



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को परिच्छेद २, दफा ५ (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

(२०८२ साल श्रावण देखि २०८२ असोज मसान्तसम्म)



मधेश प्रदेश सरकार

प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र

मधेश प्रदेश, जनकपुरधाम

फोन नं. ०४१-४२४९८३

वेबसाईट: prtc.madhesh.gov.np

ईमेल: prtcjnk@gmail.com


कार्यकारी निर्देशक



नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा सबै सार्वजनिक निकायले आ-आफ्नो कृयाकलाप तथा गतिविधिहरू सम्बन्धी विवरण नियमित रूपमा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सो बमोजिम यस कार्यालयको २०८२ श्रावण १ देखि २०८२ असोज मसान्तसम्मको अवधिमा यस केन्द्रबाट सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यहरू आम नागरिकहरूको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र, मधेश प्रदेश

मिति: २०८२/०७/१७


कार्यकारी निर्देशक



प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र, मधेश प्रदेश

- पृष्ठभूमि
 - नेपालको संविधान २०७२ अनुसार क्रियाशिल तीनै तहका सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौर तरिका, योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । जनताको अपेक्षालाई सम्बोधन गर्ने दिशामा सरकारको संस्थागत सुदृढीकरण र मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्न आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै सेवाप्रवाह प्रक्रियालाई प्रभावकारी तथा कार्यशैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म जनतालाई सङ्घीयताको लाभ महसुस गराउन सकिदैन । प्रदेश तथा स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रको प्रकृति र कार्य सघनताको हिसाबले कर्मचारीहरूलाई नागरिकप्रति जवाफदेही बनाई प्रभावकारी सेवा र विकासका प्रतिफल समतामूलक तवरले जनतामाझ पुर्याउने हेतुले प्रजातान्त्रिक कार्यसंस्कृतिको विकास गर्न जरूरी छ ।
 - संघियता लागु भएपछि स्थापना भएका प्रदेश तथा स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सवल, प्रजातान्त्रिक, जनउत्तरदायी भई प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम हुन जरूरी छ । नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकिकृत रूपले कार्य गर्न तीनै तहका सरकारबीच सहकार्य र समन्वयका साथ आ-आफ्ना अधिकार र जिम्मेवारी कुशल रूपमा सम्पादन गर्न आजको आवश्यकता रहेको छ । यस्तो अवस्थाको निर्माण जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारीहरूको क्षमतामा भर पर्दछ ।
 - उपरोक्त अवस्थालाई दृष्टिगत गर्दै यस केन्द्रले मागमा आधारित र व्यवहारमा प्रत्यक्ष अनुभूत गराउने खालका क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ । “दक्ष जनप्रतिनिधी र कर्मचारी प्रशासन; दिगो विकास, समृद्धि र सुशासन” को दीर्घकालिन सोंच अनुरूप गुणस्तरीय प्रशिक्षण, समस्या केन्द्रित अनुसन्धान, आवश्यकतामा आधारित परामर्श र ज्ञान व्यवस्थापनको माध्यमले जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी प्रशासनको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै व्यवहार परिवर्तन र पेशागत सिप विकासमा सहयोग पुर्याउने संस्थागत मान्यतालाई यस केन्द्रले अगाडी सारेको छ ।
- केन्द्रको मूल्य र मान्यता:

कार्यकारी निर्देशक



केन्द्रले देहायको संस्थागत मूल्य र मान्यताको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नेछः-

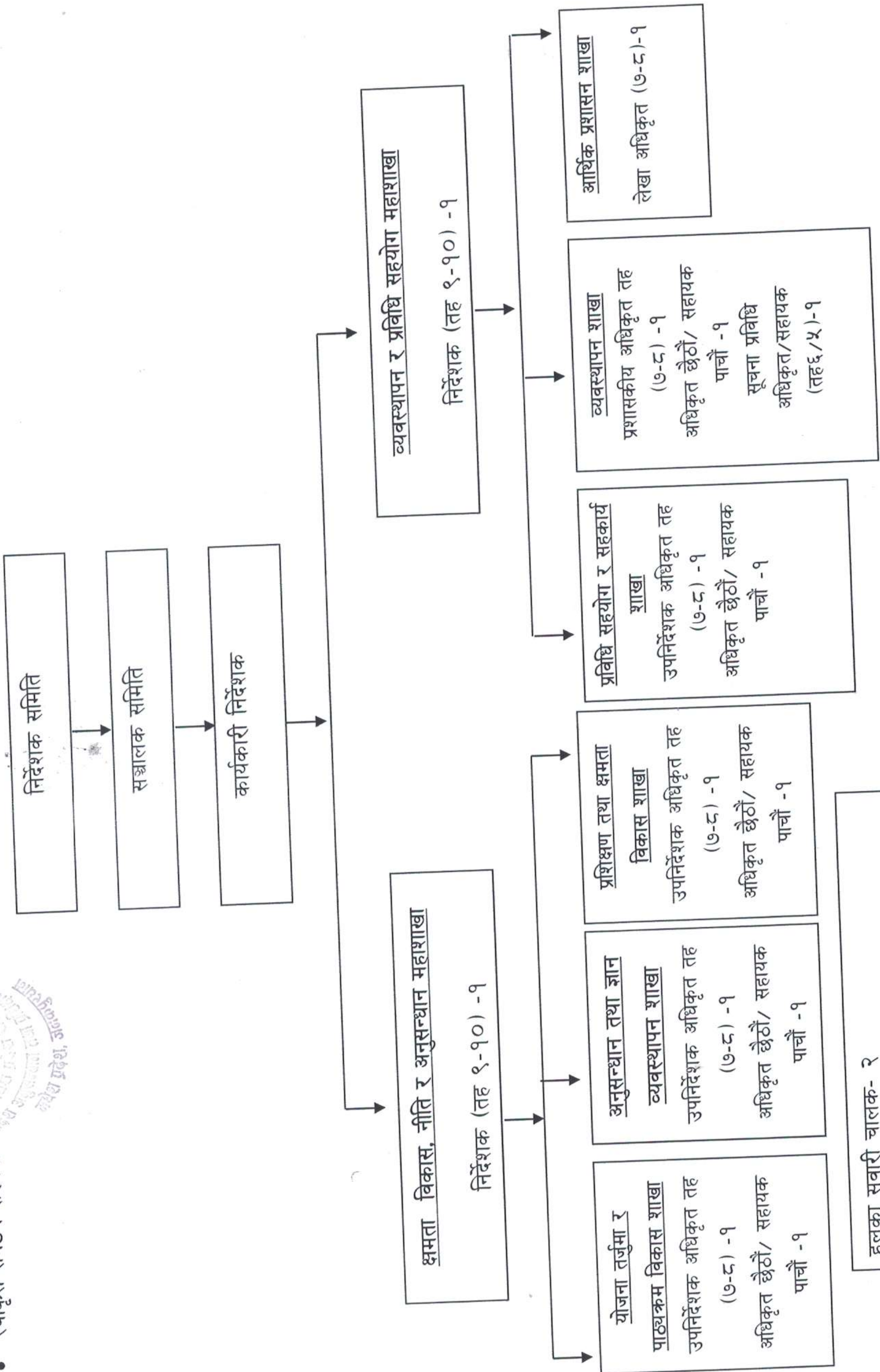
- (क) लैङ्गिक सामाजिक समावेशीता
- (ख) समता र समविकास.
- (ग) दिगो विकास र मौसम परिवर्तनका असरहरूको व्यवस्थापन,
- (घ) सङ्घीय लोकतान्त्रिक व्यवस्थाका मूल्य र मान्यता ।

• केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) केन्द्रको वार्षिक तथा आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने,
- ख) प्रदेश तथा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई प्रदान गरिने प्रशिक्षणको आवश्यकता आँकलन गर्ने
- ग) प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण सामग्री तयारी र कार्यतालिका निर्धारण
- घ) प्रदेश र स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि संगठित संस्था तथा सरकारी संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यक्षमता र व्यवसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्ने 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 सेवकिन तालिम सञ्चालन गर्ने,
- च) प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाबाट सेवा निवृत्त हुन लागेका कर्मचारीको भावी कर्ययोजना 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) शासकिय प्रबन्ध, व्यवस्थापन र विकास लगायतका विषयमा अनुसन्धानमूलक कार्य गर्ने,
- झ) केन्द्रको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने,
- ञ) क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गर्ने,
- ट) साझेदारीमार्फत सञ्चालन गर्न उपयुक्त हुने प्रशिक्षण कार्यक्रमको सन्दर्भमा संग र स्थानीय तहसँग साझेदारी गर्दै कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- ठ) प्रदेश सरकारले समय समयमा तोकि दिएको अन्य कार्य गर्ने ।


कार्यकारी निदेशक

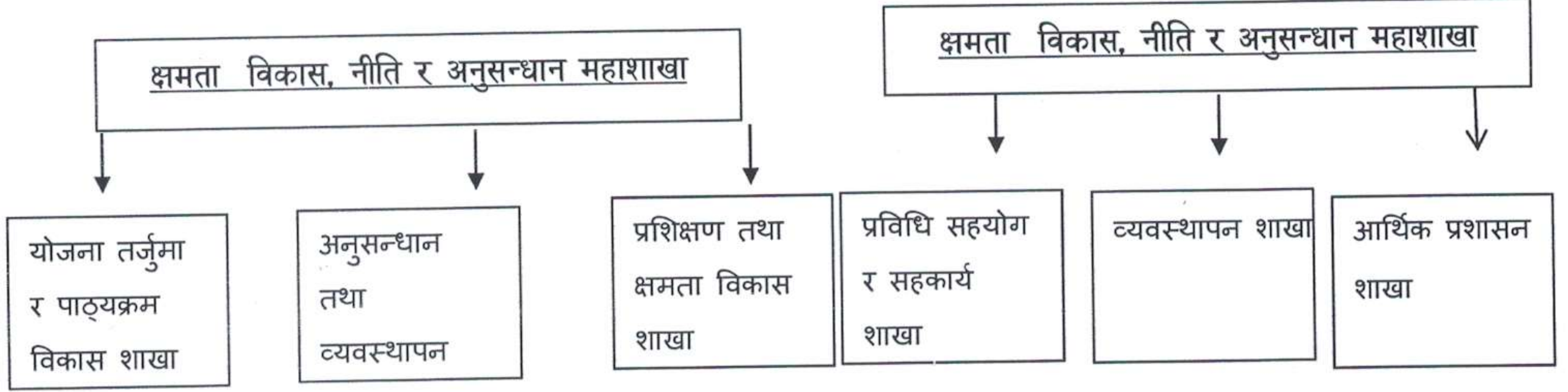
• स्वीकृत संगठन संरचना



कार्यकारी निर्देशक



• महाशाखा तथा अन्तर्गतका शाखाहरू



• महाशाखा तथा शाखाहरूलाई तोकिएका जिम्मेवारीहरू

१) क्षमता विकास, नीति र अनुसन्धान महाशाखा

क) योजना तर्जुमा र पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

- ✓ रणनीतिक, आवधिक र वार्षिक योजना र बजेट तयारी गर्ने र स्वीकृत गराउने ।
- ✓ राष्ट्रिय नीति, सिद्धान्त, मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारणभित्र रही आवश्यकताका आधारमा पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण सामग्रीको तयारी गर्ने ।
- ✓ प्रशिक्षक र प्रशिक्षण प्रदान गरी प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने
- ✓ प्रदेश र स्थानीय तहमा गुणस्तर नियन्त्रण गर्न नियमनकारी निकायको भूमिका निर्वाह गर्ने
- ✓ संघ र प्रदेश स्तरीय निकायसवग पाठ्यक्रम विकास, मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारणमा समन्वय सहकार्य गर्ने ।

ख) अनुसन्धान र ज्ञान व्यवस्थापन शाखा

- ✓ मापदण्ड, गुणस्तर र पाठ्यक्रम सुधारका लागि कार्यमूलक र विषयगत अनुसन्धान गर्ने ।
- ✓ अनुगमन, ल्याङ्कम र प्रणालीगत सुधारका लागि प्राविधिक सहयोग दिने ।
- ✓ अनुभव आदान- प्रदान गर्ने र सिकाई संस्थागत गर्ने ।
- ✓ ज्ञान व्यवस्थापनका सिद्धान्तका आधारमा प्रदेश स्तरको स्रोत केन्द्र र विद्वत संस्थाको कार्य ।
- ✓ प्रदेश तहमा विषयगत क्षेत्रमा नीतिगत बहस र प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

कार्यकारी निर्देश



- ✓ ज्ञान व्यवस्थाइनका सिद्धान्तका आधारमा प्रदेश स्तरको स्रोत केन्द्र र विद्वत् संस्थाको कार्य गर्ने ।
- ✓ प्रदेश तहमा विषयगत क्षेत्रमा नीतिगत बहस र प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- ✓ नीति निर्माण तहमा सहभागिता र मार्गदर्शनका लागि विकल्पहरूको तयारी गर्ने ।
- ✓ सञ्चार माध्यमसँग सहकार्य गरी विचार निर्माणमा योगदान गर्ने ।

ग) प्रशिक्षण तथा क्षमता विकास शाखा

- ✓ जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार विषयगत क्षेत्रमा प्रशिक्षण र क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- ✓ प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीको सेवा प्रवेश र सेवाकालीन प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने ।

२) व्यवस्थापन र प्राविधिक सहयोग महाशाखा

क) प्राविधिक सहयोग र सहकार्य शाखा

- ✓ प्रशिक्षणका लागि साझेदारहरूसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने ।
- ✓ स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास र कार्यक्रम सञ्चालनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- ✓ प्रदेश सरकार र स्थानीय तहलाई प्राविधिक सल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने ।
- ✓ साझेदारीमा कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने ।
- ✓ प्रदेश र स्थानीय तहमा रहेका संस्थालाई सहयोग र मार्गदर्शन गर्ने ।
- ✓ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका विषयगत सुशासन केन्द्रसँग प्रशिक्षण सञ्चालनमा समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- ✓ संघीय, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ख) व्यवस्थापन शाखा

- ✓ आन्तरिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- ✓ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ✓ कर्मचारीको र कार्यक्रमगत जनशक्तिको अभिलेख राख्ने ।

(Signature)
प्राविधिक



✓ प्रशासनसँग सम्बन्धित तोकिएका अन्य सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

ग) आर्थिक प्रशासन शाखा

- ✓ आर्थिक प्रशासनका सामान्य सिद्धान्त र कानून अनुसार आम्दानी र खर्चको पार्दर्शी रूपमा अभिलेख राख्ने ।
- ✓ आवधिक प्रतिवेदन तयार गरती पठाउने ।
- ✓ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण र तोकिएका कार्य गर्ने ।


कार्यकारी निर्देशक



• केन्द्रमा कर्मचारी पदपूर्तिको अवस्था

पद	तह	सेवा/समूह	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति		रिक्त	कैफियत
				दरवन्दी	कामकाज		
१	९/१०	प्रशासन	२	०	०	२	
२	७/८	प्रशासन	५	४	०	२	
३	७/८	लेखा	१	१	१	०	
४	६/५	प्रशासन	५	४	०	१	
५	५/६	सूचना प्रविधि	१	१	०	०	
६	४	सहलेखापाल					काजमा

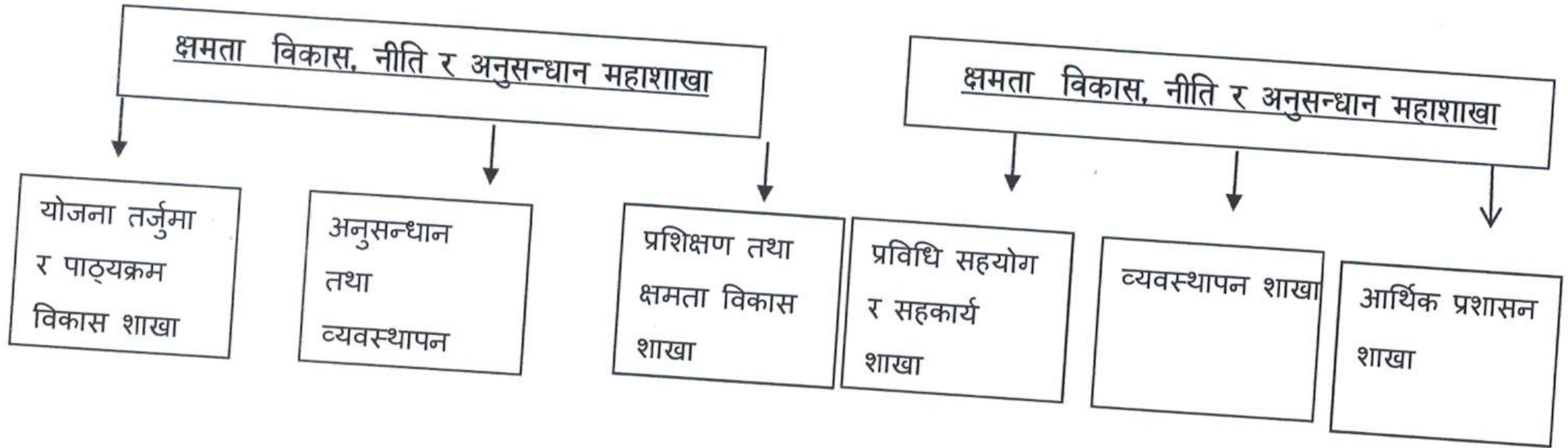
हाल कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

सि. नं.	नाम	पद	तह	सेवा/समूह	महाशाखा/शाखा/ईकाइ	कैफियत
१	राजन कुमार झा	शाखा अधिकृत	७	प्रशासन	योजना तर्जुमा तथा पाठ्यक्रम विकास शाखा	
२	जितेन्द्र प्र. यादव	लेखा अधिकृत	८	लेखा	आर्थिक प्रशासन	
३	आयुश शर्मा घिमिरे	शाखा अधिकृत	७	प्रशासन	प्रशासन शाखा	
४	मो. नसाद हुसेन	शाखा अधिकृत	७	प्रशासन	प्राविधिक सहयोग र सहकार्य शाखा अनुसन्धान र ज्ञान व्यवस्थापन शाखा	
५	रानी खातुन	शाखा अधिकृत	७	प्रशासन	प्रशिक्षण तथा क्षमता विकास शाखा	
६	सविन्द्र यादव	कम्प्युटर अधिकृत	६	सूचना प्रविधि	जिन्सी शाखा	
७	मनोज कुमार झा	स.शा.अ.	६	प्रशासन	प्रशिक्षण तथा क्षमता विकास शाखा	
८	बिनोद प्रसाद भट्टराई	स.शा.अ.	६	प्रशासन	योजना तर्जुमा तथा पाठ्यक्रम विकास शाखा	
९	विजय कुशावाहा	नायव सुब्बा	५	प्रशासन	व्यवस्थापन शाखा	
१०	सगिर मियाँ	नायव सुब्बा	५	प्रशासन	प्राविधिक सहयोग र सहकार्य शाखा	
११	दिगम्बर सिंह	सहलेखापाल	४	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन, प्रशिक्षण शाखा	काजमा

[Signature]
कार्यकारी सि.



• महाशाखा तथा अन्तर्गतका शाखाहरू



• महाशाखा तथा शाखाहरूलाई तोकिएका जिम्मेवारीहरू

१) क्षमता विकास, नीति र अनुसन्धान महाशाखा

क) योजना तर्जुमा र पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

- ✓ रणनीतिक, आवधिक र वार्षिक योजना र बजेट तयारी गर्ने र स्वीकृत गराउने ।
- ✓ राष्ट्रिय नीति, सिद्धान्त, मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारणभित्र रही आवश्यकताका आधारमा पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण सामग्रीको तयारी गर्ने ।
- ✓ प्रशिक्षक र प्रशिक्षण प्रदान गरी प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने
- ✓ प्रदेश र स्थानीय तहमा गुणस्तर नियन्त्रण गर्न नियमनकारी निकायको भूमिका निर्वाह गर्ने
- ✓ संघ र प्रदेश स्तरीय निकायसवग पाठ्यक्रम विकास, मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारणमा समन्वय सहकार्य गर्ने ।

ख) अनुसन्धान र ज्ञान व्यवस्थापन शाखा

- ✓ मापदण्ड, गुणस्तर र पाठ्यक्रम सुधारका लागि कार्यमूलक र विषयगत अनुसन्धान गर्ने ।
- ✓ अनुगमन, ल्याङ्कम र प्रणालीगत सुधारका लागि प्राविधिक सहयोग दिने ।
- ✓ अनुभव आदान- प्रदान गर्ने र सिकाई संस्थागत गर्ने ।
- ✓ ज्ञान व्यवस्थापनका सिद्धान्तका आधारमा प्रदेश स्तरको स्रोत केन्द्र र विद्वत संस्थाको कार्य ।
- ✓ प्रदेश तहमा विषयगत क्षेत्रमा नीतिगत बहस र प्राविधिक सहयोग गर्ने ।



निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

- प्रक्रिया: आवश्यकता अनुसार कर्मचारी बैठक, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको राय र टिप्पणी विधिको प्रक्रिया अपनाइने
- बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अधिकार: कार्यकारी निर्देशक

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम: सतार अंसारी

पद: कार्यकारी निर्देशक

सम्पादन गरेको कामको विवरण

केन्द्रले आ.व. २०८२।८३ को पहिलो त्रैमासिक अवधि (मिति २०८२।०४।०१ देखि मिति २०८२।०६।३१) सम्म गरेका कामको विवरण तपसिल बमोजिम रहेको छ।

तपसिल:

१. कर्मचारीको आन्तरिक खटनपटन र जिम्मेवारी प्रदान
२. कर्मचारीको बैठक संचालन
३. कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धि कार्यहरु
४. करार सेवाका कर्मचारीहरुको म्याद थप, खटनपटन
५. दैनिक प्रशासनिक कामकाज, पत्रव्यवहार
६. केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन

संचालन गरिएका प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु

क. प्रादेशिक निकायका अधिकृत नवौं तहका कर्मचारीहरुको लागि ३० कार्यदिने सेवाकालिन तालिम संचालन ।

कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीको नाम पद

कार्यालय प्रमुख: सतार अंसारी, कार्यकारी निर्देशक

सूचना अधिकारी: आयुश शर्मा घिमिरे, शाखा अधिकृत


कार्यकारी



ऐन नियम वा निर्देशिकाको सूचि

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

कार्यालयको वेबसाइट

यस केन्द्रको वेबसाइट ठेगाना <https://prtc.madhesh.gov.np/> रहेको छ । यस वेबसाइटमा यस केन्द्रसँग सम्बन्धित सूचना, जानकारी, नीति, नियम, ऐन, कानूनहरू उपलब्ध रहेका छन् ।


कार्यकारी निर्देशक