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

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

२०८२ कार्तिक - पुष

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 स्वरुप र प्रकृति... १

२ परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार.. २

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

३.१ संगठन संरचना.. ३

३.२ कर्मचारी संख्या.. ४

३.३ कार्य विवरण ४

३.३.१ परिषद्का महाशाखाहरूको कार्य विवरण ४

३.३.२ परिषद् अन्तर्गतका अर्ध-स्वायत्त निकायहरूको कार्य विवरण ७

३.३.३ परिषद् अन्तर्गतका प्रदेश कार्यालयहरूको कार्य विवरण.. ८

४ परिषद्बाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि ९

५ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी १०

६ निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी..१०

७ सेवा प्रदान गर्ने परिषद्का महाशाखा/कार्यालय र जिम्मेवार अधिकारी.......................................१०

८ सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण १२

९ सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र कार्यालय प्रमुखको नाम, पद तथा सम्पर्क नं..................................१४

१० ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि/मापदण्ड/व्यवस्था १५

११ आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण..१७

१२ परिषद्को वेबसाइट..१७

१३ परिषद्का सूचना तथा जानकारी प्रकाशन हुने अन्य स्थानको विवरण.......................................१८

१४ सूचनाको माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय..१८

अनुसूची १ः नागरिक बडापत्र...२०

अनुसूची २ः आ.व. २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिकसम्मको प्रगति विवरण....................................३७

अनुसूची ३ः शैक्षिक सत्र २०८२/८३ का लागि निर्धारित शैक्षिक क्यालेन्डर..................................३८

१ परिषद्को स्वरुप र प्रकृति

आधारभूत, मध्यमस्तरीय तथा उच्चस्तरीय दक्ष प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ बमोजिम एक स्वायत्त संस्थाको रुपमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को स्थापना भएको हो। परिषद्लाई मार्ग दर्शन प्रदान गरी सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्नका लागि माननीय शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि 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 अरितिक पद्धतिबाट 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 प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय अर्ध-स्वायत्त निकायको रूपमा र ७ वटै प्रदेशमा परिषद्का प्रदेश कार्यालयहरू सञ्चालित छन्। परिषद् अन्तर्गत ६७ वटा आङ्गिक शिक्षालय, ५८ वटा साझेदारी शिक्षालय, ६३९ वटा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्ने सामुदायिक विद्यालय र ४३९ वटा सम्बन्धन प्राप्त निजी शिक्षण संस्थाहरू सञ्चालनमा रहेका छन्। यी संस्थाहरूले डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तह तथा प्रि-डिप्लोमा तहका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गर्दछन्। परिषद् अन्तर्गत कृषि तथा वन, इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य, होटल व्यवस्थापन र अन्य क्षेत्रमा विविध कार्यक्रमहरू सञ्चालित छन्। जीविकोपार्जन र उद्यमशीलता विकास गर्न आवश्यक पर्ने सीपको लागि देशभर १८५० निजी तालीम प्रदायक संस्थाहरूले छोटो अवधिको व्यावसायिक सीपमूलक तालीम सञ्चालन गर्न परिषद्सँग सम्बन्धन/स्वीकृति लिएका छन्। परिषद् अन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले प्रारम्भिक तहदेखि तह ४ सम्म विभिन्न पेशा/व्यवसायमा सीप परीक्षण तथा प्रमाणीकरण गर्दै आइरहेको छ।

२ परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार

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

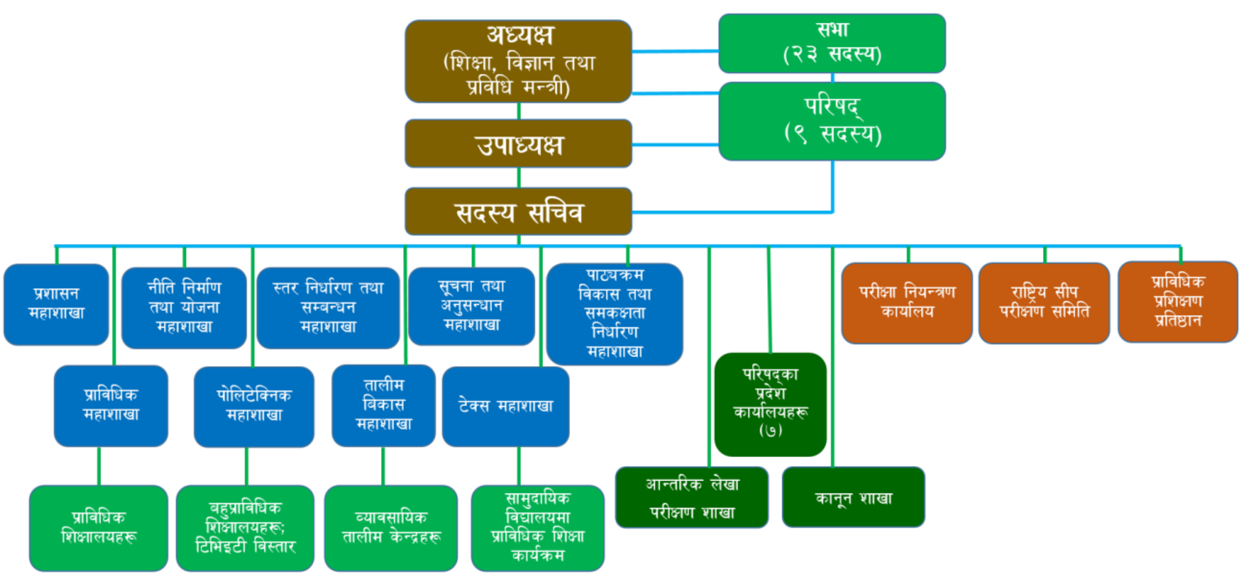
१. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको विकास गर्नको लागि तोकिए बमोजिमका विभिन्न शिक्षण प्रशिक्षण र अनुसन्धानको व्यवस्था गर्ने र त्यसको सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने।
२. निजी एवं गैर सरकारी क्षेत्रमा स्थापना वा सञ्चालन हुने प्राविधिक शिक्षा एवं व्यावसायिक तालीमको अध्यापन वा सञ्चालन स्वीकृति दिने र तिनीहरुले 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 कार्यक्रमहरुको क्षेत्र र स्तर निर्धारण गर्ने।
६. आधारभूत तहको सीप तथा तालीम सञ्चालन गर्ने र मध्यम स्तरीय जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।
७. बहुप्राविधिक (पोलिटेक्निक) शिक्षालय स्थापना एवं सञ्चालन गर्ने गराउने।
८. नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेका संगठित संस्था तथा गैर सरकारी संगठित संस्थाद्धारा सीप विकासको निमित्त दिइने व्यावसायिक तालीमको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक निर्धारण समितिले निर्धारण गरे बमोजिम लागु गर्ने गराउने।
९. विभिन्न तालीम सम्बन्धी कार्यक्रमहरु बीच समन्वय कायम गर्ने गराउने।
१०. प्राविधिक प्रशिक्षक सम्बन्धी तालीम सञ्चालन गर्ने।
११. अप्रेन्टिसीप तालीम सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
१२. प्राविधिक शिक्षालयको क्षेत्रभित्र विभिन्न स्थानमा अल्पकालीन वा घुम्ती तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रशिक्षण केन्द्रहरु, पाठ्य विषय (ट्रेनिङ्ग 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 निकायहरुले सञ्चालन गरी आएका सेवाकालीन तथा पूर्व सेवाकालीन, प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीम पाठ्यक्रममा सामञ्जस्य ल्याई त्यस्ता तालीमहरुको राष्ट्रिय स्तरमा मुल्याङ्कन 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 रुपले 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 संघ संस्थासँग सम्झौता वा करार गर्ने।
२१. परिषद्को बार्षिक 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 कार्यहरु गर्ने गराउने।

३ परिषद्को संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

३.१ संगठन संरचना

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



३.२ **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 कार्य सम्पादन गर्दै आएको छ। आ.व. २०८२/०८३ मा परिषद् अन्तर्गतका कार्यालय तथा शिक्षालयहरूमा सेवा करारमा जम्मा २,२०८ जनाका लागि स्वीकृत बजेटको व्यवस्था रहेको छ।

३.३ **कार्य विवरण**

३.३.१ 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 व्यवस्थासम्बन्धी दैनिक काम गर्ने।
- मानव संसाधनको व्यवस्थापन गर्ने।
- परिषद् तथा यस अन्तर्गतका शिक्षालयहरूमा कर्मचारीहरूको व्यवस्था तथा सुपरीवेक्षण गर्ने।
- सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा अन्य व्यवस्थापकीय कामहरू गर्ने।

(ख) प्राविधिक महाशाखा

- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्यक्रम अनुरुप पिछडिएका वर्गको उत्थानका लागि विशेष छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- शिक्षालय/संस्थाहरूको गुणस्तर कायम राख्न अनुगमन गर्ने।
- गुणस्तरयुक्त प्रशिक्षणका लागि प्राविधिक शिक्षालयको निरीक्षण गर्ने।
- प्राविधिक सर-सल्लाह तथा सुझावहरू 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 सामाग्री 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 (रुपरेखा) तथा मापदण्ड तयार पार्न प्राविधिक सल्लाहको निम्ति सहकारिता र समन्वयन बढाउने।
- देश बाहिर प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम हासिल गरेका व्यक्तिहरूलाई समकक्षता उपलब्ध गराउने।
- परिषद्बाट हालसम्म निर्माण भई अध्ययन अध्यापन भई रहेको विभिन्न तह तथा कार्यक्रमहरूको (प्रमाणपत्र /डिप्लोमा तह र प्राविधिक एस.एस.सी. एवं छोटो अवधि) पाठ्यक्रमहरू परिमार्जन गर्ने।

(घ) सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा

- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम प्राप्त गरिसकेका ग्राजुएटहरूको रोजगारीको अवस्थाका बारेमा अध्ययन गर्ने।
- नयाँ प्राविधिक शिक्षालयहरू स्थापना गर्नको लागि संभाव्यता अध्ययनमा सहयोग पुर्याउने।
- 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।
- चेतनामूलक कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।

- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवं तालीम क्षेत्रमा सूचनाको आधार स्थापित गर्न रोजगार श्रम बजार र प्राविधिक शिक्षा बीच समन्वयन गर्ने गराउने।
- परिषद्को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, अनुसन्धानात्मक जर्नल तथा समाचार बुलेटिन प्रकाशन गर्ने।

(ङ) पोलिटेक्निक (बहुप्राविधिक शिक्षालय) महाशाखा

- आङ्गिक तथा साझेदारी स्वरुपमा 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 पुर्याउन सहयोग गर्ने।
- परिषद् अन्तर्गतका शिक्षालयहरूलाई नमूना बहु-प्राविधिक 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 मूल्याङ्गन र अनुगमन गर्ने र निजी स्तरका संस्थाहरूद्वारा संचालित छोटो अवधिका तालीममा गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि समन्वय गर्ने।
- आवश्यकता पहिचान गरी महिला तथा पिछडिएका वर्गको निम्ति सीपयुक्त छोटो अवधीको 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 रुपमा विस्तार गर्दै लैजाने।
- सम्बन्धन प्राप्त छोटो अवधिको तालीम प्रदायक संस्थाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

(ज) स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा

- निजी क्षेत्रमा प्राविधिक शिक्षा 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।

३.३.२ परिषद् अन्तर्गतका अर्ध-स्वायत्त निकायहरूको कार्य विवरण

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

(क) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय

- प्रि-डिप्लोमा, डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तहको विभिन्न परीक्षाहरू संचालन गर्ने/गराउने।
- प्रवेश परीक्षा संचालन, भर्नाका लागि सिफारिस तथा छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने।
- रजिष्ट्रेशन कायम गराउने।
- परिषद्सँग आबद्ध संस्थाहरूबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण तथा मोडरेसन गर्ने।
- उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गराई नतिजा प्रकाशन गर्ने/गराउने।
- परीक्षामा सफल भएका प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रमाणपत्र वितरण गर्ने/गराउने।
- प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण गर्ने/गराउने।

- प्रश्नपत्र बैंकको स्थापना गरी प्रयोगमा ल्याउने।
- परिषद् अन्तर्गत तथा परिषद्बाट सम्बन्धन प्राप्त गरी संचालन गरिएका निजी स्तरका प्राविधिक संस्थाहरूलाई परीक्षा प्रणाली तथा ITMS Online सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यशाला सञ्चालन गर्ने/गराउने।

(ख) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति

- सीपको तह निर्धारण, प्रमाणीकरण र सीप परीक्षण संचालन गरी प्रमाणपत्र वितरण गर्ने।
- पेशागत सीपका मापदण्ड/सीप प्रमाणीकाहरू निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने।
- परम्परागत सीपयूक्त जनशक्तिको स्तर पहिचान 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।

३.३.३ 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 विस्तार, नीति योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने/गराउने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम सञ्चालनका लागि प्रादेशिक रणनीति र अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजनाहरू 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 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, सीमन्तकृत समुदाय, महिला, जनजाति, दलित, मधेशी, सहिद 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 आवधिक रूपमा 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।
- परिषद् केन्द्रीय कार्यालय र प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयको निर्देशन अनुसार तोकिएका तथा अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने।

४ 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 सीप परीक्षण समिति, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको नागरिक बडापत्रहरू अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ।

५ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

परिषद्का सदस्य-सचिवले विषयको प्रकृति हेरी सोसँग सम्बन्धित महाशाखा र कार्यालयमा आवश्यक कारबाहीको लागि पठाउने र महाशाखा/कार्यालय प्रमुखबाट कारबाही अगाडि बढाउने गरिएको छ।

६ निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी

परिषद्का सदस्य-सचिव ई. महेश भट्टराई

७ सेवा प्रदान गर्ने परिषद्का महाशाखा/कार्यालय र जिम्मेवार अधिकारी

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत देहाय बमोजिम 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	श्री मोहम्मद सफिउल्लाह
२.	परिषद् कार्यालय	सदस्य-सचिव	ई. महेश भट्टराई
३.	प्रशासन महाशाखा	निर्देशक	श्री दामोदर देवकोटा
४.	प्राविधिक महाशाखा	निर्देशक	श्री अरविन्द कुमार चौधरी
५.	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	निर्देशक	श्री विनोद बडाल
६.	सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा	निर्देशक	
७.	पोलिटेक्निक महाशाखा	निर्देशक	श्री अरविन्द कुमार चौधरी
८.	नीति निर्माण तथा योजना महाशाखा	निर्देशक	श्री गेहेन्द्र कार्की
९.	तालीम विकास महाशाखा	निर्देशक	श्री रामहरि देवकोटा
१०.	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	निर्देशक	श्री प्रमोदभक्त आचार्य
११.	सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा महाशाखा	निर्देशक	श्री हेमन्त पराजुली
१२.	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति	निर्देशक	श्री भुवनेश्वर ढुंगाना
१३.	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	कार्यकारी निर्देशक	डा. अनोज भट्टराई
१४.	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय	नियन्त्रक	श्री दिपेन्द्रनाथ अधिकारी

संघीयताको मर्म र भावना अनुरूप परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यहरू स्थानीय स्तरमा सरल, सहज रुपमा 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 मीना खरेल, निर्देशक	०२५-५८६७४०
२	मधेश प्रदेश कार्यालय	सिद्धार्थनगर, जनकपुरधाम, धनुषा	श्री अच्युत राज दाहाल, निर्देशक	९८५४०२४०२२
३	बागमती प्रदेश कार्यालय	सरस्वती चोक, हेटौंडा, मकवानपुर	श्री हर्क लाल श्रेष्ठ, निर्देशक	०५७-५२४९९१
४	गण्डकी प्रदेश कार्यालय	मालेपाटन, पोखरा, कास्की	श्री शारदा घिमिरे, निर्देशक	०६१-५८२२७३
५	लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय	नयाँगाउँ, बुटवल, रुपन्देही	श्री अच्युत राज तिमिल्सिना, निर्देशक	०७१-४२२०७१
६	कर्णाली प्रदेश कार्यालय	वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत	श्री गोविन्द कुमार श्रेष्ठ, का.मु. निर्देशक	०८३-५२१८८५
७	सुदूरपश्चिम प्रदेश कार्यालय	हसनपुर, धनगढी, कैलाली	श्री कर्म शेर्पा, निर्देशक	०९१-४१२१८८

यसका अतिरिक्ति परिषद् अन्तर्गत तपशिल अनुसारका परियोजनाहरू सञ्चालनमा रहेका छन्।

क्र.सं.	परियोजनाको नाम	परियोजनका मुख्य उद्देश्य	जिम्मेवार पदाधिकारी
१	नेपाल व्यावसायिक योग्यता प्रणाली परियोजना	राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता प्रारुप, पूर्व सिकाइको मान्यता र पारगम्यता कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने।	श्री भुवनेश्वर ढुंगाना, 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।	श्री रामहरि देवकोटा, परियोजना निर्देशक

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।	श्री प्रमोद भक्त आचार्य, परियोजना निर्देशक

८ सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् बाट २०८२ कार्तिक महिनादेखि पुष मसान्तसम्म सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्।

- स्वदेश तथा विदेशमा भएका शिक्षण संस्थाबाट प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाका कार्यक्रमको अध्ययन पूरा गरी परिषद् पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखामा दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा १,५८८ जनाको समकक्षता प्रमाणीकरण भएको छ। साथै महाशाखाबाट ४ वटा पाठ्यक्रम प्रमाणीकरण (Verification) कार्य सम्पन्न भएको छ।
- चालु आर्थिक वर्षको दोस्रो त्रैमासिकमा राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट विभिन्न पेशा/व्यवसायमा तह १ देखि तह ३ सम्मको सीप परीक्षणका लागि ३,६३४ जनाले आवेदन दिएका थिए। आवेदकहरूमध्ये ३,०७५ जना सीप परीक्षणमा सामेल भएका थिए भने २,२६८ जनाले सीप परीक्षण उत्तीर्ण भएका थिए।
- स्वीकृत शैक्षिक क्यालेण्डरका आधारमा प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तह तर्फ प्राविधिक शिक्षाका कार्यक्रमहरूको वार्षिक तथा सेमेष्टर परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन भएका छन्।
- प्राविधिक प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले दोस्रो त्रैमासिकमा २९ वटा समूहमा ५३९ जना सहभागीहरूलाई ८६७.४ व्यक्ति हप्ताको तालीम प्रदान गरेको छ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषद् र नेपाल टेलिभिजनबीच **"CTEVT जागरण"** टेलिभिजन कार्यक्रम संचालन र प्रसारण गर्न मिति २०८२ भाद्र १९ गते भएको द्विपक्षीय सम्झौता बमोजिम २०८२ कार्तिकदेखि पुष महिनासम्म १२ वटा टेलिभिजन कार्यक्रमहरूको निर्माण तथा प्रसारण गरियो।

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को मिति २०८२/०८/१७ गतेको निर्णयानुसार देहाय बमोजिमका महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू स्वीकृत भएका छन्।

(१) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम क्षेत्रको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूपः

परिषद्बाट प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम क्षेत्रको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप (National TVET Curriculum Framework) स्वीकृत भएको छ। नेपालको प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाको क्षेत्रमा विभिन्न तहको पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने राष्ट्रिय मापदण्डहरू यो प्रारूपले निर्दिष्ट गरेको छ। अब उप्रान्त यो प्रारूपले तोकेको मापदण्ड अनुसार अन्य विभिन्न सरकारी निकाय तथा उद्योग/व्यवसायलगायतका संस्थाहरूले समेत प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम सम्बन्धी पाठ्यक्रम विकास गर्न सक्नेछन्। तर त्यसरी विकास गरिएको पाठ्यक्रम लागू गर्नुपूर्व आधिकारिक निकायबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ। प्रारूप स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएसँगै पाठ्यक्रम विकास गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने सिद्धान्त, प्रक्रिया र ढाँचामा एकरूपता आउने विश्वास गरिएको छ। साथै पाठ्यक्रमको कार्यान्वयन र मूल्याङ्कनका लागि समेत प्रारूपले स्पष्ट खाका प्रदान गरेको छ।

(२) एप्रेन्टिसिप तालीम सञ्चालन निर्देशिका, २०८२:

यो निर्देशिकाले डिप्लोमा तहको औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम (एप्रेन्टिसिप) सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन प्रदान गरेको छ। यो निर्देशिकामा व्यवस्था भए अनुसार डिप्लोमा तहको औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीमको अवधि ३ वर्ष (३६ महिना) हुने छ। निर्देशिकाले डिप्लोमा तहको औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालिम कार्यक्रमलाई मोड्युलर ढाँचामा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गरेको छ। यसका साथै औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालिम सञ्चालन गर्न इच्छुक उद्योगहरूलाई परिषद्ले तोकेका मापदण्ड पूरा गरेमा अनुमति प्रदान गर्न सकिने व्यवस्था निर्देशिकाले गरेको छ। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्ले विगतका वर्षहरूदेखि नै प्रि-डिप्लोमा तहमा विभिन्न विषयमा २४ महिने औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ।

(३) Manual for TVET Institutional Accreditation, 2082:

प्राविधिक शिक्षालयको स्तर निर्धारण तथा प्रत्यायन सम्बन्धी विनियमावली, २०८१ लाई कार्यान्वयन गर्नका लागि परिषद्ले Manual for TVET Institutional Accreditation, 2082 स्वीकृत गरेको छ। स्वीकृत म्यानुअलमा स्तर निर्धारण तथा प्रत्यायनका मापदण्ड एवं सूचकहरूमा दिने अङ्कभारका आधारहरूलाई विस्तृतीकरण गरिएको छ। स्तर निर्धारण तथा प्रत्यायन प्रणालीले शिक्षण संस्थाको गुणस्तर सुधारका लागि महत्वपूर्ण आधार तय गर्नेछ। स्तर निर्धारण तथा प्रत्यायन गर्दा शिक्षालयहरूलाई ४ तहमा वर्गीकरण गर्ने व्यवस्था गरिएको छः

(i) "क" - सर्वोत्कृष्ट (९०% वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको)

(ii) "ख" — उत्कृष्ट (८०% वा सो भन्दा बढी र ९०% भन्दा कम अङ्क प्राप्त गरेको)

(iii) "ग" — मध्यम (७०% वा सो भन्दा बढी र ८०% भन्दा कम अङ्क प्राप्त गरेको)

(iv) "घ" — सामान्य (६०% वा सो भन्दा बढी र ७०% भन्दा कम अङ्क प्राप्त गरेको)

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषद्ले ४३ औं व्यवस्थापन समीक्षा गोष्ठी मिति २०८२ पुष १८ देखि १९ गतेसम्म परिषद् केन्द्रीय कार्यालय, सानोठिमीमा संचालन भएको थियो। कार्यक्रमको उद्घाटन माननीय शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्री तथा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्का अध्यक्ष डा.महावीर पुनले गर्नु भएको थियो। दुई दिने व्यवस्थापन समीक्षा गोष्ठीमा परिषद्का सातै प्रदेश कार्यालयका निर्देशकहरूबाट आ-आफ्नो प्रदेशमा भएको प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिमको अवस्था, चुनौती तथा भावी कार्ययोजना सम्बन्धी प्रस्तुतीकरण भएको थियो। यसका साथै कार्यक्रमका सहभागीहरूले समूह छलफल तथा प्रस्तुतीकरण गर्नु भएको थियो। दुई दिने उक्त गोष्ठीले निम्नानुसारको प्रतिबद्धता समेत पारित गरेको थियो।
  i. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को पुनर्संरचना सम्बन्धी प्राप्त प्रतिवेदन र कार्य योजना अनुसार परिषद् कार्यालयबाट सम्पादन गर्न सकिने कार्यहरू तत्काल कार्यान्वयन गर्ने।
  ii. परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी विनियमावली, २०७१ लाई संशोधन गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूलाई प्रविधि मैत्री बनाई लागू गर्ने।
  iii. आङ्गिक साझेदारी र टेक्स शिक्षालय/विद्यालयमा चालु शैक्षिक सत्र २०८२/८३ मा स्वीकृत कोटाको २५% भन्दा कम विद्यार्थी भर्ना भएका कार्यक्रमका विद्यार्थीहरूलाई पायक पर्ने शिक्षालयहरूमा स्थानान्तरण गर्ने। साथै लगातार ३ वर्षसम्म स्वीकृत कोटाको २५% भन्दा कम विद्यार्थी भर्ना भएका शिक्षालयका कार्यक्रमहरू मर्ज, स्थगन, समायोजन वा स्थानान्तरणको प्रकृया तथा सो अनुसार प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्न प्रदेश कार्यालय मार्फत परिषद्मा सिफारिस गर्ने।
  iv. सेवा करारको सामाजिक सुरक्षा कोष, स्थानीय तथा महङ्गी भत्ता लगायतका सुविधाका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा थप पहल गर्ने।
  v. परिषद्बाट गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत गरी अनलाइन गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली विकास गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने।

९ 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

पदः निर्देशक

महाशाखाः सूचना तथा अनुसन्धान महाशाखा

सम्पर्क नं. ०१-५६३९४५१

<u>कार्यालय प्रमुख</u>

नामः ई. महेश भट्टराई

पदः सदस्य- सचिव

सम्पर्क नं. ०१-६६३०४०८

१० 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
- सीप वर्गीकरण, परीक्षण तथा प्रमाणीकरण विनियमावली, २०४९
- प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली, २०५८
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०६२
- कर्मचारी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६९ (छैटौं संशोधन)
- परीक्षा सम्बन्धी विनियमावली, २०७१
- पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण विनियमावली, २०८०
- प्राविधिक शिक्षालयको स्तर निर्धारण तथा प्रत्यायन सम्बन्धी विनियमावली, २०८१

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 र डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तहमा प्रशिक्षार्थी छनौट, छात्रवृत्ति वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२
- प्रि-डिप्लोमा तह औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम (अप्रेन्टिसिप) प्रशिक्षार्थी छनोट, भर्ना र मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०७९ (दोस्रो संशोधन २०८२)
- परिषद्का कार्यक्रम संचालनका लागि तयार गरिएको विषयगत पूर्वाधार निर्देशिकाहरू

कार्यविधिहरू

- प्रशिक्षण भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- वैकल्पिक माध्यमबाट प्रशिक्षण संचालन कार्यविधि, २०७७
- छोटो अवधिको सीपमूलक तालीम संचालन कार्यविधि, २०७७ (संशोधन सहित)
- सेवा करारमा व्यक्ति छनोट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ (संशोधन सहित)
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम कार्यक्रम सम्बन्धन कार्यविधि, २०७८ (संशोधन सहित)
- 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, २०८०/८१

मापदण्डहरू

- विषयगत प्रयोगात्मक अभ्यास मार्फत शिक्षालयद्वारा समुदायमा प्राविधिक सीप हस्तान्तरण मापदण्ड, २०८०
- प्राविधिक शिक्षा सञ्चालनको लागि स्थानीय तह मार्फत अनुदान वितरण 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

११ आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

चालु आ.व. २०८२/८३ का लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को स्वीकृत वार्षिक बजेट देहाय अनुसार रहेको छ।

					रु. हजारमा
तह	नेपाल सरकार	स्वीस नगद	स्वीस सोझै	आन्तरिक	जम्मा
संघीय	६५८८००	१५८१००	८९३९००	४७६३००	२१८७१००
प्रदेश	३२२२०००	५५०४००	०	१७०००	३७८९४००
स्थानीय	१६७०००	२१५६००	०	०	३८२६००
जम्मा	४०४७८००	९२४१००	८९३९००	४९३३००	६३५९१००

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत केन्द्रीय स्तरका कार्यालय तथा परियोजनाको आ.व. २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक अवधि (**कार्तिकदेखि पुषसम्म) भौतिक प्रगति ९७.५० र वित्तीय प्रगति ६५.२६ रहेको छ। यस सम्बन्धी विस्तृ**त विवरण अनुसूची २ मा दिइएको छ।

१२ 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 सीप परीक्षण समितिको वेबसाइटः www.nstb.org.np

प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको वेबसाइटः www.titi.org.np

१३ 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 परिषद्ले सम्पादन भएका 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 ७:२५मा प्रशारण हुने "CTEVT जागरण" कार्यक्रममा हेर्न र सुन्न सकिन्छ। परिषद्का महत्वपूर्ण अन्य सूचनाहरू गोरखापत्र राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा समेत प्रकाशन हुने गर्दछन्।

१४ सूचनाको माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

सूचना अधिकारीको इमेल र टेलिफोन तथा परिषद् कार्यालयको इमेल र हेलो सरकार मार्फत 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। २०८२ कार्तिकदेखि पुष मसान्तसम्म परिषद् कार्यालयमा सूचनाको माग गरी देहायमा उल्लेख भए अनुसारका लिखित निवेदन प्राप्त भयो।

क्र.सं.	सूचना माग गर्नेको नाम, ठेगाना	माग गरिएको सूचनाको संक्षिप्त विवरण	सूचना दिए नदिएको र सो को निर्णय मिति	कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारी मध्ये कुन तहबाट सूचना दिएको	सूचना नदिएको भए सो को कारण	कैफियत
१.	• विनोद कुमार खत्री, कृषि	परिषद्को च.नं. १२९३, मिति २०७५/०७/०९	दिएको	पाठ्यक्रम विकास तथा	-	निवेदकको इमेलमा

क्र.सं.	सूचना माग गर्नेको नाम, ठेगाना	माग गरिएको सूचनाको संक्षिप्त विवरण	सूचना दिए नदिएको र सो को निर्णय मिति	कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारी मध्ये कुन तहबाट सूचना दिएको	सूचना नदिएको भए सो को कारण	कैफियत
	अधिकृत (बाली संरक्षण), एकीकृत कृषि प्रयोगशाला सुर्खेत • रविन्द्र बहादुर अधिकारी, रा.प. अनंकित प्रथम, कृषि विकास निर्देशनालय, सुर्खेत (निवेदन २०८२/०८/२९ गते दर्ता भएको)	र च.नं. ८६६, मिति २०७३/०७/२४ गतेको पत्रको छायाँप्रति तथा १ वर्षे जे.टी. कोर्ष उत्तीर्ण गरी प्राप्त हुने उपाधिलाई प्रविणता प्रमाणपत्र तहको मान्यता दिन मिल्ने वा नमिल्ने कुराको जानकारी माग गरिएको	२०८२/०९/०७ गते	समकक्षता निर्धारण महाशाखाबाट प्राप्त विवरण सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको		जानकारी उपलब्ध गराएको

अनुसूची १: नागरिक बडापत्र

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
सानोठिमी, भक्तपुर

नागरिक बडापत्र

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	सोधपुछ		तत्काल	निःशुल्क	रिसेप्सन	प्रशासन महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	कार्यालय समय भित्र
२.	दर्ता (चिठी पत्र/ आवेदन/प्रस्तावना)	तोक आदेश सहितको दर्ता गर्नु पर्ने कागजात	तत्काल	निःशुल्क	रिसेप्सन	प्रशासन महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	कार्यालय समय भित्र
३.	समकक्षता प्रमाणपत्र प्रदान	नेपालबाट प्रि-डिप्लोमा/डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेकाका लागि ● ट्रान्सकृप्टको प्रमाणित प्रतिलिपि ● मूल प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ● शुल्क बुझाएको रसिद विदेशबाट प्रि-डिप्लोमा/डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेकाका लागि	नेपालबाट अध्ययन पूरा गरेकाहरुका लागि सोही दिन र विदेशबाट अध्ययन पूरा गरेकाहरुका लागि न्युनतम विनियमावली मा व्यवस्था भए अनुसार	नेपालका शैक्षिक संस्थाबाट जारी प्रमाणपत्रको लागि रु. ५००।- र विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट जारी प्रमाणपत्रको लागि रु. २,५००।-	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	समकक्षता निर्धारणको लागि https://itms.ctevt.org.np:5580/equivalence मा गई अनलाइन फाराम भरी शुल्क बुझाउन सकिने व्यवस्था छ

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		• पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण विनियमावली, २०८० मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरु					
४.	समकक्षता प्रमाणपत्रको प्रमाणीकरण	• निवेदन • परिषद्ले प्रदान गरेको समकक्षता प्रमाणपत्र • शुल्क बुझाएको रसिद	सोही दिन	रु. ५००।-	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	
५.	पाठ्यक्रमको प्रतिलिपि प्रदान	• निवेदन	सोही दिन	निःशुल्क	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	वेबसाइटमा उपलब्ध नभएका पाठ्यक्रमको सफ्ट कपी उपलब्ध गराइने
६.	पाठ्यक्रमको प्रमाणीकरण गर्ने	• निवेदन	सोही दिन	रु. ५००।-	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	
७.	नयाँ पाठ्यक्रम निर्माण	• अनुरोध पत्र • पाठ्यक्रमको आवश्यकता र रोजगारीको अवसर पुष्टी हुने प्रमाण तथा कागजातहरु	न्युनत्तम २ देखि ६ महिना	परिषद्ले निर्धारण गरे अनुसार	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
८.	समकक्षता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	नेपालबाट प्रि-डिप्लोमा/डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेकाका लागि ● ट्रान्सकृप्टको प्रमाणित प्रतिलिपि ● मूल प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ● शुल्क बुझाएको रसिद विदेशबाट प्रि-डिप्लोमा/डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेकाका लागि ● पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण विनियमावली, २०८० मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरु	सोही दिन	रु. ५००।-	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा	पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	
९.	छोटो अवधिको तालीम सञ्चालनका लागि सम्बन्धन/स्वीकृत पत्र प्रदान	नयाँ संस्था सम्बन्धनका लागि सम्बन्धित प्रदेश कार्यालयमा आवेदन तथा प्रस्तावना पेश गरी प्रकृया पूरा भए पश्चात ● निवेदन/अनुरोध पत्र ● प्रतिबद्धतापत्र ● सम्बन्धन शुल्क तथा धरौटी बुझाएको रसिद ● संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली ● आधिकारिक निकायमा संस्था दर्ता भएको प्रमाणपत्र	७ दिन भित्र	● आवेदन फाराम शुल्क रु. १,५००।- ● पूर्वाधार निरीक्षण शुल्क रु. २५,०००।- ● सम्बन्धन शुल्क प्रति कार्यक्रम रु. ५,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. २,०००।- ● धरौटी शुल्क रु. २५,०००।-	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	परिषद् प्रदेश कार्यालयबाट सम्बन्धनका सबै प्रक्रिया सम्बन्धित प्रदेश कार्यालयबाट सम्पादन हुने , सम्बन्धन स्वीकृति पत्रका लागि सिफारिश भई आएका संस्थाहरुको सूची परिषद्को वेबसाइटमा प्रकाशन गरे पश्चात सेवा प्रदान गरिने
१०.	छोटो अवधिको कार्यक्रम/संस्था नवीकरण	● नवीकरणका लागि संस्थाको अनुरोध पत्र ● नवीकरण शुल्क जम्मा गरेको रसिद	सोही दिन	प्रति कार्यक्रम नवीकरण शुल्क रु. १,०००।- र TMIS शुल्क रु. २,०००।-	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखाका निर्देशक र	सम्बन्धन प्राप्त भएको २ वर्ष पछि हरेक वर्ष नवीकरण गर्नुपर्ने । नवीकरण नगरी ५ वर्ष नाघेका

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		• नवीकरण कार्डको सक्कल प्रति • परिषद्‌बाट प्राप्त सम्बन्धन/स्वीकृति पत्र • संस्था दर्ता भएको कार्यालयबाट संस्था नवीकरण भएको प्रमाणपत्र • कर चुक्ता प्रमाण पत्र • लेखा परीक्षण प्रतिवेदन				परिषद्‌का सदस्य-सचिव	संस्थाहरुको सम्बन्धन स्वतः खारेज हुने ।
११.	प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्धन/स्वीकृत	• सम्बन्धन/स्वीकृतिका लागि अनुरोध पत्र • आवेदन शुल्क बुझाएको रसिद • परिषद् कार्यालयले उपलब्ध गराएको ढाँचामा सबै विवरण खुलाइएको प्रस्तावना • संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली • संस्था दर्ता प्रमाणपत्र • स्वाथ्यका कार्यक्रमको हकमा मापदण्ड अनुसारको अस्पतालको सुनिश्चितता गर्ने कागजात • सम्बन्धनका लागि प्रकाशित सूचनामा उल्लेख भए अनुसारका अन्य कागजातहरु	न्यूनत्तम ६ महिना	**प्रस्तावना दर्ता/आवेदन फाराम शुल्क** • डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. ५,०००।- • प्रि-डिप्लोमा तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. ३,०००।- **सम्भाव्यता अध्ययन/स्थलगत निरीक्षण शुल्क** • डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. १,००,०००।- • प्रि-डिप्लोमा तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. ५०,०००।- **पूर्वाधार निरीक्षण शुल्क** • डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. १,००,०००।-	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखाका निर्देशक र परिषद्‌का सदस्य-सचिव	परिषद् कार्यालयले सम्बन्धन/स्वीकृतिका लागि सूचना प्रकाशन गरे पश्चात प्रस्तावना दर्ता गराउनु पर्ने र अन्य प्रकृया कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार हुने

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
				• प्रि-डिप्लोमा तहका लागि प्रति कार्यक्रम रु. ५०,०००।- **सम्बन्धन/स्वीकृति शुल्क** • डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तहका लागि ○ सम्बन्धन शुल्क रु. ५,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. २,५०,०००।- ○ धरौटी शुल्क रु. १०,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. ५,०,०००।- • प्रि-डिप्लोमा तहका लागि ○ सम्बन्धन शुल्क रु. २,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. १,००,०००।- ○ धरौटी शुल्क रु. ५,००,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. २,५०,०००।-			
१२.	प्रि-डिप्लोमा र डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको कार्यक्रम/संस्था नवीकरण	• नवीकरणका लागि संस्थाको अनुरोध पत्र/निवेदन • नवीकरण शुल्क बुझाएको रसिद • नवीकरण कार्डको सक्कल प्रति • परिषद्बाट प्राप्त सम्बन्धन/स्वीकृति पत्र	सोही दिन	• TMIS शुल्क 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.	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	सम्बन्धन प्राप्त भएको २ वर्ष पछि हरेक वर्ष नवीकरण गर्नुपर्ने । नवीकरण नगरी ५ वर्ष नाघेका संस्थाहरुको सम्बन्धन स्वतः खारेज हुने ।

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		• संस्था दर्ता भएको कार्यालयबाट संस्था नवीकरण भएको प्रमाणपत्र • कर चुक्ता प्रमाण पत्र • लेखा परीक्षण प्रतिवेदन • स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रममा आफ्नै अस्पताल भए अस्पताल नवीकरण पत्र र सम्झौता गरेको अस्पताल भए सम्झौता नवीकरण		१०,०००।- र प्रति थप कार्यक्रम रु. ५,०००।-			
१३.	संस्थाको ठाउँसारी, नामसारी/स्वामित्व हस्तान्तरण र नाम परिवर्तन गर्ने	• अनुरोध पत्र • 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	**ठाउँसारी शुल्क** • डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहका लागि प्रति संस्था रु. १,००,०००।- र पूर्वाधार निरीक्षण शुल्क प्रति कार्यक्रम रु. १,००,०००।- • प्रि-डिप्लोमा तहका लागि प्रति संस्था रु. ५०,०००।- र पूर्वाधार निरीक्षण शुल्क प्रति कार्यक्रम रु. ५०,०००।- • छोटो अवधिको तालीम का लागि प्रति संस्था रु. १५,०००।- र पूर्वाधार निरीक्षण शुल्क प्रति संस्था रु. २५,०००।- **नामसारी/स्वामित्व हस्तान्तरण** • डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहका कार्यक्रमहरु	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखा	स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन महाशाखाका निर्देशक र परिषद्का सदस्य-सचिव	संस्थाको ठाउँसारीका लागि पूर्वाधार निरीक्षण गराउनु पर्ने र नामसारी/स्वामित्व हस्तान्तरण/नाम परिवर्तनका लागि ३५ दिने हक दाबीको सूचना राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा ३ पटक प्रकाशन पर्ने

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
				मध्ये केही कार्यक्रमहरुको मात्र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नु परेमा प्रति कार्यक्रम रु. ४,००,०००।- र सबै कार्यक्रमहरु सहित संस्थाको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नु परेमा प्रति कार्यक्रम रु. २,००,०००।- ● प्रि-डिप्लोमा तहका कार्यक्रमहरु मध्ये केही कार्यक्रमहरुको मात्र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नु परेमा प्रति कार्यक्रम रु. १,००,०००।- र सबै कार्यक्रमहरुको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नु परेमा प्रति कार्यक्रम रु. ५०,०००।- ● छोटो अवधिको तालीम का लागि प्रति संस्था रु. १५,०००।- **नाम परिवर्तन शुल्क** ● डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको लागि प्रति संस्था रु. ५०,०००।- ● प्रि-डिप्लोमा तहका लागि प्रति संस्था रु. २५,०००।-			

<table>
<tr><th>सि.नं.</th><th>सेवाको विवरण</th><th>आवश्यक कागजातहरू</th><th>लाग्ने समय</th><th>लाग्ने शुल्क</th><th>जिम्मेवार महाशाखा/शाखा</th><th>गुनासो सुन्ने अधिकारी</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>• छोटो अवधिको तालीमका लागि प्रति संस्था रु. १५,०००।-</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">थप जानकारीको लागि
प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
सानोठिमी, भक्तपुर
फोन नं. ०१-६६३०४०८, ६६३०७६९
इमेलः info@ctevt.org.np, research@ctevt.org.np
वेबसाइटः www.ctevt.org.np</td><td colspan="3">सूचना अधिकारीको सम्पर्क नं. ९८५१३१६९५०
प्रवक्ताको सम्पर्क नं. ०१-५६३९४५१</td></tr>
</table>

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	लब्धांक पत्रको, SEE/SLC को, नागरिकताको प्रतिलिपि, फोटो	७ दिन	रु. ३१०/३२०	१०२	शाखा प्रमुख/उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	मूल प्रमाणपत्र हराएमा प्रहरी कार्यालयको सिफारिश आवश्यक
२.	प्रि-डिप्लोमा तहको मूल प्रमाणपत्रको त्रुटि सच्याउने (बिषय, नाम, थर र जन्म मिति)		७ दिन	रु. ३१०	१०२		
३.	प्रि-डिप्लोमा तहको लब्धांक पत्र (प्रतिलिपि)	प्रहरीको प्रतिवेदन	दर्ता मितिको भोली पल्ट	रु. १००	१०२		
४.	प्रि-डिप्लोमा तहको प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण (भेरिफिकेशन)	सम्पूर्ण सक्कल प्रमाणपत्रहरु	सोही दिन	रु. ५००	१०२, १०६, १०७, १०८	उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	१ सेटभन्दा बढीको लागि प्रति सेट थप रु ५०
५.	प्रि-डिप्लोमा तहको परीक्षाको पुनर्योग (प्रति बिषय)	प्रवेश पत्रको/लेजरको प्रतिलिपि वा लब्धांक पत्रको प्रतिलिपि	म्याद समाप्त भएको १ महिना पछि	रु. ३००		उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	नतिजा प्रकाशन भएको मितिले २१ दिन भित्रमा
६.	प्रि-डिप्लोमा तहको रजिष्ट्रेशन सच्याउने/प्रतिलिपि बनाउने	लब्धांक पत्रको, SEE/SLC को, नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटो	सोही दिन	रु. १००	१०७	शाखा प्रमुख	प्रति कपी
७.	प्रि-डिप्लोमा तहको माइग्रेसन	आवेदन तथा प्रमाणपत्र	भोलिपल्ट	रु. १५०	१०६	शाखा प्रमुख	
८.	सेमेष्टर/वार्षिक परीक्षाको प्रवेश पत्र	लब्धांक पत्रको, SEE/SLC को, नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	रु. ५०	१०७	शाखा प्रमुख	

सि.नं	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार शाखा/ कोठा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
९.	प्रवेश परीक्षाको प्रवेश पत्र	निवेदन	सोही दिन	रु. ५००	१०७	उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	
१०.	Diploma/PCL मूल प्रमाणपत्र	SLC/SEE को प्रमाणपत्र परिषद्बाट उपलब्ध लब्धांक पत्र र रजिष्ट्रेशनको प्रतिलिपि	७ दिन	रु.१,०१०	१०१		
११.	Diploma/PCL मूल प्रमाणपत्रको त्रुटि सच्याउने (विषय, नाम थर र जन्म मिति)	SLC/SEE को प्रमाणपत्र परिषद्बाट उपलब्ध लब्धांक पत्र र रजिष्ट्रेशनको प्रतिलिपि	७ दिन	रु. ४२०	१०१		
१२.	Transfer/Migration (Diploma/PCL)	,,	३ दिन	रु. २२०	१०१		
१३.	Transfer/Migration (Diploma/PCL) जो जस सँग सम्बन्धित छ	,,	३ दिन	रु. २२०	१०१		
१४.	Diploma/PCL ट्रान्सकृप्ट	,,	३ दिन	रु.४२०	१०१		प्रमाणपत्र जारी भएको ३५ दिन भित्रमा पेश गरेमा शुल्क नलाग्ने ।
१५.	Diploma/PCL लब्धांक पत्रको प्रतिलिपी	रजिष्ट्रेशन कार्ड	सोही दिन	रु. २००	२०८		
१६.	Diploma/PCL प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण (भेरिफिकेशन)	SLC / CTEVT बाट प्राप्त सक्कल प्रमाणपत्रहरु	सोही दिन	रु. ५००	१०२, १०६, १०७, १०८		
१७.	Diploma/PCL को मूल, लब्धांक पत्र, प्रमाणपत्र हराएमा प्रतिलिपि	मार्कसिटको, SEE/SLC को, नागरिकताको प्रतिलिपि र प्रहरी कार्यालयको सिफारिश	७ दिन	रु. १०२०	१०१	उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	
१८.	Diploma/PCL परीक्षाको पुनर्योग (प्रति विषय)	प्रवेश पत्रको र लेजर/मार्कसिटको प्रतिलिपि	म्याद समाप्त भएको १ महिना पछि	रु. ५००	११३	उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	नतिजा प्रकाशन भएको मितिले २१ दिन भित्रमा गर्नु पर्ने र पुनर्योगका लागि परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको वेबसाइट मार्फत अनलाइन आवेदन

सि.नं	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार शाखा/ कोठा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
							दिन र शुल्क बुझाउन सकिने ।
१९.	Diploma/PCL को रजिष्ट्रेशन सच्याउने/प्रतिलिपि बनाउने	लब्धांक पत्रको, SEE/SLC को, नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटो	भोली पल्ट	रु. २५०	१०७		
२०.	दर्ता/चलानी	आवश्यक कागजातहरु	तुरुन्त		प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	कार्यालय समय भित्र
२१.	भर्ना तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धी जानकारी		तुरुन्त		रिसेप्सन	उप-नियन्त्रक/ नियन्त्रक	कार्यालय समय भित्र

नोट :

१. नतिजा प्रकाशन भएको २१ दिन भित्रमा मात्र पुनर्योगका लागि निवेदन दिन सकिनेछ ।
२. ३५ दिन भित्रमा सक्कल प्रमाणपत्र सहित सम्पर्क राख्न आएमा नि:शुल्क अर्को प्रमाणपत्र उपलव्ध गराइने छ ।
३. आफ्ना शैक्षिक प्रमाणपत्रहरुको सुरक्षा र संरक्षण गरी राख्नु हुन विद्यार्थीहरुमा अनुरोध छ ।
४. विद्यार्थीले शुल्क तिरेको सक्कली रसिद बिना प्रमाणपत्रहरु दिन नसकिने जानकारी गराइन्छ ।
५. तोकिएका आवश्यक कागजातहरु नभएको खण्डमा माथि उल्लेखित समयमा प्रमाणपत्रहरु उपलब्ध हुन सक्ने छैन ।

थप जानकारीको लागि
प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय
सानोठिमी, भक्तपुर
फोन नं. ०१-६६३०३४२
इमेलः info@ctevtexam.org.np वेबसाइटः www.ctevtexam.org.np

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

राष्ट्रिय 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।-	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

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
						तह-४ रू. १,९००।- **रजिष्ट्रेशन शुल्कः** रू. १००।-(एक पटक मात्र लाग्ने)			सम्बन्धित व्यवसायमा कम्तीमा १ वर्षको (६०० घण्टाको प्रत्यक्ष र ८०० 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 ।

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
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 ।
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	निवेदन, सक्कल सीप प्रमाणपत्र, सच्याउनु पर्ने विवरण स्पष्ट	रू. १५०।-	निवेदन दिएको	उपनिर्देशक (कोठा नं. १२५)	

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 प्रमाणीकरण	खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि र शुल्क बुझाएको रसिदको दोश्रो प्रति		मितिले ७ दिन भित्र	निर्देशक	
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		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 ।

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	सम्पर्क गर्नुपर्ने कर्मचारी	कोठा नं.	शाखा/इकाइ	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
					मा इमेलबाट पठाउने।				
ट.	सीप प्रमाणपत्र भेरिफिकेशन	ब. सीप परीक्षण अधिकृत	२०८	बजार व्यवस्थापन तथा जन सम्पर्क	निवेदन, सक्कल सीप प्रमाणपत्र	रू. १००।-	३ दिन भित्र	निर्देशक	
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 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	

सूचना अधिकारीः श्री डिल बहादुर घिमिरे (प्रशासन विभाग प्रमुख), सम्पर्क नम्बरः- ९८५१३१९५३५

अनुसूची २: आ.व. २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिकसम्मको प्रगति विवरण

(क) संघीय प्रगति

वार्षिक वजेट (रु. हजारमा)	दोश्रो त्रैमासिक वजेट (रु. हजारमा)	दोश्रो त्रैमासिक खर्च (रु. हजारमा)	दोश्रो त्रैमासिकको भौतिक प्रगति %	दोश्रो त्रैमासिकको वित्तीय प्रगति %
१७१०८००	४८५१०७	३१६५९३	९७.५०	६५.२६

(ख) प्रदेशगत प्रगति

निकाय	बार्षिक बजेट (रु. हजारमा)	अर्ध वार्षिक खर्च (रु. हजारमा)	प्रथम त्रैमासिक प्रगति (रु. हजारमा)	दोश्रो त्रैमासिक प्रगति (रु. हजारमा)	वार्षिक विनियोजन बजेटको तुलनामा अर्ध वार्षिक प्रगति
			वित्तीय प्रगति %	वित्तीय प्रगति %	वित्तीय प्रगति %
परिषद् प्रदेश कार्यालयहरू	३२२०४७२०००	९४०४०९९१२.५०	५२.९१	६१.६०	२९.२

Source: https://bprs.ctevt.org.np

श्रोतः नीति निर्माण तथा योजना महाशाखा

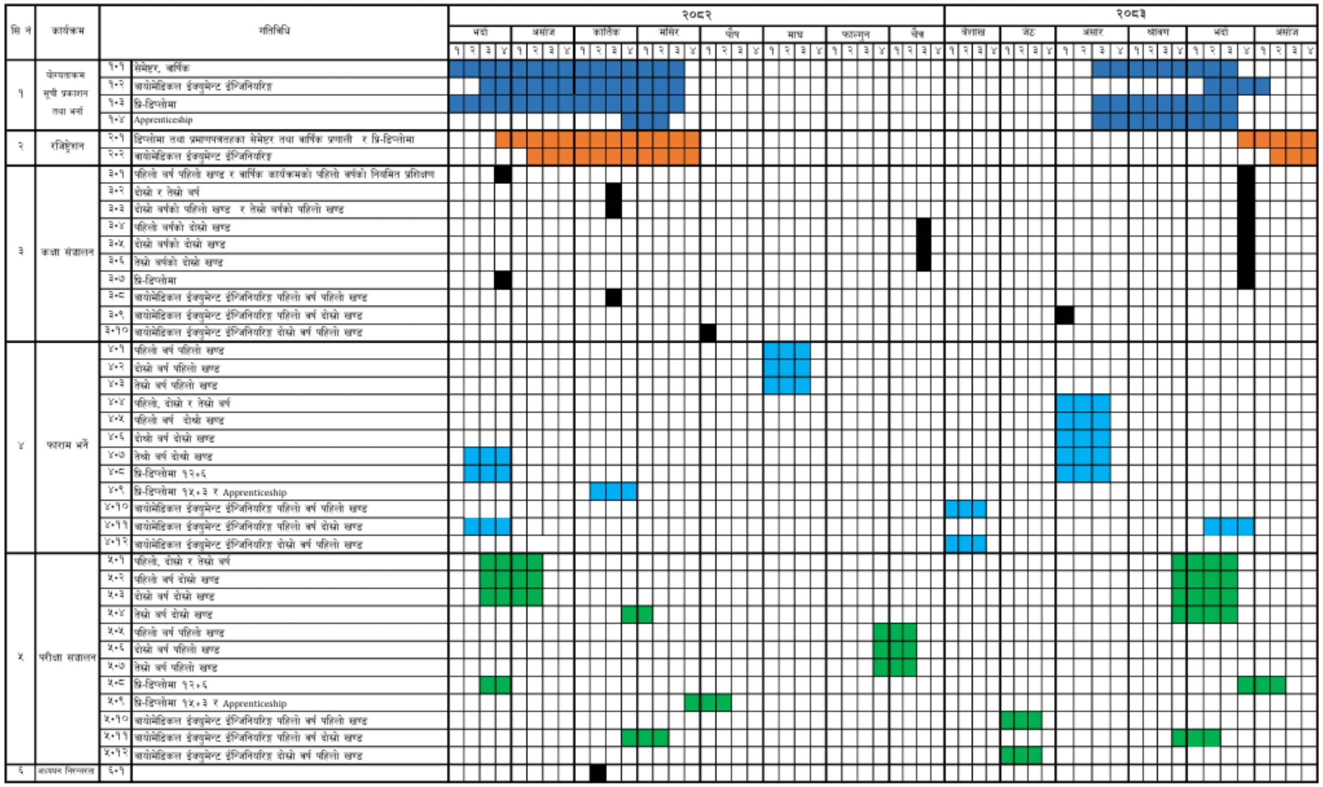
अनुसूची ३: शैक्षिक सत्र २०८२/८३ का लागि निर्धारित शैक्षिक क्यालेन्डर

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय

सानोठिमी, भक्तपुर

शैक्षिक कार्यतालिका, २०८२/२०८३



रजिष्ट्रेशन : भर्नापछि हुनेछ।
आन्तरिक मूल्याङ्कन भर्ने समय : परीक्षा आवेदन खुल्ला भए पश्चात (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 २०८२/०६/१० गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत

https://itms.ctevt.org.np:5580/citizen_charter