सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा (५) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

२०८३ श्रावण - असोज

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

मध्यपुर थिमि - २, सानोठिमी, भक्तपुर

फोन नं. ०१-६६३०४०८, ६६३०७६९

इमेलः info@ctevt.org.np, research@ctevt.org.np वेबसाइटः www.ctevt.org.np

विषयसूची

१ परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार.....१

२ परिषद्को संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण.....३

२.१ संगठन संरचना.....३

२.२ कर्मचारी संख्या.....३

२.३ कार्य विवरण.....३

२.३.१ परिषद्का महाशाखाहरूको कार्य विवरण.....३

२.३.२ परिषद् अन्तर्गतका अर्ध-स्वायत्त निकायहरूको कार्य विवरण.....६

२.३.३ परिषद् अन्तर्गतका प्रदेश कार्यालयहरूको कार्य विवरण.....८

३ परिषद्बाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि.....९

४ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....९

५ निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी.....९

६ सेवा प्रदान गर्ने परिषद्का महाशाखा/कार्यालय र जिम्मेवार अधिकारी.....९

७ सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण.....११

८ सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र कार्यालय प्रमुखको नाम, पद तथा सम्पर्क नं.....१२

९ ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि/मापदण्ड/व्यवस्था.....१३

१० आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....१४

११ परिषद्का सूचना तथा जानकारी प्रकाशन हुने अन्य स्थानको विवरण.....१५

१२ सूचनाको माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय.....१५

अनुसूची १: नागरिक बडापत्र.....१६

अनुसूची २: शैक्षिक सत्र २०८३/८४ का लागि निर्धारित शैक्षिक कार्यतालिका.....३१

परिषद्को स्वरूप र प्रकृति

आधारभूत, मध्यमस्तरीय तथा उच्चस्तरीय दक्ष प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ बमोजिम एक स्वायत्त संस्थाको रूपमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को स्थापना भएको हो। परिषद्लाई मार्गदर्शन प्रदान गरी सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्नका लागि माननीय शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रीको अध्यक्षतामा २३ सदस्यीय सभा र ९ सदस्यीय परिषद्को व्यवस्था गरिएको छ।

परिषद्का मुख्य कार्यहरूमा राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय श्रम बजारको मागलाई सम्बोधन गर्ने गरी दक्ष प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन, औपचारिक, अनौपचारिक तथा अरीतिक विधिबाट हासिल गरेका सीपको स्तर निर्धारण एवं प्रमाणीकरण, पाठ्यक्रम निर्माण, स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन, गुणस्तर सुनिश्चितता र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीमका सरोकारवालाहरूसँग समन्वय रहेका छन्। यसका अतिरिक्त परिषद्ले प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीमको विकास तथा विस्तारमा समतामूलक पहुँचको सुनिश्चितता, प्रशिक्षकहरूको क्षमता विकास, अध्ययन तथा अनुसन्धान जस्ता कार्यहरू गर्दै आइरहेको छ।

परिषद् केन्द्रीय कार्यालयमा ९ वटा महाशाखाहरू रहेका छन्। परिषद् अन्तर्गत केन्द्रीय स्तरमा अर्धस्वायत्त निकायको रूपमा प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समिति र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय र ७ वटै प्रदेशमा परिषद्का प्रदेश कार्यालयहरू सञ्चालनमा रहेका छन्। परिषद् अन्तर्गत ६७ वटा आङ्गिक शिक्षालय, ५८ वटा साझेदारी शिक्षालय, ६३९ वटा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्ने सामुदायिक विद्यालय र ४३४ वटा सम्बन्धन प्राप्त निजी शिक्षण संस्थाहरू रहेका छन्। यी संस्थाहरूले प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गर्दछन्। परिषद् अन्तर्गत कृषि तथा वन, इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य, होटल व्यवस्थापन र अन्य क्षेत्रमा विविध कार्यक्रमहरू सञ्चालित छन्। जीविकोपार्जन र उद्यमशीलता विकास गर्न आवश्यक पर्ने सीपको लागि देशभर १९४६ निजी तालीम प्रदायक संस्थाहरूले छोटो अवधिको व्यावसायिक सीपमूलक तालीम सञ्चालन गर्न परिषद्सँग सम्बन्धन/स्वीकृति लिएका छन्। परिषद् अन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समितिले प्रारम्भिक तहदेखि तह ४ सम्म विभिन्न पेशा/व्यवसायमा सीप परीक्षण तथा प्रमाणीकरण गर्दै आइरहेको छ। साथै प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०५१ को छैठौं संशोधनबाट राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता प्रारूप अनुसार तह एकदेखि तह छसम्म योग्यता परीक्षण तथा प्रमाणीकरण गर्ने जिम्मेवारी समेत समितिलाई प्रदान गरिएको छ।

१ परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ अनुसार परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ।

१. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको विकास गर्नको लागि तोकिए बमोजिमका विभिन्न शिक्षण प्रशिक्षण र अनुसन्धानको व्यवस्था गर्ने र त्यसको सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने।

२. निजी एवं गैर सरकारी क्षेत्रमा स्थापना वा सञ्चालन हुने प्राविधिक शिक्षा एवं व्यावसायिक तालीमको अध्यापन वा सञ्चालन स्वीकृति दिने र तिनीहरूले पाउने सुविधा र सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने।

३. प्राविधिक शिक्षा एवं व्यावसायिक तालीमको सम्बन्धमा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थासँग सम्बन्ध कायम गर्ने र स्तरयुक्त शिक्षा वा तालीममा जोड दिने।

४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम सम्बन्धी नीति निर्धारण गरी सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने।

५. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम कार्यक्रमहरूको क्षेत्र र स्तर निर्धारण गर्ने।

६. आधारभूत तहको सीप तथा तालीम सञ्चालन गर्ने र मध्यमस्तरीय जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

७. बहुप्राविधिक (पोलिटेक्निक) शिक्षालय स्थापना एवं सञ्चालन गर्ने गराउने।

८. नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेका संगठित संस्था तथा गैर सरकारी संगठित संस्थाद्वारा सीप विकासको निमित्त दिइने व्यावसायिक तालीमको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक निर्धारण समितिले निर्धारण गरे बमोजिम लागु गर्ने गराउने।

९. विभिन्न तालीम सम्बन्धी कार्यक्रमहरूबीच समन्वय कायम गर्ने गराउने।

१०. प्राविधिक प्रशिक्षक सम्बन्धी तालीम सञ्चालन गर्ने।

११. अप्रेन्टिसिप तालीम सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

१२. प्राविधिक शिक्षालयको क्षेत्रभित्र विभिन्न स्थानमा अल्पकालीन वा घुम्ती तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रशिक्षण केन्द्रहरू, पाठ्य विषय (ट्रेनिङ प्याकेज) तथा तालीम दिने शिक्षक सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

१३. सीपको वर्गीकरण, परीक्षण तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने गराउने।

१४. सीप प्रमाणीका बनाउने र सीपको स्तर निर्धारण गर्ने।

१५. सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूले सञ्चालन गरी आएका सेवाकालीन तथा पूर्व सेवाकालीन, प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीम पाठ्यक्रममा सामञ्जस्य ल्याई त्यस्ता तालीमहरूको राष्ट्रिय स्तरमा मूल्याङ्कन गरी स्तर निर्धारण गर्ने र मान्यता प्रदान गर्ने ।

१६. आधारभूत, मध्यमस्तरीय तथा उच्चस्तरीय प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न आवश्यक कार्य गर्ने गराउने।

१७. सभाले पारित गरेको कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

१८. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रबाट सहयोग जुटाउने र प्राप्त सहयोगको सुव्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने गराउने।

१९. नेपाल सरकारलाई प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमका लागि आवश्यक परामर्श दिने।

२०. नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई स्वदेशी, विदेशी वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्झौता वा करार गर्ने।

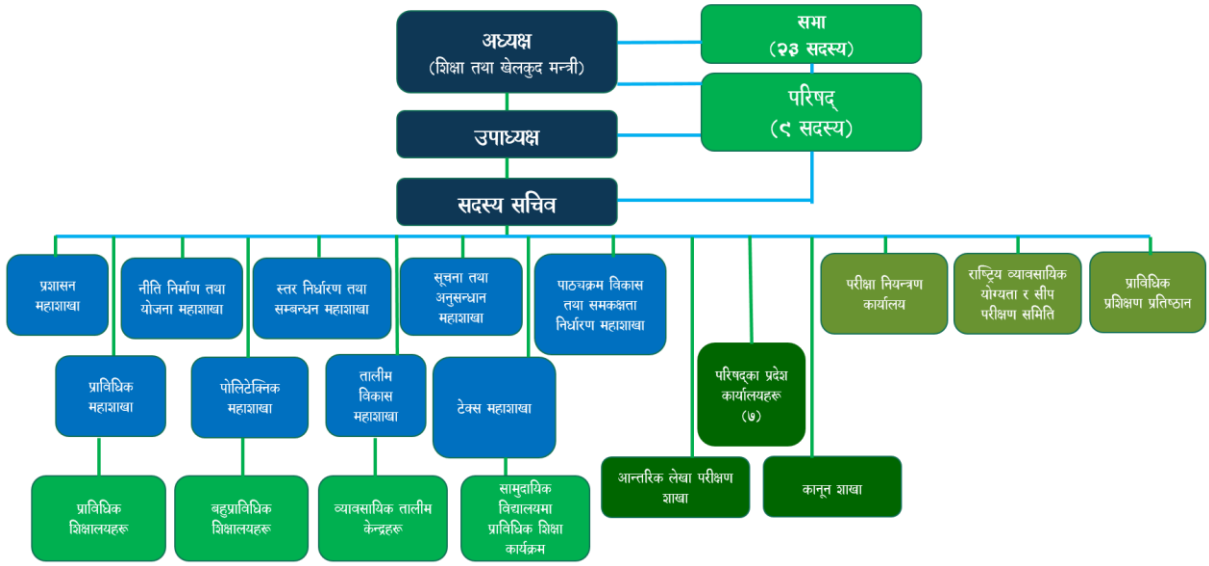
२१. परिषद्को वार्षिक बजेट, प्रगति प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र अन्य प्रतिवेदन स्वीकृत वा अनुमोदन वा जानकारीको लागि सभामा पेश गर्ने।

२२. यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनको लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने।

२ परिषद्को संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

२.१ संगठन संरचना

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को हालको सांगठनिक संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ।



२.२ कर्मचारी संख्या

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत स्थायी कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या ९३२ रहेको छ। पछिल्ला वर्षहरूमा शिक्षालय तथा कार्यक्रमहरूको विस्तार भएता पनि स्थायी दरबन्दी संख्या थप नभएका कारण परिषद्ले आवश्यक जनशक्ति सेवा करारमा लिई कार्यसम्पादन गर्दै आएको छ। आ.व. २०८३/०८४ मा परिषद् अन्तर्गतका कार्यालय, परियोजना तथा शिक्षालयहरूमा सेवा करार र ठेक्का करारमा जम्मा २,२९० जनाका लागि स्वीकृत बजेटको व्यवस्था रहेको छ।

२.३ कार्य विवरण

२.३.१ परिषद्का महाशाखाहरूको कार्य विवरण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयमा रहेका ९ वटा महाशाखाहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

(क) प्रशासन महाशाखा

- प्रशासन तथा आर्थिक व्यवस्था सम्बन्धी काम गर्ने।
- मानव संसाधनको व्यवस्थापन गर्ने।
- परिषद् तथा यस अन्तर्गतका शिक्षालयहरूमा कर्मचारीहरूको व्यवस्था तथा सुपरीवेक्षण गर्ने।
- सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा अन्य व्यवस्थापकीय काम गर्ने।

(ख) प्राविधिक महाशाखा

- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्यक्रम अनुरूप पिछडिएका वर्गको उत्थानका लागि विशेष छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- शिक्षालय/संस्थाहरूको गुणस्तर कायम राख्न अनुगमन गर्ने।
- गुणस्तरयुक्त प्रशिक्षणका लागि प्राविधिक शिक्षालयको निरीक्षण गर्ने।
- प्राविधिक सरसल्लाह तथा सुझाव उपलब्ध गराउने।
- अनुगमन मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने।
- तालीम कार्यक्रमहरूको मूल्याङ्कन गर्ने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवं तालीम सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसँग समन्वयन गर्ने।

(ग) पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा

- पाठ्यक्रम विकास अन्य संस्था वा निकायहरूलाई सरसल्लाह वा सहयोग प्रदान गर्ने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम प्रणालीमा प्रयोग हुने सम्पूर्ण पाठ्यक्रम श्रम बजारको माग अनुसार निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने।
- पाठ्यक्रम तथा शैक्षिक सामग्री सम्बन्धी तथ्याङ्कलाई सुरक्षित राख्ने।
- आवश्यकता पहिचान गरी प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम सम्बन्धी पाठ्यक्रम तयार गर्ने।
- पाठ्यक्रम अनुसारको पाठ्यपुस्तक तयार गर्ने।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम प्रदान गर्ने अन्य संस्थाहरूको पाठ्यक्रमको खाका (रूपरेखा) तथा मापदण्ड तयार पार्न प्राविधिक सल्लाहको निम्ति सहकारिता र समन्वय बढाउने।
- देश बाहिर प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम हासिल गरेका व्यक्तिहरूलाई समकक्षता उपलब्ध गराउने।
- परिषद्बाट हालसम्म निर्माण भई अध्ययन अध्यापन भई रहेका विभिन्न तह तथा कार्यक्रमहरूको (प्रमाणपत्र/डिप्लोमा तह र प्रि-डिप्लोमा एवं छोटो अवधि) पाठ्यक्रमहरू परिमार्जन गर्ने।

(घ) सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा

- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम प्राप्त गरिसकेका ग्र्याजुएटहरूको रोजगारीको अवस्थाका बारेमा अध्ययन गर्ने।
- नयाँ प्राविधिक शिक्षालयहरू स्थापना गर्नको लागि संभाव्यता अध्ययनमा सहयोग पुऱ्याउने।
- तालीम आवश्यकता सर्भेक्षण/अध्ययन गर्ने।
- तथ्याङ्कमा आधारित सूचना प्रणालीको विकास गर्ने।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम कार्यक्रमको उपलब्धि र प्रगति विवरण संकलन गरी प्रचार प्रसार गर्ने।
- सरोकारवालाहरूलाई प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम सम्बन्धी सूचनाहरू उपलब्ध गराउने।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम सम्बन्धी परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने।
- सचेतनामूलक कार्यक्रम तयार गरी प्रसारण गर्ने।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवं तालीम क्षेत्रमा सूचनाको आधार स्थापित गर्न रोजगार श्रम बजार र प्राविधिक शिक्षा बीच समन्वय गर्ने गराउने।
- परिषद्को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र अनुसन्धानमूलक लेखरचना सहितको जर्नल प्रकाशन गर्ने।

(ङ) पोलिटेक्निक (बहुप्राविधिक शिक्षालय) महाशाखा

- आङ्गिक तथा साझेदारी स्वरूपमा सञ्चालन हुने शिक्षण संस्थाहरूको विकास र विस्तारका लागि सञ्चालन/ सम्बन्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- परिषद् अन्तर्गत तथा परिषद्बाट सम्बन्धन प्राप्त गरी संचालन भएका प्रमाणपत्र तह/डिप्लोमा तहका प्राविधिक संस्थाहरूको गुणस्तर कायम गर्न अनुगमन र सुपरीवेक्षण तथा पूर्वाधार निर्देशिका तयार गर्ने।
- डिप्लोमा तहको नयाँ कार्यक्रमहरूको विकास गर्ने र हाल सञ्चालन भैरहेका संस्थाहरूलाई निर्धारित मापदण्डमा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने।
- परिषद् अन्तर्गतका शिक्षालयहरूलाई नमूना बहुप्राविधिक शिक्षालयमा स्तरोन्नति गर्ने।

(च) नीति निर्माण तथा योजना महाशाखा

- परिषद्को कार्यक्रमको योजना बनाउने तथा समग्र नीति तर्जुमा गर्ने।
- दीर्घकालीन रणनीतिक योजना निर्माण गर्ने तथा ती योजनाहरूलाई परिचालन गर्न अल्पकालीन योजना तयार गर्ने।
- परिषद् अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू तथा कार्यक्रमहरूको मूल्याङ्कन र अनुगमन गर्ने।
- नेपाल सरकारलाई प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीम सम्बन्धी आवश्यक सर-सल्लाह उपलब्ध गराउने।

(छ) तालीम विकास महाशाखा

- परिषद् अन्तर्गतका तालीम केन्द्रको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र निजी स्तरका संस्थाहरूद्वारा संचालित छोटो अवधिका तालीममा गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि समन्वय गर्ने।
- आवश्यकता पहिचान गरी महिला तथा पिछडिएका वर्गको निम्ति सीपयुक्त छोटो अवधिको तालीम संचालन गर्न सहजीकरण गर्ने।
- तालीम केन्द्रलाई आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने गरी कार्यक्रम संचालन गर्न प्रोत्साहन दिने ।
- स्थानीय निकायहरू एवं गैर सरकारी संस्थाको व्यावसायिक तालीम तथा सामुदायिक विकास क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- देशभरि नै व्यावसायिक तालीम तथा सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरू क्रमबद्ध रूपमा विस्तार गर्दै लैजाने।
- सम्बन्धन प्राप्त छोटो अवधिको तालीम प्रदायक संस्थाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

(ज) स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा

- निजी क्षेत्रमा प्राविधिक शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक योजना तयार गर्ने।
- तालीम कार्यक्रमहरू संचालनको लागि अस्थायी/स्थायी सम्बन्धन उपलब्ध गराउने।
- निजी संस्थाहरूको नवीकरण गर्ने।

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा (TECS) महाशाखा

- परिषद् अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूको गुणस्तर कायम राख्न अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने।
- सामुदायिक कार्यक्रम संचालनको लागि योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने।
- सामुदायिक विद्यालयहरूमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको मूल्याङ्कन गर्ने।

२.३.२ परिषद् अन्तर्गतका अर्ध-स्वायत्त निकायहरूको कार्य विवरण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत केन्द्रीय स्तरमा ३ वटा कार्यालयहरू अर्ध-स्वायत्तरूपमा सञ्चालित छन्। ती निकायहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूको विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ।

(क) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय

- पाठ्यक्रमले तोकेबमोजिम मोडुलर सहितका प्रि-डिप्लोमा तह, डिप्लोमा तह, एडभान्स डिप्लोमा तहका प्रशिक्षार्थी छनौट, भर्ना, रजिष्ट्रेशन, परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन र प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धी काम गर्ने,

- परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य परिषद्को प्रदेश कार्यालय वा शिक्षालयमा गर्ने गराउने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्ने, र
- परीक्षा व्यवस्थापन, परीक्षण, मूल्याङ्कन, नतिजा प्रकाशन र उपाधि तथा प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने सम्बन्धी अन्य प्रक्रियागत तथा प्राविधिक विषयमा आवश्यक निर्णय गर्ने।

(ख) राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समिति

- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीपको दक्षता वर्गीकरण गर्न, प्रमाणिका बनाउन र परीक्षण तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य गर्न राष्ट्रियस्तरमा आवश्यक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी सो योजना तथा कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।
- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने।
- गार्हस्थ वा औद्योगिक क्षेत्रमा विभिन्न व्यवसाय, सेवा, पेशा वा सेवाको लागि चाहिने राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीपको दक्षताको माग र खपतको सम्बन्धमा आवश्यक अनुसन्धान गर्ने, गराउने।
- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीपको दक्षताको स्तर वर्गीकरण गर्ने र वर्गीकृत राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता तथा सीप स्तर अनुरूप आवश्यक कार्य विश्लेषण (जब स्पेसिफिकेशन) सहित राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता तथा सीप प्रमाणिकाको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने।
- वर्गीकृत स्तर अनुसार राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीपको दक्षता भए नभएको परीक्षण गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्ने र सफल परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने।
- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता तथा सीप परीक्षण सम्बन्धी शुल्क निर्धारण गर्ने।
- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यताको वर्गीकरण, राष्ट्रिय दक्षता प्रमाणिका (नेशनल कम्पिटेन्सी स्ट्यान्डर्ड) विकास, दक्षता परीक्षण र प्रमाणीकरण, सीप तथा व्यावसायिक योग्यताको परीक्षण, मूल्याङ्कनकर्ताको अनुमति प्रदान गर्ने।
- राष्ट्रिय सीप परीक्षणबाट सीप प्रमाणीकरण भएका व्यक्तिको योग्यतालाई राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता प्रारूप बमोजिमको योग्यता निर्धारण तथा मिलानसम्बन्धी कार्य गर्ने।
- परिषद् समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने।

(ग) प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम क्षेत्रका प्रशिक्षक र व्यवस्थापकहरूलाई प्रशिक्षण, व्यवस्थापन तथा अन्य विविध विषयहरूमा कार्य दक्षता अभिवृद्धिका लागि आवश्यकता अनुसार तालीम प्रदान गर्ने।
- प्रशिक्षण, पाठ्यक्रम निर्माण तथा विकास, सामुदायिक विकास र व्यवस्थापन जस्ता विषयमा स्वदेश तथा विदेशमा प्रभावकारी तालीम कार्यक्रम संचालन गर्ने।

२.३.३ परिषद् अन्तर्गतका प्रदेश कार्यालयहरूको कार्य विवरण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्का प्रदेश कार्यालयहरूबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको प्रादेशिक आवश्यकता पहिचान, सम्भाव्यता अध्ययन, विकास एवं विस्तार, नीति तथा योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने/गराउने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम सञ्चालनका लागि प्रादेशिक रणनीति र अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गर्ने।
- आधारभूत तथा मध्यमस्तरीय प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम सञ्चालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने/गराउने।
- औद्योगिक तथा कार्यस्थलको तालीम सञ्चालन गर्ने/गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने।
- परिषद्को परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको नीति, निर्देशन तथा समन्वयमा परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने/गराउने।
- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समितिको नीति, निर्देशन तथा समन्वयमा सीप परीक्षण व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने/गराउने।
- प्रदेश अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि प्रभावकारी सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने।
- प्रभावकारी तथा रोजगारमुलक तालीम व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि श्रोत साधन जुटाई परिचालन गर्ने/गराउने।
- प्रदेश तहमा गरिब तथा जेहेन्दार, सीमान्तकृत समुदाय, महिला, जनजाति, दलित, मधेशी, शहीद परिवारका बालबालिकाहरूलाई प्राविधिक शिक्षाको सरल र सहज पहुँचका साथै निरन्तरताका लागि आवश्यक छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।
- प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयमा विनियोजित बजेट निकासा लिने र कार्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुका साथै शिक्षालय, पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युट र तालीम केन्द्रका लागि तोकिएको बजेट निकासा पठाउने।
- शिक्षालय, पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युट र तालीम केन्द्रबाट आवधिकरूपमा कार्य प्रगति विवरण लिई प्रदेश सरकार र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् कार्यालयमा पठाउने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको विकास र विस्तारका लागि प्रदेश सरकारलाई परामर्श एवम् आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने।
- सम्बन्धित प्रदेशभित्र अध्ययनरत प्रशिक्षार्थीहरूको रजिष्ट्रेशन रूजु गरी स्वीकृत गर्ने।
- प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेकाहरूलाई प्रमाणपत्र वितरण गर्ने।
- परिषद् केन्द्रीय कार्यालय र प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयको निर्देशन अनुसार तोकिएका तथा अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने।

३ परिषद्बाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ बमोजिमका कार्यक्षेत्र सम्बद्ध तथा नेपाल सरकारको प्रचलित कानूनहरूद्वारा तोकिएका कार्यहरूसँग सम्बन्धित सेवाहरू परिषद्ले प्रदान गर्दै आइरहेको छ। सूचनाका सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्यका हकमा नागरिक बडापत्रमा तोके बमोजिम र विशेष कानुनले अवधि तोकेकोमा सोही बमोजिम परिषद् कार्यालयले सेवा प्रदान गर्ने गर्दछ। परिषद् केन्द्रीय कार्यालय, राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समिति, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको नागरिक बडापत्रहरू अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ।

४ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

परिषद्का सदस्य-सचिवले विषयको प्रकृति हेरी सोसँग सम्बन्धित महाशाखा र कार्यालयमा आवश्यक कारबाहीको लागि पठाउने गरिएको छ। तत्पश्चात् सम्बन्धित महाशाखा/कार्यालय प्रमुखले कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने गरिएको छ।

५ निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी

परिषद्का सदस्य-सचिव

६ सेवा प्रदान गर्ने परिषद्का महाशाखा/कार्यालय र जिम्मेवार अधिकारी

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत देहाय बमोजिमका महाशाखा तथा कार्यालयहरूको व्यवस्था गरिएको छ। यहाँ परिषद्का महाशाखा तथा कार्यालय र जिम्मेवार अधिकारीको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	महाशाखा/कार्यालय	जिम्मेवार अधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१.	परिषद् कार्यालय	उपाध्यक्ष	
२.	परिषद् कार्यालय	सदस्य-सचिव	श्री प्रमोदभक्त आचार्य
३.	प्रशासन महाशाखा	निर्देशक	श्री दामोदर देवकोटा
४.	प्राविधिक महाशाखा	निर्देशक	ई. अरविन्द कुमार चौधरी
५.	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	निर्देशक	श्री विनोद बडाल
६.	सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा	निर्देशक	श्री दामोदर देवकोटा
७.	पोलिटेक्निक महाशाखा	निर्देशक	ई. अरविन्द कुमार चौधरी
८.	नीति निर्माण तथा योजना महाशाखा	निर्देशक	श्री गेहेन्द्र कार्की

क्र.सं.	महाशाखा/कार्यालय	जिम्मेवार अधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
९.	तालीम विकास महाशाखा	निर्देशक	
१०.	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	निर्देशक	
११.	सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा महाशाखा	निर्देशक	
१२.	राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समिति	निर्देशक	श्री भुवनेश्वर ढुङ्गाना
१३.	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	नि. कार्यकारी निर्देशक	श्री कल्प कुमार बस्नेत
१४.	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय	नियन्त्रक	श्री हर्क लाल श्रेष्ठ

संघीयताको मर्म र भावना अनुरूप परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यहरू स्थानीय स्तरमा सरल, सहज रूपमा सेवा प्रवाह गर्न परिषद् कार्यालय अन्तर्गत ७ वटै प्रदेशमा देहायका परिषद् प्रदेश कार्यालयहरू स्थापना भई सञ्चालनमा रहेकाछन्।

क्र.सं.	प्रदेश	ठेगाना	जिम्मेवार पदाधिकारी	सम्पर्क नं.
१	कोशी प्रदेश कार्यालय	पचरुखी, इटहरी, सुनसरी	श्री गोविन्द कुमार श्रेष्ठ, निर्देशक	०२५-५८६७४० ९८५२०५५०१९
२	मधेश प्रदेश कार्यालय	सिद्धार्थनगर, जनकपुरधाम, धनुषा	श्री अच्युतराज दाहाल, निर्देशक	९८५४०२४०२२
३	बागमती प्रदेश कार्यालय	सरस्वती चोक, हेटौंडा, मकवानपुर	श्री कर्म शेर्पा, निर्देशक	०५७-५२४९९१ ९८५५०२७५९०
४	गण्डकी प्रदेश कार्यालय	मालेपाटन, पोखरा, कास्की	श्री अच्युतराज तिमिल्सिना, निर्देशक	०६१-५८२२७३
५	लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय	लमही - १, नर्ती, दाङ	श्री प्रमोद कुमार रेग्मी, निर्देशक	०८२-४२००७७
६	कर्णाली प्रदेश कार्यालय	वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत	श्री डिल बहादुर घिमिरे, निर्देशक	०८३-५२१८८५
७	सुदूरपश्चिम प्रदेश कार्यालय	हसनपुर, धनगढी, कैलाली	श्री परशुराम खनाल, निर्देशक	०९१-४१२१८८ ९८५८४८८०४६

यसका अतिरिक्ति परिषद् अन्तर्गत तपसिल अनुसारका परियोजनाहरू सञ्चालनमा रहेका छन्।

क्र.सं.	परियोजनाको नाम	परियोजनका मुख्य उद्देश्य	जिम्मेवार पदाधिकारी
१	नेपाल व्यावसायिक योग्यता प्रणाली परियोजना	राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता प्रारूप, पूर्व सिकाइको मान्यता र पारगम्यता कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने।	श्री भुवनेश्वर ढुङ्गाना, परियोजना निर्देशक
२	दिगो तथा सम्मानित रोजगारीका लागि सीप परियोजना	औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम (अप्रेन्टिसिप) र सीप स्तरोन्नती तालीम सञ्चालन तथा वृत्ति परामर्श सेवा प्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने।	
३	युवाहरूका लागि गुणस्तरीय प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम परियोजना	TVET क्षेत्रको रणनीतिक योजना कार्यान्वयन, प्राविधिक शिक्षालयको स्तर निर्धारण, प्रशिक्षण अनुमति- पत्र व्यवस्थापन र TVET को राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने।	

७ सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् बाट २०८३ श्रावण महिनादेखि असोज मसान्तसम्म सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्।

- नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८३/०६/०२ गतेको निर्णयानुसार प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को सदस्य सचिवमा नियुक्त हुनुभएका श्री प्रमोदभक्त आचार्यले मिति २०८३/०६/१५ गतेका दिन पदबहाली गर्नु भएको थियो।
- स्वदेशी तथा विदेशी शिक्षण संस्थाबाट प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाका कार्यक्रमको अध्ययन पूरा गरी परिषद् पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखामा पहिलो त्रैमासिक अवधिमा १,५७७ जनाको समकक्षता प्रमाणीकरण भएको थियो। साथै महाशाखाबाट ५ वटा पाठ्यक्रम प्रमाणीकरण (Verification) कार्य सम्पन्न भएको थियो।
- चालु आर्थिक वर्षको पहिलो त्रैमासिकमा राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समितिबाट विभिन्न पेशा/व्यवसायमा तह १ देखि तह २ सम्मको सीप परीक्षणका लागि २,०२४ जनाले आवेदन दिएका थिए। आवेदकहरूमध्ये १,०१६ जना सीप परीक्षणमा सहभागी भए भने ७२८ जना सीप परीक्षण उत्तीर्ण भएका थिए।
- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समितिबाट विभिन्न पेशा/व्यवसायमा नयाँ ३ वटा राष्ट्रिय सीप प्रमाणिकाहरू निर्माण गरिएको थियो।

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत तालीम महाशाखाबाट छोटो अवधिको सीपमूलक तालीम सञ्चालन कार्यविधी, २०८३ र औधोगिक प्रशिक्षार्थी (Apprentieship) तालीम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ को मस्यौदा तयार गरी स्वीकृतिको प्रक्रियामा रहेको छ।
- परिषद्को आ.व. २०८३/८४ को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटमा भएको व्यवस्था अनुसार प्राविधिक शिक्षामा विशेष छात्रवृत्ति अन्तर्गत दलित, मुसलमान, विपन्न, सीमान्तकृत समुदाय र प्राविधिक शिक्षाको पहुँच नपुगेका स्थानीय तहका छात्रछात्रालाई प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहका कार्यक्रमहरूमा मासिक निर्वाह भत्ता सहितको छात्रवृत्ति अन्तर्गत १० जनालाई प्रि-डिप्लोमा र ४०४ जनालाई डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहका कार्यक्रमहरूमा छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको छ।
- शैक्षिक कार्यतालिका, २०८३/८४ परीक्षा समितिको मिति २०८३/०४/२६ गतेको निर्णय अनुसार स्वीकृत भई कार्यान्वयन रहेको छ।
- शैक्षिक सत्र २०८३/८४ का लागि प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा तहका प्राविधिक शिक्षाका कार्यक्रमहरूमा भर्ना भएका प्रशिक्षार्थीहरूको रजिष्ट्रेशनको इन्ट्री सम्बन्धित शिक्षालयहरूबाट सम्पन्न भई परिषद् प्रदेश कार्यालयबाट रूजु गर्ने कार्य भइरहेको छ।
- परिषद् परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट वार्षिक प्रणाली तर्फका कार्यक्रमहरूको तेस्रो वर्ष र सेमेष्टर प्रणाली तर्फका कार्यक्रमहरूको तेस्रो वर्ष दोस्रो खण्डको अन्तिम परीक्षा सम्पन्न भएको छ।
- प्राविधिक प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले पहिलो त्रैमासिकमा १५ वटा समूहमा ३३७ जना सहभागीहरूलाई ६९३ व्यक्ति हप्ताको तालीम प्रदान गरेको थियो।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषद् र सार्वजनिक सेवा प्रसारण, नेपाल टेलिभिजनको सहकार्यमा परिषद्का गतिविधि, सूचना, जानकारीमूलक रिपोर्ट, सफलताका कथा लगायतका सामग्री समेटेर **"प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा - समृद्धिको मार्ग"** टेलिभिजन कार्यक्रम सञ्चालन र प्रसारणको लागि २०८३ असोज देखि २०८४ असार मसान्तसम्म २४ वटा टेलिभिजन कार्यक्रमहरूको निर्माण तथा प्रसारण गर्न मिति २०८३ असोज ०५ गते द्विपक्षीय सम्झौता भएको छ। पहिलो त्रैमासिक अवधिमा ४ वटा टेलिभिजन कार्यक्रमहरूको निर्माण तथा प्रसारण सम्पन्न भएको थियो।

८ सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र कार्यालय प्रमुखको नाम, पद तथा सम्पर्क नं.

<u>सूचना अधिकरी</u>

नामः एकराज अधिकारी

पदः उप-निर्देशक

महाशाखाः सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा

सम्पर्क नं. ०१-६६३०७६९ (Ext. ३२५), मोबाइलः ९८५१३१६९५०

<u>प्रवक्ता</u>
नामः दामोदर देवकोटा
पदः निर्देशक
महाशाखाः सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा
सम्पर्क नं. ०१-५६३९४५१

<u>कार्यालय प्रमुख</u>
नामः प्रमोद भक्त आचार्य
पदः सदस्य-सचिव
सम्पर्क नं. ०१-६६३०४०८

९ ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि/मापदण्ड/व्यवस्था

ऐन

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५

नियमावली

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०५१

विनियमावलीहरू

- प्राविधिक शिक्षालय संचालन सम्बन्धी विनियमावली, २०४९
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०६२
- कर्मचारी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६९ (छैटौं संशोधन)
- परीक्षा सम्बन्धी विनियमावली, २०८३ (पहिलो संशोधन)

निर्देशिकाहरू

- सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७२
- तराई मधेशका दलित र विपन्न मुसलमान परिवारका छात्रा तथा देश भित्रका लोपोन्मुख जातिका छात्रछात्रा र देशका हिमाली तथा पहाडी जिल्लाका विपन्न मुसलमान छात्राहरूले प्राविधिक शिक्षा लिन चाहेमा प्रदान गरिने छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन (तेश्रो संशोधन) निर्देशिका, २०७३
- डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तह तथा प्रि-डिप्लोमा तहको सैद्धान्तिक परीक्षा संचालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

- डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह र प्रि-डिप्लोमा तहको प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९
- प्रि-डिप्लोमा तह औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम (अप्रेन्टिसिप) प्रशिक्षार्थी भर्ना छनौट र मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०८२
- परिषद्का कार्यक्रम संचालनका लागि तयार गरिएको विषयगत पूर्वाधार निर्देशिकाहरू
- शैक्षिक सत्र २०८३/०८४ का लागि प्रवेश प्रक्रिया, भर्ना र रजिष्ट्रेसन सम्बन्धी कार्य सञ्चालन मार्गदर्शन

कार्यविधिहरू

- इन्टर्न व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ (पहिलो संशोधन, २०८०)
- प्राविधिक शिक्षाको पहुँच नपुगेका स्थानीय तह लक्षित प्राविधिक शिक्षामा आवासीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा कार्यक्रम स्थगन, परिवर्तन, समायोजन, हस्तान्तरण र सम्बन्धन रद्द सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३/८४

मापदण्डहरू

- विषयगत प्रयोगात्मक अभ्यास मार्फत शिक्षालयद्वारा समुदायमा प्राविधिक सीप हस्तान्तरण मापदण्ड, २०८०
- कर्मचारी सरुवा तथा जिम्मेवारी सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१

विशेष व्यवस्थाहरु

- विद्युतीय हाजिरी (E- Attendance) सम्बन्धी व्यवस्था, २०८२
- प्रशिक्षार्थी पोशाक संहिता (dress code) सम्बन्धी व्यवस्था, २०८२

१० आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

चालु आ.व. २०८३/८४ का लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को स्वीकृत वार्षिक बजेट देहाय अनुसार रहेको छ।

रु. लाखमा

तह	नेपाल सरकार स्रोत	वैदेशिक स्वीस सरकार नगद अनुदान	वैदेशिक स्वीस सरकार सोझै भुक्तानी	परिषद् आन्तरिक स्रोत	जम्मा
संघीय	१०६३८	७६९	५१८५	३७६५.१५	२०३५७.१५

प्रदेश	३३११९	३३९९	०	२०७.३५	३६७२५.३५
स्थानीय	२२९१	४९२	०	०	२७८३
जम्मा	४६०४८	४६६०	५१८५	३९७२.५०	५९८६५.५०

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत संघीय तहका कार्यालय तथा परियोजनाको आ.व. २०८३/८४ को पहिलो त्रैमासिक अवधि (श्रावणदेखि असोजसम्म) को भौतिक प्रगति ४१.३७% र वित्तीय प्रगति ५२.६७% भएको थियो।

परिषद्को वेबसाइट

परिषद् कार्यालयको वेबसाइटः www.ctevt.org.np

परिषद् कार्यालयको फेसबुक पेजः www.facebook.com/ctevtnepal

परीक्षा नियन्त्रण कार्यालको वेबसाइटः www.ctevtexam.org.np

राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समितिको वेबसाइटः www.nstb.org.np

प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको वेबसाइटः www.titi.org.np

११ परिषद्का सूचना तथा जानकारी प्रकाशन हुने अन्य स्थानको विवरण

परिषद्सँग सम्बन्धित सूचना तथा जानकारीहरू परिषद् कार्यालयको वेबसाइट र फेसबुक पेजमा प्रकाशन हुने गरेको छ। यसका अतिरिक्त परिषद् कार्यालयले सम्पादन गरेका क्रियाकलाप तथा प्रगति विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत प्रकाशन गर्ने गरेको छ। परिषद् कार्यालयसँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण सूचना तथा जानकारी सार्वजनिक सेवा प्रसारण, नेपाल टेलिभिजनबाट हरेक हप्ताको बुधबार बेलुका ७:२५ मा प्रशारण हुने **"प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा - समृद्धिको मार्ग"** कार्यक्रममा हेर्न र सुन्न सकिन्छ। परिषद् कार्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरू गोरखापत्र राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा समेत प्रकाशन हुने गर्दछन्।

१२ सूचनाको माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

सूचना अधिकारीको इमेल र टेलिफोन तथा परिषद् कार्यालयको इमेलमार्फत विभिन्न व्यक्तिहरूले सूचना माग गरेको र निजहरूलाई सोही माध्यमबाट नियमित रूपमा सूचना उपलब्ध गराउनुका साथै सम्बन्धित महाशाखा, कार्यालय तथा पदाधिकारीहरूलाई सोको जानकारी सम्प्रेषण गर्ने कार्य भएको छ।

अनुसूची १: नागरिक बडापत्र

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
सानोठिमी, भक्तपुर

नागरिक बडापत्र

सि. नं.	सेवाको विवरण	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार शाखा/महाशाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	सोधपुछ		तत्काल	निःशुल्क	रिसेप्सन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	कार्यालय समय भित्र
२.	दर्ता (चिठी पत्र/ आवेदन/प्रस्तावना)	तोक आदेश सहितको दर्ता गर्नु पर्ने कागजात	तत्काल	निःशुल्क	रिसेप्सन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	कार्यालय समय भित्र
३.	समकक्षता प्रमाणपत्र प्रदान	• समकक्षताको लागि https://itms.ctevt.org.np :5580/equivalence/ मा उपलब्ध अनलाइन फाराम भरी कागजात अपलोड गर्नुपर्ने • स्वदेशी शिक्षण संस्थाबाट प्रि-डिप्लोमा वा डिप्लोमा तह उत्तीर्ण गरेकाहरूले ट्रान्सकृप्ट र मूल प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • विदेशी शिक्षण संस्थाबाट प्रि-डिप्लोमा वा डिप्लोमा तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिले समकक्षताको अनलाइन प्रणालीमा उल्लेख भए बमोजिमका कागजात	• स्वदेशी शिक्षण संस्थाको सोही दिन • विदेशी शिक्षण संस्थाको हकमा पहिले नै सूचीकृत भएको संस्था तथा कार्यक्रम भए १ हप्ता र नयाँ शिक्षण संस्था भए २ महिना	• स्वदेशी शिक्षण संस्थाबाट अध्ययन गरेकाहरूका लागि रु. ५००।- • विदेशी शिक्षण संस्थाबाट अध्ययन गरेकाहरूका लागि रु. २,५००।-	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	समकक्षता पत्र लिन आउँदा सक्कल प्रमाणपत्रहरू रुजु गराउनु पर्ने
४.	समकक्षता प्रमाणपत्रको प्रमाणीकरण	• निवेदन • समकक्षता प्रमाणपत्र • शुल्क बुझाएको रसिद	सोही दिन	रु. ५००।-	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	

सि. नं.	सेवाको विवरण	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार शाखा/महाशाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
५.	पाठ्यक्रमको प्रमाणीकरण	• निवेदन • अध्ययन गरेको पाठ्यक्रम	सोही दिन	रु. ५००।-	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	परिषद् कार्यालयको वेबसाइटबाट पाठ्यक्रम डाउनलोड गर्न सकिने
६.	नयाँ पाठ्यक्रम निर्माण	• अनुरोध पत्र • पाठ्यक्रमको आवश्यकता र रोजगारीको अवसर पुष्टी हुने कागजात	न्यूनतम २ देखि ६ महिनासम्म	परिषद्ले निर्धारण गरे अनुसार	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	
७.	छोटो अवधिका तालीम प्रदायक संस्थाको सम्बन्धन /स्वीकृति	• सम्बन्धित प्रदेश कार्यालयमा आवेदन र प्रस्तावना दर्ता • प्रदेश कार्यालयबाट पूर्वाधार निरीक्षण तथा सिफारिस • सम्बन्धन/स्वकृतिको निर्णय पश्चात् सार्वजनिक सूचना प्रकाशन पश्चात् पेश गर्नुपर्ने कागजात ○ निवेदन ○ प्रतिबद्धतापत्र ○ सम्बन्धन शुल्क तथा धरौटी बुझाएको रसिद ○ संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली ○ संस्था दर्ता/अद्यावधिक प्रमाणपत्र	• आवेदन तथा प्रस्तावना दर्ता - सोही दिन • पूर्वाधार निरीक्षण - १५ दिन • सम्बन्धन स्वीकृतिको सूचना प्रकाशन - निर्णय भएको ३ दिन भित्र • सम्बन्धन स्वीकृति पत्र प्रदान - निवेदन पेश गरेको दिन	• आवेदन फाराम शुल्क रु. १,५००।- • पूर्वाधार निरीक्षण शुल्क प्रति संस्था रु. २५,०००।- • सम्बन्धन शुल्क प्रति कार्यक्रम रु. ५,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. २,०००।- • धरौटी शुल्क प्रति संस्था रु. २५,०००।-	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	• छोटो अवधिको तालिमका लागि सम्बन्धित संस्थाले कार्यालय समय भित्र परिषद्को प्रदेश कार्यालयमा प्रस्तावना दर्ता गराउन सक्ने • सम्बन्धनका लागि आवेदन तथा प्रस्तावना दर्ता, पूर्वाधार निरीक्षण र सिफारिस सम्बन्धित प्रदेश कार्यालयबाट सम्पादन हुने • प्रदेश कार्यालयबाट सिफारिस भई आएका संस्थाहरूको सम्बन्धन स्वीकृति सम्बन्धी निर्णय परिषदरले गर्ने • निर्णय पश्चात परिषद्को वेबसाइटमा स्वीकृति प्राप्त संस्थाको सूची प्रकाशन गरिने र सम्बन्धन स्वीकृति पत्र प्रदान गरिने

सि. नं.	सेवाको विवरण	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार शाखा/महाशाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
८.	छोटो अवधिको तालिम कार्यक्रम नवीकरण	• निवेदन • नवीकरण कार्डको सक्कल प्रति • सम्बन्धन/स्वीकृति पत्र • संस्था अद्यावधिक/नवीकरण भएको प्रमाणपत्र • कर चुक्ता प्रमाणपत्र/आय-व्यय विवरण पेश गरको निस्सा • TMIS प्रतिवेदन • शुल्क जम्मा गरेको रसिद	सोही दिन	TMIS शुल्क रु. २,०००।- र नवीकरण शुल्क प्रति कार्यक्रम रु. १,०००।-	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	• सम्बन्धन प्राप्त भएको २ वर्ष पछि हरेक वर्ष नवीकरण गर्नुपर्ने • नवीकरण नगरी ५ वर्ष नाघेका संस्थाहरूको कार्यक्रम नवीकरण नहुने
९.	प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्धन/स्वीकृति	• संस्थाको आवेदन • परिषद् कार्यालयले तोकेको ढाँचामा प्रस्तावना • संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली • संस्था दर्ता प्रमाणपत्र • स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमको हकमा मापदण्ड अनुसारको अस्पताल र अन्य कागजात • सूचनामा उल्लेख भए बमोजिमका थप कागजात • शुल्क बुझाएको रसिद	न्यूनतम ६ महिना	तालिका नं. १	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख र सदस्य सचिव	परिषद् कार्यालयले सम्बन्धन/स्वीकृतिका लागि सूचना प्रकाशन गरे पश्चात प्रस्तावना दर्ता गराउनु पर्ने र अन्य प्रकृया नियमावली/विनियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार हुने
१०.	प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको कार्यक्रम नवीकरण	• निवेदन • नवीकरण कार्डको सक्कल प्रति • सम्बन्धन/स्वीकृति पत्र • संस्था अद्यावधिक/नवीकरण भएको प्रमाणपत्र • कर चुक्ता प्रमाणपत्र/आय-व्यय विवरण पेश गरेको निस्सा • स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि अस्पताल नवीकरण पत्र	सोही दिन	• ITMS शुल्क प्रति संस्था रु. २,०००।- • डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. ३०,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. १०,०००।- • प्रि-डिप्लोमा तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. १०,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. ५,०००।-	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	• सम्बन्धन प्राप्त भएको २ वर्ष पछि हरेक वर्ष नवीकरण गर्नुपर्ने • नवीकरण नगरी ५ वर्ष नाघेका संस्थाहरुको कार्यक्रम नवीकरण नहुने

सि. नं.	सेवाको विवरण	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार शाखा/महाशाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		र आवश्यकता अनुसार सम्झौता नवीकरण ● ट्रेसर स्टडी प्रतिवेदन (ग्र्याजुएट भएकाको हकमा) ● नवीकरण शुल्क बुझाएको रसिद					
११.	संस्थाको ठाउँसारी, नामसारी/स्वामित्व हस्तान्तरण र नाम परिवर्तन	● निवेदन ● संशोधित प्रबन्धपत्र र नियमावली ● संस्था दर्ता भएको कार्यालयबाट ठाउँसारी/नामसारी/स्वामित्व हस्तान्तरण/नाम परिवर्तन गरिएको पत्र ● संचालक/व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ● शुल्क जम्मा गरेको रसिद	न्यूनतम २ महिना	तालिका नं. २	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	● नामसारी/स्वामित्व हस्तान्तरण/नाम परिवर्तनका लागि ३५ दिने हक दावीको सूचना राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा ३ पटक सम्म सम्बन्धित संस्थाले प्रकाशन गर्नु पर्ने ● कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान परिवर्तन (ठाउँसारी) भएमा पूर्वाधार निरीक्षण गर्नुपर्ने
१२.	परिषद्का गतिविधि तथा कार्यक्रमका बारेमा सूचना तथा जानकारी सम्प्रेषण	सूचना तथा जानकारीको माग/अनुरोध	नियमित	निःशुल्क	सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	
१३.	टीभीईटी क्षेत्रमा अध्ययन तथा अनुसन्धान	● अनुरोध पत्र ● अनुसन्धानको आवश्यकता र स्रोतको सुनिश्चितता गर्ने कागजात	स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेख गरिएको समयसीमा भित्र	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार	सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	
१४.	शिक्षालयको अनुगमन तथा निरीक्षण	परिषद्ले निर्धारण गरेको मापदण्ड	परिषद्को वार्षिक कार्यतालिका अनुसार	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार	प्राविधिक महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	परिषद् कार्यालयले आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बखत आकस्मिक अनुगमन गर्न सक्ने
१५.	प्राविधिक शिक्षामा विशेष छात्रवृत्तिको व्यवस्था	नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र परिषद्ले निर्धारण गरेको मापदण्ड	परिषद्को वार्षिक कार्यतालिका अनुसार	परिषद् कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार लक्षित वर्गलाई सुविधासहित निःशुल्क अध्ययनको अवसर उपलब्ध गराइने	प्राविधिक महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्राविधिक शिक्षामा विशेष छात्रवृत्ति सम्बन्धी सूचना परिषद् परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट प्रकाशन गरिने

सि. नं.	सेवाको विवरण	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार शाखा/महाशाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१६.	आङ्गिक शिक्षालय स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	परिषद्ले निर्धारण गरेको मापदण्ड तथा निर्णय	परिषद्को निर्णय अनुसार	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार	पोलिटेक्निक महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	
१७.	सीपमूलक तालीम कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	परिषद्ले निर्धारण गरेको मापदण्ड	परिषद्को वार्षिक कार्यतालिका अनुसार	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार	तालिम विकास महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	
१८.	सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालनका लागि स्वीकृति, अनुगमन तथा निरीक्षण र कार्यक्रम स्थगन तथा समायोजन	परिषद्ले निर्धारण गरेको मापदण्ड	परिषद्को वार्षिक कार्यतालिका अनुसार	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार	सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा (TECS) महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	
१९.	परिषद्को रणनीतिक योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण	नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड	नियमित	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार	नीति निर्माण तथा योजना महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	
२०.	परिषद् अन्तर्गतका कार्यालय तथा शिक्षालयमा आवश्यक मानवस्रोत व्यवस्थापन	परिषद्को विनियम तथा निर्णय	नियमित	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार	प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	लोक सेवा आयोगसँग समन्वय गरी परिषद्को विनियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार नियमित पदपूर्ति गरिने
थप जानकारीको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् सानोठिमी, भक्तपुर फोन नं. ०१-६६३०४०८, ६६३०७६९ इमेलः info@ctevt.org.np वेबसाइटः www.ctevt.org.np					सूचना अधिकारीको सम्पर्क नं. ९८५१३९६९५० सूचना अधिकारीको इमेलः suchana@ctevt.org.np प्रवक्ताको सम्पर्क नं. ०१-५६३९४५१		

तालिका नं. १: बुँदा नं. ९ सँग सम्बन्धित

शुल्क	प्रि-डिप्लोमा तह	डिप्लोमा तह
प्रस्तावना दर्ता/आवेदन फाराम	रु. ३,०००।- (प्रति कार्यक्रम)	रु. ५,०००।- (प्रति कार्यक्रम)
सम्भाव्यता अध्ययन/स्थलगत निरीक्षण	रु. ५०,०००।- (प्रति कार्यक्रम)	रु. १,००,०००।- (प्रति कार्यक्रम)

पूर्वाधार निरीक्षण	रु. ५०,०००।- (प्रति कार्यक्रम)	रु. १,००,०००।- (प्रति कार्यक्रम)
सम्बन्धन	रु. २,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. १,००,०००।-	रु. ५,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. २,५०,०००।-
धरौटी	रु. ५,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. २,५०,०००।-	रु. १०,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. ५,०,०००।-

तालिका नं. २: बुँदा नं. ११ सँग सम्बन्धित

शुल्क	छोटो अवधिको तालीम	प्रि-डिप्लोमा तह	डिप्लोमा तह
पूर्वाधार निरीक्षण	रु. २५,०००।- (प्रति संस्था)	रु. ५०,०००।- (प्रति कार्यक्रम)	रु. १,००,०००।- (प्रति कार्यक्रम)
ठाउँसारी	रु. १५,०००।- (प्रति संस्था)	रु. ५०,०००।- (प्रति संस्था)	रु. १,००,०००।- (प्रति संस्था)
नामसारी/स्वामित्व हस्तान्तरण	रु. १५,०००।- (प्रति संस्था)	रु. ५०,०००।- (प्रति कार्यक्रम)	रु. २,००,०००।- (प्रति कार्यक्रम)
नाम परिवर्तन	रु. १५,०००।- (प्रति संस्था)	रु. २५,०००।- (प्रति संस्था)	रु. ५०,०००।- (प्रति संस्था)

बडापत्र अद्यावधिक मितिः २०८३/०४/०१ गते

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय

सानोठिमी, भक्तपुर

नागरिक बडापत्र

सि.नं	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार शाखा/ कोठा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	प्रि-डिप्लोमा तहको मूल प्रमाणपत्र/प्रतिलिपि	SEE/SLC को लब्धाङ्कपत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, फोटो १ प्रति	५ दिन	रु. ३१०	१०६	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	मूल प्रमाणपत्र हराएमा प्रहरी कार्यालयको सिफारिश चाहिने
२.	प्रि-डिप्लोमा तहको मूल प्रमाणपत्रको त्रुटि सच्याउने (विषय, नाम जात, थर र जन्म मिति)		५ दिन	रु. ३१०	१०६	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	बिग्रेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्ने
३.	प्रि-डिप्लोमा तहको लब्धांक पत्र (प्रतिलिपि)	हराएमा प्रहरीको सिफारिश चाहिने	दर्ता मितिको भोली पल्ट	रु. १००	१०६	शाखा प्रमुख	च्यातिएमा च्यातिएको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने
४.	प्रि-डिप्लोमा तहको प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण (भेरिफिकेशन)	सम्पूर्ण सक्कल प्रमाणपत्रहरु लिई आउनु पर्ने	सोही दिन	रु. ५००	१०६	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक	१ सेटभन्दा बढीको लागि प्रति सेट थप रु ५०
५.	प्रि-डिप्लोमा तहको रजिष्ट्रेशन सच्याउने/प्रतिलिपि बनाउने	लब्धांक पत्र, SEE/SLC, नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटो १ प्रति	अनलाइनको हकमा सोही दिन र म्यानुअलको हकमा भोलिपल्ट	रु. २५०	१०७	शाखा प्रमुख	
६.	प्रि-डिप्लोमा तहको माइग्रेसन	मूल प्रमाणपत्र, रजिष्ट्रेशनको प्रतिलिपि र १ प्रति फोटो	भोलिपल्ट	रु. १६०	१०६	शाखा प्रमुख	
७.	Diploma/PCL मूल प्रमाणपत्र निकाल्न	SLC/SEE को प्रमाणपत्र, परिषद्बाट उपलब्ध लब्धांक पत्र, रजिष्ट्रेशनको स्पष्ट देखिने प्रतिलिपि र २ प्रति फोटो	७ कार्य दिन	रु.१,०१०	१०१	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	

सि.नं	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार शाखा/ कोठा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
८.	Diploma/PCL मूल प्रमाणपत्रको त्रुटि सच्याउने (विषय, नाम थर र जन्म मिति)	SLC/SEE को प्रमाणपत्र, परिषद्बाट उपलव्ध लब्धांक पत्र र रजिष्ट्रेशनको स्पष्ट देखिने प्रतिलिपि	७ कार्य दिन	रु. ४२०	१०१	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	हराएमा प्रतिलिपि लिन प्रहरी कार्यालयको सिफारिश चाहिने
९.	Diploma/PCL को Migration Certificate: पुनः बनाउँदा Intimation about Migration Certificate दिइने	SLC/SEE को प्रमाणपत्र, परिषद्बाट उपलव्ध लब्धांक पत्र र रजिष्ट्रेशनको स्पष्ट देखिने प्रतिलिपि	३ कार्य दिन	रु. २२०	१०१	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	
१०.	Diploma/PCL को ट्रान्सकृप्ट सच्याउने (Copy of Original) लिने	SLC/SEE को प्रमाणपत्र, परिषद्बाट उपलव्ध लब्धांक पत्र र रजिष्ट्रेशनको स्पष्ट देखिने प्रतिलिपि	३ कार्य दिन	रु.४२०	१०१	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	प्रमाणपत्र जारी भएको ३५ दिन भित्रमा पेश गरेमा शुल्क नलाग्ने
११.	Diploma/PCL लब्धांक पत्रको प्रतिलिपि	रजिष्ट्रेशन कार्ड, परीक्षा प्रवेशपत्र	सोही दिन	रु. २०० प्रति लब्धाङ्कपत्र	सोधपुछ कक्ष	नतिजा प्रकाशन शाखा प्रमुख	
१२.	Diploma/PCL प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण (भेरिफिकेशन)	SLC / CTEVT बाट प्राप्त सक्कल प्रमाणपत्रहरु	सोही दिन	रु. ५००	१०१, १०६		१०१ कागजात रुजु, १०६ भेरिफकेशन
१३.	Diploma/PCL को मूल, लब्धांक पत्र, प्रमाणपत्र हराएमा प्रतिलिपि	SEE/SLC को मार्कसिट, नागरिकताको प्रतिलिपि र प्रहरी कार्यालयको सिफारिश पत्र	७ कार्य दिन	रु. १०२०	१०१	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	
१४.	Diploma/PCL परीक्षाको पुनर्योग (प्रति विषय)		नतिजा प्रकाशन भएको २१ दिन भित्रमा अनलाइन आवेदन गर्नुपर्ने	रु. ५००		शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	
१५.	Diploma/PCL को रजिष्ट्रेशन सच्याउने/प्रतिलिपि बनाउने	लब्धांक पत्रको, SEE/SLC को, नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटो १ प्रति	भोलि पल्ट	रु. २५०	१०७	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	
१६.	दर्ता/चलानी	आवश्यक कागजातहरु	तुरुन्त		प्रशासन सहायक	प्रशासन शाखा/सोधपुछ शाखा	कार्यालय समय भित्र
१७.	अन्य जानकारी		तुरुन्त		सूचना अधिकारी	उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	कार्यालय समय भित्र

सि.नं	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार शाखा/ कोठा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
नोट : १. यस कार्यालयबाट जारी भएका कुनै पनि प्रमाणपत्रहरु राम्ररी हेरी बुझी लिनुहुन अनुरोध छ । केही त्रुटि भएको खण्डमा ३५ ३५ दिन भित्रमा सक्कल प्रमाणपत्र सहित सम्पर्क राख्न आएमा निःशुल्क अर्को प्रमाणपत्र उपलव्ध गराइने छ । २. आफ्ना शैक्षिक प्रमाणपत्रहरुको सुरक्षा र संरक्षण गरी राख्नु हुन विद्यार्थीहरुमा अनुरोध छ । ३. विद्यार्थीले शुल्क तिरेको रसिद बिना प्रमाणपत्रहरु दिन नसकिने जानकारी गराइन्छ । ४. तोकिएका आवश्यक कागजातहरु नभएको खण्डमा माथि उल्लेखित समयमा प्रमाणपत्रहरु उपलब्ध हुने छैन । ५. कार्यालयको वेबसाइट www.ctevtexam.org.np, इमेलः info@ctevtexam.org.np ६. सम्पर्क नं. ०१-६६३०३४२, मोबाइल नं. ९८५१३९३६३६						

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समिति

सानोठिमी, भक्तपुर

नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
क.	सीप परीक्षणको आवेदन फाराम वितरण	रिसेप्सनिष्ट	रिसेप्सन	प्रशासन		रू. १००।- (फाराम बुझाउँदा लाग्ने)	तुरून्त	उपनिर्देशक (कोठा नं. ११७ र १२९)	सीप परीक्षणको आवेदन आव्हान हुँदा
ख.	सीप परीक्षणको आवेदन फाराम दर्ता, अन लाईन प्रविष्ठी तथा रूजु	रिसेप्सनिष्ट	रिसेप्सन, कोठा नं. १२३	सीप परीक्षण व्यवस्थापन	नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको फोटो थान २, सम्बन्धित व्यवसायको तोकिएको अवधिको कार्य अनुभव पत्रको प्रतिलिपी	**सामान्य शुल्कः** तह-१ रू. ३००।- तह-२ रू. १,०००।- तह-३ रू. २,२००।- तह-४ रू. ३,८००।- **सुविधा शुल्कः** तह-१ रू. २००।- तह-२ रू. ५००।- तह-३ रू. ११००।- तह-४ रू. १,९००।- **रजिष्ट्रेशन शुल्कः** रू. १००।-(एक पटक मात्र लाग्ने)	सीप परीक्षणको आवेदन अनलाइन कागजात प्रविष्ट गर्न ५ कार्य दिन तथा रुजु गर्न ३ कार्य दिन	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२९) निर्देशक	**तह १ को लागिः** साधारण लेखपढ गर्न सक्ने तथा सम्बन्धित व्यवसायको ज्ञान र सीप भई सम्बन्धित पेशामा कम्तीमा १ वर्षको कार्यानुभव भएको वा सम्बन्धित व्यवसायमा कम्तीमा ३ महिनाको (३९० घण्टा) तालीम प्राप्त गरेको । **तह २ को लागिः** साधारण लेखपढ गर्न सक्ने तथा सम्बन्धित व्यवसायको ज्ञान र सीप भई सम्बन्धित पेशामा कम्तीमा ३ वर्षको कार्यानुभव भएको वा सम्बन्धित व्यवसायमा कम्तीमा १ वर्षको (६०० घण्टाको प्रत्यक्ष र ८००

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
									घण्टाको कार्यगत) तालीम प्राप्त गरेको वा सम्बन्धित विषयमा तह १ को सीप परीक्षण उत्तीर्ण भई १ वर्षको कार्यानुभव प्राप्त गरेको । **तह ३ को लागिः** साधारण लेखपढ गर्न सक्ने तथा सम्बन्धित व्यवसायको ज्ञान र सीप भई सम्बन्धित पेशामा कम्तीमा ५ वर्षको कार्यानुभव भएको वा सम्बन्धित व्यवसायमा कम्तीमा १ वर्षको तालीम लिई सम्बन्धित पेशामा २ वर्षको कार्यानुभव प्राप्त गरेको वा सम्बन्धित विषयमा तह २ को सीप परीक्षण उत्तीर्ण भई १ वर्षको कार्यानुभव प्राप्त गरेको । **तह ४ का लागिः** सम्बन्धित पेशा/व्यवसायको राष्ट्रिय व्यवसायगत सीप प्रमाणिकामा उल्लेख भए अनुसार ।
ग.	सीप परीक्षण	सीप परीक्षण अधिकृत	१२३	सीप परीक्षण व्यवस्थापन	प्रवेश पत्र		प्रश्नपत्रमा उल्लेख भए अनुसार	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२९), निर्देशक	पूर्व सिकाईको मान्यता (RPL) विधिबाट ईकाइगत सीप परीक्षणमा सहभागि हुने सहभागिले परामर्शको चरण पुरा गर्नुपर्ने हुन्छ ।

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
घ.	सीप परीक्षणको नतिजा प्रकाशन	सीप परीक्षण अधिकृत	१२५	नतिजा प्रकाशन तथा प्रमाणीकरण			सीप परीक्षण सम्पन्न भएको १ महिना भित्र	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२५) निर्देशक	
ङ.	सीप प्रमाण-पत्र तथा परिचय-पत्र	सीप परीक्षण अधिकृत	११८	नतिजा प्रकाशन तथा प्रमाणीकरण	प्रवेशपत्र तथा शुल्क बुझाएको रसिदको दोश्रो प्रति	रू. १५०।-	सीप परीक्षण नतिजा प्रकाशित भएको भोलिपल्ट	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२५) निर्देशक	परीक्षार्थी स्वयं बाहेक अन्य कसैलाई मञ्जुरिनामा दिएर प्रमाणपत्र बुझ्न पठाएको भएमा निजको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पनि समावेश गर्नु पर्ने छ ।
च.	सीप प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी	सीप परीक्षण अधिकृत	१२५	नतिजा प्रकाशन तथा प्रमाणीकरण	निवेदन, प्रहरी रिपोर्ट, शुल्क बुझाएको रसिदको दोश्रो प्रति	रू. १५०।-	निवेदन दिएको मितिले ७ दिन भित्र	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२५) निर्देशक	
छ.	प्रतिलिपी प्रवेश-पत्र	सीप परीक्षण अधिकृत	१२३	सीप परीक्षण व्यवस्थापन	नाम र रजिष्ट्रेशन नम्बर	रू. ५०।-	निवेदन पेश गरेको सोहि दिन	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२९) निर्देशक	
ज.	सीप प्रमाण-पत्र (नाम थर हिज्जे आदि) सच्याउने	सीप परीक्षण अधिकृत	१२५	नतिजा प्रकाशन तथा प्रमाणीकरण	निवेदन, सक्कल सीप प्रमाणपत्र, सच्याउनु पर्ने विवरण स्पष्ट खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि र शुल्क बुझाएको रसिदको दोश्रो प्रति	रू. १५०।-	निवेदन दिएको मितिले ७ दिन भित्र	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२५) निर्देशक	

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
झ.	प्रायोजित सीप परीक्षण	सीप परीक्षण अधिकृत	१२३	सीप परीक्षण व्यवस्थापन	परीक्षार्थी एवं तालिम कार्यक्रम विवरण खुलेको अनुरोध पत्र वा निवेदन	लागत अनुमान अनुसार	निवेदन दिएको भोलिपल्ट सम्म लागत अनुमान दिइनेछ र शुल्क बुझाएको मितिले ३ हप्ता भित्र	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२९) निर्देशक	क) तालिम प्रायोजक संस्था सँग सम्झौता, ख) तालिम प्रदायक संस्थाले संस्थामै संचालित तालिम कार्यक्रमको लागत अनुमान माग, ग) कम्तिमा तिन जना सम्मको समुहको निवेदन, आवश्यक प्रकृया पुराभइ लागत अनुमान अनुसार शुल्क समितिको बैंक खातामा जम्मा गरेपछि सीप परीक्षणको प्रकृया अगडि बढने ।
ञ.	सीप परीक्षण कार्यक्रमहरूको अनलाइन सेवा	डाटा बेस अधिकृत	१२८	सीप परीक्षण व्यवस्थापन	प्रा.शि. तथा व्या. ता. प.को सम्बन्धन नवीकरण पत्र, कम्पनी दर्ता, VAT /PAN प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, सम्पर्क व्यक्ति, मोबाइल नं., ठेगाना सहितको अनुरोध पत्र info@nstb.org.np मा इमेलबाट पठाउने।		२ दिन	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२९)	नयाँ आ. व. मा सीप परीक्षण गर्ने संस्थाहरूले Database को Login Page मा Attached गरिएको पत्रको Template लाई download गरी संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर सहित Login Page को Request letter for user Id activation मा upload गर्नु पर्दछ ।
ट.	सीप प्रमाणपत्र भेरिफिकेशन	ब. सीप परीक्षण अधिकृत	२०८	बजार व्यवस्थापन	निवेदन, सक्कल सीप प्रमाणपत्र	रू. १००।-	३ दिन भित्र	निर्देशक	

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
				तथा जन सम्पर्क					
ठ.	मूल्याङ्कनकर्ता परिचयपत्र अध्यावधिक एवं प्रतिलिपी	ब. सीप परीक्षण अधिकृत	२०८	बजार व्यवस्थापन तथा जन सम्पर्क	निवेदन, शैक्षिक प्रमाणपत्र, प्राविधिक योग्यता प्रमाणपत्र, सीप प्रमाणपत्र, पासपोर्ट साइज फोटो थान १, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	रू. १००।-	३ दिन भित्र	निर्देशक	
ड.	दक्षता तथा सीप प्रमाणीका निर्माण	ब. सीप परीक्षण अधिकृत	१२१	सीप प्रमाणीका निर्माण	अनुरोध पत्र, शुल्क बुझाएको रसिद	लागत अनुमान अनुसार	निर्णय भएको ३० कार्य दिन भित्र	निर्देशक	विधागत सीप तथा प्राविधिक उप समितिको निर्णय वमोजिम ।

थप जानकारीको लागि
प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता र सीप परीक्षण समिति
सानोठिमी, भक्तपुर
फोन नं. ०१-६६३८१५३, ६६३५६९९, ९८५११६३९६४, ९८५११२७०८०
इमेलः info@nstb.org.np
वेबसाइटः www.nstb.org.np

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

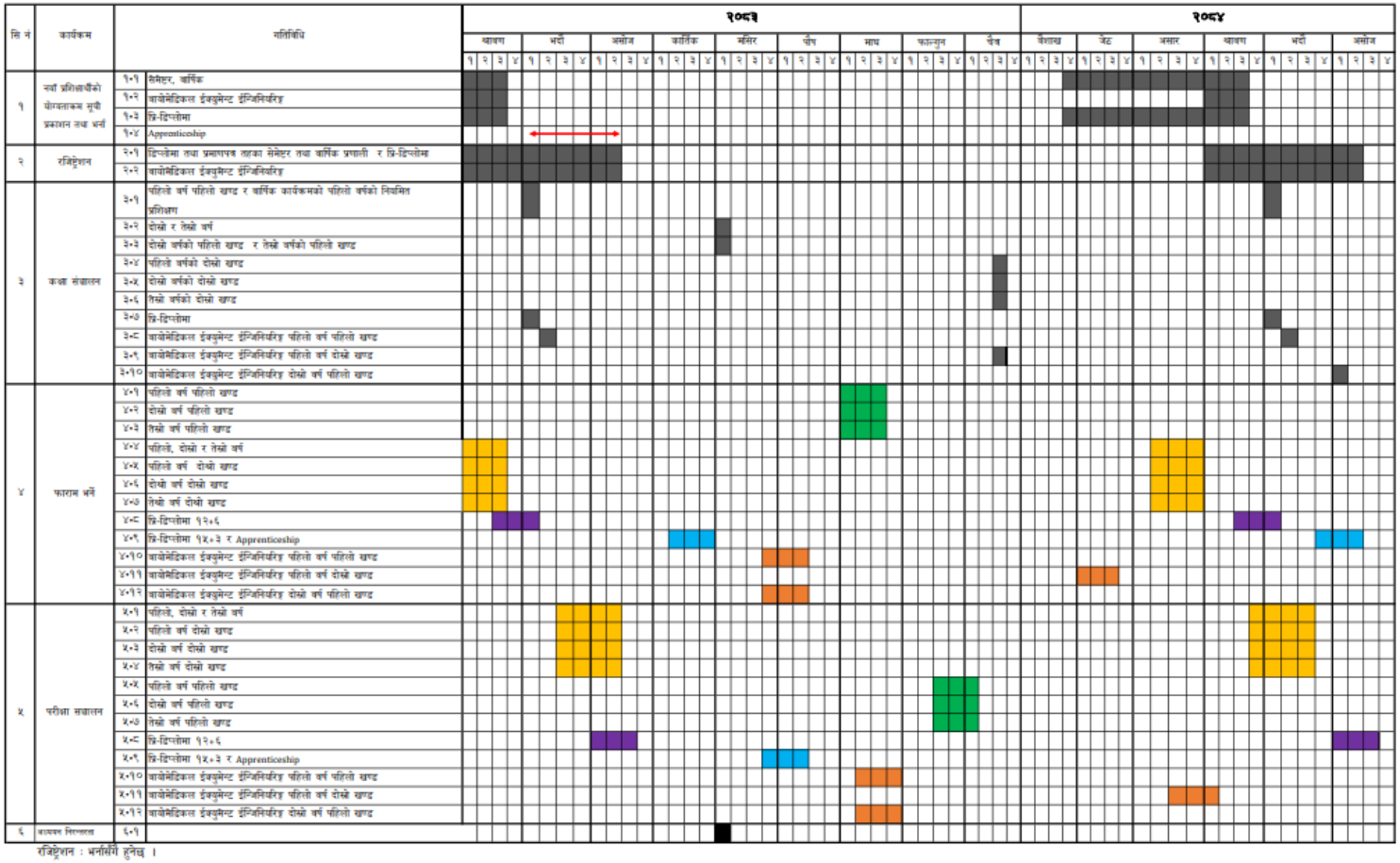
सानोठिमी ,भक्तपुर

नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क व्यक्ति	विभाग/एकाइ/शाखा	पेश गर्नुपर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	कैफियत
१.	**क्षमता विकास तालिमहरू** (प्रशिक्षण, व्यवस्थापन, पाठ्यक्रम, सामुदायिक विकास, इ-लर्निङ र पेशागत सीप अभिवृद्धि)	बजार विभाग प्रमुख	बजार विभाग	• **मनोनयन पत्र/निवेदन** • **सम्झौता बमोजिम रकम बैंकमा जम्मा गरेको भौचर (प्रायोजित तालीमको लागि)**	प्रतिष्ठानको नियमानुसार	
	कक्षाकोठा/हल/कम्प्युटर ल्याव सेवा शुल्क					
२.	• कक्षाकोठा	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन विभाग	**कार्यालयको पत्र/निवेदन**	रु. ४०००/- प्रतिदिन	
	• हल	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन विभाग	**कार्यालयको पत्र/निवेदन**	रु. ६५००/- प्रतिदिन	
	• कम्प्युटर ल्याव	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन विभाग	**कार्यालयको पत्र/निवेदन**	रु. १०,०००/- प्रतिदिन	
३.	**आवास सुविधा**					
	• प्रतिष्ठानको तालिमका सहभागी (परिषद् अन्तर्गतका कर्मचारीहरू)	होस्टेल वार्डेन	प्रशासन विभाग	**मनोनयन पत्र**	रु १५०-/ प्रतिवेड प्रतिदिन	
	• CTEVT कर्मचारी	होस्टेल वार्डेन	प्रशासन विभाग	**परिचयपत्र**	रु २००-/ प्रतिवेड प्रतिदिन	
	• अन्य	होस्टेल वार्डेन	प्रशासन विभाग	**कार्यालयको पत्र र निवेदन**	रु २५०-/ प्रतिवेड प्रतिदिन	
४.	**कार्यलय उपकरण तथा अन्य सुबिधाहरू**	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन विभाग	**कार्यालयको पत्र/निवेदन**	प्रतिष्ठानको नियमानुसार	
५.	**Skill/ Concept Card**					
	• नेपाली	प्रशासकीय अधिकृत	Learning Resource Centre (LRC)	**निवेदन**	रु. ७५/- प्रतिकार्ड	
	• विदेशी	प्रशासकीय अधिकृत	LRC	**निवेदन**	रु. ३००/- प्रतिकार्ड	
६.	**परामर्श सेवा**	बजार विभाग प्रमुख	बजार विभाग	**अवधारणापत्र/कार्यालयको पत्र/सम्झौता पत्र**	सम्झौता बमोजिम	

अनुसूची २: शैक्षिक सत्र २०८३/८४ का लागि निर्धारित शैक्षिक कार्यतालिका

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय
सानोठिमी, भक्तपुर
शैक्षिक कार्यतालिका, २०८३/२०८४



रजिष्ट्रेशन : भर्नासँगै हुनेछ ।
आन्तरिक मूल्याङ्कन भर्ने समय : परीक्षा आवेदन खुल्ला भए पछाडि (Internal Assessment)
परीक्षा आवेदन फाराम भर्ने समय : सेमेष्टर परीक्षा सञ्चालन हुनुपूर्व ६ देखि ८ हप्ता भित्र
परीक्षा तालिका प्रकाशित समय : परीक्षा हुनु २ देखि ४ हप्ता अघि
नतिजा प्रकाशन : अन्तिम वर्ष अन्तिम खण्ड परीक्षा समाप्त भएको ९० दिन भित्र ।

परीक्षा समितिको मिति २०८३/०४/२६ गतेको निर्णय अनुसार स्विकृत