

**कार्यस्थल प्रशिक्षण (Worksite Training) कार्यक्रम सञ्चालन
सम्बन्धी कार्यविधि, २०६८**

(स्वीकृत मिति:-२०६८।१०।१३)

प्रस्तावना:-

बेरोजगार युवाहरूलाई रोजगारीका अवसरहरू सिर्जना गर्न सीप सिकाउँदै आत्म निर्भर बनाई राष्ट्रिय युवा नीति, २०६६ ले परिकल्पना गरेका रोजगारीसम्बन्धी व्यवस्थाहरूलाई लागू गर्दै जाने सन्दर्भमा नेपाल सरकार, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले बेरोजगार युवाहरूका लागि कार्यस्थल प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०६८ जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “कार्यस्थल प्रशिक्षण (Worksite Training) कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०६८” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “प्रशिक्षार्थी” भन्नाले कुनै पनि पेशा व्यवसाय तथा आय आर्जनसम्बन्धी कार्यमा संलग्न नरहेका र यस कार्यक्रममार्फत विभिन्न प्रतिष्ठानहरूमा प्रशिक्षण लिइरहेका १६ देखि ४० वर्ष उमेर समुहका युवाहरूलाई सम्झनुपर्छ।

(ख) “सीप” भन्नाले कुनै कार्य गर्न आवश्यक सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक ज्ञान, सीप, अनुभव र दक्षतालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) “कार्यस्थल प्रशिक्षण” भन्नाले खण्ड (ख) अनुसारको सीप

सिकने/सिकाउने प्रयोजनको लागि विभिन्न प्रतिष्ठानहरूमा सञ्चालित स्थलगत प्रशिक्षणलाई सम्भन्नुपर्छ ।

- (घ) “प्रतिष्ठान” भन्नाले युवाहरूलाई तालिमको अवसर उपलब्ध गराउने उद्योग, सेवा व्यवसाय, कलकारखाना, सार्वजनिक निकाय र निजी क्षेत्रका निकायसमेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “समन्वयकर्ता संस्था” भन्नाले कार्यस्थल तालिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि विभिन्न प्रतिष्ठानहरू बीच समन्वय गर्ने निकाय (जस्तै:- नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ, नेपाल उद्योग परिसंघ, नेपाल होटल संघ, नेपाल हस्तकला महासंघ लगायतका रोजगारदाता संगठनहरू) लाई सम्भन्नुपर्छ ।

३. उद्देश्य:

राष्ट्रिय युवा नीति, २०६६ कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा यस कार्यक्रमको उद्देश्य निम्नानुसार हुनेछन् ।

- (१) नेपाली श्रम बजारको आवश्यकता अनुसारको जनशक्ति तयार गर्नमा सहयोग पुर्याउनु ।
- (२) युवाहरूलाई अतिरिक्त वृत्ति विकासको अवसर प्रदान गर्नु ।
- (३) युवाहरूलाई तालिमका अवसरहरू सिर्जना गराई आत्म निर्भरतातर्फ अग्रसर हुन प्रेरित गर्नु ।
- (४) देशमा बढ्दै गएको युवा बेरोजगार न्यूनीकरण गर्ने सरकारको लक्ष्य प्राप्तमा सहयोग गर्नु ।

४. कार्यस्थल प्रशिक्षणका सम्भावित क्षेत्रहरू:- कार्यस्थल प्रशिक्षणका क्षेत्रहरू

देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- (१) उत्पादनमूलक व्यवसाय
- (२) सेवामूलक व्यवसाय
- (३) निर्माणसम्बन्धी व्यवसाय

५. तालिमका लागि माग सङ्कलन :- (१) समन्वयकर्ता संस्थाले सम्बन्धित

उद्योग, प्रतिष्ठान तथा व्यवसायको प्रकृतिअनुसार प्रशिक्षण प्रदान गर्न सकिने प्रशिक्षार्थीको संख्या सम्बन्धित प्रतिष्ठानबाट सङ्कलन गर्नेछ । यसरी सङ्कलित विवरण समन्वयकर्ता संस्थाले एकमुष्ट रूपमा मन्त्रालयमा पेश गर्नेछ ।

- (२) सम्बन्धित प्रतिष्ठानमा प्रशिक्षण प्रदान गर्न सकिने प्रशिक्षार्थीको संख्या उक्त प्रतिष्ठानले सिधै मन्त्रालयमा समेत पेश गर्न सक्नेछ ।
- (३) प्रकरण (१) र (२) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा मन्त्रालय र समन्वयकर्ता संस्थाहरूको समन्वयमा प्रतिष्ठानगत रूपमा प्रशिक्षार्थीहरूको संख्या निर्धारण गरिनेछ ।
- (४) प्रतिष्ठानगत रूपमा प्रशिक्षणको लागि छुट्याइएको सम्पूर्ण सिट संख्या मध्येको ४५ प्रतिशत सिट समावेशी तर्फबाट प्रशिक्षण प्रदान गर्ने गरी जिल्लागत रूपमा छुट्याउनु पर्नेछ । यसरी समावेशीतर्फ छुट्याइएको संख्यालाई अनूसूची (४) मा उल्लेख गरे अनुसार महिला, आदिवासी, जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछ्छडिएको क्षेत्रका प्रशिक्षार्थी समावेश हुने गरी प्रशिक्षण दिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । समावेशीतर्फ प्रतिशत निर्धारण गर्दा जिल्लागत कोटा संख्याको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।
- (५) प्रकरण (४) बमोजिम समावेशीतर्फ पर्याप्त दरखास्त नपरेमा उक्त कोटा खुला तर्फबाट पूर्ति गरिनेछ ।

६. सूचना प्रकाशन र दरखास्त आह्वान :- (१) प्रकरण ५ को देहाय (१) र (२) बमोजिम उपलब्ध विवरण एकमुष्ट रूपमा मन्त्रालयद्वारा २१ दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरिनेछ । उक्त विवरण मन्त्रालय लगायत अन्य सम्बन्धित निकायको website बाट पनि हेर्न सकिनेछ । कार्यस्थल प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने उम्मेदवारले तोकिएको जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ वा नेपाल उद्योग परिसंघको जिल्लास्थित कार्यालयमा अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा निःशुल्क रूपमा दरखास्त दिन सक्नेछन् । दरखास्त फाराम सम्बन्धित जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ वा नेपाल उद्योग परिसंघको जिल्ला स्थित कार्यालयबाट उपलब्ध हुनेछ । साथै मन्त्रालयको website: www.moys.gov.np वा नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघको website: www.fncci.org वा नेपाल उद्योग परिसंघको website: www.cnind.org बाट download गरी भर्न सकिने छ ।

(२) तालिमको लागि दरखास्त दिन सकिने केन्द्रहरू समन्वयकर्ता संस्थाले मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

७. तालिमको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता तथा उम्मेदवारले पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:- (१) प्रकरण ६ बमोजिम दरखास्त दिन चाहने उम्मेदवारले आफ्नो पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटोसहितको व्यक्तिगत विवरण (शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र, चारीत्रिक प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, पूर्व कार्य अनुभव, आफूसँग भएको सीपसम्बन्धी तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आदि) सहित सम्बन्धित जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ वा नेपाल उद्योग परिसंघमा आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उम्मेदवारको योग्यताको हकमा होटलतर्फ तालिम लिन चाहने प्रशिक्षार्थीहरूले कम्तिमा १२ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) उम्मेदवारको योग्यताको हकमा हस्तकलातर्फ तालिम लिन चाहने प्रशिक्षार्थीहरूले कम्तिमा १० कक्षा (सेन्ट अप) वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ र अन्य क्षेत्रमा तालिम लिन चाहने प्रशिक्षार्थीहरूले कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) तर कुनै पनि शिक्षण संस्थामा अध्ययनरत विद्यार्थी सम्बन्धित संस्थाको पाठ्यक्रमअनुसार इन्टर्नसशिप कोर्षको सिलशीलामा कुनै प्रतिष्ठानमा खटिई आएमा निजलाई यो कार्यक्रम अन्तर्गत प्रशिक्षार्थीको रूपमा गणना गरिने छैन ।

८. समन्वय समितिको गठन प्रक्रिया, काम, कर्तव्य र अधिकार :- (१)

कार्यक्रम सम्बन्धमा आवश्यक संयोजन गर्न, सम्बन्धित प्रतिष्ठान र मन्त्रालयका बीचमा समन्वय गर्न तथा कार्यक्रमको अनुगमन गर्नको लागि केन्द्रीय स्तरमा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम समन्वय समिति रहनेछ ।

- | | | |
|-----|--|--------------|
| (क) | मन्त्री वा राज्यमन्त्री, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय - संयोजक | |
| (ख) | सचिव, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ग) | प्रतिनिधि, नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ, | - सदस्य |
| (घ) | प्रतिनिधि, नेपाल उद्योग परिसंघ | - सदस्य |
| (ङ) | प्रतिनिधि, नेपाल हस्तकला महासंघ | - सदस्य |
| (च) | प्रतिनिधि, नेपाल होटल संघ | - सदस्य |
| (छ) | प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ज) | प्रतिनिधि, राष्ट्रिय योजना आयोग | - सदस्य |
| (झ) | सह सचिव, युवा तथा खेलकुद महाशाखा,
युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय | - सदस्य सचिव |

समन्वय समितिले सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधिहरूलाई आवश्यकता अनुसार बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

- (२) समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) समन्वयकर्ता संस्थाहरुमार्फत विभिन्न प्रतिष्ठानहरुसँग तालिमको लागि विवरण सङ्कलन गरी मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्ने ।
- (ख) मन्त्रालय, समन्वयकर्ता संस्था र सम्बन्धित प्रतिष्ठानको बीचमा समन्वय कायम गर्ने ।
- (ग) समन्वयकर्ता संस्थाहरुमार्फत प्रशिक्षार्थीहरुको अद्यावधिक विवरण सङ्कलन गरी एकीकृत विवरण तयार पार्ने ।
- (घ) प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि आवश्यक उपायहरुको पहिचान गरी अवलम्बन गर्ने/गराउने ।
- (ङ) कार्यक्रम अनुगमन गरी/गराई मन्त्रालयसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने/गराउने ।
- (च) कार्यक्रम सम्बन्धमा देखिएका अस्पष्टता र विवादहरु समाधानको लागि उपायहरुको पहिचान गरी मन्त्रालय समक्ष पेश गर्ने ।

९. प्रशिक्षार्थी छनौट प्रक्रिया : (१) प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि दरखास्त पेश गर्ने उम्मेदवारहरुको अन्तर्वार्ता लिई सम्बन्धित प्रतिष्ठानसमक्ष सिफारीस गर्नको लागि जिल्लास्तरमा देहाय बमोजिमको प्रशिक्षार्थी छनौट समिति रहनेछ ।

- (क) सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि - अध्यक्ष
- (ख) सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य
- (ग) रोजगारदाता संगठनहरुमध्येबाट छनौट समितिको अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) मन्त्रालय वा मन्त्रालयले तोकेको जिल्लास्थित कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य

- (ङ) छनौट समितिको अध्यक्षले तोकेको उद्योग वाणिज्य संघ वा उद्योग परिसंघको पदाधिकारी वा कर्मचारी -सदस्य सचिव माथि उल्लिखित सदस्यको अतिरिक्त छनौट समितिको अध्यक्षले सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञलाई छनौट समितिमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

प्रकरण ९ (१) को खण्ड (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निम्न जिल्लाहरुको हकमा भने देहाय बमोजिमका प्रतिष्ठानहरुले छनौट समितिको अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछन् ।

मकवानपुर, रुपन्देही, चितवन, बारा र पर्सा जिल्लाको हकमा छनौट समितिको अध्यक्षता नेपाल उद्योग परिसंघको सम्बन्धित च्याप्टरको अध्यक्ष वा निजले तोकेको उक्त च्याप्टरको प्रतिनिधिले गर्नेछ ।

मोरङ जिल्लाको हकमा छनौट समितिको अध्यक्षता मोरङ उद्योग संगठनको अध्यक्ष वा निजले तोकेको उक्त संगठनको प्रतिनिधिले गर्नेछ ।

काठमाडौं जिल्लाको हकमा छनौट समितिको अध्यक्षता नेपाल च्याम्बर अफ कमर्सको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधिले गर्नेछ ।

एउटै जिल्लामा एक भन्दा बढी उद्योग वाणिज्य संघको कार्यालय रहेको भएमा जिल्ला सदरमुकाम स्थित उद्योग वाणिज्य संघले अध्यक्षता गर्नेछ ।

- (२) प्रकरण (१) बमोजिम छनौट समितिले उम्मेदवारहरुको छनौट गर्दा निम्न आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(क) सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र दर्ता हुन आएका दरखास्तहरु

मध्ये निम्न आधारमा अङ्क प्रदान गरी अधिकतम अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूमध्ये प्रकरण ५(३) बमोजिम प्रतिष्ठानगत रूपमा निर्धारित संख्याको दोब्बर संख्यामा छनौट गर्ने । यस कार्यको लागि अनुसूची ५ बमोजिमको फारम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

- सम्बन्धित उम्मेदवारले दफा ७ मा उल्लिखित शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्रमा जति प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको छ त्यति नै अङ्क प्रदान गर्ने । तर अधिकतम ९० अङ्क भन्दा बढी प्रदान नगर्ने ।

- सम्बन्धित विषयमा १ महिना भन्दा बढीको तालिम लिएको भएमा एकमुष्ट १० अङ्क र सो भन्दा कम अवधिको तालिम लिएको भए एकमुष्ट ५ अङ्क प्रदान गर्ने ।

- माथि उल्लिखित दुईवटै प्राप्ताङ्कको योगफल निकाली अधिकतम अङ्क हासिल गर्ने उम्मेदवारहरूलाई दफा ९.२ (क) बमोजिमको संख्यामा अन्तर्वार्ताको लागि छनौट गर्ने ।

(ख) यसरी छनौट भएका उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता लिँदा प्रशिक्षार्थी छनौट समितिले अनुसूची ६ मा उल्लिखित आधारमा अङ्क प्रदान गरी सम्पूर्ण सदस्यहरूले प्रदान गरेको अङ्कको योगफल अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा तयार पारी सोबाट योग्यताक्रम निर्धारण गरी निर्धारित संख्याको उम्मेदवारहरूलाई प्रशिक्षण कार्यक्रमको लागि छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तर्वार्ताद्वारा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई छनौट समितिले सम्बन्धित जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ वा उद्योग परिसंघसमक्ष तालिमको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(४) प्रकरण (३) बमोजिम सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूलाई जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ वा उद्योग परिसंघले प्रशिक्षणको लागि

सम्बन्धित प्रतिष्ठानसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनेछ ।

(५) प्रकरण (४) बमोजिम सिफारिस भई आएका उम्मेदवारहरूलाई अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी तालिम कार्यक्रममा सहभागी गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रतिष्ठानको हुनेछ ।

(६) छनौट समितिको अध्यक्षता गर्ने संस्थाले नै प्रशिक्षार्थी छनौट सम्बन्धी सचिवालयको काम गर्नेछ । सूचना बमोजिम उम्मेदवारहरूको दरखास्त दर्ता गर्ने, प्रकरण ९(२) बमोजिम अङ्क टेबुलेशन गरी अन्तर्वार्ताको लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने तथा अन्तर्वार्तासम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू सचिवालयले गर्नेछ ।

१०. प्रशिक्षार्थी छनौट सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:-

(१) कुनै प्रतिष्ठानको कार्य प्रकृतिअनुसार खास योग्यता भएका वा राष्ट्रिय युवा नीति, २०६६ ले विशेष प्राथमिकताको समूह (द्वन्द्वपीडित, जोखिममा परेका, अपाङ्गता भएका, सीमान्तकृत अल्पसंख्यक समुदाय) का युवाहरूलाई प्रशिक्षण प्रदान गर्न इच्छुक प्रतिष्ठानले प्रशिक्षार्थीको संख्या उल्लेख गरी मन्त्रालयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) प्रकरण (१) बमोजिम परेका निवेदनहरू उपर मन्त्रालयले जाँचबुझ गरी उम्मेदवार छनौट तथा तालिम प्रदान गर्नका लागि सम्बन्धित प्रतिष्ठानलाई अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रकरण (२) बमोजिम अनुमति प्रदान गर्दा मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रममा निर्धारित कोटालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(४) प्रकरण (२) बमोजिम उम्मेदवार छनौटका लागि देहाय बमोजिमको छनौट समिति रहनेछ ।

क) सम्बन्धित प्रतिष्ठानले तोकेको पदाधिकारी -अध्यक्ष

ख) सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि- सदस्य

ग) मन्त्रालयले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य

घ) प्रतिष्ठानसँग सम्बन्धित संघ वा महासंघको प्रतिनिधि

-सदस्य

ड) सम्बन्धित प्रतिष्ठानले तोकेको उक्त प्रतिष्ठानको कर्मचारी वा पदाधिकारी
-सदस्य सचिव

५) प्रशिक्षार्थी छनौट र प्रशिक्षणको सम्बन्धमा यसै कार्यविधिमा उल्लिखित प्रकरणहरुको सर्वमान्यतामा असर नपर्ने गरी सम्बन्धित प्रतिष्ठानले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) सूचना प्रकाशन, दरखास्त सङ्कलन, छनौट सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्नको लागि सम्बन्धित प्रतिष्ठानले नै सचिवालयको रुपमा काम गर्नेछ ।

११. प्रशिक्षार्थीले पाउने सेवासुविधा:- (१) छनौट भएका प्रशिक्षार्थीलाई सम्बन्धित प्रतिष्ठानमा प्रशिक्षण गरे बापत प्रोत्साहन खर्च स्वरुप मन्त्रालयले मासिक रू.२०००/- (दुई हजार) उपलब्ध गराउनेछ । अनुपस्थित भएको दिनको प्रोत्साहन खर्च पाउने छैन । यस्तो प्रोत्साहन खर्च बढीमा ५ महिनाको लागि उपलब्ध हुनेछ ।

(२) प्रकरण (१) बमोजिमको प्रोत्साहन खर्च बाहेक कार्यस्थल, तालिम सामग्री, प्रशिक्षक लगायत अन्य सुविधा सम्बन्धित प्रतिष्ठानले उपलब्ध गराए बमोजिम हुनेछ ।

१२. कार्यसमय:- सम्बन्धित प्रतिष्ठानले तोके बमोजिम प्रशिक्षार्थीले कार्यस्थलमा प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ । प्रशिक्षार्थीको उपस्थिति अभिलेख सम्बन्धित प्रतिष्ठानले राख्नुपर्नेछ । उक्त हाजिरीको उतार गरी सम्बन्धित प्रतिष्ठानले प्रमाणित विवरण मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । लगातार १५ दिनभन्दा बढी अवधि प्रशिक्षार्थी अनुपस्थित भएमा सम्बन्धित प्रतिष्ठानले निजलाई हटाउन सक्नेछ । यसरी हटाइएको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१३. विदा तथा अन्य सुविधाहरु:-(१) सम्बन्धित प्रशिक्षार्थीले यस कार्यविधि बमोजिमको सम्झौतामा तोकिएको प्रशिक्षण अवधिभर सार्वजनिक विदाबाहेक अन्य कुनै विदाहरु पाउने छैन ।

(२) प्रशिक्षार्थीलाई सम्झौतामा उल्लेख भएको वा प्रकरण (११) बमोजिमको सुविधा बाहेक अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

१४. प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता:- छनौट भएका प्रशिक्षार्थीहरुले सम्बन्धित प्रतिष्ठानको नीति नियम, निर्देशिका र आचारसंहितालाई पूर्ण रुपले पालना गर्नुपर्नेछ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत रहेका प्रशिक्षार्थीहरुले ट्रेड युनियनलगायत अन्य किसिमका पेशागत संघ संगठन खोल्न तथा आवद्ध हुन पाइने छैन । प्रतिष्ठान र उम्मेदवारबीच भएको सम्झौताको पूर्ण रुपले पालना गर्नुपर्नेछ ।

१५. सम्झौता गर्ने:- (१)सम्बन्धित प्रतिष्ठानले प्रशिक्षार्थीसँग आवश्यक शर्तसमेत उल्लेख गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ । अनुसूची (२) मा उल्लिखित बुँदाहरु बाहेक दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा सम्झौता पत्रमा थप बुँदाहरु राख्न सकिनेछ ।

(२) प्रशिक्षार्थीहरूसँग गरिएको सम्झौताको एक प्रति सम्बन्धित प्रतिष्ठानले समन्वयकर्ता संस्थामार्फत मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) मन्त्रालय र समन्वयकर्ता संस्था बीच अनुसूची (३) बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

१६. प्रतिष्ठानको भूमिका:- (१)प्रशिक्षार्थीको लागि मन्त्रालयबाट समन्वयकर्ता संस्थामार्फत निकास भएकै रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाई सोको भरपाई समन्वयकर्ता संस्था समक्ष पेश

गर्नुपर्नेछ । प्रशिक्षार्थीको वैयक्तिक विवरण लगायत सम्पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापनको कार्य सम्बन्धित प्रतिष्ठानले गर्नु पर्नेछ ।

- (२) प्रकरण (१) बमोजिम प्रतिष्ठानहरूबाट प्राप्त भरपाई समन्वयकर्ता संस्थाले मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित प्रतिष्ठानले कार्यक्रमको मासिक प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कागजातहरू सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रतिष्ठानको हुनेछ ।
- (५) कार्यस्थल प्रशिक्षण सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा समन्वयकर्ता संस्थामार्फत मन्त्रालयसमक्ष आवश्यक निर्देशन माग गर्नुपर्नेछ ।

१७. तालिमको अवधि र प्रमाणपत्र :- (१) कार्यस्थल प्रशिक्षणको अवधि बढीमा ५ महिनाको हुनेछ ।

- (२) तालिम अवधिमा प्रशिक्षार्थीले सिकेको सीप उल्लेख गरी सम्बन्धित प्रतिष्ठानले प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (३) प्रकरण (२) बमोजिमको प्रमाणपत्रको ढाँचा सम्बन्धित समन्वयकर्ता संस्थाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१८. अनुगमन:- (१) यस कार्यक्रमको अनुगमन समन्वयकर्ता संस्था र मन्त्रालयले खटाएको व्यक्ति वा निकायले गर्नेछ । अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित समन्वयकर्ता संस्था र मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । प्रशिक्षण समाप्त भए पछि प्रशिक्षण अवधिको व्यक्तिगत मूल्याङ्कन विवरण सम्बन्धित प्रतिष्ठानले समन्वयकर्ता संस्थामार्फत मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) अनुगमनकर्ताले अनुगमनको सिलसिलामा हेर्न चाहेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित प्रतिष्ठानको कर्तव्य हुनेछ ।

१९. विविध :- (१) यो कार्यविधि सम्बन्धमा कुनै अस्पष्टता देखिएमा सोलाई स्पष्ट पारी मन्त्रालयले कार्यक्रम सञ्चालनको सन्दर्भमा समन्वयकर्ता संस्था मार्फत निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

- (२) प्रकरण (१) बमोजिम कार्यविधिको व्याख्या गर्ने सन्दर्भमा मन्त्रालयले समन्वय समितिको राय सुझाव लिन सक्नेछ ।
- (३) प्रकरण (१) बमोजिम जारी निर्देशनको पालना गर्नु समन्वयकर्ता संस्था र सम्बन्धित प्रतिष्ठानको कर्तव्य हुनेछ ।

P- विवाह

(राज्यीयमा र प्रकर)

नहु गिमाहस ममकोक (gninisT etiaXtoW) गणेशीर लक्ष्णक
मापत नरिाध नंग थर्प लिाहम्मिह नहाज
-:नीमी नामि
।
। छाप नहु गिमाहस ममलीाह लक्ष्णक -:पपही
....., पपहिम

..... नीमी गह
हेम गिमाहस ममगणेशीर लक्ष्णक ममनृधानज्जु ताशीकर म
। छु किरीम थर्प नरिानी पि नहीमपपही मनी लिागलभीध नंग लसीह मलि
-:पप मम .P
-:ानाम्ठ .P

.....-:लज्वाध -:ानाम्ठ गिाध (क)
..... .P.न\ .म.ही.म-:ाल्ली
-:लडि न गह
.....
.....-:लज्वाध -:ानाम्ठ गिाध (ख)
.P.न\ .म.ही.म-:ाल्ली
... -:लडि न गह

-:पपम नति केमम

-:.....-:लिनी .P
-:(ममलभम मकी) नीमी मच .P

उमेर:-

५. वैवाहिक स्थिति:- विवाहित/अविवाहित
६. विवाहित भए पति/पत्नीको नाम, थर:-
७. धर्म:-
८. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको नम्बर, जारी भएको मिति र जिल्ला:-
(नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुहोस्)
९. बाबुको नाम:-
१०. आमाको नाम:-
११. शैक्षिक योग्यता:-
(लब्धाङ्कपत्र र चारीत्रिक प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ)
१२. अपाङ्गता भएमा सोको विवरण:-
(अपाङ्गता सम्बन्धी प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।)
१३. विगतमा कुनै तालिम लिएको भए सोको विवरण:-
(तालिम लिएको भए सोको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ)
- १४ . तालिम लिन चाहेको क्षेत्र (कुनै एकमा चिन्ह)
लगाउनुहोला)
(क) होटल (ख) उद्योग (ग) हस्तकला
घ) मूर्तिकला
१५. आवेदन गर्न चाहेको समूहमा चिन्ह लगाउनुहोला
(क) खुला (ख) महिला (ग)आदिवासी/जनजाती
(घ) मधेशी (ङ) दलित (च) अपाङ्ग
(छ) पिछडिएको क्षेत्र

माथि उल्लिखित विवरण ठीक/साँचो हो । भुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

आवेदकको नाम, थर:-
दस्तखत:-
मिति:-

अनुसूची-२

प्रकरण १५ (१) सँग सम्बन्धित

कार्यस्थल प्रशिक्षण (Worksite Training) कार्यक्रम, २०६८

प्रतिष्ठान र प्रशिक्षार्थी बीचको सम्झौता पत्र

.....
 (यसपछि “पहिलो पक्ष” भनिएको) र
 जिल्ला गा.वि.स, वडा नं.
 बस्ने वर्ष को श्री
 ..(यस पछि “दोस्रो पक्ष” भनिएको) बीचमा युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयद्वारा सञ्चालित कार्यस्थल प्रशिक्षण (Worksite Training) २०६८ कार्यान्वयनका सम्बन्धमा निम्न शर्तहरू पालना गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी एक/एक प्रति लियो/दियो ।

तपसिल

- (१) पहिलो पक्षले प्रोत्साहन खर्च स्वरुप युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयद्वारा उपलब्ध गराइएको मासिक रू. २०००/- (अक्षरेपी रू. दुई हजार मात्र) दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनेछ । तर अनुपस्थित भएको दिनको प्रोत्साहन खर्च उपलब्ध हुने छैन ।
- (२) यस्तो प्रोत्साहन खर्च बढीमा ५ महिनाको लागि उपलब्ध हुनेछ ।
- (३) पहिलो पक्षले तोके बमोजिम दोश्रो पक्षले कार्यस्थलमा प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ । प्रशिक्षार्थीको उपस्थिति अभिलेख पहिलो पक्षले राख्नेछ ।
- (४) लगातार १५ दिनभन्दा बढी अवधि प्रशिक्षार्थी अनुपस्थित भएमा पहिलो पक्षले निजलाई हटाउन सक्नेछ । यसरी हटाइएको जानकारी मन्त्रालयलाई दिइनेछ ।
- (५) दोश्रो पक्षले प्रशिक्षण अवधिभर सार्वजनिक विदाबाहेक अन्य कुनै विदाहरू पाउने छैन ।

मन्त्रीत, लक्ष्मणक कर्हाक जेष्ठ महान्तारि होलाइप शिर्शि लिइप लिहीप (३)
 । छर्नघागण इलपघ गइहीपु एनध तपामक काइशीर, त्रिमाम

होलाहहीपगलाध ५ काशीरैनी, मपनी तीनि किनाखतीर तपनीबुमप लिइप शिर्शि (७)
 । छर्नपुना तालाप लिपु गेपु

कामप्रीकी एनध तपामकनपनीपु हर्इ लिहोशोइशीर कतागकनध मकपेक मप (२)
 । नर्है निहाप नहु छुहाध गधत न्नाछि नठामंर इमं तामाधरं

पुतेक किइप ईहु नुना तालाप किरुहापुकु तछीलीछ तामातिसुमप पि (१)
 । छर्नहु

डाक्टरेफ किइप शिर्शि

: तछतक
 : मात
 -:तानार्ठ
 -:त रपणामर तकरीमान

डाक्टरेफ किइप लिहीप

: तछतक
 : मात
 : इप
 -: मात किपलोषाक
 -: पाछ किपलोषाक

। मभुध त्रि त्रि.....तनीम..... ताम २३०९ तबुम त्रीइ

अनुसूची-३

प्रकरण १५ (३) सँग सम्बन्धित

कार्यस्थल प्रशिक्षण (Worksite Training) कार्यक्रम, २०६८

युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय र समन्वयकर्ता संस्था बीचको सम्झौता पत्र

युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय (यसपछि, “पहिलो पक्ष” भनिएको) र
.....(यस पछि “दोस्रो पक्ष”
भनिएको) बीचमा युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयद्वारा सञ्चालित कार्यस्थल प्रशिक्षण
(Worksite Training) २०६८ कार्यान्वयनका सम्बन्धमा निम्न शर्तहरू पालना
गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी एक/एक प्रति लियौं/दियौं ।

तपसिल

- (१) दोश्रो पक्षले प्रतिष्ठानहरूसँग समन्वय गरी प्रशिक्षार्थी संख्या विवरण सङ्कलन गर्ने र सङ्कलित विवरण पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (२) दोश्रो पक्षबाट संकलित विवरण प्राप्त भए पछि तोकिएको स्थानमा दरखास्त दिन सक्ने गरी पहिलो पक्षले राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।
- (३) पहिलो पक्षद्वारा प्रकाशित सूचनाका आधारमा पर्न आएका दरखास्त मध्ये कार्यस्थल प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०६८ को प्रकरण (९) बमोजिम उम्मेदवार छनौट गरी छनौट भएका उम्मेदवारहरूको नामावलीसहितको जानकारी पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (४) पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई कार्यस्थल प्रशिक्षण सञ्चालन गरे वापत प्रशिक्षार्थीहरूको प्रोत्साहन खर्च स्वरूप प्रति प्रशिक्षार्थी मासिक रू. २,०००/- (दुई हजार) का दरले हुने ५ महिनाको जम्मा रकम रू. १०,०००/- दुई किस्तामा पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउनेछ । तर अनुपस्थित भएको दिनको प्रोत्साहन खर्च पाउने छैन । यसरी उपलब्ध गराइएको रकम

दोश्रो पक्षले सम्बन्धित प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । पहिलो पक्षले उपलब्ध गराएको प्रोत्साहन खर्च बाहेक प्रशिक्षार्थीलाई कार्यस्थल, तालिम सामग्री, प्रशिक्षक लगायतका अन्य सुविधा सम्बन्धित प्रतिष्ठानले उपलब्ध गराएवमोजिम हुनेछ ।

- (५) उपर्युक्त बमोजिमको प्रोत्साहन खर्च बापतको रकम प्रशिक्षार्थीलाई बुझाएको विवरण दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई प्रशिक्षण समाप्त भएको १५ दिन भित्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (६) दोश्रो पक्षले कार्यस्थलमा प्रशिक्षण दिने निकायसँग समन्वय गरी प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (७) दोश्रो पक्षले सम्बन्धित प्रतिष्ठानमा सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन निरीक्षण गरी मासिक तथा आवधिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नेछ ।
- (८) कार्यक्रम सञ्चालनको सन्दर्भमा कुनै अस्पष्टता भएमा दुवै पक्षको सामूहिक छलफलबाट टुङ्ग्याइनेछ ।
- (९) कार्यस्थल प्रशिक्षण (Worksite Training) कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०६८ को पालना गर्नु गराउनु दुवैपक्षको दायित्व हुनेछ ।
- (१०) यो सम्झौतामा उल्लिखित कुराहरूको पालना गर्नु दुवै पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालयको नाम :- युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय

कार्यालयको छाप :-

इति सम्बत् २०६८ सालमहिनागते रोज..... शुभम् ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालयको नाम :-

कार्यालयको छाप :-

