



नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा प्रतिष्ठान (नास्ट)

विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

खुमलटार, ललितपुर, नेपाल

१. प्रस्तावना

मिति २०७८/११/१६ गते बसेको ४५ औं प्राज्ञसभाबाट देशका सबै प्रदेशमा विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने निर्णय भएको हो। सुदूर पश्चिम प्रदेशमा २०७४ सालमा नै प्रतिष्ठानको महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर कार्यालयको रूपमा सञ्चालनमा आईसकेको छ।

२. कार्यविधि निर्माण गर्नुको कारण र औचित्य

केन्द्रका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा पदाधिकारीहरू, प्राज्ञहरू, वैज्ञानिक र कर्मचारीहरू प्रदेश प्रदेशमा गएर अध्ययनको लागि स्थलगत भ्रमण गर्नु पर्ने, तत्काल कार्यालय सञ्चालनको लागि कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने, व्यवस्थापन समितिको बैठकहरू राख्नु पर्ने, योजना तर्जुमा र कार्यक्रमहरू तय गर्नु पर्ने इत्यादी कामहरू गर्नु पर्ने भएको हुँदा यसको लागि कार्यविधि निर्माण गर्नाले सबै प्रदेशका विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्रको सञ्चालन विधिमा एकरूपता ल्याउन यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

३. कार्यविधि निर्माणको सिद्धान्त र शर्त

यो कार्यविधि विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरूको लागि निर्माण गरिएको छ। यो कार्यविधि प्राज्ञ प्रतिष्ठानका ऐन, नियमहरू र प्रदेशस्तरीय अनुसन्धान केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०७८ सापेक्ष हुने गरी तयार गरिएको छ।

४. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम “नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्राज्ञ प्रतिष्ठानबाट स्थापित विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि व्यवस्थापन परिषद्बाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ।

५. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “नास्ट” भन्नाले नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्राज्ञ प्रतिष्ठान संभन्नु पर्दछ।

(ख) “विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र” भन्नाले नास्टले प्रदेश स्तरमा विज्ञान तथा प्रविधिको तोकिएको विधामा अनुसन्धान गर्न स्थापित अनुसन्धान केन्द्र संभन्नु पर्दछ।

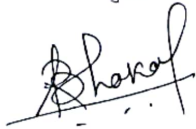
(ग) “कार्यविधि” भन्नाले नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्राज्ञ प्रतिष्ठानबाट स्थापित विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८० संभन्नु पर्दछ।

(घ) “केन्द्रीय निर्देशक समिति” भन्नाले प्रदेश स्तरीय अनुसन्धान केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०७८ को नियम ६ अन्तर्गत गठित समिति संभन्नु पर्दछ।

(ङ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले प्रदेश स्तरीय अनुसन्धान केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०७८ को नियम ९ अन्तर्गत गठित समिति संभन्नु पर्दछ।

६. पदाधिकारी, प्राज्ञ, वैज्ञानिक/कर्मचारीको भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था

प्रत्येक प्रदेशमा स्थापना भएका विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्रका कार्यक्रमहरूमा विशिष्ट व्यक्तिहरू सहभागी हुन जाँदाको खर्च निम्नानुसार व्यवस्थापन गरिनेछ:

 २ 

क) पदाधिकारी वा प्राज्ञहरूको कार्यक्रममा सहभागिता हुँदा पदाधिकारीको सुविधा सम्बन्धी नियमावली र वैज्ञानिक तथा कर्मचारी भ्रमणमा जानु परेमा नास्टको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६६ अनुसारको सुविधा प्रदान गरी हवाई यातायात वा मोटरको व्यवस्था गरिनेछ ।

ख) केन्द्रका महत्वपूर्ण कार्यक्रमहरूमा आमन्त्रित विशिष्ट पाहुना एवं अतिथिहरूलाई जलपान व्यवस्था गर्दा नास्टको खर्चको मापदण्ड अनुसार गरिनेछ ।

७. कार्यालय भवनको व्यवस्था

केन्द्रलाई कार्यालय सञ्चालनको लागि एउटा कार्यालय भवनको आवश्यकता पर्दछ । हाल सुरुवातको समयमा कम्तिमा १२० स्क्वायर फिटको ६ वटा कोठा व्यवस्था गरी कार्यालय सञ्चालन गरिनेछ । स्थानीय वा प्रदेश सरकार वा कुनै विश्वविद्यालयबाट भोग चलन गर्न दिएकोमा बाहेक भवन भाडामा लिई कार्य सञ्चालन गर्नु पर्ने अवस्था भएमा नास्टको आर्थिक प्रशासन नियमावली अनुसार प्रक्रिया पुर्याई भाडामा लिनेछ ।

८. कार्यालयको लागि फर्निचर, उपकरण, विविध सामग्रीको व्यवस्था

कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर, कम्प्यूटर सेट, मल्टिमिडिया जस्ता उपकरण र विविध सामग्रीको खरिद गरी व्यवस्था मिलाइने छ । यी सामानहरूको खरिदको लागि आर्थिक प्रशासन नियमावली अनुसार खरिद प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ । सामान खरिद गर्दा विनियोजित बजेट, वैज्ञानिक, प्राविधिज्ञ र कर्मचारीको संख्या तथा केन्द्रको कार्य क्षेत्र र कार्यभारलाई ध्यान दिईनेछ ।

९. कार्यालय सञ्चालन खर्च

कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी काम जस्तै: अतिथि सत्कार, मर्मत, संभार, चियापन, बैठकको लागि व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गराई खर्च गर्न सक्नेछ । यसरी खर्च गर्दा नास्टको खर्चको मापदण्ड निर्देशिकालाई अनुसरण गरिनेछ । कार्यालय भवनको मासिक विद्युत, पानी, टेलिफोन र इन्टरनेट खर्च सम्बन्धित सेवा लिएको निकायबाट मासिक रूपमा प्राप्त हुने बीलको आधारमा भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

१०. बजेट विनियोजन प्रणाली

प्रत्येक प्रदेशको विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्रको लागि विनियोजित हुने बजेट सम्बन्धित प्रदेशको कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय मार्फत सञ्चालन हुने गरी LMBIS मा राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

११. कार्यालय कर्मचारी तथा मानव संसाधनको व्यवस्था

नास्टबाट विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्रलाई प्रशासनिक कार्यको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको नियुक्ति नगर्दाको अवस्थामासम्म कार्यालय र कार्यक्रम सञ्चालनमा बाधा पुग्ने अवस्थामा अनुसन्धान केन्द्रले नास्ट व्यवस्थापन परिषद्को स्वीकृती लिई स्रोत साधनको व्यवस्था गरी आवश्यक मानव संसाधनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

केन्द्रको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नास्टबाट वैज्ञानिक कर्मचारीको नियुक्ति नहुँदासम्म प्रत्येक प्रदेशका विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्रले सोही प्रदेशका दक्ष जनशक्तिलाई मासिक वृत्ति प्रदान गरेर तोकिएको अनुसन्धान गर्न क) अनुसन्धान फेलो (Research Fellow, योग्यता: Ph.D.), ख) सहायक अनुसन्धान फेलो (Assistant Research Fellow, योग्यता: M.Sc. वा B.E. वा सो सरह) र ग) अनुसन्धान सहायक (Research Assistant योग्यता: M.Sc. वा B.E. वा सो सरह) छनौट गरिनेछ।

क. वृत्ति छनौट प्रक्रिया

केन्द्रका लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रदेशको व्यवस्थापन समितिको हुनेछ। प्रतिष्ठानको रिसर्च असिस्टेन्ट र असिस्टेन्ट रिसर्च फेलो र रिसर्च फेलोको कार्यविधि बमोजिम मूल्याङ्कन विधि अवलम्बन गरिनेछ। वृत्ति अवधि छनौट भएको मितिले सोही आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्म मात्र हुनेछ। कार्य प्रगति मूल्याङ्कनको आधारमा वृत्ति अवधि थप गर्न सकिनेछ।

ख. वृत्ति रकम

केन्द्रले अनुसन्धान फेलोको लागि मासिक वृत्ति एकमुष्ट रू. ४०,०००/- (अक्षरेपी चालिस हजार रूपैयाँ मात्र) प्रदान गर्ने छ भने सहायक अनुसन्धान फेलोको लागि मासिक वृत्ति एकमुष्ट रू. ३०,०००/- (अक्षरेपी तीस हजार रूपैयाँ मात्र) अनुसन्धान सहायकको लागि मासिक वृत्ति एकमुष्ट रू. २५,०००/- (अक्षरेपी सत्ताइस हजार रूपैयाँ मात्र) प्रदान गरिने छ। यसरी वृत्ति प्राप्तकर्तालाई दशैँ खर्च प्रदान गरिने छैन। विदा र अन्य प्रशासनिक व्यहोराहरू वृत्ति करार संभौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ। काजमा पठाउनु पर्ने भएमा अनुसन्धान फेलोको लागि अधिकृत द्वितीय श्रेणी सरहको सुविधा, सहायक अनुसन्धान फेलो र अनुसन्धान सहायकलाई अधिकृत तृतीय श्रेणी सरहको सुविधा प्रदान गरिनेछ।

१२. विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र रहेको स्थान बाहिर स्थायी बसोवास भएका व्यवस्थापन समिति सदस्यलाई विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र रहेको स्थानमा भ्रमणको व्यवस्था

विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र रहेको स्थान बाहिर स्थायी बसोवास भएका व्यवस्थापन समितिका सदस्यलाई केन्द्रको बैठकमा सहभागी हुन वा अन्य कामहरू गर्न विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र जाँदा केन्द्रले जाँदैआते मोटर वा हवाई यातायातको सुविधा तथा प्रचलित नियम अनुसार दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने छ। पूरा समय केन्द्रमा रहेर कार्यालयमा कार्य गर्नु पर्ने अवस्थामा प्राज्ञ, सहप्राज्ञको लागि आवश्यकता अनुसार वढीमा ७ दिनसम्मको अवधिका लागि दैनिक भत्ता, वास खर्च तथा भैपरी खर्च नियमानुसार प्रदान गरिनेछ। (स्रोतको सुनिश्चितता र तोकिएको प्रक्रिया पुर्णका वैज्ञानिक एवं कर्मचारीहरूलाई आवास सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ।)

१३. व्यवस्थापन समितिको बैठक भत्ता र बैठक खर्च

केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया वर्षमा वर्षमा ४ पटक बस्नेछ। समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता प्रतिष्ठानको सचिवले अध्यक्षता गर्ने बैठकको भत्ता स्केल बराबरको हुनेछ। बैठकमा खाजा तथा चिया खर्च नास्टको खर्चको मापदण्ड अनुसार हुनेछ।



१४. कार्यक्रम सञ्चालन

- प्रादेशिक अनुसन्धान केन्द्रले आफ्नो उद्देश्य बमोजिमका कार्यहरु सञ्चालन गर्दा गोष्ठी, अन्तरक्रिया, कार्यशाला, तालिम, समारोह सञ्चालन गर्न सक्नेछ । (कार्यक्रम सञ्चालन खर्चको हकमा तत् कार्यक्रमका लागि व्यवस्थापन समितिले विनियोजित बजेटको आधारमा खर्च गर्न सक्नेछ ।)

१५. अध्ययन अनुसन्धान परियोजना सञ्चालन

वाट्य विषय विज्ञहरूको संलग्नतामा गरिने अध्ययन अनुसन्धानका परियोजना नास्टको परियोजना सञ्चालन कार्यविधि, २०७१ बमोजिम सञ्चालन गरिनेछ ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउ अधिकार

यस कार्यविधि अन्तर्गत रहेर केन्द्रको कार्य सञ्चालन गर्दा केही बाधा अड्काउ आएमा सोको सहजीकरण गर्ने अधिकार विशिष्टीकृत अनुसन्धान केन्द्र व्यवस्थापन समितिमा हुनेछ ।

