



प्रदेश राजपत्र

प्रदेश नं. दुई, प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५) जनकपुरधाम, नेपाल, असार २१ गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क १)

भाग २

प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र (स्थापना तथा कार्य सञ्चालन) आदेश, २०७८

प्रस्तावना: प्रदेश तथा स्थानीय तहका निर्वाचित, मनोनीत वा नियुक्त पदाधिकारी, सदस्य, प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थापित संस्थान तथा संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्न प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको स्थापना गरी सुव्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न प्रदेश सरकारले देहायको आदेश जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो आदेशको नाम "प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र (स्थापना तथा कार्य सञ्चालन) आदेश, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो आदेश प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले दफा १३ बमोजिम नियुक्त भएको केन्द्रको कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "केन्द्र" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "तोकिए" वा " तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस आदेश अन्तर्गत बनेको विनियममा तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "निर्देशक समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको निर्देशक समिति सम्झनुपर्छ
- (ङ) "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश नं २, सम्झनु पर्छ ।
- (च) "मन्त्रालय" भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (छ) " सरकारी संस्थान" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संगठित संस्था वा त्यस्तो संस्थाको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको अन्य संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "संगठित संस्था" भन्नाले पचास प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयर वा जायजैथामा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्थान, कम्पनी, बैंक, परिषद् वा संघीय कानून वा प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्रतिष्ठान, निगम, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र यस्तै प्रकृतिका अन्य संगठित संस्था सम्नु पर्छ ।
- (झ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकालाई समेत जनाउँछ ।

३. प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको स्थापना: (१) प्रदेश तथा स्थानीय तहका निर्वाचित, मनोनीत वा नियुक्त पदाधिकारी, सरकारी संस्थान तथा संगठित संस्थाका कर्मचारीलाई योजनाबद्ध तरिकाले प्रशिक्षणको व्यवस्था गरी प्रशासनिक एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको स्थापना गरिएको छ ।

(२) केन्द्रको लागि आवश्यक पर्ने जग्गा, भवन र अन्य भौतिक संरचनाको व्यवस्था प्रदेश सरकारले गर्नेछ ।

४ प्रतिष्ठान स्वशासित संस्था हुने: (१) प्रतिष्ठान अविच्छिन्न उत्तराधिकारबाला एक स्वशासित संस्था हुनेछ ।

(२) प्रतिष्ठानको सबै काम कारवाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र केन्द्रउपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

५ केन्द्रको मूल्य र मान्यता: केन्द्रले देहायको संस्थागत मूल्य र मान्यताको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नेछ:-

(क) लैङ्गिक सामाजिक समावेशीता

(ख) समता र समविकास,

(ग) दिगो विकास र मौसम परिवर्तनका असरहरूको व्यवस्थापन,

(घ) सङ्घीय लोकतान्त्रिक व्यवस्थाका मूल्य र मान्यता ।

६ केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार: केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) केन्द्रको वार्षिक तथा आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने,

(ख) प्रदेश तथा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई प्रदान गरिने प्रशिक्षणको आवश्यकताको आँकलन गर्ने,

(ग) प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण सामग्री तयारी र कार्यतालिका निर्धारण गर्ने,

(घ) प्रदेश र स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि संगठित संस्था तथा सरकारी संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यक्षमता र व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक तालिम, प्रशिक्षण, कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया, अनुभव आदान-प्रदान तथा यस्तै किसिमका अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ङ) प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीको लागि सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिम सञ्चालन गर्ने,

(च) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाबाट सेवा निवृत्त हुन लागेका कर्मचारीको भावी योजनाका सम्बन्धमा प्रशिक्षण प्रदान गर्ने,

- (छ) क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, निजी क्षेत्र, गैरसरकारी संघ/संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (ज) शासकीय प्रबन्ध, व्यवस्थापन र विकास लगायतका विषयमा अनुसन्धानमूलक कार्य गर्ने,
- (झ) संघीय सरकारको स्वीकृतिमा अन्तर्राष्ट्रिय अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण संस्थासँग सम्पर्क स्थापित गरी अनुभव अदान प्रदान, प्रशिक्षण, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
- (ञ) केन्द्रको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने,
- (ञ) क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गर्ने,
- (ट) साझेदारीमार्फत सञ्चालन गर्न उपयुक्त हुने प्रशिक्षण कार्यक्रमको सन्दर्भमा संघ र स्थानीय तहसँग साझेदारी गर्दै कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ठ) प्रदेश सरकारले समय समयमा तोकि दिएको अन्य कार्य गर्ने ।

७ निर्देशक समिति: (१) केन्द्र सञ्चालनको लागि आवश्यक मार्गदर्शन गर्न एक निर्देशक समिति रहनेछ ।

(२) निर्देशक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) मुख्यमन्त्री	- अध्यक्ष
(ख) मन्त्री, आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार	- सदस्य
(ग) मन्त्री, आर्थ	- सदस्य
(घ) प्रमुख सचिव	- सदस्य
(ङ) उपाध्यक्ष, प्रदेश नीति आयोग	- सदस्य
(च) अध्यक्ष, प्रदेश लोक सेवा आयोग	- सदस्य
(छ) जिल्ला समन्वय समिति महासंघको प्रदेश समितिको प्रमुख	- सदस्य
(ज) केन्द्र रहने स्थानीय तहको प्रमुख	- सदस्य
(झ) नेपाल नगरपालिका संघको प्रदेश स्तरीय समितिको अध्यक्ष	- सदस्य
(ञ) गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघको प्रदेश समितिको अध्यक्ष	- सदस्य
(ट) मन्त्रालयको शासकीय सुधार महाशाखा	- सदस्य
(ठ) कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ज) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मनोनीत सदस्यले आफ्नो कर्तव्य पालन गरेको छैन भन्ने लागेमा अध्यक्षले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

७. निर्देशन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: निर्देशन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) केन्द्रको अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन नीति स्वीकृत गर्ने,
- (ख) केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान गर्ने,
- (ग) केन्द्रको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड स्वीकृत गर्ने,
- (घ) केन्द्र र विभिन्न निकाय बीच समन्वय र सहकार्यका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- (ङ) केन्द्रले संचालन गरेका कार्यक्रमहरूको समीक्षा गरी सुधारको लागि मार्गनिर्देश गर्ने,
- (च) केन्द्र सञ्चालनका लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८. निर्देशक समितिको बैठक र निर्णय: (१) निर्देशन समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ ।

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

(३) निर्देशन समितिको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना सदस्य-सचिवले निर्देशक समितिका सबै सदस्यहरूलाई दिनेछ ।

(४) निर्देशन समितिमा तत्काल कायम रहेका कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा निर्देशन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) निर्देशन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निर्देशन समितिको वरिष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(६) निर्देशन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) सदस्य-सचिवले निर्देशन समितिको बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नेछ ।

(८) निर्देशन समितिले आफ्नो बैठकमा आवश्यकता अनुसार कुनै विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(९) निर्देशन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि निर्देशन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. सञ्चालक समिति: (१) केन्द्र सञ्चालनका लागि एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- | | |
|--|--------------|
| (क) प्रमुख सचिव | - अध्यक्ष |
| (ख) सचिव, आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ग) सचिव, आर्थिक मन्त्रालय | - सदस्य |
| (घ) सचिव, मन्त्रालयको शासकीय सुधार महाशाखा | - सदस्य |
| (ङ) मुख्यमन्त्रीले मनोनीत गरेको कम्तीमा एक जना महिला सहित विषय विज्ञ दुई जना | - सदस्य |
| (च) केन्द्रको कार्यकारी निर्देशक | - सदस्य-सचिव |

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ङ) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै मनोनीत सदस्यले आफ्नो कर्तव्य पालन गरेको छैन भन्ने लागेमा अध्यक्षले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

(५) मनोनीत सदस्यले बैठकमा उपस्थित भए बापत बैठक भत्ता र यातायात खर्च पाउनेछ ।

१०. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- केन्द्रबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,
- केन्द्रको योजना, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

- (ग) केन्द्रबाट सञ्चालन हुने तालीम र प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्ने,
- (घ) केन्द्रको तर्फबाट गर्नुपर्ने कुनै कार्य गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने,
- (ङ) केन्द्रबाट भए गरेका कार्यहरूको अनुगमन, मुल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने वा गराउने,
- (च) केन्द्रबाट सञ्चालित तालीम र प्रशिक्षण लिने व्यक्तिको मुल्याङ्कन गर्ने मापदण्ड निर्धारण गर्ने,
- (छ) निर्देशक समितिको निर्देशन कार्यन्वयन गर्ने, गराउने
- (ज) केन्द्र सञ्चालनको लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

११. सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय: (१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

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

(३) सञ्चालक समितिको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा तीन दिन आगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची समितिको सूचना सदस्य-सचिवले सञ्चालक समितिका सबै सदस्यलाई दिनेछ ।

(४) सञ्चालक समितिमा अध्यक्ष सहित तत्काल कायम रहेका कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा सञ्चालक समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिनेछ ।

(६) सदस्य-सचिवले सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नेछ ।

(७) सञ्चालक समितिले आफ्नो बैठकमा आवश्यकता अनुसार कुनै विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(८) दफा ९ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) बमोजिम मनोनीत सदस्यले बैठकमा उपस्थित भए बापत बैठक भत्ता र बैठकमा उपस्थित भएको दिनको यातायात खर्च पाउनेछ ।

(१) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सञ्चालक समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. पाठ्यक्रम समिति: (१) केन्द्रले सञ्चालन गर्ने क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण पद्धति, सामग्री, विषयवस्तु, मूल्याङ्कन विधि अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदनको स्वीकृतिका लागि सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

(क) केन्द्रको कार्यकारी निर्देशक -संयोजक

(ख) प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्षले तोकेको

कम्तीमा नवौं तहको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(ग) प्रमुख सचिवले तोकेको कम्तीमा नवौं

तहको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) संयोजकले तोकेको विषय विज्ञ -सदस्य

(ङ) केन्द्रको निर्देशक वा प्रशिक्षण महाशाखा प्रमुख, -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. कार्यकारी निर्देशक: (१) केन्द्रको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा एकजना कार्यकारी निर्देशक रहनेछ । कार्यकारी निर्देशक नियुक्तीको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम एक सिफारिस समिति गठन गरिनेछ । समितिको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले एकजना कार्यकारी निर्देशक नियुक्त गर्नेछ:-

(क) प्रमुख सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -संयोजक

(ख) निर्देशक समितिको अध्यक्षले तोकेको

प्राज्ञिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषय विज्ञ - सदस्य

(ग) प्रमुख सचिवले तोकेको मुख्यमन्त्री तथा

मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले कार्यकारी निर्देशकको नियुक्तिको लागि उपदफा (३) बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्ति मध्येबाट तीन जनाको नाम मुख्यमन्त्री तथामन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको,
- (ग) प्रशासन, विकास, व्यवस्थापन वा प्राज्ञिक क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,
- (घ) पैंतीस वर्ष उमेर पुरा भई साठी वर्ष उमेर ननाघेको,
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको,
- (च) नियुक्त हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।

३(क) सिफारिस समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि र उम्मेदवारको सिफारिस गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

(४) सिफारिस समितिले सिफारिस गरेका कम्तिमा तीन जना उम्मेदवारहरूमध्ये योग्य उम्मेदवारलाई मन्त्रिपरिषद्ले नियुक्त गर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम नियुक्त हुने कार्यकारी निर्देशकको पदावधि चार वर्षको हुनेछ र निजको पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ ।

तर निजको नियुक्ति दुई कार्यकाल भन्दा बढी हुन सक्ने छैन ।

(६) देहायको अवस्थामा कार्यकारी निर्देशकको पद रिक्त भएको मानिनेछः-

- (क) निजले प्रदेश सरकार समक्ष लिखित राजीनामा दिई उक्त राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ख) प्रदेश सरकारले निजलाई पदबाट हटाएमा,
- (ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा आदालतबाट कसूरदार ठहरेमा ।
- (ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

(७) कार्यकारी निर्देशकले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको कार्यसम्पादको उपलब्धि सन्तोषजनक नभएमा सो अविध पूरा नहुँदै पनि निजलाई कार्यकारी निर्देशकको पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

तर यसरी हटाउनुपूर्व सफाइ पेश गर्ने मनासिव मौका दिनुपर्नेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम नियुक्त हुने कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक प्रदेश सचिव सरह र अन्य सुविधा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

(९) कार्यकारी निर्देशकसँग सञ्चालक समितिको अध्यक्षले मुल्याङ्कनका स्पष्ट सूचक सहितको कार्य सम्पादन सम्झौता गर्नेछ ।

(१०) यस दफा बमोजिम कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति नभएसम्म वा पदमा कायम नरहेको अवस्थामा मन्त्रालयले प्रदेश निजामती सेवाको कम्तीमा नवौँ तहको अधिकृतलाई केन्द्रको कार्यकारी निर्देशकका रूपमा कामकाज गर्न खटाउनेछ ।

१४. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ,-

- (क) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही केन्द्रको कार्यकारी प्रमुखको हैसियतले काम गर्ने,
- (ख) सञ्चालक समितिको निर्णय एवं निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ग) केन्द्रको रणनीतिक तथा आवधिक योजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (घ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (च) केन्द्रको वार्षिक तथा आवधिक प्रगति विवरण सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) केन्द्रबाट सञ्चालित तालिम, प्रशिक्षणको, कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया तथा त्यस्तै किसिमका अन्य कार्यक्रमको निरीक्षण गर्ने,
- (ज) सञ्चालक समितिको सदस्य-सचिवको रूपमा कार्य गर्ने,
- (झ) सञ्चालक समितिले तोकिदिएको केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

(२) कार्यकारी निर्देशकले केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारी तथा केन्द्रको स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने विज्ञहरूसँग मापनयोग्य सुचकका आधारमा कार्य सम्पादन सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

१५. संगठन संरचना र दरबन्दी: केन्द्रको संगठन संरचना तथा दरबन्दी अनुसूची -२ बमोजिम हुनेछ ।

१६. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) केन्द्रको लागि आवश्यक कर्मचारी प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी प्रदेश सरकारबाट व्यवस्थापन नभएसम्मको लागि स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ को दफा २०ख. बमोजिम प्रदेश सरकारमा हस्तान्तरण भई आएको स्थानीय विकास प्रशिक्षण केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारी खटिई आएमा प्रदेश सरकारले केन्द्रको कामकाजमा लगाउन सक्नेछ ।

१७. प्रशिक्षक सूची तयार गर्ने: (१) केन्द्रले प्रशासनिक तथा व्यवस्थापन दक्षता सम्बन्धी विषय र केन्द्रले दिने प्रशिक्षण सम्बन्धी विषयमा प्रशिक्षण दिन सक्ने व्यक्तिहरूको प्रशिक्षक सूची तयार गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूची तयार गर्दा केन्द्रले सम्भव भएसम्म विषयगत र क्षेत्रगत रूपमा अलग अलग सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको सूचीलाई केन्द्रले समय समयमा अद्यावधिक गर्नेछ ।

(४) दफा १४ र यस दफा बमोजिमको विज्ञ र प्रशिक्षकको सेवा लिँदा निजहरूको पारिश्रमिक र अन्य सुविधामा सञ्चालक समितिले आवश्यक कार्यविधि बनाई निर्देशक समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

१८. साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने: (१) केन्द्रबाट सञ्चालन हुने कुनै प्रशिक्षण, अनुसन्धान र जनशक्ति विकास सम्बन्धी कार्य साझेदारी मार्फत गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो कार्यक्रम संघ र स्थानीय तहसँग साझेदारी गरी सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको ढाँचा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१९ **कोष:** (१) केन्द्रको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकम रहनेछन्:-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

(ख) कुनै विदेशी सरकार र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट दान, दातव्य, चन्दा स्वरूप प्राप्त रकम

(घ) परामर्श सेवा, प्रशिक्षण एवं अनुसन्धान कार्य गरेवापत प्राप्त हुने रकम

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नुअघि केन्द्रले प्रदेश सरकारमार्फत नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) केन्द्रको कोषमा जम्मा हुने रकम प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित राष्ट्रिय स्तरको कुनै बाणिज्य बैकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) केन्द्रको नामबाट गरिने सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

(६) केन्द्रको कोषको खाता कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको केन्द्रको कुनै अधिकृत कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुखको नामबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(७) कोष सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. **केन्द्रको खाता, बजेट लेखा र लेखापरीक्षण** (१) केन्द्रको आम्दानी खर्चको हिसाब प्रदेश सरकारको लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ ।

(२) केन्द्रको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) मन्त्रालयले केन्द्रको आय व्ययको लेखा, तत्सम्बन्धी कागजात र अन्य नगदी जिन्सी जुनकसुकै बखत निरीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

२०. वार्षिक प्रतिवेदन: (१) केन्द्रले आफूले वर्षभरि सम्पादन गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त केन्द्रले वर्षभरिमा सञ्चालन गरेको प्रशिक्षण लगायतका कार्यक्रम, प्राप्त गरेको रकम, कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा भएको खर्च, कार्यक्रमबाट भएको उपलब्धि तथा भविष्यमा गर्न पर्ने सुधार समेतका कुराहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।
२१. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) सञ्चालक समितिले यस आदेश बमोजिम आफूलाई प्राप्त भएका अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार कार्यकारी निर्देशकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
(२) कार्यकारी निर्देशकले यस आदेश बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार आफू मातहतका अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२२. बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा: निर्देशक समिति र कार्यकारीका सदस्यहरूले केन्द्रको बैठकमा भाग लिएवापत खर्च मापदण्ड निर्देशिका बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।
२३. प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क: केन्द्रले प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क राख्दा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।
२४. विनियम बनाउने अधिकार: यो आदेश कार्यान्वयन गर्न निर्देशक समितिले आवश्यक विनियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो विनियम प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा १३ को उपदफा (द) सँग सम्बन्धित)

कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक तथा सुविधा

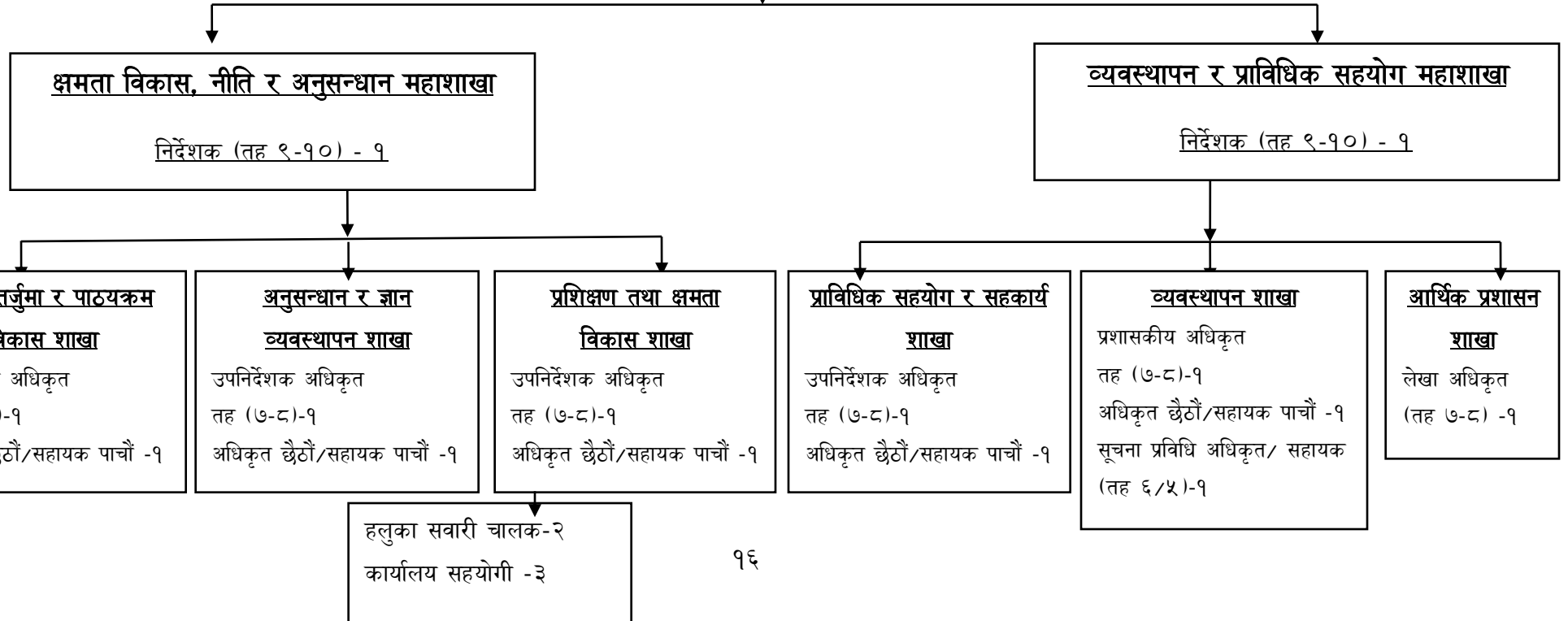
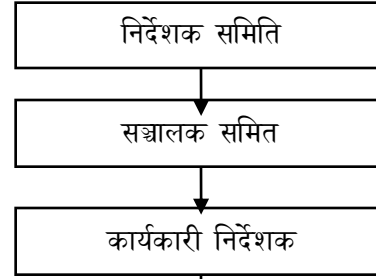
क्र.सं.	शिर्षक	इकाइ	रकम/ सुविधा
१	पारिश्रमिक (मासिक)	रु.	४७३८०।-
२	घरभाडा (मासिक)	रु.	२०,०००।-
३	पोशाक खर्च (वर्षको एक पटक)	रु.	१०,०००।-
४	चाडपर्व खर्च (वर्षको एक पटक)	रु.	एक महिनाको तलब
५	टेलिफोन/मोबाइल(मासिक)	रु.	२,०००।-
६	सवारी साधन चालक सहित	-	उपलब्ध गराउने
७	स्वदेश भ्रमण भत्ता (प्रतिदिन)	रु	२,०००।-
८	विदेश भ्रमण भत्ता(प्रतिदिन)	अमेरिकी डलर	१७५।-
९	डिजेल / पेट्रोल	मासिक (लिटर)	१२५
१०	मोबिल	त्रैमासिक(लिटर)	५

द्रष्टव्यः

१. यूरोपियन मुलुकहरू, अष्ट्रेलिया, न्यूजिल्याण्ड, अमेरिका, क्यानडा, कुवेत, उत्तर कोरिया, जापान, हङ्कङ्ग, रुस, कतार, जाम्बिया, यू.ए.इ., सिंगापुर, लेबनान, बहराइनको भ्रमण गर्दा माथि उल्लेखित दरमा तेत्तीस प्रतिशत थप रकम दिइनेछ ।
२. विदेश भ्रमण गर्दा भारतको चेन्नई, हैदराबाद, बैंगलोर, मुम्बई, दिल्ली, कोलकाता र बङ्गलादेशको ढाका र चटगाउँ बाहेक अन्य स्थानमा रात बिताउनु पर्दा माथि उल्लेखित दरको पचास प्रतिशत रकम मात्र दिइनेछ । अन्य देशको हकमा माथिको दररेट अनुसार नै हुनेछ ।
३. विदेश भ्रमण गर्दा आमन्त्रण गर्ने राष्ट्रको सरकार वा कुनै संस्थाबाट दैनिक भत्ता वापतको रकम उपलब्ध गराइएको अवस्थामा उल्लेखित दैनिक भ्रमण भत्ता वापतको रकम उपलब्ध गराइने छैन ।
४. विदेश भ्रमण गर्दा आमन्त्रण गर्ने राष्ट्रको सरकार वा कुनै संस्थाबाट खाना बस्न र यातायात खर्च मात्र दिएकोमा दैनिक भ्रमण भत्ताको पच्चीस प्रतिशत रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

५. विदेश भ्रमण गर्दा आमन्त्रण गर्ने राष्ट्रको सरकार वा कुनै संस्थाबाट बस्न मात्र उपलब्ध भएमा दैनिक भ्रमण भत्ताको तेत्तीस प्रतिशत रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
६. विदेश भ्रमण गर्दा आमन्त्रण गर्ने राष्ट्रको सरकार वा कुनै संस्थाबाट खाना मात्र उपलब्ध भएमा दैनिक भ्रमण भत्ताको छयसठ्ठी प्रतिशत रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

अनुसूची - २
(दफा १५ सँग सम्बन्धित)
(क) केन्द्रको सङ्गठन संरचना



(ख) केन्द्रको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	तह	संख्या	कैफियत
१.	कार्यकारी निर्देशक				१	
२.	निर्देशक	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	अधिकृत नवौं/ दसौं	२	
३.	उप-निर्देशक	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	अधिकृत सातौं /आठौं	४	
४	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासकीय अधिकृत	सामान्य प्रशासन	अधिकृत सातौं /आठौं	१	
५.	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	अधिकृत सातौं /आठौं	१	
६.	अधिकृत / साहायक	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	अधिकृत छैठौं /साहायक पाचौं	५	
७.	सूचना प्रविधि अधिकृत/ साहायक	विविध	विविध	अधिकृत छैठौं/ साहायक पाचौं	१	
८.	हलुका सवारी चालक	-	-	श्रेणीविहिन	२	
९.	कार्यालय सहयोगी	-	-	श्रेणीविहिन	३	
जम्मा					२०	

(ग) केन्द्रको शाखागत कार्य विवरण

१. क्षमता विकास, नीति र अनुसन्धान महाशाखा

(क) योजना तर्जुमा र पाठ्यक्रम विकास शाखा

- (१) रणनीतिक, आवधिक र वार्षिक योजना र बजेट तयारी गर्ने र स्वीकृत गराउने ।
- (२) राष्ट्रिय नीति, सिद्धान्त, मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारणभित्र रही आवश्यकताका आधारमा पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण सामग्रीको तयारी गर्ने ।
- (३) प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रदान गरी प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने ।
- (४) प्रदेश र स्थानीय तहमा गुणस्तर नियन्त्रण गर्न नियमनकारी निकायको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(५) संघ र प्रदेश स्तरीय निकायसँग पाठ्यक्रम विकास, मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारणमा समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ख) अनुसन्धान र ज्ञान व्यवस्थापन शाखा

- (१) मापदण्ड, गुणस्तर र पाठ्यक्रम सुधारका लागि कार्यमूलक र विषयगत अनुसन्धान गर्ने ।
- (२) अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रणालीगत सुधारका लागि प्राविधिक सहयोग दिने ।
- (३) अनुभव आदान - प्रदान गर्ने र सिकाई संस्थागत गर्ने ।
- (४) ज्ञान व्यवस्थापनका सिद्धान्तका आधारमा प्रदेश स्तरको स्रोत केन्द्र र विद्वत संस्थाको कार्य गर्ने ।
- (५) प्रदेश तहमा विषयगत क्षेत्रमा नीतिगत बहस र प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- (६) नीति निर्माण तहमा सहभागिता र मार्गदर्शनका लागि विकल्पहरुको तयारी गर्ने ।
- (७) सञ्चार माध्यमसँग सहकार्य गरी विचार निर्माणमा योगदान गर्ने ।

(ग) प्रशिक्षण तथा क्षमता विकास शाखा

१. जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार विषयगत क्षेत्रमा प्रशिक्षण र क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
२. प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीको सेवा प्रवेश र सेवाकालीन प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने ।
३. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको सहकार्यमा राष्ट्रिय कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

२. व्यवस्थापन र प्राविधिक सहयोग महाशाखा

(क) प्राविधिक सहयोग र सहकार्य शाखा

१. प्रशिक्षणका लागि साझेदारहरूसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने ।
२. स्थानीय तहहरुको क्षमता विकास र कार्यक्रम सञ्चालनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

३. प्रदेश सरकार र स्थानीय तहलाई प्राविधिक सल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने ।
४. साझेदारीमा कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने ।
५. प्रदेश र स्थानीय तहमा रहेका संस्थालाई सहयोग र मार्गदर्शन गर्ने ।
६. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका विषयगत सुशासन केन्द्रसँग प्रशिक्षण सञ्चालनमा समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
७. संघीय, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ख) व्यवस्थापन शाखा

१. आन्तरिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
२. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
३. कर्मचारीको र कार्यक्रमगत जनशक्तिको अभिलेख राख्ने ।
४. प्रशासनसँग सम्बन्धित तोकिएका अन्य सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा

१. आर्थिक प्रशासनका सामान्य सिद्धान्त र कानून अनुसार आम्दानी र खर्चको पारदर्शी रूपमा अभिलेख राख्ने ।
२. आवधिक प्रतिवेदन तयार गरी पठाउने ।
३. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण र तोकिएका कार्य गर्ने ।

**आज्ञाले,
हरिप्रसाद मैनाली
प्रमुख सचिव**