



# प्रदेश राजपत्र

गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ०५) पोखरा, पुस ६ गते, २०७९ साल (अतिरिक्ताङ्क २७)

## भाग ३

गण्डकी प्रदेश सरकार

शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान, प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालयको सूचना

तालिम तथा रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

**प्रस्तावना:** मानव संसाधन आवश्यकताको प्रक्षेपण गरी प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा र तालिम, रोजगारीका क्षेत्र र अवसर, गुणस्तरीय मानव पुँजीको अभिवृद्धि गर्नका लागि एकीकृत सूचना प्रणालीको विकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गण्डकी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम तालिम तथा रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
- (क) “कार्यालय” भन्नाले मन्त्रालय मातहतका निर्देशनालय र कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
  - (ख) “तालिम प्रदायक संस्था” भन्नाले तालिम प्रदान गर्ने उद्देश्यले नियमानुसार अनुमति प्राप्त प्रदेश भित्र सञ्चालित तालिम केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले व्यावसायिक तालिम तथा सिप विकास केन्द्र समेतलाई जनाउँछ ।
  - (ग) “प्रणाली” भन्नाले तालिम तथा रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्झनु पर्छ ।
  - (घ) “प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षालय” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति/स्वीकृति लिई प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा प्रदान गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ ।
  - (ङ) “मन्त्रालय” भन्नाले शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
  - (च) “मन्त्री” भन्नाले शिक्षा, संस्कृति विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालयका मन्त्री सम्झनु पर्छ ।
  - (छ) “रोजगारदाता” भन्नाले रोजगार प्रदान गर्ने व्यक्ति वा प्रतिष्ठानलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले उद्योग/फर्म/कम्पनी/व्यवसाय को व्यवस्थापकलाई समेत जनाउँछ ।
  - (ज) “समिति” भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठित निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।

३. **उद्देश्य:** प्रदेशस्तरको मानव संसाधनको आवश्यकता प्रक्षेपण तथा प्राविधिक जनशक्ति विकास एवम् शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनका लागि एकिकृत सूचना प्रणालीको विकास गर्न तयार भएको तालिम तथा रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित रूपमा सञ्चालनमा ल्याउनु यस कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ ।

### परिच्छेद-२

#### संचालन तथा व्यवस्थापन

४. **तालिम तथा रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन:**

(१) तालिम तथा रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली अँग्रेजीमा Training and Employment Management Information System (TEMIS) नामबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(२) तालिम तथा रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रणाली स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य मन्त्रालयको श्रम तथा रोजगार क्षेत्र हेर्ने महाशाखाले गर्नेछ ।

(ख) प्रणालीलाई आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गरिनेछ ।

(ग) प्रणालीमा प्राप्त हुने सूचनाको गोपनियता कायम गर्ने र सुरक्षणको सम्पूर्ण जिम्मेवारी मन्त्रालयको श्रम रोजगार क्षेत्र हेर्ने महाशाखाको हुनेछ ।

(घ) महाशाखाले प्रणालीमा उपलब्ध हुने तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूको विश्लेषण गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनाभित्र वार्षिक प्रतिवेदन तयार पार्नु पर्नेछ ।

५. **प्रणालीमा रहने क्षेत्रहरू:** (१) प्रणालीमा देहाय बमोजिमका क्षेत्रहरू रहने गरी विकास गर्नु पर्नेछ । आवश्यकता अनुसार प्रणाली अद्यावधिक गर्दा अन्य क्षेत्र थप गर्न सकिनेछ ।

- (क) रोजगारीको खोजीमा रहेका व्यक्ति,
- (ख) रोजगारदाता,
- (ग) सिपमूलक तालिम लिन चाहने व्यक्ति,
- (घ) सीप परीक्षण गर्न चाहने व्यक्ति ।

(२) दफा ७ बमोजिमको समितिले आवश्यकता निर्धारण गरी आवश्यकता अनुसार अन्य क्षेत्रहरू थप गर्न सक्नेछ ।

६. **प्रणालीको प्रयोग:** (१) प्रदेश सरकार अन्तर्गतका मन्त्रालय, मातहतका निकाय एवम् सम्बद्ध निकायले प्रणालीको अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ। प्रणालीको प्रयोग गरी कर्मचारी भर्ना, सिपमूलक तालिम जस्ता विषयमा जानकारी अध्यावधिक गर्ने, सूचना प्रकाशन गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ।

(२) गण्डकी प्रदेशका स्थानीय तहहरूले प्रणाली प्रयोग गर्न सक्नेछन।

(३) सरकारी, गैरसरकारी तथा नीजि क्षेत्रका लगानीकर्ता एवम् रोजगारदाताले आफ्ना एकिन विवरण प्रणालीमा प्रविष्ट गरी प्रयोग गर्न सक्नेछन्।

### परिच्छेद-३

#### संस्थागत संरचना

७. **निर्देशक समिति:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहजीकरण, समन्वय एवम् अनुगमन गरी सञ्चालन प्रकृत्यामा प्रभावकारीता ल्याउनका लागि देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ:-

- (क) मन्त्री, शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय -संयोजक
- (ख) सचिव, अर्थ मन्त्रालय -सदस्य
- (ग) सचिव, पर्यटन, उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय -सदस्य
- (घ) सचिव, कानून, सञ्चार तथा प्रदेश सभा मामिला मन्त्रालय -सदस्य
- (ङ) सचिव, मन्त्रालय -सदस्य
- (च) सचिव, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग -सदस्य

(छ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, पोखरा महानगरपालिका  
-सदस्य

(ज) कार्यकारी निर्देशक, गण्डकी प्राविधिक शिक्षा तथा  
व्यावसायिक तालिम प्रतिष्ठान -सदस्य

(झ) निर्देशक, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम  
परिषद्, प्रदेश कार्यालय, पोखरा -सदस्य

(ञ) अध्यक्ष, उद्योग वाणिज्य महासंघ, गण्डकी प्रदेश  
-सदस्य

(ट) महाशाखा प्रमुख, प्रशासन तथा योजना महाशाखा,  
मन्त्रालय -सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण  
गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नेछ।

(४) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे  
बमोजिम हुनेछ।

८. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र  
अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रणालीले समेटनुपर्ने विषयवस्तु सम्बन्धमा प्रणाली  
निर्माण एवम् व्यवस्थापन गर्ने मन्त्रालयलाई सुझाव  
एवम् निर्देशन दिने,

(ख) सबै मन्त्रालय र सम्बद्ध एवम् मातहतका निकायलाई  
प्रणाली प्रयोगका लागि जानकारी गराउने,

(ग) प्रणाली व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरे  
बमोजिमका क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि आवश्यक  
व्यवस्था मिलाउने।

९. प्रणाली व्यवस्थापन समिति: प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन  
गर्नका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको एक प्रणाली व्यवस्थापन समिति  
रहनेछ:-

(क) सचिव, मन्त्रालय -संयोजक

- (ख) प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको कम्तीमा नबौ तहको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य
- (ग) महाशाखा प्रमुख, प्रशासन तथा योजना महाशाखा, मन्त्रालय - सदस्य
- (घ) रोजगारदाताहरुमध्येबाट मन्त्रालयले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य
- (ङ) महाशाखा प्रमुख, शिक्षा, विज्ञान प्रविधि तथा प्राविधिक शिक्षा महाशाखा, मन्त्रालय - सदस्य सचिव

१०. **प्रणाली व्यवस्थापन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार:** प्रणाली व्यवस्थापन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) प्रणालीमा समावेश हुने प्रदेश सरकार मातहतका निकायहरु, सम्बद्ध कार्यालयहरु र संघ संस्थाहरुको एकिन विवरण तयार गरी विवरणहरु अद्यावधिक गर्ने, गराउने।
- (ख) स्थानीय तहहरूसँग समन्वय गरी प्रणालीको प्रयोग सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रमहरु सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने।
- (ग) उद्योगी, व्यवसायि एवम् रोजगारदाताहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी प्रणालीको उपयोगिता, प्रयोगको प्रभावकारीता लगायतका विषयमा क्षमता विकास गर्न सहयोग पुऱ्याउने, रोजगारदाताका यथार्थ विवरण एवम् सूचनाहरु अद्यावधिक गर्न लगाउने।
- (घ) प्रणालीका विवरण एवम् सूचनाहरु अद्यावधिक गर्ने, वार्षिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने।
- (ङ) निर्देशक समितिका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने।

११. **विवाद समाधान सहजिकरण समिति:** प्रणालीको प्रयोग सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा उक्त विवाद समाधान तथा सहजिकरण गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ:-

- (क) महाशाखा प्रमुख, प्रशासन तथा योजना महाशाखा

-संयोजक

- (ख) अधिकृत सातौं/आठौं वा सो सरहको अधिकृत प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
- सदस्य
- (ग) अधिकृत सातौं/आठौं वा सो सरहको अधिकृत प्रतिनिधि, आन्तरिक मामिला मन्त्रालय - सदस्य
- (घ) उद्योग वाणिज्य महासंघ गण्डकी प्रदेशले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य
- (ङ) शाखा प्रमुख, कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा, मन्त्रालय - सदस्य
- (च) शाखा प्रमुख, श्रम रोजगार शाखा, मन्त्रालय  
- सदस्य सचिव

१२. **विवाद समाधान सहजिकरण समितिका काम कर्तव्य र अधिकार:** विवाद समाधान सहजिकरण समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) प्रणालीको प्रयोग सम्बन्धी विषयमा कुनै विवादहरू उत्पन्न भएका विवादको क्षेत्र एवम् प्रकृति अनुसार सौदावाजीको व्यवस्था मिलाउने।
- (ख) विवाद छानविन गरी प्रणाली व्यवस्थापन समिति मार्फत निर्देशक समितिमा पेश गर्ने ।

#### परिच्छेद-४

##### सूचना एवम् समन्वय

१३. **जानकारी गराउनु पर्ने:** (१) प्रणाली सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयले प्रणालीको प्रयोग सम्बन्धमा मन्त्रालय एवम् मातहतका निकाय, कार्यालय, स्थानीय तह, रोजगारदाता एवम् शैक्षिक संस्थालाई प्रणालीको प्रयोग सम्बन्धमा नियमित रूपमा अभिमुखिकरण गर्ने, सञ्चार माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने, जानकारीमूलक स्टिकर विकास गरी व्यवस्थापन गर्ने जस्ता गतिविधि मार्फत सबै तह र प्रकृतिका प्रयोगकर्ताका लागि जानकारी गराउने व्यवस्था मिलाउँदै जानु पर्नेछ।

(२) दफा ६ मा उल्लेख भए बमोजिमका प्रयोगकर्ताले प्रणालीको प्रयोग सम्बन्धमा प्राप्त भएका तथा प्राप्त हुने तथ्याङ्कको मासिक रूपमा विश्लेषण गरी प्रणाली सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको वेबसाइट र सम्बन्धित वेब पेज मार्फत सर्वसाधारणको पहुँचयोग्य बनाउनु पर्नेछ ।

१४. **सम्पर्क एवम् जानकारी प्रदान गर्ने:** (१) प्रणालीको प्रयोग सम्बन्धमा कुनै जानकारी दिनु परेमा वा प्रयोगमा प्राविधिक कठिनाइ सृजना भएमा सो सम्बन्धी समाधान प्रणाली सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयले गर्नुपर्नेछ ।
१५. **समन्वय कायम गर्ने:** प्रणाली प्रयोग सम्बन्धमा प्रदेश सरकार मातहतका मन्त्रालय एवम् मातहतका निकाय/ कार्यालय, स्थानीय तह, रोजगारदाता, शैक्षिक संस्थालाई नियमित समन्वय गरी विवरण अध्यावधिक गर्न लगाउने, प्रणालीमा आउने परिवर्तन सम्बन्धमा मन्त्रालयले नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ५

### विविध

१६. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम वेब पेज सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयले निर्देशिका वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।
१७. **बजेट व्यवस्था:** प्रणाली व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्नका लागि प्रदेश सरकारले वार्षिक रूपमा बजेट व्यवस्था गर्नेछ ।
१८. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** प्रणाली व्यवस्थापन तथा सञ्चालनमा कुनै समस्या सिर्जना भएमा सो को समाधान प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१९. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा प्रदेश सरकारले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले,

हेमराज सुवेदी

प्रदेश सरकारको सचिव