

दिप्रुड चुईचुम्मा गाउँपालिकाको तालिम व्यावस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७८

गाउँपालिकाको समग्र क्षेत्रको विकासमा शिक्षित, स्वस्थ एवं सीपयुक्त, गुणस्तरीय जनशक्ति अति नै महत्वपूर्ण भएकोले स्थानिय श्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरि विकास निर्माण कार्यलाई दिगो तथा निरन्तरता दिन, नागरिकहरुलाई सक्षम, दक्ष र आत्मनिर्भर बनाई दक्ष जनशक्तियुक्त गाउँपालिका निर्माणका लागि गाउँपालिकाको हरेक विषयगत क्षेत्रबाट विभिन्न सीपमुलक तथा जनचेतनामुलक तालिम, गोष्ठी, अभिमुखिकरण जस्ता मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरु संचालन गरी सेवा तथा कार्य दक्षतामा अभिवृद्धि गर्न तालिम तथा क्षमता विकासका क्षेत्रमा भएको खर्चलाई पारदर्शि तथा मितव्ययी बनाउदै सुशासन कायम गर्न बाञ्छनीय भएकाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम दिप्रुड चुईचुम्मा गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम “दिप्रुड चुईचुम्मा गाउँपालिकाको तालिम व्यावस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७८” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि दिप्रुड चुईचुम्मा गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ।

(१) “**तालिम**” भन्नाले मानवीय ज्ञान, सीप र धारणमा सकरात्मक परिवर्तन ल्याउन आफ्नो समस्या मानव संसाधन विकासका लागि संचालन गरिने क्रियाकलापहरु सम्भन्नुपर्दछ ।

(२) “**मानव संसाधन विकास**” भन्नाले कुनैपनि प्रकारको सीप, क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि तालिम,गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, अभिमुखीकरण जस्ता क्रियाकलापहरु सम्भन्नुपर्दछ ।

(३) “**सहजकर्ता वा प्रशिक्षक**” भन्नाले मानव संसाधन विकाससँग सम्बन्धित कुनै पनि विषयको विशिष्ट ज्ञान, सीप भएको र उक्त ज्ञान, सीप अरुलाई प्रवाह गर्न सक्ने व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(४) “**कार्यक्रम संयोजक**” भन्नाले मानव संसाधन विकासका लागि संचालन गरिएको तालिमको सम्पूर्ण व्यवस्थापकिय पक्षमा सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(५) “**कार्यक्रम सहयोगी**” भन्नाले मानव संसाधन विकासका लागि संचालन गरिएको तालिमको सम्पूर्ण व्यवस्थापकिय पक्षमा सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(६) “**मसलन्द**” भन्नाले तालिम संचालन गर्दा लाग्ने आवश्यक सामाग्रीहरु जस्तै मार्कर, मेटाकार्ड, ब्राउनपेपर, मास्किड टेप तथा तालिम संचालनका लागि आवश्यक सबै प्रकारका सामाग्रीहरु सम्भन्नुपर्छ ।

(७) “**प्रस्ताव**” भन्नाले तालिम संचालन गर्नुपूर्व पेश गरिएको कार्ययोजना सहितको विस्तृत खाका सम्भन्नुपर्छ । सो शब्दले गाउँपालिकाको खर्चमा गरिने अध्ययन, अवलोकन, भ्रमणको खर्च प्रस्ताव समेत सम्भन्नुपर्दछ ।

(८) “**गाउँपालिका**” भन्नाले दिप्रुड चुईचुम्मा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यलय सम्भन्नुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

लक्ष्य, उद्देश्य र नीति

३. कार्यविधिको लक्ष्य : (१) स्थानिय तहमा आवश्यक, उपयुक्त सीप, क्षमता एवं मानवीय संसाधनको विकास गरी गाउँपालिकाको समष्टिगत आर्थिक तथा समानुपातिक विकासका लागि चाहिने संयन्त्र तथा श्रोतको विकास गर्दै संस्थागत रूपमा सुदृढ गर्ने ।

(२) गाउँपालिकाका क्षेत्रमा समयानुकूल स्वरोजगारमुलक मानवीय संसाधनको विकास गर्दै गरिवी न्युनिकरणमा टेवा पुऱ्याउने ।

४. कार्यविधिको उद्देश्य : (१) भौतिक विकास, आर्थिक विकास, सामाजिक विकास लगायत अन्य पक्षहरुमा आवश्यक पर्ने मानवीय विकासको आवश्यकता एवं अनिवार्यताको पक्षमा वकालत गर्ने ।

(२) गाउँपालिकाको नागरिकहरुको सशक्तिकरण, आयमुलक / सीपमुलक तालिम, गोष्ठी, अभिमुखीकरण, अध्ययन भ्रमणको आयोजना एवं नविनतम सूचना प्रविधिबाट नागरिकको ज्ञान, सीप र धारणामा परिवर्तन ल्याई गाउँपालिकामा दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने ।

(३) निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरु तथा कर्मचारीहरुको आवश्यकता अनुसारको तालिम, गोष्ठी, अभिमुखीकरण आदि संचालन गरी सेवा तथा कार्य दक्षतामा अभिवृद्धि गर्ने ।

(४) मानव संसाधन विकासका कृयाकलापहरु संचालन गर्ने विधिमा एकरूपता ल्याउने ।

(५) तालिम तथा क्षमता विकास क्षेत्रमा भएको लगानीलाई मितव्ययी र पारदर्शी बनाउने ।

परिच्छेद -३

मानव संसाधनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु

यस कार्यविधिका आधारमा निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरु, कर्मचारीहरु, सरकारी एवं गैरसरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु एवं विपन्न तथा पछाडी परेका वर्गहरुको क्षमता तथा सीप विकासका लागि आवश्यकताअनुसार तपसिलका कार्यक्षेत्रमा विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गरिनेछ । उक्त कार्यक्षेत्रमा आवश्यकता पहिचानलाई आधार मानी विभिन्न सीपमूलक, आयमुलक, क्षमता अभिवृद्धि तालिम/गोष्ठी/सेमिनार/अन्तर्क्रिया जस्ता क्रियाकलापहरु संचालन गरिनेछ ।

(क) योजना तर्जुमा तथा अनुगमन /मूल्याङ्कन प्रक्रिया

(ख) संस्थागत विकास

(ग) सामाजिक परिचालन

(घ) नेतृत्व विकास

(ङ) समुह व्यवस्थापन

(च) सशक्तिकरण

(छ) महिला अधिकार/महिला सशक्तिकरण/लैंगिक समानता

(ज) प्रजनन् स्वास्थ्य

(झ) बाल अधिकार/बालमैत्री स्थानीय शासन

- (अ) दलित, जनजाति, अपाङ्ग तथा अन्य सुविधा विमुख वर्गका सशक्तिकरण
(ट) द्वन्द्व पीडित/पिछडा वर्ग/लोपोन्मुख/अल्पसंख्यक वर्गको सशक्तिकरण
(ठ) सामाजिक सुरक्षा
(ड) पंजिकरण
(ढ) स्थानिय सरकार संचालन ऐन
(ण) सुशासन व्यवस्थापन
(त) प्राविधिक सीप विकास
(थ) लेखा व्यवस्थापन
(द) प्रस्ताव तथा प्रतिवेदन लेखन
(ध) सामाजिक परिक्षण
(न) सार्वजनिक लेखा परिक्षण
(प) सार्वजनिक सुनुवाई
(फ) राजस्व अभिवृद्धि
(ब) एकिकृत सम्पत्ति कर
(भ) व्यवस्थापनका विविध पक्षहरु जस्तै विकास व्यवस्थापन, द्वन्द्व व्यवस्थापन, कार्यलय व्यवस्थापन, रेकर्ड व्यवस्थापन, सुचना व्यवस्थापन आदि ।
(म) क्षमता विकासका विभिन्न आयमहरु जस्तै : अध्ययन, अवलोकन, भ्रमण
(य) सीप विकास सम्बन्धि तालिमहरु
(र) ज्ञान, सीप र धारणमा परिवर्तन ल्याउने कुनैपनि गतिविधिहरु

परिच्छेद - ४

तालिम संचालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड

(१) गाउँपालिका तथा वडा तहमा संचालन हुने तालिम कार्यक्रमहरु सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड देहायअनुसार कायम गरी एकरूपता ल्याइनेछ ।

सि.नं	प्रयोजन	दर रु	शर्तहरु (बजेटको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्ने गरी)
१	क्षमता/सीप विकास तालिम आन्तरिक प्रशिक्षक	रु. २०००।- (प्रति कक्षा)	-१ दिनमा ५ सत्र भन्दा बढी राख्न नपाइने । -१ सत्र भन्नाले कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेटको हनुपर्ने छ ।
	बाह्य प्रशिक्षक	रु. ३०००।- (प्रतिकक्षा)	- एक जना प्रशिक्षककले एक दिनमा ३ वटा भन्दा कक्षा लिन नपाउने । -गाउँपालिका भन्दा बाहिरबाट आउने प्रशिक्षकलाई बाह्य प्रशिक्षक मानिनेछ । -बाह्य प्रशिक्षकलाई वास्तविक यातायात खर्च उपलब्ध गराउन सकिने ।
२	कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता	रु. ५००।-	
३	कार्यक्रम संयोजक	रु.२०००।-(प्रति दिन)	वास्तविक यातायात खर्च उपलब्ध गराउन सकिने
४	खाजा /चिया खर्च	रु. २००।-	सहभागी संख्या, सहजकर्ता, कार्यक्रम सहयोगी, कर्मचारी भन्दा बढीमा ५ जना सम्मलाई मात्र खाजाको व्यवस्थापन गर्न सकिने ।
५	सहभागी खाना / सहजकर्ता खाना	रु ३००।-	
६	सहभागी स्टेशनरी	रु.१००।-	लेखनको लागि डायरी र डटपेन उपलब्ध गराउन
७	कार्यक्रमका लागि मसलन्द प्रति कार्यक्रम	रु. ५०००।-	२ दिन सम्मको लागि मात्र सो भन्दा माथिको भए आवश्यक भएमा मात्र दैनिक रु.१०००।०० थप गर्न सकिने विशेष प्रकृतिका सीपमुलक तालिमका हकमा स्वीकृत प्रस्तावमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
८	व्यानर प्रति कार्यक्रम	रु. १५००।-	सामान्य कार्यक्रमको हकमा मात्र विशेष कार्यक्र र विशेष व्यानर भए औचित्यता हेरि दोब्बर गर्न सकिने ।
९	प्रतिवेदक	रु २०००।-	एक भन्दा बढी दिनको कार्यक्रममा दैनिक रु ५०० थप गर्न सकिने ।

१०	विविध (प्रमाण पत्र, पानी,, सरसफाई, फोटोकपी आदिका लागि) एकमुष्ट	प्रति सहभागी रु १०००१-सम्म	
११	कार्यक्रम अनुगमन	गा.पा अध्यक्ष रु २०००१-(प्रति दिन) उपाध्याक्ष/प्र.प्र.अ रु.१६००१-(प्रति दिन) अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु रु. १५००१-(प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन)	
१२	सहयोगी	रु. ६००१-	
१३	स- संयोजक	रु. १०००१-	३ दिन भन्दा बढी दिनको कार्यक्रममा मात्र ।

९.तालिम तथा कार्यक्रम अनुगमन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गाउँपालिका तथा वडाहरुमा संचालन भएका तालिम तथा कार्यक्रमको अनुगमन अध्याक्ष, उपाध्याक्ष, विषयगत समितिका पदाधिकारीहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीहरुबाट अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

(२) जुनसुकै विषयसँग सम्बन्धित भएर गरिने अन्तर्क्रिया, बैठक, गोष्ठि, सेमिनार, समीक्षा, आदिको लागि कार्यक्रम अनुगमनको लागि तोकिए बमोजिमको प्रति बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

११. खारेजी र बचाउ : (१) यो कार्यविधिको विषयमा बाधा अड्काउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ ।

(२) गाउँपालिकाले यसभन्दा पूर्व संचालन गरेका तालिम, गोष्ठि, भ्रमण यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(३) गाउँपालिकाको ससर्त तथा संघीय ऐन, नियम तथा कार्यविधि मार्फत संचालन हुने कार्यक्रम सोहि कानून बमोजिम हुनेछ । यो कार्यविधि गाउँपालिकाले आफ्नो बजेट र लक्ष्य बमोजिमको कार्यक्रममा मात्र लागू हुनेछ ।

दिप्रुड चुईचुम्मा गाउँपालिकाको मिति २०७८/०९/१७ गतेको ७० औं कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयअनुसार दिप्रुड चुईचुम्मा गाउँपालिकाको तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७८ नियमानुसार प्रमाणित गर्दछु ।

भुपेन्द्र राई
अध्यक्ष

मिति : २०७८/०९/१८