बडीमालिका नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:१० **संख्या: ५** **मिति २०८३ भाद्र ११ विहिवार**

भाग:२

बडीमालिका नगरपालिकाको मिति २०८३ असार ३ गते नगर कार्यपालिका बैठकबाट स्विकृत भएको वृति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चाल सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२

सार्वजनिक जानकारीको लागि देहायबमोजिम प्रकाशन गरिएको छ।

आज्ञाले,
लोकराज जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन सम्वन्धि कार्यविधि,२०८३

<u>प्रस्तावना:</u>

वृत्ति, रोजगारी, सीप तथा जीवनपर्यन्त सिकाईलाई श्रम बजारको आवश्यकता, वैयक्तिक रुची र खुबी अनुसार दिगो, मर्यादित र व्यवस्थित रुपमा मार्गनिर्देशित गर्न यूवा, विद्यार्थी र बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्ति तथा तिनका परिवार, विद्यालय, स्थानीय क्लब, यूवासंग सम्बन्धित संघ/संस्थालाई सूचना, परामर्श, वृत्ति एवं मार्गनिर्देशन सेवा प्रदान गर्न वान्छनीय भएकोले

बडीमालिका नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन सम्वन्धि कार्यविधि, २०८२** स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:</u>

(क) यस कार्यविधिको नाम **"वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन सम्वन्धि कार्यविधि, २०८३"** रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि जयपृथ्वी नगरपालिकाभर लागू हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा:</u> विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

(क) **"कार्यविधि"** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन सम्वन्धि कार्यविधि,२०८३ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"मन्त्रालय"** भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गतको शिक्षा विभाग हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"स्थानीय तह"** भन्नाले बडीमालिका नगरपालिका, सुदूरपश्चिम प्रदेश, सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"निर्देशक समिति"** भन्नाले यस निर्देशिकाको परिच्छेद ५ को दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"परियोजना"** भन्नाले वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यकम संचालन र व्यवस्थापन कार्यसंग सम्वन्धित परियोजनालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) **"वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र"** भन्नाले विद्यार्थी/युवाहरुलाई वृत्ति-मार्गनिर्देशन/परामर्शको लागि प्रदेश सरकार सामाजिक विकास मन्त्रालय

नगर प्रमुख

सुदूरपश्चिम द्वारा संचालनमा रहेएको वृत्ति-मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ)"**तालिम प्रदायक संस्था**" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीम संचालन गर्ने संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(झ) "**वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक**" भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि तालीम प्राप्त शिक्षकहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

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

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

(ड) "**डाटावेस प्रणाली**" भन्नाले वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको लागि प्रयोग गरिएको अनलाइन प्रणालीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **कामदार** भन्नाले उद्योग, व्यवसायको उत्पादन वा सेवा प्रदान गर्ने कार्य तथा त्यस्तो कार्यसंग सम्बन्धित अरु कुनै आकस्मिक काम गरे वापत पारिश्रमिक दिई काममा लगाइएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ण) **वृत्ति मार्गनिर्देशन सहजकर्ता** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा प्रदान गर्नको लागि तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) **वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा** भन्नाले यूवा, विद्यार्थी, बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका कामदारलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्शको लागि यस निर्देशिका अनुसार प्रदान गरिने सेवालाई सम्झनु पर्दछ ।

(थ) **स्थानीय क्लब/संघ/संस्था** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई बडिमालिका नगर.पालिका स्तरमा संचालनमा रहेका यूवा क्लब/ सेवामुलक सघ/संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(द) **वृत्ति जानकारी पुस्तिका:** भन्नाले बिभिन्न वृत्तिको बारेमा बिस्तृत रुपमा तयार गरिएको पुस्तिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ध) **निर्देशन पुस्तिका:** भन्नाले विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनको लागि तयार गरिएको पुस्तिका सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको उद्देश्य र लक्षित वर्ग

३. उद्देश्यः विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन गर्नुको मूख्य उद्देश्य देहाय वमोजिम रहेकोछ ।

(क) विद्यार्थीहरुले वृत्ति विकासको अवधारणाको बारेमा जानकारी पाउनेछन ।

(ख) विद्यार्थीहरुले आफ्नो क्षमता अनुसार वृत्तिको छनौट तथा सो को तयारी गर्ने सम्वन्धि जानकारी पाउनेछन ।

(ग) विद्यार्थीहरुले कामको संसार अन्तर्गत शैक्षिक तथा वृत्तिबारे जानकारी पाउनेछन ।

(घ) विद्यार्थीहरुले क्षमता अनुसार छनौट गरेको वृत्तिको आधारमा अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन लक्ष्य बनाउन सक्षम हुनेछन ।

(ङ) विद्यार्थीहरुले नेपालको शिक्षा प्रणाली र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिमको बारेमा जानकारी पाउनेछन ।

४.लक्षित वर्गः

सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका कक्षा ८, ९, र १० का विद्यार्थीहरू वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको लक्षित वर्ग हुनेछन । साथै वृत्ति परामर्श लिन चाहने विद्यालय बाहिरका युवाहरु पनि वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको लक्षित वर्ग हुनेछन ।

परिच्छेद-३

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालनको लागि कार्यालय तथा मानव संशाधन र क्षमता अभिवृद्धि

मानव संशाधनको व्यवस्थाः

५.वृत्ति मार्ग निर्देशन सहजकर्ता/संयोजकको व्यवस्थाः

१) नगरपालिका अन्तर्गत स्थापना गरिने वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको कार्यालय पालिकामा रहनेछ । सोको व्यवस्थापन तथा संचालन र पालिका भित्रका विद्यालयलाई समन्वय, सहजीकरण गर्नका लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन सहजकर्ता/संयोजकको व्यवस्था गरिनेछ ।

नगर प्रमुख

CamScanner

(२) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा प्रदान गर्नेको लागि थप जनशक्ति वृत्ति मार्गनिर्देशन सहजकर्ता/संयोजक छनोटको मापदण्ड अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

३) माथि उल्लेखित उपदफा (१) र (२) मा वृत्ति मार्गनिर्देशन सहजकर्ता/संयोजकको व्यवस्था गर्ने प्रावधान भएता पनि नीजको व्यवस्था नभएसम्मका लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी परामर्श सेवा प्रदान गर्न सक्ने उपयुक्त योग्यता र क्षमता भएको कर्मचारी (रोजगार संयोजक/शिक्षा शाखा बाट १ जना कर्मचारी) लाई वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको संयोजकको समेत थप जिम्मेवारी दिई काममा लगाउन सकिनेछ

४) विद्यालय स्तरमा निरन्तर सेवा प्रवाहकोलागि वृत्ति प्रयोगशाला (Career lab) को स्थापना गरिनेछ । वृत्ति प्रयोगशालाको स्थापना तथा संचालनको लागि तालिम प्राप्त वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकहरुलाई विद्यालयको प्रनाध्यापकले थप जिम्मेवारी दिई काममा लगाउनु पर्नेछ।

४) पालिकामा स्थापना गरिने वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई तथा विद्यालयमा वृत्ति प्रयोगशाला स्थापनाको लागि सामग्रीहरुको व्यवस्था अनुसूची-२ बमोजिमको गर्नु पर्नेछ ।

६.वृत्ति मार्ग निर्देशन सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार: वृत्ति मार्ग निर्देशन सहजकर्ताको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) विद्यार्थी/यूवालाई सामुहिक र व्यक्तिगत रुपमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्वन्धि निर्देशन/परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

(ख) सेवाग्राहीको तथ्यांक/सूचना संकलन गरी सुरक्षित राखे ।

(ग) सेवा प्रदान गर्ने कक्षलाई व्यवस्थित गरेर राखे ।

(घ) आवश्यक सामग्रीहरु सुरक्षित साथ मिलाएर राखे ।

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवासँग सम्वन्धित सम्पूर्ण अभिलेख सुरक्षित रुपमा राखे ।

CamScanner

७.वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको व्यवस्था:

(१) विद्यालयमा वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन गर्न कम्तिमा २ जना वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षकहरू रहनेछन । विद्यार्थी संख्याको आधारमा वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षक संख्या थपघट गर्न सकिनेछ। यी शिक्षकहरुलाई सम्बन्धित विद्यालयले छनौट गर्नेछ ।

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

(क) भए स्थायी नभए सम्बन्धित तहको स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक हुनु पर्ने ।

(ख) सकेसम्म माध्यमिक तहको शिक्षक हुनु पर्ने ।

(ग) वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षकको रूपमा काम गर्न इच्छा भएको हुनु पर्ने ।

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

(ङ) सामाजिक, विज्ञान, नेपाली वा अंग्रेजी पढाउने शिक्षकलाई वढी ग्राहयता दिने ।

(च) एउटा विद्यालयबाट एक पुरुष र एक महिला शिक्षक हुनु पर्ने । (३) वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन गर्न छनोट भएका शिक्षकहरुको सेवा सुविधा निर्देशक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

८.वृत्ति मार्ग निर्देशन शिक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रधानाध्यापक/विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको सत्र योजना अनुसूची-३ बमोजिम बनाउने र सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई पठाउने ।

(ख) मार्गनिर्देशन पुस्तिका (गाइड बुक) अनुसार विद्यार्थीहरूलाई वृत्ति-मार्गनिर्देशन सत्रहरू संचालन गर्ने ।

(ग) विद्यालयमा हुने वृत्ति-मार्गनिर्देशनबारे अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग छलफल र समन्वय गर्ने ।

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्रका सबै कागजातहरू अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्ने ।

(ङ) विद्यार्थीहरूले कार्यक्रममा कार्य पुस्तिका सही तरिकाले भरेको सुनिश्चित गर्ने र निर्देशन पुस्तिका अनुसार सत्रको समयमा विद्यार्थीहरुलाई सहजीकरण गर्ने ।

CamScanner

(च)वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र समापन प्रतिवेदन तयार गरी खर्चको बिल, भर्पाइ सहित निकासाको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्ने ।

(छ) विद्यार्थीहरूको व्यक्तिगत विवरण सहित छनौट गरेका वृत्तिहरु डाटाबेसमा प्रविष्ट गर्ने ।

(ज)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको सबै सत्रहरुमा विद्यार्थीहरूको अनिवार्य उपस्थिति गराउने ।

(झ) विद्यालय स्तरमा स्थापना गरिने वृत्ति प्रयोगशाला निरन्तर संचालन तथा सेवा प्रवाह गर्ने ।

९.क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्था: वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनको लागि छनोट भएका शिक्षकहरु तथा पालिका अन्तर्गतका कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको लागि बडीमालिका नगरपालिकाले प्रदेश स्तरीय वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसंग समन्वय गरी निर्देशक समितिको सिफारिसमा आफ्नै स्रोत अथवा अन्य सरोकारवालाहरुको समन्वयमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम संचालन गर्नेछ ।

परिच्छेद -४
वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन सम्वन्धि व्यवस्था

१०. विद्यालय छनौट:

(क)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनको लागि यस बडीमालिका नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक र संस्थागत माध्यमिक विद्यालयको छनौट कार्यक्रम प्रतिको रुची तथा कार्य सम्पादनको आधारमा गर्नु पर्छ ।

(ख)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनको लागि विद्यालय छनोट अनुसूची -४, बमोजिमको मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(ग)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको लागि एक पटक विद्यालय छनौट भएपछि नियमित रुपमा हरेक वर्ष यो कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ ।

११.वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा:

(१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्वन्धि गुणस्तरीय एवम प्रभावकारी सूचना, परामर्श प्रदान गर्नका लागि यस बडीमालिका नगरपालिका मातहतको कार्यालय, विद्यालय र

नगर प्रमुख

स्थानीय उद्योग/व्यवसाय तथा यूवा संजालबाट वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा प्रदान गरिनेछ ।

(२) वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा सम्वन्धि कार्यको व्यवस्थापनका लागि बडिमालिका नगरपालिकाले मातहतको कार्यालयमा (विद्यालय र स्थानीय उद्योग/व्यवसाय तथा यूवा संजाल) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन गर्न क्षमता अभिवृद्धिका लागि व्यवस्था गर्नेछ ।

१२. वृत्ति मार्गनिर्देशन अन्तर्गत प्रदान गरिने सेवा:

(१) वृत्ति मार्गनिर्देशन अन्तर्गत प्रदान गरिने सेवा देहाय बमोजिम हुनेछन्।

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सम्वन्धि सूचना, जानकारी एवम परामर्श सेवा,

(ख) वृत्ति, सीप, रोजगारी तथा जीवनपर्यन्त सिकाई सम्वन्धि सूचना मुलक सामग्रीको उत्पादन, प्रसारण, प्रकाशन, प्रबोधिकरण तथा वितरण सम्वन्धि सेवा,

(ग) कामको खोजीमा रहेका यूवा, विद्यार्थी, कामदार, शैक्षिक संस्थाको तथ्यांक, विवरणको संकलन, तालिकिकरण तथा विश्लेषण सम्वन्धि सेवा,

(घ) विद्यार्थी/युवालाई साधारण, प्राबिधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा एवम तालिम सम्वन्धि सेवा,

(ङ) बडीमालिका नगरपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्र/विद्यालय, सीप विकास इकाईबाट प्रदान हुने सेवासंग एकीकृत हुने गरि आवश्यक समन्वय र सहकार्य सम्वन्धि सेवा,

(च) श्रम, बजार अनुसार योग्य जनशक्ति तयारीको लागि व्यक्तिगत विवरण, अन्तरबार्ताको तयारी तथा योग्यता जांचबुझ कार्य सम्वन्धि सेवा,

(छ) सूचना, तथ्यांक कार्य विवरणमा प्रबिधिको माध्यमबाट सर्बसाधारणको पहुँच र उपयोगिता अभिवृद्धि सम्वन्धि सेवा,

(ज) पारस्परिक सिकाई तथा अनुभवको आदानप्रदान सम्वन्धि सेवा,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सेवाको प्रक्रियागत विवरण अनुसूची -४ अनुरुप गर्न सकिनेछ ।

१३. सेवा प्रवाहको प्रक्रिया:

(१) विभिन्न प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवम तालीम संचालन गर्ने शिक्षालय, विद्यालय, सीप विकास इकाई तथा शिक्षा तथा वृत्ति विकास सम्वन्धि काम गर्ने संघ/संस्था मार्फत वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा प्रदान गर्न अवलम्वन गर्ने प्रक्रिया निम्नानुसार हुनेछ :

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा संचालनको लागि विभिन्न विधि, पद्दति, सामग्री तथा उपकरण मार्फत लक्षित समूहको लागि प्रदान गरिने सेवाको पहिचान गर्ने,

(ख) सीप, वृत्ति आंकलन/जाँचबुझ विधि र औजारको विकास गर्ने,

(ग) रुची र खुबीको तथ्यांक/ जाँचबुझ तथा आंकलन गर्ने,

(घ) विद्यार्थी यूवावर्ग, विभिन्न व्यक्ति तथा सेवाग्राहीलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा प्रदान गर्नको लागि आचारसंहिता तथा मापदण्ड तय गर्ने,

(ङ) प्रदेश स्तरीय तयार गरिएको अडियो तथा भिडियो सामग्रीको प्रयोग तथा आवश्यकता अनुसार थप सामग्रीको विकास गर्ने,

(च) अन्तरक्रियात्मक सिकाई विधि संचालन गर्ने,

(छ) प्रदेश स्तरीय तयार गरिएको अनलाइन जाँच गर्ने विधि लागू गर्ने ,

(ज) प्रदेश स्तरीय तयार गरिएको साइकोमेट्रिक जाँच तथा आचरण/योग्यता जाँचको लागि विभिन्न विधि/औजार विकास गर्ने,

(झ) अनलाइन डिजिटल प्लेट फर्म मार्फत सेवाको विस्तार तथा लक्षित वर्गको पहुँच बढाउने,

(ञ) बडीमालिका नगरपालिका मातहतका कार्यालय (विद्यालय र स्थानीय उद्योग/व्यवसाय तथा यूवा संजाल) बाट वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा उपलब्ध गराउने,

(ट) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवालाई सूचना तथा प्रविधिको माध्यमबाट संजालिकरण गर्ने,

(ठ) अनुसूची -४ बमोजिम वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवाको प्रचार /संचालन हुनेछ,

CamScanner

परिच्छेद - ५

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन सम्बन्धि संरचनात्मक व्यवस्था

१४.निर्देशक समितिको गठन प्रक्रियाः

(१) वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रम गुणस्तरीय र प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापनको लागि पालिका तहमा देहाय बमोजिमको निर्देशक समितिको गठन गरिनेछः

(क) मेयर/अध्यक्ष, महा/उपमहा/नगर/गाउँपालिका -संयोजक

(ख) उप मेयर/उपाध्यक्ष, महा/उपमहा/नगर/गाउँपालिका -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रसशाकीय अधिकृत, महा/उपमहा/नगर/गाउँपालिका -सदस्य

(घ) समितिले मनोनित गरेको १ जना वडा अध्यक्ष -सदस्य

(ङ) समितिले मनोनित गरेको, सामुदायिक माध्यमिक तहको विद्यालयबाट १ जना प्र.अ. -सदस्य

(च) समितिले मनोनित गरेको १ जना महिला सहित २ जना वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षक- सदस्य

(छ) रोजगार संयोजक, रोजगार सेवा केन्द्र - सदस्य

(ज) प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा/महाशाखा -सदस्य सचिव

(झ) स्थानीय उद्योग व्यावसाय संघ /महासंघ मध्ये एक जना प्रतिनिधि १ जना - सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समितिले आवश्यकता अनुसार विभिन्न विद्यालय/शैक्षिक संस्थाका प्रतिनिधि तथा बिज्ञहरुलाई आमन्त्रण गरी राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी निर्देशिका समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र बैठक भत्ता स्थानीय सरकारको प्रचलित नियम बमोजिम हुनेछ ।

१५. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

नगर प्रमुख

(क)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालनको ढांचा र स्वरूप सम्वन्धमा आवश्यक मार्गनिर्देशन गर्ने ।

(ख)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक बजेट, कार्यक्रम र योजना तर्जुमा गरी स्थानीय तह गाउँ/नगर/उप/महा कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ग)स्रोत परिचालनको लागि यस पालिकाको मातहतको स्रोत, संघीय र प्रादेशिक कार्यालय, गैर सरकारी क्षेत्र तथा निजी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(घ)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन र समिक्षा गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने सम्वन्धमा आवश्यक सुझाव र पृष्ठपोषण दिने ।

(ङ)वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिको लागि प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थापना भएको वृत्ति-मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसंग समन्वयन तथा सहकार्य गर्ने ।

(च) पालिका स्तरमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई स्थापना तथा संचालनको लागि मार्गनिर्देशन/सहयोग गर्ने ।

१६.वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा कार्यन्वयन इकाई/समिति: (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्वन्धि कार्यलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी कार्यन्वयनको लागि देहाय बमोजिमको कार्यन्वयन समिति रहनेछ :

(क) शिक्षा हेर्ने समितिको संयोजक - संयोजक

(ख) शिक्षा समितिमा रहेको कार्यपालिकाको महिला सदस्य – सदस्य

(ग) सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरुमध्येबाट समितिले मनोनयन गरेको एक जना प्रधानाध्यापक - सदस्य

(घ) रोजगार संयोजक - सदस्य

(ङ) स्थानीय यूवा विकास क्षेत्रमा क्रियाशील संघ/ संस्थामध्ये एक जना प्रतिनिधि-सदस्य

(च) स्थानीय उद्योग व्यावसाय संघ /महासंघ मध्ये एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(छ) शिक्षा शाखा/महाशाखा प्रमुखले तोकेको शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव

CamScanner

(२) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवमं तालीम क्षेत्र तथा वृत्ति मार्गनिर्देशनको सेवामा क्रियाशील संघ/संस्थाको प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

१७. वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा कार्यन्वयन इकाई/समितिको काम कर्तब्य र अधिकार :
वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा/कार्यक्रम संचालनको लागि कार्यन्वयन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गरी संचालनमा सहयोग गर्ने ।

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालनको लागि प्राथमिकताको आधारमा छनोट कार्य गर्ने ।

(ग) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाई स्थापना, व्यवस्थापन तथा आवश्यक अभिमुखीकरण कार्यको लागि सहजीकरण गर्ने ।

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा/कार्यक्रमको विस्तारको लागि आवश्यक स्रोत तथा जनशक्तिको व्यवस्थापनको लागि सहजीकरण गर्ने ।

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्वन्धि कार्यक्रमको एकरुपता तथा गुनस्तरियताको लागि सरोकारवाला बीच आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(च) विद्यालयमा वृत्ति परामर्श/मार्गनिर्देशन सेवा व्यवस्थापन सीप सम्वन्धि कार्य संचालन गर्ने ।

(छ) वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक मार्फत विद्यालयमा विद्यार्थीको रयान, सीप र क्षमता विकासलाई श्रम बजारसँग आवद्ध गर्ने गरी आवश्यक वृत्ति बिकासको लागि सहजीकरण गर्ने ।

(ज) शिक्षा, तालीम तथा वृत्ति विकास सम्वन्धि काम गर्ने संघ/संस्थासँग समन्वय गरी एकीकृत रुपमा कार्य संचालनमा टेवा पुरयाउने ।

(झ) संचालित सेवाको अनुगमन तथा मुल्यांकन गरी तथ्यांक तथा विवरणको अनलाइन तथा अफलाइन अभिलेखीकरण गर्ने ।

(ञ)वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा प्रवाहको लागि सम्वन्धित सरोकारवाला (शिक्षक, विद्यार्थी, स्थानीय सरकार र उद्योग) सँग समन्वय गर्ने ।

नगर प्रमुख

CamScanner

(ट)शिक्षककालागि वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन सम्वन्धि तालीम, पुनर्ताजगी तालीमको लागि सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।

(ठ) यूवा तथा अन्य सेवाग्राहीलाई वृत्ति विकास सम्वन्धि जानकारीको लागि भौतिक वा अनलाइनको मध्यम बाट वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा प्रदान गर्ने ।

(ड) वृत्ति मार्ग निर्देशन/परामर्श तथा रोजगारमेला आयोजनाको लागि समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।

(ढ) नगरपालिकाको समन्वयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने र आवश्यक पृष्ठ पोषण र सल्लाह सुझाव दिने ।

(ण)विभिन्न कार्यक्रमको माध्यमबाट वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा तथा कार्यक्रम बारे वृहत रुपमा प्रचार प्रसार गर्ने ।

१८.विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई व्यवस्थापन समिति गठन:

(१) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा कार्यक्रम गुणस्तरीय र प्रभावकारी कार्यन्वयन तथा सेवा प्रदानको लागि विद्यालय स्तरमा देहाय बमोजिमको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

(क) प्रधानाध्यापक -संयोजक

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य -सदस्य

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशक शिक्षक -सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाई व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विभिन्न विद्यालय/ शिक्षालय शैक्षिक संघ संस्थाका प्रतिनिधि तथा बिज्ञलाई आमन्त्रण गरि परामर्श लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित सदस्यको हकमा आवश्यकता अनुसार पदाधिकारीहरुको जिम्मेवारी परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

नगर प्रमुख

CamScanner

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठित वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाई व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा प्रत्येक २/२ महिनामा हुनेछ । साथै आवश्यकता अनुसार बैठक बस्न सकिनेछ ।

१९. विद्यालय स्तरमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तब्य र अधिकारका अतिरिक्त वृत्ति मार्गनिर्देशन इकाई व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयस्तरमा वृत्ति मार्ग निर्देशन कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी हुनेछ ।

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनको लागि कार्यक्रम र योजना तर्जुमा गरि पालिकाको शिक्षा शाखा/महाशाखामा पेश गर्ने ।

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनको लागि योजना तयार गरि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवालाई विद्यालय देखि श्रम बजार सम्मको पहुँच पुर्याउनको लागि तयारी क्रियाकलापहरु जस्तैः व्यक्तिगत विवरण लेखन, अन्तर्वार्ता तयारी, प्रस्तुति सम्बन्धि सीप, काम खोज्ने पोर्टल र गाउँ/ नगर/ उप/महानगर पालिका अन्तर्गत रहेका उद्योग संघ/व्यवसायीहरुको अन्तरक्रिया तथा उद्योग अबलोकन र विद्यालयमा संचालन हुने अन्य क्रियाकलाप जस्तैः निवन्ध प्रतियोगिता, चित्रकला प्रतियोगिता, नृत्य प्रतियोगिता आदि लाई वृत्ति बिकासको अवाधरणासंग जोडने ।

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकन र समिक्षा गरि गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि आवश्यक सुझाव र पृष्ठपोषण दिने ।

(च) वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिको लागि स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

CamScanner

(छ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा कार्यक्रमलाई स्थानीय शैक्षिक क्यालेण्डरमा अन्य क्रियाकलापलाई मिलन गरि सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ज) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवालाई प्रभावकारी बनाउनको लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय/प्रदेश सरकार तथा स्थानीय स्तरमा रहेका सम्वन्धित संघ/संस्था हरुसंग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

परिच्छेद– ६

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालनमा विभिन्न निकायहरुको जिम्मेवारी

२०. स्थानीय सरकारको काम, कर्तव्य र अधिकारः स्थानीय सरकारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन सम्वन्धि सरोकारवालासंग समन्वय गर्ने ।

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको पहुँच अभिवृद्धिको लागि रोजगार सेवा केन्द्र विद्यालय मार्फत सेवा प्रदान गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवामा आबद्ध जनशक्तिलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिमको लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

(घ) आवश्यक पर्ने सूचना, संचार तथा सिकाई सामग्रीको लागि सहयोग गर्ने ।

(ङ) वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवालाई दिगो तथा प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नको लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

(च) कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउन नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने र सिकाईलाई संस्थागत गर्ने ।

(छ) वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिको लागि प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थापना भएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

(ज) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमसंग सम्बन्धित सबै आवश्यक कागजातहरुको अभिलेख राखे ।

(झ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको लागि आवश्यक सुचना, तथ्यांक तथा विवरणको डाटातबेस प्रणाली विकासको लागि सरकारी, गैह सरकारी, विकास साझेदार तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

नगर प्रमुख

CamScanner

२१. विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

(क)विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तहसँग द्विपक्षिय सम्झौताको लागि पहल गर्ने ।

(ख)वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्रको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने ।

(ग)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि चाहिने आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने ।

(घ)सिकाई सामग्रीहरु विद्यालयमा सुरक्षित राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

(ङ)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालनका लागि शिक्षक छनौट गर्ने ।

(च)छनौट भएका शिक्षकहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धि प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम, पुनर्ताजगी तालिममा पठाउने ।

(छ)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्वन्धि प्राविधिक सहयोगको लागि स्थानिय तह र वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसँग समन्वय गर्ने ।

(ज)वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक सम्पूर्ण व्यवस्थापन कार्य- मा सहयोग गर्ने ।

२२. वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार:

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा प्रवाहको लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरु (शिक्षक, विद्यार्थी, स्थानिय सरकार र उद्योग) सँग समन्वय गर्ने ।

(ख) शिक्षकहरूका लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धि प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालीम, पुनर्ताजगी तालिमको लागि सहयोग र सहजिकरण गर्ने ।

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र र अभिभावक भेलाको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकलाई प्राविधिक सहयोग तथा मार्गदर्शन गर्ने ।

(घ) यूवा तथा अन्य सेवाग्राहीलाई वृत्ति विकास सम्बन्धि जानकारीको लागि भौतिक वा अनलाइनको माध्यमबाट वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा प्रदान गर्ने ।

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श तथा रोजगार मेला आयोजनाको लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

(च) स्थानीय तहको समन्वयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने र आवश्यक पृष्ठपोषण र सल्लाह सुझाव दिने ।

(छ) विभिन्न कार्यक्रमको माध्यमबाट वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाबारे वृहत् रुपमा प्रचारप्रसार गर्ने ।

२३. निजि क्षेत्र तथा उद्योग व्यवसायी संघ /महासंघ/ परिसंघको काम कर्तव्य र अधिकार:

निजि क्षेत्र तथा उद्योग व्यवसायी संघ /महासंघ/ परिसंघको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालनको लागि सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

(ख) बजारको माग अनुसारको आवश्यक सीप तथा क्षमताको पहिचान गरी जानकारी उपलब्ध गराउने ।

(ग) श्रम बजारको अवस्थाको जानकारी तथा अभिमुखीकरणको लागि सहजीकरण गर्ने ।

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन् सेवाको पहुँच अभिवृद्धिको लागि विभिन्न उद्योग व्यवसाय मार्फत सहजीकरण गर्ने ।

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको दिगोपनको लागि सरोकारवालाहरुसँग संचार तथा समन्वय गर्ने ।

(च) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको आवश्यक सूचना, तथ्यांक साथै सिकाई र असल अभ्यासलाई प्रचारप्रसार गर्ने ।

(छ) वृत्ति विकास कार्यमा संलग्न जनशक्तिलाई क्षमता अभिवृद्धिका लागि सहयोग गर्ने ।

ज) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवालाई दिगो तथा प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नको लागि समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा एवम तालीम शिक्षालय /विद्यालय/संस्थाको काम र्तव्य र अधिकार :

क तथा व्यवसायिक शिक्षा एवम तालीम शिक्षालय /विद्यालय/संस्थाको काम व्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा संचालनको लागि सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको पहुँच अभिवृद्धिको लागि सहजीकरण गर्ने ।

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको दिगोपनको लागि सरोकारवालासँग संचार तथा समन्वय गर्ने ।

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको अवलोकन तथा सिकाई तथा असल अभ्यासलाई प्रचार प्रसार गर्ने ।

(ङ)रोजगार पदस्थापन तथा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा कार्यान्वयन इकाई मार्फत वृत्ति मार्ग- निर्देशन सेवामा पहुँच अभिवृद्धिका लागि सहयोग गर्ने ।

(च)आवश्यक पर्ने सूचना शिक्षा संचार सम्बन्धि प्रचार प्रसारको लागि सहयोग गर्ने ।

(छ)वृत्ति विकास सेवालाई दिगो तथा प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नकोलागि समन्वयात्मक सहयोग गर्ने ।

(ज)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको बारेमा सम्बन्धित सम्पूर्ण विद्यार्थी तथा अभिभावकहरुलाई जानकारी गराउने ।

२५.युवा परिषद/युवा क्लब/संजालको काम कर्तब्य र अधिकार:

यूवा परिषद/यूवा क्लब/ संजालको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको बारेमा प्रचार प्रसारको लागि सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

(ख)वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवाको पहुँच अभिवृद्धिको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको दिगोपनको लागि सरोकार वालासँग संचार तथा समन्वय गर्ने ।

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको सिकाई र असल अभ्यासलाई प्रचार प्रसार गर्ने ।

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको दिगों तथा प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नकोलागि समन्वयात्मक सहयोग गर्ने ।

२६.शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत संघ/महासंघ:

शिक्षा क्षेत्रना कार्यरत संघ/महासंघको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

CamScanner

(क)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको बारेमा प्रचार प्रसारकोलागि सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

(ख)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको पहुँच अभिवृद्धिको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(ग)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको दिगोपनको लागि सरोकारवालासंग संचार तथा समन्वय गर्ने ।

(घ)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको सिकाई र असल अभ्यासलाई प्रचार प्रसार गर्ने ।

(ङ)वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको दिगो तथा प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नको लागि मातहतका विद्यालयलाई समन्वयात्मक सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद – ७

अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था

२७.वृत्ति-मार्गनिर्देशन सेवाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण:

(क) विद्यालयमा संचालन वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको गुणस्तरीयता र प्रभावकारिताको लागि शिक्षा शाखा/महाशाखा र निर्देशक समितिबाट हुनेछ । विद्यालयमा संचालन भएको वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको समय समयमा बडीमालिकाप< नगरपालिका लगायत सम्बन्धित निकायबाट अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव एवं पृष्ठपोषण दिन सक्नेछन ।

(ख) उप दफा (१) वमोजिम अनुगमनको लागि अनुसूची-५ वमोजिमको अनुगमन जाँचसूची (चेकलिस्ट) प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

२८.प्रतिवेदन सम्बन्धमा:

(क) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सम्पन्न भइसके पछि वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकले प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची -६ अनुसार तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख)विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकले विद्यार्थीहरुले छनौट गरेको वृत्तिहरु अनलाइन डाटावेसमा प्रविष्ट गरी सोको प्रतिलिपि प्रगति प्रतिवेदनसंगै निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ८

विविध

२९. सेवा शुल्क सम्वन्धि व्यवस्था: वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा (सूचना, परामर्श तथा अन्य सेवा) उपलब्ध गराए वापत सेवाग्राहीबाट कुनै किसिमको शुल्क लिन पाइने छैन ।

३०.जिन्सी सामान स्वीकार गर्न सक्ने:

नेपालमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाहरुले वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नगद वाहेक अन्य जिन्सी सामग्रीहरु प्रदान गर्न चाहेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी स्थानीय तहको सहमतिमा निर्देशक समितिले निर्णय गरी उक्त सामग्रीहरु स्वीकार गर्न सक्नेछ ।

३१.वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको दिगोपन:

वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रमको दीगोपनाको निम्ति तीन तह (संघीय, प्रदेश र स्थानीय) र नेपालमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाहरुबीचको समन्वय र बजेट साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ ।

३२.बाधा अड्काउ फुकाउ:

यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा- अड्काउ आइपरेमा ऐन, नियम तथा प्रचलित कानूनको विपरित नहुने गरी पालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

३३.संशोधन, खारेजी तथा बचाऊ:

यस निर्देशिकालाई आवश्यक संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार पालिका लाई रहेकोछ ।

अनुसूची – १

वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवाकोलागि सहजकर्ता/संयोजकको योग्यता तथा छनोट मापदण्ड

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालन रहेको पालिका अन्तर्गतको रोजगार संयोजक/शिक्षा शाखाबाट १ जना कर्मचारीलाई संयोजक/सहजकर्ता र व्यवस्थापकको रुपमा जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिनेछ । उक्त जनशक्तिलाई सेवा सम्वन्धि साथै अन्य थप कर्मचारीको आवश्यकता भएमा वा कुनै संघ/संस्थाबाट जनशक्ति उपलब्ध गराउन चाहेमा तपसिल वमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) मनोसामाजिक, समाजशास्त्र वा अन्य विषयमा स्नातक तह उतिर्ण भएको हुनुपर्नेछ।

(ख) सम्वन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा एक वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सम्वन्धि तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

CamScanner

(घ) कम्प्युटर सम्वन्धि जानकारी भएको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) नेपाली र अंग्रेजी भाषा लेख्न र बोल्न सक्ने हुनुपर्नेछ ।

(च) समन्वय, सहजीकरण गर्न सक्ने क्षमता भएको हुनूपर्नेछ ।

(छ) प्रतिवेदन लेख्न सक्ने हुनुपर्नेछ ।

(झ) वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा इकाईको समग्र व्यवस्थापन गर्न सक्ने क्षमता भएको हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची -२

१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाई स्थापनाको लागि आवश्यक आधारभूत सामग्रीहरुः

क्रस	सामग्रीको नाम	संख्या
१	स्मार्ट टि. भि,	१ थान
२	तातो र चिसो पानीको व्यवस्था (Water dispenser)	१ थान
२	पेन ड्राइभ (२५६ जी भि)	१ थान
३	टेवल	१ थान
४	कुर्सी	१ थान
५	यु-सेप टेवल र कुर्सी (१० देखि १५ जनाको समुहमा वस्न मिल्ने)	१०-१५ जनाको सेट
६	दराज	१ थान
७	ओपन रयाक	१ थान
८	प्राथमिक उपचार वक्स	१ सेट
९	अग्नि नियन्त्रक (Fire extinguisher)	१ थान
१०	पेशागत जानकारी बोर्ड	७ थान
११	वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्वन्धि फ्लेक्स	२२ थान
१२	पाँच क्षमताको फ्लेक्स	५ थान
१३	पेशागत औजार उपकरण तथा अन्य सामग्रीहरु	आवश्यकता अनुसार

CamScanner

२) विद्यालयमा स्थापना गरिने वृत्ति प्रयोगशाला (Career lab) को लागि आवश्यक आधारभूत सामग्रीहरु:

क्रस	सामग्रीको नाम	संख्या
१	स्मार्ट टि. भि,	१ थान
२	पेन ड्राइभ (२५६ जी भि)	१ थान
३	टेबल	१ थान
४	कुर्सी	२ थान
५	यु-सेप टेबल र कुर्सी (१० देखि १५ जनाको समुहमा बस्न मिल्ने)	१०-१५ जनाको सेट
६	दराज /ओपन रयाक	१ थान
७	पेशागत जानकारी वोर्ड	७ थान
८	वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्वन्धि फ्लेक्स	२२ थान
९	पाँच क्षमताको फ्लेक्स	५ थान
१०	क्षेत्रगत (पेशा) को औजार उपकरण तथा अन्य सामग्रीहरु	आवश्यकता अनुसार

CamScanner

अनुसुची -३

वृत्ति-मार्गनिर्देशन सत्र संचालन योजना फारामको नमुना

विद्यालयको नाम:..

ठेगाना:...स्थानिय तहको नाम:...............................प्रदेश:.............................

कक्षा ९ को विद्यार्थी संख्या: महिला........पुरुष..........कक्षा १० को विद्यार्थी संख्या: महिला..........पुरुष................

वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षकको नाम:(१).. सम्पर्क नं.......................................

(२)..सम्पर्क नं.......................................

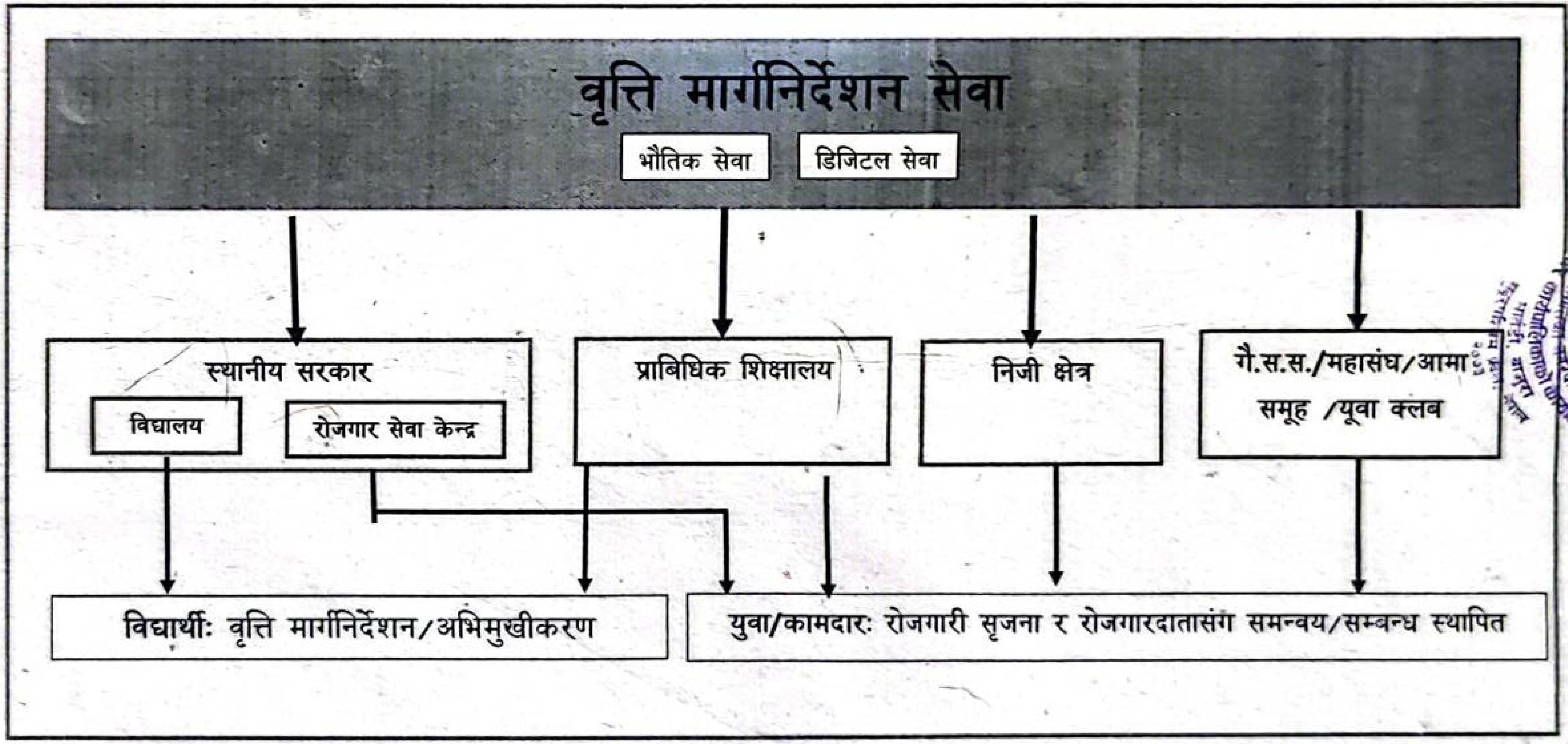
समूह	सत्र १		सत्र २		सत्र ३		सत्र ४		सत्र ५		सत्र ६		सत्र ७	
	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय	मिति	समय
१														
२														
३														
४														
५														
६														
अभिभावक सत्र														

तयार गर्ने :..................................

मिति:..

अनुसूची -४

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा संचालनको विस्तृत ढाँचा



अनुसुची -९
वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र अनुगमन फारमको नमूना

विद्यालयको नाम	ठेगाना:
अनुगमन मिति:	प्रदेश:
स्थानीय तहको नाम:	जिल्ला:
वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षकको नाम:	सम्पर्क नं.
वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षकको नाम:	सम्पर्क नं.

समुह नं.	कक्षा:	जम्मा विद्यार्थी संख्या:	छात्रा:		छात्र:
सत्रको वविषयबस्तु:			सत्र अवधि:		
सत्रको उद्देश्य:			सत्र शुरु समय:		
उपस्थित विद्यार्थी संख्या:	छात्रा:	छात्र:	सत्र समाप्त समय:		

मापदण्ड/सूचकहरु	छ	छैन	कैफियत
(१) पूर्व तयारी: वृत्ति-मार्गनिर्देशन सत्र संचालनको लागि शिक्षकहरुको तयारीको सुनिश्चितता			
१.१ विद्यार्थीहरुलाई सहजीकरण गर्ने विषयवस्तुमा शिक्षकहरु सचेत छन् ।			
१.२ सत्र संचालनको लागि शिक्षकहरुले आवस्यक कागजातहरूको तयारी गरेको (कार्यपुस्तिका, हाजिरी पुस्तिका, निर्देशन पुस्तिका, वृत्ति शब्दकोश, वृत्ति जानकारी पुस्तिका, श्रव्य दृश्य सामग्री)			
१.३ विद्यार्थीहरुको अभ्यास कार्यको लागि शिक्षकहरुको स्पष्ट बुझाई भएको			
१.४ विद्यार्थीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कसरी गर्ने भन्ने बारेमा शिक्षकहरु स्पष्ट छन्			
१.५ शिक्षकहरुले विद्यार्थीहरुको उपयुक्त बसाई व्यबस्थापन गरेको (पर्याप्त ठाउँ, प्रकाश, भेन्टिलेसन, फर्निचर आदि)			
(२) प्रस्तुतीकरण: वृत्ति-मार्गनिर्देशन शिक्षकहरुले सम्बन्धित सीपलाई कुशलतापूर्वक प्रस्तुत गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने			
२.१) शिक्षकले सहजीकरणका बिषयबस्तुहरुको सहि जानकारी दिएको			
२.२) शिक्षकले सिकाई सामग्रीहरु बिस्तारै, सरल र सहज तरिकाले निर्देशन पुस्तिकामा लेखिएबमोजिम /देखाएको/ उपयोग गरेको			

मापदण्ड/सूचकहरु	छ	छैन	कैफि
२.३) शिक्षकले जटिल विषयवस्तुहरुलाई प्रस्ट पार्न सान्दर्भिक उदाहरणहरु प्रयोगगरेको			
२.४) विद्यार्थीहरूको सिकाई जाँच गर्न शिक्षकले समय-समयमा प्रश्नहरू सोध्ने गरेको			
२.५) शिक्षकले सिकाइएको सीपको आधारमा विद्यार्थीलाई व्यक्तिगत वा समूहमा उनीहरुले सिकेको कुरालाई अभ्यास गराउने गरेको			
२.६) शिक्षकले विद्यार्थीहरुको अभ्यास गतिविधिहरूको अनुगमन तथा मार्गदर्शन गरेको			
(३) शिक्षकको प्रस्तुतीकरण शैली			
३.१ सबैलाई समान व्यवहार गरेको			
३.२ स्पष्ट स्वर भएको			
३,३ सान्दर्भिक तथा उपयुक्त शारीरिक हाउभाउ			
४) विद्यार्थीहरुको सिकाई उपलब्धि:			
४.१ व्यक्तिगत/समूह कार्यमा सक्रियता			
४.२ प्रत्येक सत्रमा नियमित उपस्थित विद्यार्थीको संख्या (सत्र-१)....जना (सत्र-२)जयपृथ्वी नगरजना (सत्र-३)जयपृथ्वी नगरजना (सत्र-४)....(सत्र-५)....जना (सत्र-६)जयपृथ्वी नगरजना			
४.३ कार्यपुस्तिका सही तरिकाले अद्यावधिक भएको अवस्था (क) (५०% भन्दा कम), (ख) (५०% देखि ७५% सम्म) (ग) (७५% भन्दा माथि)			
४.४ सत्रसंग सम्बन्धित विद्यार्थीहरुको जिज्ञासा (क) न्यून (ख) मध्यम (ग) अधिक			

निष्कर्ष: (सकारात्मक बुंदाहरु तथा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु)

सल्लाह तथा सुझावहरु

CamScanner

संयुक्त अनुगमन टोलीको तर्फबाट

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

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

मिति................................

विद्यालयको तर्फबाट

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

मिति................................

अनुसूची -६
वृत्ति-मार्गनिर्देशन सत्र समापन प्रतिवेदनको नमुना फाराम

१. सामान्य जानकारी

स्थानीय तहको नाम :	ठेगाना:			
विद्यालयको नाम:	ठेगाना:			
प्र.अ.को नाम:	सम्पर्क न.			
शिक्षकको नाम (१)	सम्पर्क नं			
शिक्षकको नाम (२	सम्पर्क नं			
कक्षा ९ मा अध्ययनरत विद्यार्थीको संख्या	छात्र		छात्रा	
कक्षा १०मा अध्ययनरत विद्यार्थीको संख्या	छात्र		छात्रा	
जम्मा विभाजन गरिएको समुह संख्या				
सत्र संचालनको अवस्था	विद्यालय समयमा	विद्यालय समय बाहिर		मिश्रित समय

२.कार्यक्रमको उदेश्य:

३.अभिभावक भेला तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रममा उपस्थिति विवरण

मिति	समय	अभिभावकको उपस्थिती			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	

४.वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रममा बिद्यार्थीहरुको उपस्थिति विवरण

मिति	समूह न.	उपस्थित विद्यार्थी संख्या							
		केटा	केटी	जम्मा	दलित	जनजाती	बाहुन/क्षेत्री	मधेसी	अन्य
जम्मा									

५.आर्थिक प्रतिवेदन:

यस ....महानगरपालिका/उप महानिगरपालिका नगरपालिका/ गाउँपालिका अन्तर्गतको वडा न.मा अवस्थित ....माध्यमिक विद्यालयको कक्षा ९ मा अध्यनरत ....जना बालबालिकाहरुको ....वटा समूहमा बिभाजन गरि वृति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन गर्दा तपसिल बमोजिमको खर्च विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

(खर्च हिसाब गर्दा विधालय र पालिकाबीच भएको सम्झौतामा उल्लेख भएको दर रेट अनुसार हुनु पर्छ ।साथै बालबालिकाको उपस्थिति संख्यालाई पनि ध्यान राख्नुपर्छ ।)

।

समूह न.	विघार्थी संख्या	खाजा खर्च	स्टेशनरी खर्च	अभिभावक अभिमुखीकरण खर्च	अनुगमन खर्च	प्रशिक्षण खर्च	कार्यालय सहयोगी खर्च	डाटा इन्ट्री खर्च	जम्मा रकम (रु)
								जम्मा रकम	

अक्षरेपी ....मात्र ।

६. सल्लाह /सुझाव:

१..

२..

३..

नोट : यो प्रतिवेदन संगै विधार्थीहरुको उपस्थिति हाजिरीको फोटोकपि पनि पेश गर्नु पर्छ ।

प्रतिवेदन पेश गर्ने :..............

कार्यालयको छाप:

नगर प्रमुख