निर्णय नं. १

मिति २०८२-३-९ को वैठकवाट भएका निर्णयहरुको समिक्षात्मक छलफल गरियो ।

निर्णय नं. २

धनकुटा नगर कार्यापालिकाको कार्यालयबाट मिति २०८२।२।२५ गते प्रकासित सूचना अनुसार तह वृद्धिका लागि आवेदन पेश गर्ने कर्मचारीहरुको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम तह वृद्धि सिफारिस समितिवाट सिफारिस भई आएका तपसीलमा उल्लेखित स्तर, तह र पदमा सेही ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उपदफा (५) वमोजिम हुनेगरी तह वृद्धि गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसील

१. दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रमानुसार तह वृद्धि हुँदा स्वतः माथिल्लो तहको पद कायम हुने गरी अधिकृत स्तर आठौं तहमा वृद्धि गर्ने ।

योग्यता क्रम	नाम थर	साविकको पद			कर्मचारी सङ्केत नम्बर	स्वतः तह वृद्धि गरिको		
		पद	स्तर/तह	सेवा/समूह/ उपसमूह		पद	स्तर/तह	सेवा/समूह/ उपसमूह
१	रमेश प्रसाद दाहाल	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत स्तर सातौं	स्थानीय शिक्षा / शिक्षा प्रसाशन	१६६२३८४०६	शाखा अधिकृत	अधिकृत स्तर आठौं	स्थानीय शिक्षा / शिक्षा प्रसाशन

२. दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रमानुसार तह वृद्धि हुँदा स्वतः माथिल्लो तहको पद कायम हुने गरी अधिकृत स्तर छैटौं तहमा वृद्धि गर्ने

योग्यता क्रम	नाम थर	साविकको पद			कर्मचारी सङ्केत नम्बर	स्वतः तह वृद्धि गरिको		
		पद	स्तर/तह	सेवा/समूह/ उपसमूह		पद	स्तर/तह	सेवा/समूह/ उपसमूह
१	रिषभ अधिकारी	सव ईन्जिनियर	सहायक स्तर पाचौं	स्थानीय ईन्जिनियरिङ सिभिल	१६६२४१२७७	ईन्जिनियर	अधिकृत स्तर छैटौं	स्थानीय ईन्जिनियरिङ सिभिल
२	जयकान्त चौधरी	सव ईन्जिनियर	सहायक स्तर पाचौं	स्थानीय ईन्जिनियरिङ सिभिल	१६६२४१२७१	ईन्जिनियर	अधिकृत स्तर छैटौं	स्थानीय ईन्जिनियरिङ सिभिल
३	नवराज खतिवडा	प्राविधिक सहायक	सहायक स्तर पाचौं	स्थानीय शिक्षा शिक्षा प्रसाशन	१६६२४१२७५	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत स्तर छैटौं	स्थानीय शिक्षा शिक्षा प्रसाशन

निर्णय नं. ३

कानुन मस्यौदा कार्यदलवाट तयार भएर विधेयक मस्यौदा समितिमा छलफल भई स्वीकृतीका लागि सिफारिस भइ आएका तपसिलमा उल्लेखित कार्यविधिहरु संशोधन सहित स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः

विद्यार्थी, युवा, वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्ति तथा उनीहरूका परिवारलाई वृत्ति, रोजगारी, सीप तथा जीवनपर्यन्त सिकाइ, श्रम बजारको आवश्यकता, वैयक्तिक रुची, खूबी र क्षमता अनुसार उनीहरूको वृत्ति विकासको लागि दिगो, मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले,

धनकुटा नगरपालिकाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बनेको ऐन, २०७५ को दफा-४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२** तयार गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पछि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(१) **"कार्यविधि"** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्छ ।

(२) **"मन्त्रालय"** भन्नाले प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय, कोशी प्रदेश सम्झनु पर्छ ।

(३) **"नगरपालिका"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिका, धनकुटालाई सम्झनु पर्छ ।

(४) **"प्रमुख"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(५) **"उपप्रमुख"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(६) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सो पदको काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(७) **"वडा अध्यक्ष"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाका वडा अध्यक्षहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(८) **"संचालक समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद-४ को दफा-९ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(९) **"स्थानीय सरकार"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) **"रोजगार सेवा केन्द्र"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिका अन्तर्गत रहेको रोजगार सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) **"उद्यम विकास उपशाखा"** भन्नाले धनकुटा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत रहेको आर्थिक विकास शाखा मातहतको सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम रोजगार तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१२) **"उद्यम विकास सहजकर्ता"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिका अन्तर्गत आर्थिक विकास शाखामा कार्यरत उद्यम विकास सहजकर्तालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१३) **"केन्द्र"** भन्नाले प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय कोशी प्रदेशद्वारा सञ्चालनमा ल्याएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(१४) **"इकाई"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिका अन्तर्गत रहेको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(१५) **"परियोजना"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकामा सञ्चालनमा रहेको वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाईलाई सहयोग गर्ने परियोजनालाई सम्झनु पर्छ ।

(१६) **"तालिम प्रदायक संस्था"** भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(१७) **"विद्यालय"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(१८) **"विद्यार्थी"** भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा अध्यनरत छात्र तथा छात्रालाई सम्झनु पर्छ।

(१९) **"युवा"** भन्नाले राष्ट्रिय युवा नीति, २०७२ ले परिभाषित गरे अनुसार १६ देखि ४० वर्ष उमेर समूहको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(२०) **"कामदार"** भन्नाले उद्योग, व्यवसाय तथा निजी क्षेत्रको उत्पादन कार्यमा संग्लग्न व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(२१) **"वृत्ति"** भन्नाले आफ्नो ज्ञान, सीप र क्षमताको प्रयोग गरी कुनैपनि नियमित, आयमूलक र जीवनयापन गर्न सकिने पेशा वा व्यवसायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(२२) **"सहजकर्ता"** भन्नाले वृत्ति मार्ग निर्देशन इकाईको लागि सहजकर्ताको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(२३) **"वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक"** भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक मध्ये प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्राप्त शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(२४) **"डाटावेस प्रणाली"** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाईको लागि प्रयोग गरिएको अनलाइन प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

३. <u>वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको स्थापना</u>: विद्यार्थी र युवालाई वृत्ति विकास सम्बन्धी गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी सूचना, मार्गनिर्देशन तथा परामर्श प्रदान गर्नका लागि धनकुटा नगरपालिकाले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई स्थापना गर्नेछ ।

४. <u>भौतिक पूर्वाधार एवं सामग्रीको व्यवस्था</u>: वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाई सञ्चालनको लागि धनकुटा नगरपालिकाले अनुसूची -१ मा उल्लेख भए अनुसारका भौतिक पूर्वाधार तथा सामग्री व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

५. <u>मानव संशाधनको व्यवस्था</u>:

(१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई सञ्चालन गर्न धनकुटा नगरपालिकाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा, रोजगार सेवा केन्द्र र आर्थिक विकास शाखाको मातहतमा कार्यरत कर्मचारी मध्येबाट १ जना सहजकर्ता तोक्नेछ ।

(२) वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाईको लागि तोकिएको सहजकर्ताको सेवा सुविधा संचालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

६. क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्था: इकाईमा कार्यरत कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्नको लागि आवश्यक व्यवस्थापन धनकुटा नगरपालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद - ३
इकाईबाट प्रदान गरिने सेवा र विधि

७. इकाईबाट प्रदान गरिने सेवाहरू: इकाईबाट देहायका सेवाहरू प्रदान गरिनेछन्

(१) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा:

(क) विद्यार्थी तथा युवालाई वृत्ति, सीप, जीवनपर्यन्त सिकाइ, साधारण शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिमको बारेमा मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा प्रदान गर्नेछ ।

(ख) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको प्रभावकारिताका लागि आवश्यक मार्गनिर्देशन/परामर्श प्रदान गर्नेछ ।

(ग) विद्यार्थी/युवालाई शिक्षाको संसार र कामको संसारको बारेमा मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा प्रदान गर्नेछ ।

(२) तालिम/अभिमुखिकरण सेवा :

(क) स्थानीय तहका कर्मचारीहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखीकरण सञ्चालन गरिनेछ ।

(ख) अभिभावकहरूलाई उपलब्ध वृत्ति विकल्पका अवसरहरू र उनीहरूका छोराछोरीहरूलाई वृत्ति छनौट र यसका फाइदाबारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(ग) विद्यार्थी तथा युवाहरूलाई व्यक्तिगत बायोडाटा लेखन, अन्तरवार्ता तथा सञ्चार सीप सम्बन्धी तालिम प्रदान गरिनेछ ।

(३) रोजगारी सम्बन्धी सेवाः

(क) विभिन्न उद्योग, संघ, संगठन, परियोजना, तालिम प्रदायक संस्था, मन्त्रालयको सहकार्यमा स्थानीय स्तरमा रोजगार मेलाहरू आयोजना गरिनेछ ।

(ख) रोजगारीको खोजीमा रहेका शिक्षित तथा सीपयुक्त युवा र रोजगार दिने रोजगारदाताहरू बीच समन्वय गरी रोजगारीको लागि सहजीकरण गरिनेछ ।

८. इकाईबाट गरिने सेवा प्रवाह: इकाईद्वारा प्रदान गरिने सेवा प्रभावकारी र उपलब्धिमूलक बनाउन देहायको विधि प्रयोग गरिनेछ ।

(क) श्रव्य दृश्य,

(ख) अन्तरक्रियात्मक सिकाइ,

(ग) व्यक्तिगत तथा सामूहिक परामर्श ।

परिच्छेद - ४
संचालक समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था

९. संचालक समितिको गठन प्रक्रियाः

(१) इकाईको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न निम्नानुसारको सञ्चालक समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) आर्थिक विकास शाखा, प्रमुख	सदस्य
(घ) रोजगार संयोजक, रोजगार सेवा केन्द्र	सदस्य
(ङ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा, प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित नियम बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५
समिति, सहजकर्ता र अन्य शाखाहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) इकाईले प्रवाह गरेको सेवाहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन र समिक्षा गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक सल्लाह, सुझाव र पृष्ठपोषण दिने,

(२) इकाईमा काम गर्ने कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,

(३) वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा रोजगार मेलाको लागि सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(४) इकाईद्वारा प्रदान गरिने सेवाको गुणस्तरीयताका लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

११. सहजकर्ताको काम कर्तव्य र अधिकारः

सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(१) विद्यार्थी तथा युवालाई सामूहिक र व्यक्तिगत रूपमा वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,

(२) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयहरूसँग समन्वय गर्ने,

(३) प्रदेश सरकार अन्तरगत स्थापना भएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसँग समन्वय गर्ने,

(४) सेवाग्राहीहरूको तथ्याङ्क तथा सूचना सङ्कलन गरी डाटाबेस प्रणालीमा अद्यावधिक गर्ने,

(५) सेवा प्रदान गर्ने कक्षलाई व्यवस्थित गर्ने,

(६) सामाग्रीहरू सुरक्षित राख्ने,

(७) इकाईसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कुराहरूको गोपनीयता कायम राख्ने ।

१२. रोजगार सेवा केन्द्र र सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम, रोजगार तथा गरीबी न्यूनीकरण उपशाखाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

रोजगार सेवा केन्द्र र सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम, रोजगार तथा गरीबी न्यूनीकरण उपशाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

(१) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवामा युवाको पहुँच अभिवृद्धिको लागि इकाईलाई सहयोग गर्ने,

(२) बेरोजगार तथा रोजगारीको खोजीमा रहेका युवाको आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन र परामर्शको लागि सहयोग गर्ने,

(३) इकाईबाट प्रवाह गरिने सेवाहरूको बारेमा स्थानीय स्तरमा प्रचार प्रसारको लागि सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद - ६

अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१३. इकाईको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणः इकाईबाट प्रवाह गर्ने सेवाहरूको गुणस्तरीयता र प्रभावकारिताको लागि समय समयमा सञ्चालक समितिले अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव एवं पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।

१४. प्रतिवेदन सम्बन्धमाः सहजकर्ताले वार्षिक रूपमा प्रदान गरिएका सेवाको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन **अनुसूची -२** अनुसार तयार गरी सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७
विविध

१५. आगन्तुकलाई अवलोकनका लागि प्रवेश गर्न दिने व्यवस्थाः

(१) इकाईको अवलोकन गर्न चाहने अनुसन्धानकर्ता, पत्रकार, विदेशी नागरिक लगायतका आगन्तुकलाई तोकिएको समय भित्र केन्द्रको अध्ययन अवलोकन गर्न दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्ययन अवलोकन गर्न आउने आगन्तुकहरूको अभिलेख **अनुसूची -३** अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

१६. वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श लिएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राख्नेः

(१) विद्यार्थी, युवा तथा अभिभावकहरूले कार्यालय समय भित्र इकाईमा आएर वृत्ति, उच्च शिक्षा, रोजगारी तथा वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी परामर्श लिन सक्नेछन् । यसका लागि सहजकर्ताले व्यक्तिगत वा सामूहिक रूपमा मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा लिएका विद्यार्थी, युवा, अभिभावकहरूको अभिलेख **अनुसूची** -४ अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

(३) सहजकर्ताले अभिलेख प्रयोजनको लागि समूह अनुसार प्रत्येकको छुट्टाछुट्टै फाइल तयार गर्नु पर्नेछ ।

१७. नगदी तथा जिन्सी स्वीकार गर्न सक्नेः

नेपालमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूले इकाईको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि नगदी तथा जिन्सी प्रदान गर्न चाहेमा सञ्चालक समितिले स्वीकार गर्न सक्नेछ ।

१८. इकाईको दीगोपनाः इकाईको दीगोपनाका लागि संघ, प्रदेश र अन्य सरोकारवालाहरू बीच समन्वय र सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

१९. समन्वय एवं सहकार्यः इकाईद्वारा प्रदान गरिने सेवा थप प्रभावकारी र उपलब्धिमूलक बनाउन तपसिलमा उल्लेखित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

(१) **प्राविधिक शिक्षालयः** इकाईले देहायको कामको लागि प्राविधिक शिक्षालयसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

(क) प्राविधिक शिक्षालयले सञ्चालन गर्ने विभिन्न पेशागत विषयका तालिम र भर्ना हुने विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यार्थी तथा युवालाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श, वृत्ति पथ, कामको संसार, शिक्षा प्रणाली सम्बन्धी गरिने सेवा प्रवाह

(२) **उद्योग संघ/संगठनः** इकाईले देहायको कामको लागि उद्योग संघ/संगठनसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

(क) श्रम बजारसँग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्याङ्क लिन,

(ख) उद्योग व्यवसायमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई वृत्ति परामर्श र बेरोजगार युवालाई कामको संसार र रोजगारी सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्न,

(३) **सामुदायिक सिकाइ केन्द्रः** युवालाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा, तालिम, शिक्षाको संसार, कामको संसार र रोजगारी सम्बन्धी सेवा प्रवाहका लागि सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसँग समन्वय तथा सहकार्य गरिनेछ,

(४) **गैर सरकारी संस्था/महासंघः** इकाईले देहायको कामको लागि गैर सरकारी संस्था/महासंघसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ,

(क) गैर सरकारी संस्थाहरूले सञ्चालन गरिरहेका विभिन्न क्रियाकलापहरू र संलग्न समूहहरूको तथ्याङ्क लिन,

(ख) संलग्न समूह तथा युवालाई प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम र वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श, शिक्षाको संसार, कामको संसार सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्न,

(५) **आप्रवासी श्रोत केन्द्रः** विदेश जाने र विदेशबाट फर्केका युवाहरूलाई वृत्ति परामर्श, सीप तथा उद्यमशीलता विकास तालिम र रोजगारी सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्न ।

२०. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः इकाईले सेवा उपलब्ध गराए वापत सेवाग्राहीहरूबाट कुनै सेवा शुल्क लिने छैन ।

२१. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा धनकुटा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउनेछ ।

२२. संशोधन, खारेजी तथा बचाऊः

(१) यस कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार धनकुटा नगरकार्यपालिकालाई रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यान्वयन हुनुभन्दा अगाडि वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा इकाईबाट यस अघि भए गरेका क्रियाकलापहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको लागि आवश्यक सामाग्रीहरूको विवरण

(परिच्छेद २ को दफा ४ सँग सम्बन्धी)

सि.न.	विवरण	संख्या
१	कार्यालय कोठा	आवश्यकतानुसार
२	स्टेशनरी सामाग्रीहरू	आवश्यकतानुसार
३	टेबल	आवश्यकतानुसार
४	कुर्सि	आवश्यकतानुसार
५	किताब राख्ने दराज	आवश्यकतानुसार
६	इन्टरनेट	आवश्यकतानुसार
७	सूचना शिक्षा र संचार (IEC) सामाग्रीहरू	आवश्यकतानुसार
८	वृत्ति सम्बन्धी बुकलेट	आवश्यकतानुसार
९	न्युज बुलेटिन	आवश्यकतानुसार
१०	टि.भी./ स्मार्ट एल.ई.डी.	आवश्यकतानुसार
११	अन्य सामग्री	आवश्यकतानुसार

अनुसूची -२

(परिच्छेद ६ को दफा १४ सँग सम्बन्धी)

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको मासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन फारामको नमूना

आ.व........ अवधि मितिः..................देखि ....सम्म । पालिकाको नामः **धनकुटा नगरपालिका** प्रदेशः **कोशी** जिल्लाः **धनकुटा**

१) समष्टिगत तथ्यांकीय विवरणः

शैक्षिक योग्यता					जातजाति विवरण					वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा	तालिम तथा अभिमुखीकरण सेवा	रोजगारी सम्बन्धी सेवा	कै
साक्षर	निरक्षर	आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण	माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण	उच्च शिक्षा उत्तीर्ण	दलित	जनजाति	मधेसी	ब्राह्मण/क्षेत्री	अन्य				

२) यस अवधिको मुख्य सिकाइः

३) मुख्य चुनौतिहरूः

४) सल्लाह सुझावहरूः

तयार गर्ने
नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

प्रमाणित गर्ने
नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

अनुसूची -३

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई अवलोकन/भ्रमण गर्न आएका आगन्तुकहरूको विवरण अभिलेखीकरण फारामको नमूना

(परिच्छेद- ७ को दफा १५ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

आ.व........ अवधि मितिः..................देखि ....सम्म । पालिकाको नामः **धनकुटा नगरपालिका** प्रदेशः **कोशी** जिल्लाः **धनकुटा**

सि.नं.	मिति	आगन्तुकको नाम	पद	संस्थाको नाम/ सम्पर्क न.	ठेगाना	अवलोकनको उदेश्य	अवलोकनकर्ताको सल्लाह सुझाव	हस्ताक्षर

अनुसूची -४

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईबाट सेवा लिएका सेवाग्राहीहरूको अभिलेखिकरण फारामको नमूना

(परिच्छेद ७ को दफा १६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

आ.व........ अवधि मितिः..................देखि ....सम्म । पालिकाको नामः **धनकुटा नगरपालिका** प्रदेशः **कोशी** जिल्लाः **धनकुटा**

सि.नं.	मिति	सेवाग्राहीको नाम	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक योग्यता	सहजकर्ताले प्रदान गरेको सेवा	सेवाग्राहीको सुझाव

विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

<u>प्रस्तावना:</u>

विद्यार्थी र अभिभावकलाई वृत्ति, सीप, जागिर, रुची, खूबी र क्षमता अनुसार उनीहरूको वृत्ति विकासको लागि दिगो, मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा मार्गनिर्देश गर्न माध्यमिक विद्यालयहरूमा कक्षा ९ र १० का विद्यार्थीहरूको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

धनकुटा नगरपालिकाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बनेको ऐन, २०७५ को दफा-४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,**२०८२ तयार गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "**विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,** २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमाः

(१) **"कार्यविधि"** भन्नाले विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्छ ।

(२) **"मन्त्रालय"** भन्नाले कोशी प्रदेश, सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(३) **"नगरपालिका"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिका, धनकुटा सम्झनु पर्छ ।

(४) **"प्रमुख"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(५) **"उपप्रमुख"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(६) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सो पदको काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(७) **"वडा अध्यक्ष"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाका वडा अध्यक्षहरू सम्झनु पर्छ ।

(८) **"निर्देशक समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद-५ को दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।

(९) **"परियोजना"** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यकम सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यसँग सम्बन्धित परियोजना सम्झनु पर्छ ।

(१०) **"वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र"** भन्नाले विद्यार्थी तथा युवालाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्शको लागि प्रदेश सरकार, कोशी प्रदेश, सामाजिक विकास मन्त्रालयद्वारा सञ्चालनमा ल्याएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(११) **"वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई"** भन्नाले धनकुटा नगरपालिकामा सञ्चालनमा रहेको वृत्तिमार्ग निर्देशन सेवा इकाई सम्झनु पर्छ ।

(१२) **"तालिम प्रदायक संस्था"** भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरू सम्झनु पर्छ ।

(१३) **"विद्यालय"** भन्नाले सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(१४) **"वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक"** भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक मध्ये प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएको शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(१५) **“वृत्ति”** भन्नाले आफ्नो ज्ञान, सीप र क्षमताको प्रयोग गरी सञ्चालन गरिएको आयमूलक तथा जीवनयापनमा सहयोग पुऱ्याउने पेशा वा व्यवसाय सम्झनु पर्छ ।

(१६) "**निर्देशन पुस्तिका**" भन्नाले विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि तयार गरिएको पुस्तिका सम्झनु पर्छ।

(१७) "**वृत्ति जानकारी पुस्तिका**" भन्नाले विभिन्न वृत्तिहरूको बारेमा विस्तृत रूपमा तयार गरिएको पुस्तिका सम्झनु पर्छ ।

(१८) **“विद्यार्थी”** भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा अध्यनरत छात्र तथा छात्रा सम्झनु पर्छ ।

(१९) **“युवा”** भन्नाले राष्ट्रिय युवा नीति, २०७२ ले परिभाषित गरे अनुसार १६ देखि ४० वर्ष उमेर समूहको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(२०) **“डाटावेस प्रणाली”** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको लागि प्रयोग गरिएको अनलाइन डाटा प्रणाली सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २
वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको उद्देश्य र लक्षित वर्ग

३. **उद्देश्यः** विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनका निम्न उद्देश्य रहेका छन् ।

(१) विद्यार्थीले वृत्ति विकासको परिचय र अवधारणाहरूको बारेमा जानकारी पाउनेछन्,

(२) विद्यार्थीले आफ्नो रुची, खूबी र क्षमता अनुसार वृत्तिको छनौट तथा सो को तयारी बारेमा जानकारी पाउनेछन्,

(३) विद्यार्थीले शिक्षाको संसार र कामको संसार अन्तर्गत शैक्षिक तथा वृत्तिबारे जानकारी पाउनेछन्,

(४) विद्यार्थीले क्षमता र छनौट गरेको वृत्तिको आधारमा अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन लक्ष्य निर्धारण गर्न सक्षम हुनेछन्,

(५) विद्यार्थीले नेपालको शिक्षा प्रणाली, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम सम्बन्धी जानकारी पाउनेछन् ।

४. **लक्षित वर्गः** सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका कक्षा ८, ९ र १० का विद्यार्थी वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको लक्षित वर्ग हुनेछन् ।

परिच्छेद - ३
विद्यालय छनौट, मानव संशाधन र क्षमता अभिवृद्धि

५. **विद्यालय छनौटः**

(१) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि नगरपालिका अन्तर्गतका उपयुक्त सामुदायिक र संस्थागत माध्यमिक विद्यालयहरू छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा (५) को उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले देहायको मापदण्डको आधारमा उपयुक्त सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरू छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(क) भौगोलिक दृष्टिले पछि परेका विद्यालय,

(ख) शैक्षिक, सूचना र चेतनाका आधारमा तुलनात्मक रूपमा पछि परेका क्षेत्रका विद्यालय,

(ग) आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक दृष्टिले तुलनात्मक रूपमा पछि परेका विद्यालय,

(घ) शिक्षक सङ्ख्या पूर्ण भएको विद्यालय,

(ङ) जात जातिगत मिश्रण भएको विद्यालय ।

(३)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको लागि एक पटक विद्यालय छनौट भएपछि नियमित रूपमा हरेक वर्ष यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४)छनौट भएका विद्यालय र नगरपालिका बीच अनुसूची-२ अनुसारको सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

६. **मानव संशाधनको व्यवस्थाः**

(३) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कम्तिमा २ जना वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकहरू चयन गर्नु पर्नेछ।

(४) विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक सङ्ख्या बढाउन सकिन्छ। शिक्षकहरूलाई सम्बन्धित विद्यालयले छनौट गर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालयले देहायको योग्यता तथा मापदण्ड अनुसार वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(क) स्थायी शिक्षक,

(ख) सम्भव भएसम्म माध्यमिक तहको शिक्षक,

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको रूपमा काम गर्न इच्छा भएको,

(घ) विद्यार्थीहरूमाझ लोकप्रिय, मिलनसार र सहजीकरण क्षमता भएको,

(ङ) सामाजिक, विज्ञान, नेपाली वा अंग्रेजी पढाउने शिक्षकलाई बढी ग्राह्यता,

(च) सम्भव भएसम्म एउटा विद्यालयबाट एक शिक्षक र एक शिक्षिका हुनु पर्ने ।

(६) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न खटिएका शिक्षकहरूको सेवा सुविधा निर्देशक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

७. **क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्थाः** वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि छनौट गरिएका शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागि नगरपालिकाले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसँग समन्वय गरी निर्देशक समितिको सिफारिसमा सरोकारवालाहरूको समन्वयमा उक्त तालिम सञ्चालन गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४
सामग्रीको व्यवस्थापन र कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

८. **सामग्रीको व्यवस्थाः** वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अनुसूची-१ बमोजिमका सामग्रीहरू नगरपालिकाले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

९. **वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमबारे अभिमुखीकरणः** वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन पूर्व सम्बन्धित विद्यालयले कक्षा ९ का विद्यार्थीहरूको अभिभावक, विद्यालयका प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघलाई कार्यक्रमको उद्देश्य, औचित्य र आवश्यकताको बारेमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने छ ।

१०. **वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र (सेसन) योजनाको तयारीः** वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकहरूले वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पूर्व **अनुसुची -३** बमोजिम सत्र (सेसन) योजना तयार गरी सम्बन्धित नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने ।

११. **समूह विभाजन र सत्र (सेसन) सञ्चालनः**

(१)विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कक्षा ९ र १० मा अध्ययनरत विद्यार्थी संख्यालाइ प्रति समूह २५ देखि ३५ जनाको समूहमा विभाजन गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम कक्षा ९ मा ६ वटा सत्र र सोहि विद्यार्थी कक्षा १० मा जाँदा १ वटा अनुगमन सत्र (फलो अप सत्र) सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । प्रत्येक सत्र ११० मिनेटको हुनेछ ।

(३)दफा (१२) को उप दफा २ बमोजिम कक्षा ९ का विद्यार्थीलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको ६ वटा सत्र लगातार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(४)यो कार्यक्रम बार्षिक शैक्षिक क्यालेन्डरमा उल्लेख भए बमोजिम माध्यमिक विद्यालयहरूले प्रत्येक हप्ता अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन हुने दिन कक्षा ९ र १० का विद्यार्थीहरूलाई समूह अनुसार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(५)प्रत्येक हप्ता अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन हुने दिन एउटा वा दुई वटा समूहलाई सत्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(६)दफा (११) को उप दफा ३ बमोजिम वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकले सत्र सञ्चालन गर्दा **अनुसूची** - १ बमोजिमको सिकाइ सामग्रीहरूको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(७)दफा (११) को उप दफा (४) बमोजिम वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकले सत्र सञ्चालनको क्रममा उपस्थित विद्यार्थीहरूको हाजिरी **अनुसूची** -४ अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

निर्देशक समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था

१२.निर्देशक समितिको गठन प्रक्रियाः

(४) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम गुणस्तरीय र प्रभावकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) उपप्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) अध्यक्षले मनोनित गरेको सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयबाट १ जना प्रधानाध्यापक	सदस्य
(ङ) आर्थिक विकास शाखा, प्रमुख	सदस्य
(च) रोजगार संयोजक, रोजगार सेवा केन्द्र	सदस्य
(छ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा, प्रमुख	सदस्य सचिव

(५) उपदफा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समितिले आवश्यकता अनुसार विभिन्न विद्यालय/शैक्षिक संस्थाका प्रतिनिधि तथा विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह सुझाव लिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तयार गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित नियम बमोजिम हुनेछ ।

१३. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(५) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने,

(६) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा नियमित समन्वय र संचारको लागि सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने,

(७) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र समीक्षा गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव र पृष्ठपोषण दिने,

(८) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उपयुक्त विद्यालयको छनौट गर्ने,

(९) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी कार्यलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता अनुसार वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र र मन्त्रालयसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

परिच्छेद - ६
वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक र सरोकारवालाहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) प्रधानाध्यापक/विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको सत्र (सेसन) योजना बनाउने र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउने,

(२) वृत्ति मार्गनिर्देशन पुस्तिका(गाइड बुक) अनुसार विद्यार्थीलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्रहरू सञ्चालन गर्ने,

(३) विद्यालयमा हुने वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धमा अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग छलफल र समन्वय गर्ने,

(४) वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्रका सबै कागजातहरू अद्यावधिक गरी दुरुस्त राख्ने,

(५) विद्यार्थीले कार्यक्रममा कार्य पुस्तिका सही तरिकाले भरेको सुनिश्चित गर्ने र निर्देशन पुस्तिका अनुसार सत्रको समयमा विद्यार्थीलाई सहजीकरण गर्ने,

(६) अतिरिक्त क्रियाकलाप गर्ने दिन वा बुक फ्री दिन वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम अनिवार्य संचालन गर्ने,

(७) वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी खर्चको बिल, भर्पाइ सहित रकम निकासाको लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने,

(८) विद्यार्थीको व्यक्तिगत विवरण सहित छनौट गरेका वृत्तिहरू डाटाबेस प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने,

(९) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको सबै सत्रहरूमा विद्यार्थीको अनिवार्य उपस्थिति गराउने ।

१५. वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकारः

धनकुटा नगरपालिकामा स्थापना भएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि सहयोग गर्ने,

(२) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको अनुगमन तथा प्रभावकारी रूपमा सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने,

(३) विद्यार्थी र युवालाई व्यक्तिगत तथा सामूहिक रूपमा वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,

(४) वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा प्रवाहको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसँग समन्वय गर्ने,

(५) स्थानीय स्तरमा रोजगार मेला आयोजना गर्नको लागि सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने,

(६) प्रधानाध्यापक र वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकहरूसँग नियमित रूपमा समन्वय र सहयोग गर्ने,

(७) वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श इकाईको प्रगति प्रतिवेदन त्रैमासिक/वार्षिक रूपमा निर्देशक समितिमा बुझाउने,

(८)वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र र अभिभावक भेलाको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकलाई प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(९)युवा तथा अन्य सेवाग्राहीलाई वृत्ति विकास सम्बन्धी जानकारीको लागि भौतिक वा अनलाइनको माध्यमबाट वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

१६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) बार्षिक शैक्षिक क्यालेन्डर अनुसार विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकलाई सहयोग तथा सल्लाह सुझाव दिने,

(२) वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्रको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने,

(३) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि चाहिने आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने,

(४) सिकाइ सामग्रीहरू विद्यालयमा सुरक्षित राख्ने व्यवस्था गर्ने,

(५) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि शिक्षक छनौट गर्ने,

(६) छनौट भएका शिक्षकलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी तालिम, पुनर्ताजगी तालिममा सहभागी हुन् पठाउने,

(७) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी प्राविधिक सहयोगको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र र वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाईसँग समन्वय गर्ने,

(८) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक सम्पूर्ण व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद - ७

अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१७. वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणः

(१) विद्यालयमा सञ्चालित वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको गुणस्तरीयता र प्रभावकारिताको लागि समय समयमा दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशक समिति तथा अन्य निकायबाट अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव एवं पृष्ठपोषण दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम अनुगमनको लागि अनुसूची -५ बमोजिमको अनुगमन जाँच सूची (चेकलिस्ट) प्रयोग गरिने छ ।

(३) उप दफा(१) बमोजिम अनुगमन गर्न आउने अनुगमनकर्ताको अभिलेख विद्यालयले अनुसूची -६ अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

१८. प्रतिवेदनः

(१) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकले अनुसूची -७ अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकले विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि विद्यार्थीले छनौट गरेको वृत्तिहरू अनलाइन डाटावेसमा प्रविष्ट गरी सोको प्रतिलिपि प्रगति प्रतिवेदनसँगै निर्देशक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ८
विविध

१९. नगदी तथा जिन्सी स्वीकार गर्न सक्नेः

(१)नेपालमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूले विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि नगदी तथा जिन्सी प्रदान गर्न चाहेमा निर्देशक समितिले स्वीकार गर्न सक्नेछ ।

२०. वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको दीगोपनाः

(२)यो कार्यक्रमको दीगोपनाका लागि बार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डरमा समावेश गरी निरन्तर रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

(३)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको दीगोपनाका निम्ति संघ, प्रदेश, स्थानीय तह र नेपालमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू बीचको समन्वय र साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

२१. बाधा अड्काउ फुकाउनेः

यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा नगरकार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२२. संशोधन, खारेजी तथा बचाउः

(१) यस कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकालाई रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यान्वयन हुनुभन्दा अगाडि विद्यालयमा वृत्ति मार्ग निर्देशन कार्यक्रम सम्बन्धी भए गरेका क्रियाकलापहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरूको सूची
प्रति विद्यालयको लागि चाहिने सामग्रीहरू
(परिच्छेद ४ को दफा ८ सँग सम्बन्धी)

सि.न.	सामग्रीको नाम	संख्या	कैफियत
१	निर्देशन पुस्तिका(गाइड बुक)	२	
२	वृत्ति जानकारी पुस्तिका	३०	एउटा समूहलाई पुग्ने
३	रुची, खूबी र क्षमता प्रश्नावली	३०	एउटा समूहलाई पुग्ने
४	कार्यपुस्तिका		कक्षा ९ को जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या अनुसार (प्रत्येक वर्ष)
५	वृत्ति शब्दकोश	३०	एउटा समूहलाई पुग्ने
६	हाजिरी रजिस्टर		जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या अनुसार (प्रत्येक वर्ष)
७	नेपालको शिक्षा प्रणाली (फ्लिपचार्ट)	१	
८	रुची, खूबी र क्षमताको (फ्लिपचार्ट)	१	
९	नेपालको शैक्षिक सङ्काय/धार (फ्लिपचार्ट)	१	
१०	योजना निर्माण नमूना(फ्लिपचार्ट)	१	
११	वृत्ति जानकारी नमूना (फ्लिपचार्ट)	१	
१२	क्षमताको तथ्याङ्क पत्र फ्लेक्स	१	
१३	प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाको महत्त्व (फ्लिपचार्ट)	१	
१४	विषय र वृत्ति (फ्लिपचार्ट)	१	
१५	वृत्ति जानकारी नमूना (फ्लिपचार्ट)	१	
१६	वृत्ति पथको उदाहरण (फ्लिपचार्ट)	१	
१७	मेरो वृत्ति विश्वास (फ्लिपचार्ट)	१	
१८	जानकारी (फ्लिपचार्ट)	१	

१९	नेपालको शिक्षा प्रणाली (फ्लिपचार्ट)	१	
२०	जीवन रेखा (फ्लिपचार्ट)	१	
२१	पाँच क्षमता सिकाइ कार्ड	१	
२२	पाँच क्षमता सिकाइ कार्डहरू	५	प्रति क्षमता अनुसार
२३	वृत्ति सम्बन्धी कार्डहरू		विभिन्न वृत्तिको
२४	के तिमी तयार छौ ?		कक्षा १० का विद्यार्थी सङ्ख्या अनुसार (प्रत्येक वर्ष)

अनुसूची - २
सम्झौता पत्रको नमूना
(परिच्छेद ३ को दफा ५ सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि धनकुटा नगरपालिका र विद्यालय विच भएको द्वि-पक्षीय सहमति पत्र

पृष्ठभूमिः

दिगो तथा सम्मानित रोजगारीका लागि सीप परियोजना, ENSSURE चरण दोस्रो, नेपाल सरकार र स्वीजरल्यान्ड सरकार बीच भएको द्वि-पक्षीय सम्झौता अनुसारको परियोजना हो । ENSSURE-II संघीय तहमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (CTEVT) ले, प्रदेश तहमा सामाजिक विकास मन्त्रालयले र नगरपालिकाले हेल्भेटास नेपाल (Helvetas Nepal) को प्राविधिक सहयोगमा कार्यान्वयन गरिरहेको छ । यसै सन्दर्भमा आ.व. २०७८/ ७९ बाट नगरपालिकाले हेल्भेटास नेपालको प्राविधिक सहयोगमा माध्यमिक तहका कक्षा ९ र १० का विद्यार्थीहरूको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन (Career Guidance) सम्बन्धी कार्यक्रम सन्चालन गर्ने गरी यो परियोजनाको शुरुवात भएको छ ।

यस परियोजनाले नगरपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको कक्षा ९ र १० मा अध्ययनरत् विद्यार्थीहरूलाई योजनावद्ध वृत्ति विकास सम्बन्धी “विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन” कार्यक्रम पनि सञ्चालन गर्ने छ। यस कार्यक्रममा सहभागी विद्यार्थीहरूले विभिन्न किसिमका पेशाहरू तथा वृत्ति सम्बन्धी जानकारी साथै आवश्यक मार्गनिर्देशन सेवा प्राप्त गरी भविष्यमा अँगाल्ने वृत्ति र यसको वृत्ति पथ सम्बन्धी सूचना/जानकारीको विश्लेषण गर्दै आफ्नो रुची र खूबी सुहाउँदो वृत्ति छनौट गर्न सक्षम हुनेछन् । सम्झौताको नमूना यस प्रकार रहेको छः

धनकुटा नगरपालिका (यसपछि “प्रथम पक्ष” भनिएको), र **................. माध्यमिक विद्यालय** (यसपछि “दोस्रो पक्ष” भनिएको) बीच तपसिलमा उल्लेखित जिम्मेवारी र शर्तहरू पालना गर्दै वृत्ति मार्गनिर्देशन (Career Guidance) कार्यक्रम सन्चालन गर्न दुवै पक्ष मञ्जुर यो समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक एक प्रति लियौं/दियौं ।

तपसिल

१) प्रारम्भः

१.१ वृत्ति मार्गनिर्देशन (Career Guidance) सम्बन्धी सत्रहरू सञ्चालन गर्न सम्बन्धित विद्यालय (दोस्रो पक्ष) बाट दुई जना शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धि गरी ENSSURE-II को सहयोगमा तयार गरिएको पाठ्यक्रममा आधारित रहेर ११० मिनेटको कक्षा ९ मा ६ वटा सत्रहरू र कक्षा १० मा थप १ वटा सत्र गरी जम्मा ७ वटा सत्रहरू सञ्चालन गरिनेछन् ।

१.२ दोस्रो पक्षले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा **कक्षा ९ मा** अध्यनरत **... जना** र **कक्षा १० मा** अध्यनरत **... जना** विद्यार्थीहरूलाई सरदर २५ देखि ३५ जनाको समूहमा विभाजन गरी सञ्चालन गनुर्पर्नेछ ।

१.३ यो कार्यक्रम दोस्रो पक्षद्वारा सिफारिस भएको र कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी तालिम प्राप्त शिक्षकहरूले नै सञ्चालन गर्नुपर्छ ।

१.४ माथि उल्लिखित बुँदाहरूमा दुवै पक्षको समान बुझाइ रहनेछ ।

१.५ यस सम्झौतामा दुबै पक्षको हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२) प्रथम पक्षका जिम्मेवारीहरूः

२.१ कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा नियमित समन्वय र सञ्चारको लागि सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने ।

२.२ दोस्रो पक्षलाई **बुँदा नं** ४ को **४.१ र ४.२** मा उल्लेख भए अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन खर्च उपलब्ध गराउने ।

२.३ कार्यक्रमको कार्यान्वयन थप प्रभावकारी बनाउन नियमित अनुगमन र निरीक्षण गर्ने साथै आवश्यक सुझावहरू दोस्रो पक्षलाई दिने ।

२.४ दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन सहयेग गरी सो अनुसार कार्यान्वयन गर्न र गराउन सुनिश्चित हुने ।

२.५ दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रम सञ्चालन प्रभावकारी ढंगबाट गर्न गराउनको लागि आवश्यक निर्देशनहरू दिने। (**जस्तैः शिक्षकहरू छनौट गर्ने, क्षमता अभिवृद्धि / तालिम कार्यक्रमहरूमा सहभागी पठाउने, विद्यालय परिवार र अभिभावकहरूलाई अभिमुखिकरण आदि**)

२.६ कार्यक्रमको सबै चरणमा आवश्यक सहजीकरण गरी गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने।

२.७ **बुँदा** नं ३ मा उल्लेख भए अनुसारको कार्यहरू सम्बन्धित विद्यालयले सम्पन्न गरेको सुनिश्चित गर्ने ।

२.८ वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमलाई अझ प्रभावकारी र बृहत्तर बनाउन सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय, सहकार्य गरी अन्य क्रियाकलापहरू **जस्तैः वृत्ति परामर्श तथा रोजगारी मेलाहरू आयोजना गर्ने, वृत्ति सूचना केन्द्र स्थापना गर्ने ।**

२.९ वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न शिक्षकहरूलाई तालिम तथा समग्र कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि ENSSURE/HELVETAS NEPAL सँग नियमित समन्वय गर्ने ।

३) दोस्रो पक्षको जिम्मेवारीहरूः

३.१ वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि ७ दिने शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धि तालिममा सहभागी हुनका लागि विद्यार्थीको सङ्ख्याको आधारमा २ देखि ४ जना शिक्षक छनौट गरी पठाउने ।

३.२ वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कक्षा ९ मा दैनिक ११० मिनेट अनुसारको ६ वटा सत्र र कक्षा १० मा ११० मिनेटको १ वटा सत्र सन्चालन गर्न समय तालिका बनाई सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।

३.३ वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा, पाठ योजना, सत्र योजना र शिक्षण सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

३.४ वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको कक्षा ९ मा ६ वटा र कक्षा १० मा १ वटा सत्र सम्पन्न भए पश्चात् उपस्थित भएका विद्यार्थीहरूको विवरण **ENSSURE Project को Database अन्तर्गत CGP Portal** मा तुरन्तै अद्यावधिक गर्ने ।

३.५ कार्यक्रम प्रभावकारी तरीकाबाट सञ्चालन गर्नको लागि शिक्षकहरू छनौट गर्ने, क्षमता अभिवृद्धि तालिम, बैठक, अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरूमा सोहि शिक्षक पठाउने, विद्यालय परिवार र अभिभावकहरूलाई आवश्यक जानकारी दिने आदि कार्यहरू गर्ने ।

३.६ आन्तरिक अनुगमन योजना बनाई विद्यालयका प्रधानाध्यापकले सो अनुरूप वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र अनुगमन गरी विद्यार्थीहरूको सिकाइको गुणस्तर तथा प्रभावकारिता सुनिश्चित गर्ने ।

३.७ कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात् प्रथम पक्षसँग **बुँदा नं.** ४ को **४.१ र ४.२** अनुसारको रकम **बुँदा नं. ५** बमोजिम माग गर्ने ।

३.८ प्रथम पक्षलाई कार्यक्रम सम्पन्न प्रगति प्रतिवेदन बुझाउने ।

४) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागत विवरणः

४.१ दोस्रो पक्षको कक्षा ९ मा जम्मा विद्यार्थी संख्या **... जना** भएको हुँदा जम्मा विद्यार्थी संख्यालाई ३० देखि ३५ जनाको समूहमा विभाजन गर्दा जम्मा **... वटा** समूहहरू हुने हुँदा निम्नअनुसार को अनुमानित लागत विवरण तयार गरिएको छ ।

विवरण	**परिमाण**	**दर (रू)**	**जम्मा रकम (रू)**
खाजा खर्च	(जम्मा विद्यार्थी*जम्मा सत्र)+(जम्मा समूह*जम्मा थप संख्या*जम्मा सत्र)=		
स्टेशनरी खर्च	.....जना विद्यार्थी=		
प्र. अ/वि.व्य.स.अनुगमन खर्च	(... समूह*१ जना प्र.अ.)=		
शिक्षक प्रोत्साहन भत्ता	(...समूह * ६ सत्र *२ जना सहजकर्ता)=		
विधार्थी विवरण Database अपडेट/ प्रतिवेदन तयारी खर्च	...वटा समूह=		
सत्र पूर्व अभिभाबक अभिमुखीकरण खर्च	(...विद्यार्थी संख्याको ७० प्रतिशत अभिभावक+ १ जना प्र.अ.+ ... जना सहजकर्ता संख्या+१ जना वि.व्य.स.+१ जना का.स.+२ जना अन्य शिक्षक) =		
लेखा कर्मचारीको लागि खर्च	...वटा समूह=		
कार्यालय सहयोगी खर्च	(..समूह*६ सत्र*१ जना सहयोगी)=		
	जम्मा रकम		

४.२ दोस्रो पक्षको कक्षा १० मा जम्मा विद्यार्थी संख्या ... **जना** भएको हुँदा जम्मा विद्यार्थी संख्यालाई ३० देखि ३५ जनाको समूहमा विभाजन गर्दा जम्मा **... वटा** समूहहरू हुने हुँदा निम्नअनुसार को अनुमानित लागत विवरण तयार गरिएको छ ।

विवरण	**परिमाण**	**दर (रू)**	**जम्मा रकम (रू)**
खाजा खर्च	(...जम्मा विद्यार्थी*जम्मा सत्र)+(जम्मा समूह*जम्मा थप संख्या*जम्मा सत्र)=		
शिक्षक प्रोत्साहन भत्ता	(...समूह* १ सत्र*२ जना सहजकर्ता)=		
कार्यालय सहयोगी खर्च	(...समूह* १ सत्र*१ जना सहयोगी)=		
	जम्मा रकम		

४.३ प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई **कक्षा ९** र **कक्षा १०** मा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न /गराउनको लागि **बुँदा नं. ४.१ र ४.२ को** बिवरण अनुसारको जम्मा रकम **रू. ....** (अक्षेरूपी रू. .... मात्र) उपलब्ध गराउनेछ ।

५. रकम भुक्तानी र प्रतिवेदनः

५.१ दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिम **बुँदा नं. ४.३** अनुसारको लागत रकम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित विद्यालयले निवेदन सहित आवश्यक प्रतिवेदन र कागजातहरू प्रथम पक्षलाई पेश गरेपछि वास्तविक विद्यार्थीहरूको उपस्थिति संख्याको आधारमा मात्र प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

५.२ माथि उल्लेखित रकम भुक्तानी गर्दा प्रथम पक्षले नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर कट्टा गरी मात्र दोस्रो पक्षको बैंक खातामा रकम निकासा गरिनेछ ।

५.३ नियमानुसार आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ ।

६. समझदारी पत्रको अवधिः

यस समझदारी पत्रको अवधि हस्ताक्षर भएको मितिबाट लागु भई मिति ....सम्म हुनेछ।

७. विविधः

कार्यक्रम कार्यान्वयन अबधिमा कुनै समस्या आइपरेमा दुवै पक्षको आपसी समझदारी अनुसार हुनेछ र समझदारीमा पुग्न नसकिने विषय प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

हामी दुवै पक्ष माथि उल्लेखित सर्तहरूको अधिनमा रही यस **नगरपालिका** अन्तर्गतको **.......... माध्यमिक विद्यालयमा** कक्षा ९ मा अध्यनरत विद्यार्थीहरूको लागि ६ वटा सत्र र कक्षा १० मा अध्यनरत विद्यार्थीहरूको लागि १ वटा सत्र को वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहमत भई यस समझदारी(पत्रमा हस्ताक्षर गरेका छौं ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	**दोस्रो पक्षको तर्फबाट**
....	....
नाम.............	नाम ....
.........................पालिका,	प्रधानाध्यापक
सम्पर्क नम्बर.........................	
कार्यालयको छाप	विद्यालयको छाप

ईति सम्वत् ....साल ....महिना...........गते रोज...........शुभम्

अनुसुची -३

वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालन योजना फारामको नमूना

(परिच्छेद ७ को दफा १० सँग सम्बन्धी)

विद्यालयको नामः..ठेगानाः..

स्थानीय तहको नामः..   प्रदेशः..

कक्षा ९ को विद्यार्थी सङ्ख्या महिला.........पुरुष...........   कक्षा १० को विद्यार्थी सङ्ख्याः महिला...........पुरुष.................

वृत्तिमार्ग निर्देशन शिक्षकको नामः(१).. वृत्ति—मार्गनिर्देशन शिक्षकको नाम(२)....................................

सम्पर्क नं..   सम्पर्क नं..

समूह	सत्र १		सत्र २		सत्र ३		सत्र ४		सत्र ५		सत्र ६		सत्र ७	
	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय
१														
२														
३														
४														
५														
६														
अभिभावकीय सत्र														

तयार गर्ने :.................................   प्रमाणित गर्नेः..

मितिः...   मितिः..

अनुसुची -४

हाजिरी पुस्तिकाको नमूना फाराम

(परिच्छेद ४ को दफा ७ सँग सम्बन्धी)

विद्यालयको नामः.. प्रदेशः...........................

स्थानीय तहको नामः...

प्रधानाध्यापकको नामः.. सम्पर्क न................. समूहः..................

पहिलो सत्र मितिः.............................. समय...................... देखि...................

दोस्रो सत्र मितिः :.............................. समय..................... देखि..................

तेस्रो सत्र मितिः :.............................. समय..................... देखि..................

चौथो सत्र मितिः :.............................. समय.................... देखि..................

पाँचौ सत्र मितिः :.............................. समय.................... देखि..................

छैठो सत्र मितिः :.............................. समय.................... देखि..................

सि.न.	वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको नाम	हस्ताक्षर						कैफियत
		पहिलो सत्र	दोस्रो सत्र	तेस्रो सत्र	चौथो सत्र	पाँचौ सत्र	छैठो सत्र	
१								
२								
३								
४								

सि.न.	विद्यार्थीको नाम	उमेर	लिङ्ग	जाति	दिन	दिन						अभिभावकको नाम	कैफियत
						१	२	३	४	५	६		
१													
२													
३													
४													

अनुसुची -५

वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र अनुगमन नमूना फाराम

(परिच्छेद ७ को दफा १७ सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको नाम	ठेगानाः
अनुगमन मितिः	प्रदेशः
नगरपालिकाको नामः	जिल्लाः
वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको नामः	सम्पर्क नं.
वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको नामः	सम्पर्क नं.

समूह नं. कक्षाः जम्मा विद्यार्थी संख्याः छात्राः छात्रः	
सत्रको विषयवस्तुः	सत्र अवधिः
सत्रको उद्देश्यः	सत्र शुरु समयः
उपस्थित विद्यार्थी सडख्याः छात्राः छात्रः	सत्र समाप्त समयः

मापदण्ड/सूचकहरू	**उत्तम**	**मध्यम**	**सामान्य**
(१) पूर्व तयारीः वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालनको लागि शिक्षकहरूको तयारीको सुनिश्चितता			
१.१ विद्यार्थीहरूलाई सहजीकरण गर्ने विषयवस्तुमा शिक्षकहरू सचेत छन् ।			
१.२ सत्र सञ्चालनको लागि शिक्षकहरूले आवश्यक कागजातहरूको तयारी गरेको (कार्य पुस्तिका, हाजिरी पुस्तिका, निर्देशन पुस्तिका, वृत्ति शब्दकोश, वृत्ति जानकारी पुस्तिका, श्रव्य दृश्य सामग्री)			
१.३ विद्यार्थीहरूको अभ्यास कार्यको लागि शिक्षकहरूको स्पष्ट बुझाइ भएको			
१.४ विद्यार्थीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कसरी गर्ने भन्ने बारेमा शिक्षकहरू स्पष्ट छन्			
१.५ शिक्षकहरूले विद्यार्थीहरूको उपयुक्त बसाइ व्यबस्थापन गरेको (पर्याप्त ठाउँ, प्रकाश, भेन्टिलेसन, फर्निचर आदि)			
(२) प्रस्तुतीकरणः वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकहरूले सम्बन्धित सीपलाई कुशलतापूर्वक प्रस्तुत गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने			
२.१) शिक्षकले सहजीकरणका विषयवस्तुहरूको सहि जानकारी दिएको			
२.२) शिक्षकले सिकाई सामाग्रीहरू बिस्तारै, सरल र सहज तरिकाले निर्देशन पुस्तिकामा लेखिए वमोजिम देखाएको / उपयोग गरेको			
२.३) शिक्षकले जटिल विषय वस्तुहरूलाई प्रस्ट पार्न सान्दर्भिक उदाहरणहरू प्रयोग गर्ने गरेको			

मापदण्ड/सूचकहरू	उत्तम	मध्यम	सामान्य
२.४) विद्यार्थीहरूको सिकाइ जाँच गर्न शिक्षकले समय-समयमा प्रश्नहरू सोध्ने गरेको			
२.५) शिक्षकले सिकाइएको सीपको आधारमा विद्यार्थीलाई व्यक्तिगत वा समूहमा उनीहरूले सिकेको कुरालाई अभ्यास गराउने गरेको			
२.६) शिक्षकले विधार्थीहरूको अभ्यास गतिविधिहरूको अनुगमन तथा मार्गदर्शन गर्ने गरेको			
(३) शिक्षकको प्रस्तुतीकरण शैली			
३.१ सबैलाई समान व्यबहार गरेको			
३.२ स्पष्ट स्वर भएको			
३,३ सान्दर्भिक तथा उपयुक्त शारीरिक हाउभाउ			
४) विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धिः			
४.१ व्यक्तिगत/समूह कार्यमा सक्रियता			
४.२ प्रत्येक सत्रमा नियमित उपस्थित विद्यार्थीको सङख्या (सत्र-१)....जना (सत्र-२).....जना (सत्र-३).....जना (सत्र-४)....(सत्र-५)....जना (सत्र-६).....जना			
४.३ कार्य पुस्तिका सही तरिकाले अद्यावधिक भएको अवस्था (क) (५०% भन्दा कम), (ख) (५०% देखि ७५% सम्म) (ग) (७५% भन्दा माथि)			
४.४ सत्र सँग सम्बन्धित विद्यार्थीहरूको जिज्ञासा (क) न्यून (ख) मध्यम (ग) अधिक			

निष्कर्षः (सकारात्मक बुँदाहरू तथा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू)
सल्लाह तथा सुझावहरू

संयुक्त अनुगमन टोलीको तर्फवाट

नामः.................................. हस्ताक्षर............................

नामः.................................. हस्ताक्षर............................

नामः.................................. हस्ताक्षर............................

नामः.................................. हस्ताक्षर............................

नामः.................................. हस्ताक्षर............................

मिति..................................

विद्यालयको तर्फवाट

नामः..................................

हस्ताक्षर............................

नामः..................................

मिति..................................

अनुसूची - ६

आगन्तुक पुस्तिका नमूना फाराम

(परिच्छेद ७ को दफा १७ सँग सम्बन्धी)

विद्यालयको नामः..

ठेगानाः...

कार्यक्रमको नामः...

क्र.स.	अनुगमन मिति	अनुगमनकर्ताको नाम	पद	संस्थाको नाम	अनुगमनको उद्देश्य	राम्रो पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	हस्ताक्षर

अनुसूची - ७
वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र समापन प्रतिवेदनको नमूना फाराम
(परिच्छेद ७ को दफा १८ सँग सम्बन्धी)

नगरपालिकाको
नामः...प्रदेश...
विद्यालयको नामः..ठेगानाः
....
कार्यक्रमको
परिचयः...
कार्यक्रमको उद्देश्यः
(क)..
(ख)..

समूह	वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको नाम	कार्यक्रम सुरु मिति	कार्यक्रम सम्पन मिति

कार्यक्रमबाट लाभान्वित सङ्ख्याः

कक्षा	छात्रा	छात्र	जम्मा

विधार्थीहरूको अनुभवः...
वृत्ति मार्गनिर्देशक शिक्षकको अनुभव...
प्रधानाध्यापकको अनुभवः...

आर्थिक प्रतिवेदनः

यस .... नगरपालिकार अन्तर्गतको वडा न......मा अवस्थित ....माध्यमिक विद्यालयको कक्षा ९ मा अध्यनरत ....जना बालबालिकाहरूको ....वटा समूहमा विभाजन गरी वृति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा तपसिल बमोजिमको खर्च विवरण तल उल्लेख गरिएको छ । (खर्च हिसाब गर्दा विद्यालय र नगरपालिका बीच भएको सम्झौतामा उल्लेख भएको दर रेट अनुसार हुनु पर्छ । साथै बालबालिकाको उपस्थिति सङ्ख्यालाइ पनि ध्यानमा राखु पर्छ ।)

समूह सङ्ख्या	विधार्थी सङ्ख्या	खाजा खर्च	स्टेशनरी खर्च	अभिभावक अभिमुखीकरण खर्च	अनुगमन खर्च	प्रशिक्षण भत्ता	सहयोगी भत्ता	डाटा इन्ट्री खर्च	जम्मा रकम

अक्षरेपी ....मात्र ।

नोटः यो सँगसँगै विधार्थीहरूको उपस्थिति हाजिरीको फोटोकपी पनि पेश गर्नु पर्छ र निकासको लागि विद्यालयको पत्र पनि पेश गर्नु पर्छ ।

<u>निर्णय नं. ४</u>

विद्यार्थी संख्या (शिक्षा नियामावली २०५९ को नियम ७७ मा तथा विद्यालय समायोजन निर्देशिकामा उल्लेख गरिएको संख्या), विद्यालयहरु वीचको दुरी (विद्यालय समायोजन कार्यन्वयन निर्देशिका २०७७ वमोजिम), जनसङख्याको आधारमा (विद्यालय समायोजन कार्यन्वयन निर्देशिका २०७७ वमोजिम) र शिक्षा नियमावली विद्यालय समायोजन एवम् एकीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यिविधि २०७७ मा उल्लेख भएको विद्यार्थी सङ्ख्या विद्यालय बिचको पैदल दुरी ३० मिनेट तथा कक्षा सञ्चालनको अनुमति लिएर उक्त कक्षाहरु सञ्चालन नभएको जस्ता मापदण्डमा आधारित रहेर माथि उल्लेख गरिएका विद्यालयहरुको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या अत्यन्नतै कम रहेको, विद्यालयहरु वीचको दुरी ३० मिनेट भन्दा कम रहेका नजिकको विद्यालयमासमायेजन गर्न सम्वन्धित विद्यालयको सेवा क्षेत्रको जनसङख्याको विश्लेषण,जनसङख्या वृद्धि दर ,समेतको विश्लेषण गर्दा भविष्यमा पनी जनसङख्या वढ्ने परिस्थिति नदेखिएको हुदाँ न्यूनतम मापदण्ड पुरा नभएका तपसिलका विद्यालय मर्ज तथा कक्षा समायोजन गरी वाल विकास कक्षा, दरवन्दि तथा शिक्षक निम्नानुसार व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसील

क्र.स	मर्ज तथा समायोजन हुने विद्यालयको नाम	एकिकरण हुने विद्यालयहरु	विद्यालय गाभिने आधारहरु
१	श्री आत्मारा प्रा.वि धनपा-६ आत्मारा	श्री गोकुण्डेश्वर मा.वि धनपा ६ सिरान वजार	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको र विद्यार्थी संख्या कम रहेको।
२	श्री चन्द्र प्रा.वि धनपा- २ गुराँसे	श्री हिले मा.वि धनपा १ हिले	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको विद्यार्थी संख्या कम रहेको।
३	श्री चतुर्भुज प्रा.वि धनपा-३ सिलुङगा	श्री भाषा मा. वि धनपा ३ कागते	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको विद्यार्थी संख्या कम रहेको।

४	श्री जलकन्या प्रा.वि धनपा- १ सिजालीगाउँ	श्री हिले मा. वि धनपा १ हिले	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको विद्यार्थी संख्या कम रहेको।
५	श्री सल्लेरी आ.वि धनपा ५ कर्मिटार	कक्षा बाल विकास देखि कक्षा ५ सम्म मात्र सञ्चालन गर्ने र कक्षा ६-८ लाई श्री गोकुण्डेश्वर बाल मन्दिर माध्यमिक विद्यालय ध.न.पा.-५,टुडिखेल	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको, कक्षा ६ देखि ८ सम्मका विद्यार्थीहरु नभएकाले कक्षा ६-८ मात्र समायोजन गर्न उपयुक्त रहेको।
६	श्री सिद्धदेवी प्रा.वि धनपा-१० पारिपात्ले	श्री जनकल्याण मावि धनपा १० मार्गा	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको विद्यार्थी संख्या कम रहेको।
७	श्री सिहँदेवी आ.वि धनपा-६ खाल्डे	कक्षा बाल विकास देखि कक्षा ५ सम्म मात्र सञ्चालन गरी, कक्षा ६-८ लाई श्री गोकुण्डेश्वर माध्यमिक विद्यालय ध.न.पा.-६,सिरान बजार	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको, कक्षा ६ देखि ८ सम्मका विद्यार्थीहरु नभएकाले कक्षा ६-८ मात्र समायोजन गर्न उपयुक्त रहेको।
८	श्री जिमि प्रा.वि धनपा -८ यात्के	श्री जनता रा. आ. वि धनपा ८ टेकुनाला	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको । उक्त विद्यालयमा अध्ययनतर बाल विकास देखि कक्षा ३ सम्मको विद्यार्थीहरु श्री जनता रा. आ. वि मा अध्यापन गराउन सकिने तथा विद्यालय बिचको दुरी ३० मिनेट भन्दा कम रहेको ।
९	श्री मार्गेश्वरी प्रा.वि धनपा -२ भिरगाँउ	श्री ज्ञानोपार्जन आधारभूत विद्यालय धनपा २ भिरगाउँ	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको , उक्त विद्यालयमा अध्ययनतर बाल विकास देखि कक्षा ३ सम्मको विद्यार्थीहरु श्री ज्ञानोपार्जन आधारभूत विद्यालयमा अध्यापन गराउन सकिने तथा विद्यालय बिचको दुरी ३० मिनेट भन्दा कम रहेको ।
१०	श्री मधुगंगा प्रा.वि धनपा -२ भिरगाउँ	श्री धर्मोदय प्रा.वि. धनपा २ भिरगाउँ	भौगोलिक रुपमा गाभिने विद्यालय ३० मिनेट को दुरीमा रहेको । उक्त विद्यालयमा अध्ययनतर बाल विकास देखि कक्षा ३ सम्मको विद्यार्थीहरु श्री धर्मोदय प्रा.वि मा अध्यापन गराउन सकिने

			तथा विद्यालय बिचको दुरी ३० मिनेट भन्दा कम रहेको दरवन्दी मिलान गरि जनशक्ति थप गर्न समेत सकिने।

माथि उल्लेख भएका विद्यालयहरु मर्ज गर्दा उक्त विद्यालयहरुमा संचालित बालविकास कक्षाहरु समुदायको माग, चाहाना र आवश्यक्तालाई ध्यान दिदैं बालविकास कक्षाहरु भने यथावत रुपमानै संचालन गर्ने । हाललाई बाल विकास केन्द्रहरु मर्ज भएका विद्यालयहरुबाटै सञ्चालन हुने व्यवस्था गर्न र एकिकरण भएको विद्यालयलाई मातृ विद्यालयको रुपमा तोकी सोहि स्थानमा बाल विकास सहजकर्ताहरुलाई व्यवस्थापन गर्ने तथा विद्यालयहरु मर्ज भएपछि र न्युन विद्यार्थी संख्या रहेको प्रथमिक तहका विद्यालयहरुको साविक दरवन्दी कट्टा गरी माध्यमिक तह वा कक्षा ६-८ संचालित आधारभुत तहमा वा विद्यार्थी संख्या अधिक रहेका प्राथमिक तहका विद्यालयमा तपसिल वमोजिम व्यवस्थापन गर्ने ।

क. स.	दरबन्दी कट्टा गरिएको विद्यालयको नाम	कट्टा गरिएको दरवन्दीको प्रकार	दरबन्दि संख्या	दरबन्दी थप गरिएका बिद्यालयहरुको नाम	थप गरिएका दरवन्दीको प्रकार	थप गरिएको दरबन्दी संख्या	कै.
	श्री आत्मारा प्रा.वि धनपा- ६ आत्मारा	स्विकृत दरवन्दी प्रा.वि.	१	श्री गोकुण्डश्वर मा वि धनपा ६	स्थायी	१	
२.	श्री जल कन्या प्रा वि धनपा- १ सिजालीगाउँ	स्विकृत दरवन्दी प्रा.वि.	१	श्री हिले मा .वि धनपा १ हिले	स्विकृत दरवन्दी	१	
३.	श्री चतुर्भुज प्रा वि धनपा - ३ सिलुङगा	स्विकृत दरवन्दी प्रा.वि.	१	श्री जनता आ.वि. धनपा ३ लाकुरे	स्विकृत दरवन्दी	१	
४	श्री चतुर्भुज प्रा वि धनपा - ३ सिलुङगा	राहत	१	श्री भाषा मा.वि धनपा ३ कागते	स्विकृत दरवन्दी	१	
	श्री चन्द्र प्रा.वि धनपा-२ गुराँसे	स्विकृत दरवन्दी प्रा.वि.	१	श्री आधारभूत विधालय धनपा १० उतरपानी	स्विकृत दरवन्दी	१	
६.	श्री सल्लेरी आ.वि धनपा - ५ कर्मिटार	नि.मा.वि. राहत	१	श्री गोकुण्डेश्वर बाल मन्दिर मा .वि. धनपा ५ टुडिखेल	राहात	१	
७.	श्री मधुगंगा प्रा.वि धनपा-२ भिरगाउँ	स्विकृत दरवन्दी प्रा.वि.	१	श्री धर्मोदय प्रा.वि धनपा २ भिरगाउँ	स्विकृत दरवन्दी	१	
८.	श्री मार्गेश्वरी प्रा.वि धनपा-२ भिरगाउँ	स्विकृत दरवन्दी प्रा.वि.	१	श्री धर्मोदय प्रा.वि धनपा २ भिरगाउँ	स्विकृत दरवन्दी	१	
	श्री जिमि प्रा।वि धनपा -२ यात्ते	स्विकृत दरवन्दी प्रा.वि.	१	श्री जनता रा.आ.वि धनपा ८ टेकुनाला	स्विकृत दरवन्दी	१	
१०.	श्री सिद्धदेवी प्रा वि धनपा - १० पारिपात्ले	स्विकृत दरवन्दी	१	श्री जनकल्याण मावि धनपा १० मार्गा	स्विकृत दरवन्दी	१	
११	श्री सिहँदेवी आधारभूत विद्यालय धनपा- ६ खाल्डे	स्विकृत दरबन्दी	१	श्री मार्गेश्वरी प्राथिमक विद्यालय धनपा ४ छारागाउ	स्वीकृत दरबन्दी	१	

विद्यालय कर्मचारी व्यावस्थापन सम्बन्धमा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, शैक्षिक योजना तथा विकास महाशाखा शिक्षक व्यवस्थापन समन्वय शाखा सानोठिमी भक्तपुरको च.नं.२४३ मिति २०७८|१२|२२ को पत्रमा तपसील वमोजिम उल्लेख भएको छ ।

तपसिल

१. विद्यालय समायोजन गरिदा कर्मचारीलाई पनि समायोजित विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या र आवश्यकता अनुरुप समायोजन गर्ने,

२. समायोजित विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारीको आवश्यकता नहुने भए स्थानीय तहले त्यस्ता कर्मचारीलाई स्थानीय तह को अन्य आवश्यक विद्यालयमा पठाउने,

३. स्थानीय तहभित्र त्यस्ता कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न आवश्यक नभए स्थानीय तहले सम्बन्धित शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने र इकाइले जिल्ला भित्रको कर्मचारी आवश्यक पर्ने विद्यालयमा पठाइ व्यवस्थापन गर्ने माथि उल्लेख भए बमोजिम दीर्घकालिन व्यवस्थापन नहुन्जेलसम्मका लागि विद्यालय कर्मचारीले समायोजन भएकै विद्यालयमा कामकाज गर्ने र सो अवस्थामा समायोजन भएकै विद्यालयमा एकभन्दा बढी विद्यालय कर्मचारीको लागि अनुदान रकमको व्यवस्थापन गर्ने र ती कर्मचारी सेवाबाट हटेमा वा अन्य विद्यालयमा गई रिक्त भएको अवस्थ्यमा नयाँ नियुक्ति नगर्ने ।

विद्यालयहरु मर्च भए पछि वा न्युन विद्यार्थी संख्या रहेका प्राथमिक तहका विद्यालयहरुको प्राथमिक तहको साविक दरवन्दी कटा गरि माध्यमिक तह वा आधारभूत तह कक्षा ६-८ संचालन भएका विद्यालयहरु तथा अधिक विद्यार्थी संख्या रहेको विद्यालयहरुमा दरवन्दी थप गरी निम्न शिक्षकहरुलाई तपसिल वमोजिम व्यवस्थापन गर्ने ।

क्र.स.	शिक्षकको नाम	कार्यरत विद्यालयको नाम	शिक्षक व्यवस्थापन तथा सरुवा गरिएको विद्यालयको नाम
१	शान्ती लिम्बु प्रा.शि तृतीय स्थायी	श्री चन्द्र प्रा.वि धनपा -२ गुरासे	श्री आधारभुत विधालय धनपा १०
२	बिनय राई प्रा.शि द्वितीय स्थायी	श्री आत्मारा प्रा.वि धनपा -६	श्री गोकुण्डेश्वर मा वि धनपा ६
३	नवराज दाहाल प्रा.शि तृतीय स्थायी	श्री सिद्धदेवी प्रा.वि धनपा -१० पारिपात्ले	श्री जनकल्याण मा वि धनपा १०
४	प्रेम राई प्रा.शि तृतीय स्थायी	श्री मधुगंगा प्रा.वि धनपा -२	श्री धर्मोदय प्रा वि धनपा २
५	शान्तीला कार्की प्रा.शि तृतीय स्थायी	श्री चतुर्भुज प्रा.वि धनपा-३	श्री जनता आधारभूत विधालय धनपा ३
६	मेनुका अधिकारी प्रा.शि तृतीय राहत	श्री चतुर्भुज प्रा.वि धनपा-३	श्री भाषा मा वि धनपा ३
७	चक्र बहादुर पौडेल प्रा.शि तृतीय स्थायी	श्री जिमी प्रा. वि धनपा-८	श्री जनता रा आ वि धनपा ८
८	तेज बहादुर दाहाल प्रा.शि तृतीय स्थायी	श्री मार्गेश्वरी प्रा.वि धनपा-२	श्री धर्मोदय प्रा. वि. धनपा २
	मिनु प्रधान प्रा शि तृतीय स्थायी	श्री जलकन्या प्रा वि धनपा-१	श्री हिले मा वि धनपा १
१०	करुणा राई नि.मा.वि.राहत	श्री सल्लेरी आ.वि. धनपा-५	श्री गोकुण्श्वर वाल मन्दिर माध्यमिक विद्यालय धनपा-५
११	सुनिता लिंखा प्रा वि तृतीय	श्री सिंहदेवी आ.वि.खाल्डे ध.न.पा. ६	श्री मार्गेश्वरि प्रा.वि.छारागाउँ धनपा-४

<u>निर्णय नं. ५</u>

राजश्व परामर्श समितिको २०८१ असार २३ गते वसेको वैठकवाट भएका निर्णय आजको वैठकमा पेश भई छलफल हुँदा निम्नानुसार गर्ने निर्णय गरियो ।

(क) आ.ब.२०८२/०८३ का लागि बार्षिक रु.२६,६०,०००/-(छब्बीस लाख साठी हजार) न्युनतम ठेक्का अंक निर्धारण गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सवारी पार्किङ/पुर्वाधार उपयोग/सडक सरसफाई शुल्कका लागि धनकुटा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७८ नियम १३८ बमोजिम तिन पटक ठेक्का बन्दोबस्त गरिएकोमा निर्धारित समय भित्र कुनै ब्यक्ति/संघ सस्थाले कुनै पनि बोलपत्र पेश नगरेको तथा सडक मुख्य राजमार्गमा कुनै पनि कर असुल्न नपाईने भनि गृह मन्त्रालयबाट पटक पटक गरिएको परिपत्र,धनकुटा नगरकार्यपालिकाबाट आ.ब.२०८२/०८३ देखि राजमार्गमा शुल्क संकलन नगर्ने भनि गरेको निर्णय समेतका आधारमा साथै सहायक राजमार्गहरुमा गुडने टेम्पो, ईभी, सुमो, माईक्रो आदी सवारी साधनहरुलाई पूर्वाधार उपयोग शुल्क, पार्किङ शुल्क र सडक सरसफाई शुल्क समेत र हिले र धनकुटा बसपार्कमा पार्किङ सुबिद्या लिने सवारी साधनहरुलाई पार्किङ शुल्क र सडक सरसफाई शुल्क संकलन गर्ने गरी न्युनतम ठेक्का अंक पुनरावलोकन गरी नयाँ न्युनतम अंक रु.२०,०००००/-(बीस लाख मात्र) कायम गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने ।

(ख) आ.ब.२०८२/०८३ का लागि बार्षिक रु.१५,५०,०००/-(पन्ध्र लाख पचास हजार) न्युनतम ठेक्का अंक निर्धारण गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्न धनकुटा नगरपालिका वडा नं.९ स्थित सहिदभूमी गाउँपालिका र धनकुटा नगरपालिका बीच रहेको फोङसुवाखोला,माहाङखोला,धनकुटे खोला र रुदुवा खोलामा ढुङ्गा,गिटी,वालुवा संकलन तथा बिक्रीका लागि धनकुटा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७८ नियम १३८ बमोजिम तिन पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा पनि निर्धारित समय भित्र कुनै ब्यक्ति/संघ सस्थाबाट कुनै पनि बोलपत्र पेश हुन नआएकाले ठेक्का बन्दोबस्त नभएकोले न्युनतम ठेक्का अंक पुनरावलोकन गरी नयाँ न्युनतम अंक रु.१०,०००००/-(दश लाख मात्र) कायम गरी पूनः नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७८ नियम १३८ बमोजिम ठेक्का प्रकृया अगाडी बढाई ढुङ्गा,गिटी,वालुवा संकलन तथा बिक्रीका गर्न ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने ।

(ग) आ.ब.२०८२/०८३ का लागि बार्षिक रु.३,३०,०००/-(तिन लाख तिस हजार) न्युनतम ठेक्का अंक निर्धारण गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्न धनकुटा नगरपालिका वडा नं.१ स्थित हिले हटिया पटके हाटवजार शुल्क संकलनका लागि धनकुटा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७८ नियम १३८ बमोजिम तिन पटक ठेक्का बन्दोबस्त गरिएकोमा निर्धारित समय भित्र कुनै ब्यक्ति/संघ सस्थाले कुनै पनि बोलपत्र पेश नगरेको कारण ठेक्का बन्दोबस्त गर्न नसकिएकोले न्युनतम ठेक्का अंक पुनरावलोकन गरी नयाँ न्युनतम अंक रु.२,०००००/-(दुई लाख मात्र) कायम गरी पूनः नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७८ नियम १३८ बमोजिम ठेक्का प्रकृया अगाडी बढाई धनकुटा नगरपालिका वडा नं.१ स्थित हिले हटिया पटके हाटवजार शुल्क संकलनका लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने ।

(घ) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको चलानी नं.१४५ मिति २०८२/०३/११ गतेको प्राप्त पत्रानुसार हाल सञ्चालनमा रहेको सांग्रिला सफ्टवेयरलाई बिस्थापित गरी आ.ब.२०८२/०८३ श्रावण महिना देखि SuTRA मा भएको राजस्व मोडयुल प्रयोग गरी राजस्व संकलन गर्नु पर्ने भएको हुनाले करदाता ब्यक्तिगत/सस्थागत प्रविष्ट गर्ने,बक्यौता इन्ट्री गर्ने र करदाता कोड ब्यबस्था गर्ने जस्ता कार्यका लागि राजश्व सुधार कार्य योजनामा विनियोजित रकमवाट व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) धनकुटा नगरपालिकामा अनलाईन मार्फत कर वुझाउन चाहने करदाताहरुले अनलाईन सेवा मार्फत राजस्व रकम भुक्तानी गर्ने आवस्यक ब्यबस्था मिलाउने ।

निर्णय नं. ६

धनकुटा नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरुबाट ऋण लिई तोकिएको समय भित्र ऋणको सावाँ/ब्याज चुक्ता नगर्दा संस्थाहरुमा तरलताको समस्या भई सदस्यहरुको बचत फिर्ता गर्न नसक्दा सहकारी संस्थाहरुमा गम्भिर समस्या सिर्जना भएको छ । अतः सम्बन्धित सहकारी संस्थाहरुले सम्झौता अनुसार ऋण नतिर्ने ऋणी सदस्यहरुलाई जुन सम्झौता वा शर्त बमोजिम ऋण लिएको हो सोहि बमोजिम ऋणको सावाँ र ब्याज बुझाउन ३५ दिनको म्याद राखी सूचना प्रकाशन गर्न तथा सम्बन्धित ऋणीलाई तिर्नुपर्ने रकम सहितको पत्र पठाउन र ऋण असुलीका लागि बिशेष समिति बनाई सक्रिय बनाउनका साथै ३५ दिन भित्र सम्म पनि ऋण नतिर्ने व्यक्तिहरुको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन गर्न धनकुटा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउन सहकारी संस्थाहरुलाई पत्राचार गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ७

धनकुटा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयवाट सम्पादन गर्ने कामलाई व्यवस्थीत एवं प्रभावकारी वनाउनका लागि निम्नानुसारका कार्यविधि तयार गरी पेश गर्न सैद्धान्तिक सहमती दिने निर्णय गरियो ।

१. आठपहरीया संग्रहालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

२. फोहर मैला व्यवस्थापन कार्य विधि

३. एकल महिला सुरक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

निर्णय नं. ८

चालु आ.ब. २०८१/०८२ मा धनकुटा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका कृषक तथा कृषक समूह/फर्मबाट ब्यावसायिक कृषि तथा पशुपालनलाई ब्यावसायिक बनाउन तथा उत्पादन बृद्दिमा सहयोग पुग्ने उद्देश्यका साथ विभिन्न मितिमा कृषि यन्त्र उपकरण खरिदमा साझेदारी गर्ने सम्बन्धमा निवेदन पेश भई निम्नानुसारका कृषकहरुलाई तपसिल अनुसारका कृषि यन्त्र/ उपकरण उपलब्ध गराउन गरिएको निर्णय अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

क्र.स.	कृषकको नाम	ठेगाना	उपलब्ध गराइने यन्त्र/उपकरण	पालिकाले प्रदान गर्ने साझेदारी रकम
१	धइन्द्रबहादुर राई	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
२	बडीलाल राई	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	५००००
३	बिरबहादुर राई	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	५००००
४	सूर्यबहादुर पराजुली	धनकुटा नपा-७	मिनिटेलर	५००००
५	प्रविण पोखेल	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	५००००
६	नगेन्द्र राई	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
७	तुलसा भण्डारी	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
८	ईन्द्रबहादुर मगर	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
९	घनश्याम थापा	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
१०	जयप्रसाद राई	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	५००००
११	गोपाल बस्नेत	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
१२	शकरबहादुर तामाङ्ग	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	५००००
१३	पूर्णलाल लिम्बू	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	५००००

१४	नरेशबहादुर तामाङ्ग	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	५००००
१५	अंशबहादुर राई	धनकुटा नपा-८	मिनिटेलर	५००००
१६	प्रेमबहादुर सिजाली	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
१७	रुपा मगर	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	५००००
१८	खिनश्वरी राई	धनकुटा नपा-७	मिनिटेलर	५००००
१९	सुमन राई	धनकुटा नपा-८	मिनिटेलर	५००००
२०	रुद्रकुमार राई	धनकुटा नपा-९	ब्रसकटर	१७०००
२१	कमलबहादुर शाही	धनकुटा नपा-१	कृषि सामग्री	५९०००
२२	बिमला सुवेदी	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	५००००
२३	धनकुमारी निरौला	धनकुटा नपा-१०	कम्बाइन मिल	२४०००