर्तिको लागि सिफारिस समितिको मिति २०७८।०९।१३ गतेको बैठकको निर्णयानुसार कार्यकारी निर्देशक पदको लागि दरखास्त पेश गरेका सबै उम्मेदवारहरुलाई संक्षिप्त सूचीमा समावेश गरिएको छ । यसैसाथ संलग्न मार्गदर्शन अनुसार व्यवसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) तयार गरी संलग्न तालिका बमोजिम प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको समय भन्दा १ (एक) घण्टा अगावै मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा उपस्थित हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

क्र.सं.	मिति	उम्मेदवारको नाम	कार्ययोजना पेश, प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ता
१	२०७८।०९।२२	उमेशलाल कर्ण	बिहान ९:०० बजे
२	२०७८।०९।२२	सतार अंसारी	बिहान ९:०० बजे
३	२०७८।०९।२२	डा.सम्भु नारायण शाह	बिहान ९:०० बजे
४	२०७८।०९।२२	श्याम सुन्दर मिश्र	दिउसो २:०० बजे
५	२०७८।०९।२२	धर्मविर पासमान	दिउसो २:०० बजे
६	२०७८।०९।२२	ओमप्रकाश ठाकुर	दिउसो २:०० बजे
७	२०७८।०९।२३	रामदेव यादव	बिहान ९:०० बजे
८	२०७८।०९।२३	सन्तोष कुमार कर्ण	बिहान ९:०० बजे
९	२०७८।०९।२३	रोहित कुमार यादव	बिहान ९:०० बजे
१०	२०७८।०९।२३	अजय कुमार शाह	दिउसो २:०० बजे
११	२०७८।०९।२३	गौरी शंकर शाह	दिउसो २:०० बजे
१२	२०७८।०९।२३	संजिव चौधरी	दिउसो २:०० बजे

- निर्धारित मिति, समय र स्थानमा अनुपस्थित हुने उम्मेदवारको हकमा अन्य व्यवस्था नहुने व्यहोरा समेत यसै सूचनाद्वारा सूचित गरिन्छ ।





मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र

कार्यकारी निर्देशकको लागि व्यवसायिक कार्ययोजनाको मार्गदर्शन

कार्यकारी निर्देशकका लागि निम्न बुँदाहरू समावेश हुने गरी व्यवसायिक कार्ययोजना तयार पारिएको हुनुपर्नेछ ।

- क. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार-
१. प्रचलित कानूनको अधिनमा रही केन्द्रको कार्यकारी प्रमुखको हैसियतले काम गर्ने ।
 २. संचालक समितिको निर्णय एवं निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
 ३. केन्द्रको रणनीतिक तथा आवधिक योजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि संचालक समिति समक्ष पेश गर्ने । स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
 ४. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि संचालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
 ५. केन्द्रबाट संचालित तालिम प्रशिक्षण, कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया तथा त्यसतै किसिमका अन्य कार्यक्रमको निरीक्षण गर्ने ।
 ६. संचालक समितिको सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्ने ।
 ७. संचालक समितिले तोकि दिएको केन्द्र संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने
- ख. प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको वारेमा जानकारी उल्लेख भएको विवरण ।
- ग. प्रदेश र स्थानीय तहको नीति निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि, नीतिगत अनुसन्धान, संस्थागत सुधार एवं सुशासन, मानव संसाधन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, लेखा विवरण तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी नियमितता र अधावधिकता, प्रशासनिक शिरोभार खर्च नियन्त्रण, वित्तीय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण, श्रोत परिचालन र उपयोगमा कुशलता, प्रतिस्पर्धात्मक अभिवृद्धि, केन्द्रको अपेक्षित स्वरूप, प्राथमिकता र कार्यान्वयन पक्ष, प्रदेश सरकारद्वारा निर्दिष्ट गरिएका नीति तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालन, केन्द्रको पारदर्शिता, स्वच्छता, नियमितता, व्यवसायिकता, विश्वसनीयताको सुनिश्चितता, अनुगमन, मूल्यांकन तथा परिपालनको प्रभावकारिताको लागि आवश्यक कदमहरू समेत समावेश भएको समय-सारिणी सहितको कार्यान्वयन व्यवसायिक कार्ययोजना ।
- घ. व्यवसायिक कार्ययोजना पाँच हजार शब्दमा नबढ्ने गरी नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा तयार गर्न सकिनेछ । उक्त कार्ययोजना ४ प्रति Hardcopy र प्रस्तुतिकरणका लागि PowerPoint को Soft Copy सहित सहभागि हुनुपर्नेछ । प्रस्तुतीकरणको समय २५ मिनेटको हुनेछ । प्रस्तुतीकरण संगै अन्तर्वार्ता समेत हुनेछ ।

T. P. P. P.