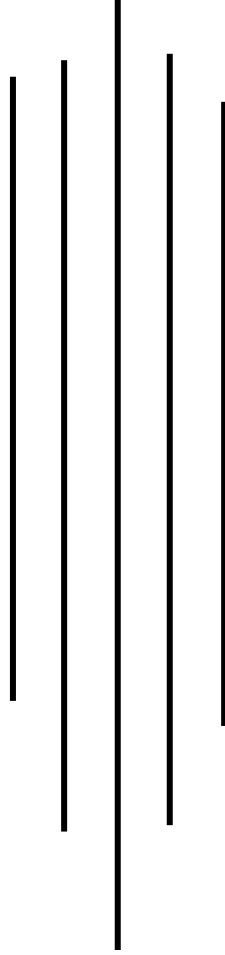


मिति २०८१/०७/०२ गतेको माननीय मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट स्वीकृत

तालिम हल, आवास तथा चमेना गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०८१



पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
कोशी प्रदेश, विराटनगर

तालिम हल, आवास तथा चमेना गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

मन्त्रालय मातहतका निकायमा रहेका तालिम हल र केन्द्रको परिसरभित्र स्थापना भएको प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थी आवास कक्षलाई व्यवस्थित तवरले सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न तथा केन्द्रको परिसरभित्र रहेको चमेना गृहबाट सुलभ दरमा स्वस्थकर भोजन उपलब्ध गराउने गरी कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कोशी प्रदेश प्रदेश वन ऐन, २०७७ को दफा ९४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "तालिम हल, आवास तथा चमेना गृह व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि निर्णय भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आवास" भन्नाले तालिम प्रशिक्षार्थी तथा प्रशिक्षकका लागि छुट्याइएको केन्द्रको प्रशिक्षार्थी आवास सम्झनु पर्छ ।

(ख) "केन्द्र" भन्नाले वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र, तरहरा सुनसरीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "चमेना गृह" भन्नाले केन्द्रको परिसरभित्र रहेको केन्द्रका कर्मचारी, तालिमका प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थी लगायत अन्य आगन्तुकलाई चिया खाजा/नास्ता र खाना खुवाउने उद्देश्यले स्थापना गरिएको भोजनालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "तालिम हल" भन्नाले मन्त्रालय मातहतका निकायमा रहेका तालिम, सेमिनार वा सभा सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि छुट्याइएको तालिम हल, सेमिनार हल, सभा हल वा यस्तै प्रकृतिको हललाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "निर्देशक" भन्नाले केन्द्रको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले कोशी प्रदेशको पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको भवन संरक्षण तथा भाडादर निर्धारण समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले मन्त्रालय मातहतको निर्देशनालय, केन्द्र, डिभिजन वन कार्यालय, भू तथा जलाधार संरक्षण कार्यालय वा पर्यटन कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. व्यवस्थापन समितिको गठन: (१) सम्बन्धित निकायमा रहेको तालिम हल र केन्द्रको आवास तथा चमेना गृहको उचित संरक्षण र व्यवस्थापन तथा भाडादर निर्धारणका लागि सम्बन्धित निकायमा एक भवन संरक्षण तथा भाडादर निर्धारण समिति गठन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्य रहनेछन:-

- | | |
|------------------------------------|----------|
| (क) प्रशासन शाखा प्रमुख | - संयोजक |
| (ख) योजना शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि | - सदस्य |
| (ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | - सदस्य |

(३) व्यवस्थापन समितिमा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

४. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) सम्बन्धित निकायको तालिम हल, चमेना गृह र आवासको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।
- (ख) सम्बन्धित निकायले आफूले प्रयोग नगरी खाली रहेको समयमा तालिम हल भाडामा दिने र तोकिएको दररेटमा हल भाडा उठाई नियमानुसार राजश्व जम्मा गर्ने, गराउने ।
- (ग) तालिम हल, आवास र चमेना गृह सफा र स्वच्छ राख्न सरसफाई गराउने र आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भार गराउने ।
- (घ) पानी, बत्ति (ए.सी., पंखा, बल्ब), इन्टरनेट लगायतका अत्यावश्यक सुविधा परिपूर्ति गराउने । समय समयमा मर्मत सम्भार गराई चालु अवस्थामा राख्ने र राख्न लगाउने ।
- (ङ) नियमानुसार चमेना गृह सञ्चालकको व्यवस्था मिलाई सोको सञ्चालन र व्यवस्थापनको पूर्ण जिम्मेवारी लिने ।

परिच्छेद-३

तालिम हल व्यवस्थापन

५. तालिम हलको सञ्चालन: (१) सम्बन्धित निकायले प्रशिक्षार्थी संख्याका आधारमा तालिम हलको प्रयोग गर्न वा गर्न दिन सक्नेछ ।

(२) सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक नभएको समयमा वा सम्बन्धित निकायले तालिम हलको प्रयोग नगरेको अवस्थामा तालिम/गोष्ठी वा बैठक/छलफल/अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि कुनै संघ, संस्था वा व्यक्तिले हल भाडामा उपलब्ध गराउन माग गरेमा खाली वा प्रयोगमा नआएको तालिम हललाई सम्बन्धित निकायले भाडामा दिन सक्नेछ ।

तर सम्बन्धित निकायको आफ्नो कार्यक्रमलाई बाधा पर्ने गरी तालिम हल भाडामा दिन पाइने छैन ।

(३) तालिम हल प्रयोगमा आउनुअघि तथा प्रयोग गरिसकेपछि सोको सरसफाइ गर्ने तथा टेबल कुर्सी मिलाउने लगायतका व्यवस्थापकीय कार्यको जिम्मेवारी सम्बन्धित निकायले लिनु पर्नेछ ।

(४) तालिम हलको प्रयोग गर्ने संघ, संस्था तथा व्यक्तिले तालिम हलमा रहेका टेबल, कुर्सी, बिजुली वत्ती, पानी, पंखा, ए.सी. लगायतका सम्पूर्ण सामग्रीहरू सुरक्षित हिसाबले प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

६. **तालिम हलको भाडा निर्धारण:** (१) सम्बन्धित निकायको कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीको सल्लाह सुझाव र बजार दररेटका आधारमा व्यवस्थापन समितिले तालिम हलको भाडा निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम हलको भाडादर निर्धारण गर्दा व्यवस्थापन समितिले तालिम हलको साइज, ए.सी.को प्रयोग लगायतका आधारमा फरक फरक भाडादर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) मन्त्रालय तथा मातहतका कुनै निकायबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि सम्बन्धित निकायले निःशुल्क तालिम हल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

आवास व्यवस्थापन

६. **आवास सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) केन्द्रले तालिम अवधिभर प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीलाई केन्द्रको आवास कक्षमा बस्नका लागि प्रेरित गर्नु पर्नेछ ।

(२) आवास कक्षलाई स्वच्छ, सफा राखी समुचित तवरले प्रयोग गर्नु प्रशिक्षार्थीको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) आवास कक्षमा अनावश्यक होहल्ला र झै-झगडा गर्न पाइने छैन । आवास कक्षको वातावरण स्वच्छ राख्नु पर्नेछ ।

(४) आवास कक्षको क्षमता अनुसार दुई वा दुईभन्दा बढी प्रशिक्षार्थीलाई एउटै कक्षमा राख्न सकिनेछ ।

(५) प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थीले आवास कक्षमा रहेका टेबल, कुर्सी, बेड, वत्ति, पंखा लगायतका सामग्रीको सुरक्षा गरी त्यस्ता सामग्रीको प्रयोग हिफाजत साथ गर्नु पर्नेछ ।

७. **आवास शुल्क:** (१) केन्द्रको आवास कक्ष तथा आवास कक्षमा रहेको शौचालयको सरसफाईको व्यवस्थापन केन्द्रले गर्नेछ ।

(२) प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीले केन्द्रको आवास कक्ष प्रयोग गरे वापत कुनै प्रकारको थप शुल्क तिर्नु पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा नबढ्ने गरी सम्बन्धित प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीबाट सरसफाई शुल्क लिने गरी आवास कक्षमा प्रयोग गरिएका तौलिया, सिरकको खोल, डस्नाको खोल, तन्ना तकियाको खोल, झुल र आवास कक्षको सरसफाईका लागि केन्द्रले चमेना गृह सञ्चालकलाई जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम चमेना गृह सञ्चालकले जिम्मेवारी प्राप्त गरेमा प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीबाट सरसफाई शुल्क लिई आवास कक्षमा प्रयोग गरिएका तौलिया, सिरकको खोल, डस्नाको खोल, तन्ना तकियाको खोल, झुल वा यस्तै प्रकृतिका अन्य सामग्री तथा आवास कक्ष सरसफाई गरी गराई आवास कक्षलाई तयारी अवस्थामा राख्ने दायित्व चमेना गृह सञ्चालकको हुनेछ ।

(५) आवास कक्षको सिरक, डस्ना, तकिया लगायतका सामग्री काम नलाग्ने भई परिवर्तन गर्नु परेमा वा लोवेड/खटिया मर्मत सम्भार गर्नु परेमा त्यस्तो परिवर्तन वा मर्मत सम्भार केन्द्रले गर्नु पर्नेछ ।

(६) आवासको व्यवस्थापन तथा आवास शुल्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्देशकसँगको समन्वयमा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

चमेना गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

८. चमेना गृहको भाडा निर्धारण: (१) चमेना गृहबाट प्रदान गर्नुपर्ने सेवाको स्पेसिफिकेसन, गुणस्तर, परिमाण, सेवाका शर्त र समय, वर्षभरी सञ्चालन हुने तालिम, कार्यक्रम तथा आवश्यक अन्य कुराको विवरणका आधारमा चमेना गृह सञ्चालकले केन्द्रलाई बुझाउनु पर्ने रकमको निर्धारण व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम निर्धारण गर्दा स्थानीय बजार भाउ तथा नजिकका चमेना गृहले निर्धारण गरेको चिया, खाजा/नास्ता र खानाको दररेटलाई आधार मानी चमेना गृह सञ्चालकले लिन पाउने चिया, खाजा/नास्ता र खानाको अधिकतम मूल्य निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले रकम निर्धारणका क्रममा निर्देशक, स्थानीय उद्योग बाणिज्य संघ वा संघको प्रतिनिधि तथा अन्य सरोकारवालाको समेत सल्लाह सुझाव लिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम व्यवस्थापन समितिले चमेना गृहले उपलब्ध गराउने चिया, खाजा/नास्ता, खाना लगायतको मूल्य निर्धारण गर्दा नियमित रूपमा चमेना गृहको सुविधा लिने केन्द्रका कर्मचारीलाई र तालिमका सहभागी तथा अन्य अतिथिहरूलाई फरक-फरक दररेट तोक्न सक्नेछ ।

९. चमेना गृहको छनौट: (१) चमेना गृह सञ्चालनका लागि केन्द्रले राष्ट्रिय वा स्थानीय स्तरको समाचारपत्रमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिई सिलवन्दी दरभाउपत्रको सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्रको सूचना प्रकाशन गर्दा दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिमको विवरण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी सिलबन्दी दरभाउपत्रको फारम तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले तीनसय रुपैयाँ तिरी उपदफा (२) बमोजिमको दरभाउपत्रको फारम खरिद गरी सोही फारममा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दरभाउपत्रसाथ पेश गर्नुपर्ने नगद जमानत वा बैंक जमानत खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको दरभाउपत्र सूचनामा तोकिएको स्थानमा सम्भव भएसम्म सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा खोली केन्द्रमा गठन भएको मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) केन्द्रले मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसका आधारमा सिलबन्दी दरभाउपत्र खोलेको मितिबाट पन्ध्रदिनभित्र सबैभन्दा बढी बोलकबोल गर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीको दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सबै सिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सात दिनभित्र केन्द्रले सम्बन्धित दरभाउपत्रदातालाई खरिद सम्झौता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले त्यस्तो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गरी खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले सम्झौता गर्न नआएमा नियमानुसार स्वीकृत लागत अनुमानभित्र परेका क्रमशः सोभन्दा कम अंक बोल कबोल गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई केन्द्रले सम्झौता गरी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(१०) यस दफा बमोजिम गरिने सम्झौताको अवधि सम्झौताको मितिले एक वर्षको हुनेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको अवधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तिमा एक महिना अगावै केन्द्रले यस दफा बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी सबैभन्दा बढी रकम कबोल गर्ने दरभाउपत्रदाताबाट चमेना गृह सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

तर कुनैपनि व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश नगरेमा केन्द्रले पुरानै चमेना गृह संचालकसँग सम्झौता गरी पुनः एक वर्षका लागि चमेना गृह सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१०. चमेना गृह सञ्चालनका शर्तः (१) चमेना गृह सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने किचेन रुम, डायनिड रुम, स्टोर रुम, टेबल कुर्सी केन्द्रले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

तर ग्याँस सिलिण्डर, ग्याँस चुल्हो, पकाउने भाँडाकुँडा तथा वितरण गर्ने भाँडाकुँडा (थाल, बटुका, प्लेट लगायत) चमेना गृह सञ्चालक स्वयंले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) चमेना गृह सञ्चालकले व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा नबढ्ने गरी मूल्यसूची तयार पारी सबैले देखे गरी मूल्यसूची टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(३) चमेना गृह सञ्चालकले उपदफा (२) बमोजिमको मूल्यसूची बमोजिमको दररेटमा स्वच्छ, ताजा र सफा चिया, खाजा/नास्ता र खाना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) चमेना गृहबाट जाँड, रक्सी, चुरोट, सूति, खैनी जस्ता मद्यपान र धुम्रपानका सामग्री बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

(५) चमेना गृहबाट निस्कने प्लाष्टिकजन्य, सिसाजन्य तथा अन्य कुहिने फोहोरलाई छुट्टाछुट्टै राखी उचित तरिकाले व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी चमेना गृह सञ्चालकको हुनेछ ।

(६) चमेना गृह सञ्चालकले दफा ८ बमोजिम वार्षिक रूपमा केन्द्रलाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक रकमलाई चार भाग लगाई त्रैमासिक रूपमा रकम बुझाउनु पर्नेछ । यसरी रकम बुझाउँदा हरेक तेस्रो महिनाको अन्त्य (मसान्त) सम्ममा बुझाइ सक्नु पर्नेछ ।

(७) निर्देशक वा व्यवस्थापन समिति वा निर्देशकले तोकेको कुनै कर्मचारीले आवश्यकतानुसार समय समयमा चमेना गृहको अनुगमन गरी चमेना गृहलाई आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(८) चमेना गृहमा रहेको शौचालयको सरसफाई तथा चमेना गृहमा खपत भएको पानी र बिजुलीको रकमको भुक्तानी चमेना गृह सञ्चालकले ब्यहोर्नु पर्नेछ ।

(९) चमेना गृहलाई चिया खाजा/नास्ता र खाना खुवाउनेदेखि बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न पाइने छैन ।

(१०) चमेना गृह सञ्चालनका लागि यस दफामा उल्लेख गरिएका सर्त बाहेकका अन्य सर्त सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रले उपलब्ध गराएको टेबल, कुर्सी लगायतका सामग्री टुटफुट भएमा वा हराएमा वा नासिएमा चमेना गृह सञ्चालकले आफ्नै खर्चमा सोको मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

११. रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम तालिम हल तथा चमेना गृह सञ्चालनबाट सम्बन्धित निकायलाई प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१२. कार्यविधिको कार्यान्वयन: (१) सम्बन्धित निकायको तालिम हल र केन्द्रको आवास तथा चमेना गृह यसै कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस कार्यविधिका प्रावधानहरू प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

१३. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनको परिभिन्न रही सम्बन्धित निकायका कार्यालय प्रमुखसँगको समन्वय र सहयोगमा व्यवस्थापन समितिले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
१४. संशोधन तथा थपघट गर्न सक्ने: यस कार्यविधिमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार संशोधन वा परिमार्जन वा थपघट गर्न सक्नेछ ।