वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०८३

मानीय मन्त्रिस्तरीय निर्णयबाट मिति २०८३/०५/१७ मा स्वीकृत।

गण्डकी प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय

पोखरा, नेपाल

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०८३

प्रस्तावनाः

विद्यार्थीहरूमा नीहित रुची र खुवी अनुसारको क्षमता पहिचान गरी भविष्यमा उनीहरूलाई उपयुक्त वृत्ति पथ तर्फ प्रेरित गर्न, युवा जनशक्तिलाई वृत्ति तथा रोजगारी छनौट गर्न, वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक तयार गर्न, वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धमा स्थानीय तह, रोजगारदाता, तालिम प्रदायक संस्था, शिक्षण संस्था एवम् सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाको भूमिका स्पष्ट गर्दै त्यस्ता संस्था तथा निकायसँगको समन्वय, सहकार्य र साझेदारीमा एकीकृत कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले

प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ को दफा ४३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा व्यवस्थापन तथा संचालन निर्देशिका, २०८३ गण्डकी प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यस निर्देशिकाको नाम "वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०८३" हुनेछ।

(२) यो निर्देशिका मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,–

(क) **"डाटावेस प्रणाली"** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी सेवाग्राहीहरुको विवरण, रोजगारदाताहरुले प्रदान गर्ने सेवा तथा आवश्यक जनशक्ति सम्बन्धी विवरण राख्ने अनलाइन प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) **"निर्देशक समिति"** भन्नाले दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।

(ग) **"मन्त्रालय"** भन्नाले गण्डकी प्रदेशको शिक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(घ) **"विद्यालय/शैक्षिक संस्था"** भन्नाले सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय, प्राविधिक शिक्षालय तथा क्याम्पस मान्यता प्राप्त तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **"तालिम प्रदायक संस्था"** भन्नाले कानून बमोजिम दर्ता भइ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन लिएर छोटो अवधिका तालिम सञ्चालन गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

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

(छ) **"वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक"** भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका तोकिए बमोजिमका प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम प्राप्त शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) **"वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा"** भन्नाले युवा, विद्यार्थी, वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्शको लागि यस निर्देशिका अनुसार प्रदान गरिने सेवालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"वृत्ति परामर्श सेवा अधिकृत"** भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम सेवा केन्द्रमा वृत्ति वृत्ति परामर्श सेवा अधिकृत भई कामकाज गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।

(ट) **"सचिव"** भन्नाले शिक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयको सचिव सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"सेवा केन्द्र"** भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन मापदण्ड, २०८१ बमोजिम स्थापना भएको सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(ड) **"स्थानीय तह"** भन्नाले गण्डकी प्रदेश भित्रका महानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(ढ) **"स्थानीय संस्था"** भन्नाले गण्डकी प्रदेश भित्र नियमानुसार दर्ता भई स्थानीय तहमा सञ्चालनमा रहेका युवा क्लब, संघ, समिति, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, समूह जस्ता समुदायमा आधारित संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २
सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. सेवा केन्द्र सञ्चालन (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन मापदण्ड, २०८१ बमोजिम अस्थायी संरचनाको रूपमा मन्त्रालय मातहत स्थापित सेवा केन्द्र मार्फत वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी सेवा प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि मन्त्रालयले आवश्यक बजेट विनियोजन गर्नेछ।

४. सेवा केन्द्रको कार्यक्षेत्र: (१) सेवा केन्द्रको कार्यक्षेत्र गण्डकी प्रदेशभर हुनेछ ।

५. सेवा केन्द्रको कार्य विवरण: (१) सेवा केन्द्रको कार्य विवरण देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्थानीय तहका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा/शाखा, रोजगार शाखा अन्तर्गतका कर्मचारी र शिक्षकहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन तालिम सञ्चालन गर्न/गराउन सहयोग पुऱ्याउने,

(ख) अभिभावक, विद्यार्थी, युवा र सरोकारवालालाई उपलब्ध वृत्ति विकल्पका अवसरहरू, वृत्ति छनौट तथा यसका फाइदाबारे अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने/गराउने,

(ग) रोजगारीका नवीनतम अवसरको खोज, अनुसन्धान तथा पहिचान गरी बेरोजगार र वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिको सीप र क्षमताको मूल्याङ्कनका आधारमा रोजगारी तथा स्वरोजगारीका अवसर र सम्भावनाका बारेमा मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,

(घ) युवा तथा विद्यार्थीहरुलाई सुरक्षित र मर्यादित रोजगारीका अवसर तथा सम्भावनाका लागि गर्नुपर्ने पूर्वतयारी सम्बन्धमा मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,

(ङ) डिजिटलाइजेशनको प्रयोगबाट वृत्ति मार्गनिर्देशन र परामर्शलाई विस्तार गर्नको लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(च) वर्तमान श्रम बजारमा देखापरेका नयाँ विषय, क्षेत्र र चुनौतीहरूको खोजी गरी लक्षित वर्गलाई सो बारेमा मार्गनिर्देशन तथा परामर्श दिने,

गण्डकी प्रदेश सरकार
पोखरा, नेपाल

(छ) लक्षित वर्गले वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यका लागि स्थानीय तह, शिक्षण संस्था र अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।

(ज) वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी नीति निर्माण, योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मन्त्रालय तथा स्थानीय तहलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने,

(झ) वृत्ति, सीप, रोजगारी तथा जीवनपर्यन्त सिकाइसम्बन्धी सूचनामूलक सामग्रीहरुको उत्पादन, प्रशारण, प्रकाशन, प्रवोधीकरण तथा वितरणमा सहयोग गर्ने,

(ञ) प्रदेशभित्र सञ्चालन हुने मेला, उत्सव, प्रदर्शनीहरुमा सहभागी भई वृत्ति मार्गनिर्देशनसँग सम्बन्धित जानकारी उपलव्ध गराउने,

(ट) श्रम बजार प्रवेश गर्नका लागि वृत्ति व्यवस्थापन सीप, व्यक्तिगत विवरण तयारी, अन्तरवार्ता सम्बन्धी अभ्यास लगायतका सीप विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ठ) कामको संसार (School to work transition) को तयारी एवं संचालनका लागि विभिन्न जानकारी तथा सेवा प्रदान गर्ने,

(ड) सेवा केन्द्रको आवधिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची १ को ढाँचा बमोजिम तयार गरी सम्बन्धित महाशाखा मार्फत मन्त्रालय समक्ष पेश गर्ने ।

परिच्छेद - ३

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

६. निर्देशक समितिः (१) प्रदेशस्तरमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा एवम् विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालनको नीतिगत व्यवस्था, सुपरीवेक्षण तथा समन्वयका लागि देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) सचिव, मन्त्रालय –संयोजक

(ख) महाशाखा प्रमुख, शिक्षा विकास महाशाखा –सदस्य

(ग) महाशाखा प्रमुख, शैक्षिक योजना तथा विज्ञान प्रविधि महाशाखा - सदस्य

(घ) निर्देशक, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, प्रदेश कार्यालय, गण्डकी- सदस्य

(ङ) स्थानीय तहहरु मध्येबाट शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा/शाखा प्रमुख २ जना प्रतिनिधी (कम्तिमा एक जना महिला पर्ने गरी मन्त्रालयद्वारा मनोनित) –सदस्य

(च) निजि क्षेत्रका प्रदेश स्तरीय उद्योगी/व्यवसायीहरुको संघ/महासंघको निर्देशक समितिद्वारा मनोनित २ जना प्रतिनिधी - सदस्य

(छ) शाखा प्रमुख, कार्यक्रम शाखा, शिक्षा विकास महाशाखा – सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को (ङ) र (च) का अनुसार मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्ष हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तिमा चार महिनामा एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ र बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सेवा केन्द्र र मार्गनिर्देशन सेवाको लागि आवश्यक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) सेवा केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा व्यवस्थापन समितिलाई मार्गदर्शन गर्ने,

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र समीक्षा गरी आवश्यक मार्गदर्शन दिने,

(घ) सेवा सञ्चालनको गुणस्तरीय र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने/गराउने,

(ङ) सेवा केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने वृत्ति मार्गनिर्देशन सहजकर्ताको रुपमा जनशक्ति परिचालन गर्ने साथै जनशक्तिको, सेवा र सुविधा उपलब्ध गर्ने/गराउने ।

७. व्यवस्थापन समितिः (१) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको एक "वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति" रहनेछः

(क) शाखा प्रमुख, कार्यक्रम शाखा, शिक्षा विकास महाशाखा – संयोजक

(ख) शाखा प्रमुख, विज्ञान प्रविधि तथा प्राविधिक शिक्षा शाखा, मन्त्रालय – सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन हेर्ने अधिकृत, शिक्षा विकास महाशाखा – सदस्य

(घ) स्थानीय तहका शिक्षा हेर्ने शाखा प्रमुखहरुमध्ये महाशाखा प्रमुखले तोकेको एक जना – सदस्य

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा अधिकृत, सेवा केन्द्र, – सदस्य

(च) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम हेर्ने अधिकृत, शिक्षा विकास महाशाखा - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ । बैठक सञ्चालन प्रक्रिया समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ साथै विज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सेवा केन्द्र र मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालनका आवश्यक योजना, कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने,

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशनसँग सम्बन्धित सेवाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सुझाव र पृष्ठपोषण दिने,

(ग) सेवा केन्द्रमा काम गर्ने कर्मचारीहरूको कामको सम्बन्धमा समय-समयमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) निर्देशक समितिबाट प्राप्त भएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(ङ) स्वीकृत वार्षिक बजेट बाँडफाँड गर्ने,

(च) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन सम्बन्धमा स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(छ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको त्रैमासिक र वार्षिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

८. स्थानीय तहमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा व्यवस्थापन समिति (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछः

(क) उप प्रमुख/उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) संयोजक, सामाजिक विकास समिति - सदस्य

(घ) स्थानीय तहले मनोनयन गरेका माध्यमिक तहका प्रधानाध्यापक र वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकहरु मध्येबाट एक-एक जना गरी दुई जना - सदस्य

(ङ) रोजगार संयोजक - सदस्य

(च) महाशाख/शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषय विज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ । बैठक सञ्चालन प्रक्रिया समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट, कार्यक्रम र योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशनसँग सम्बन्धित सेवाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र समीक्षा गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव र पृष्ठपोषण दिने,

(ग) आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय र अन्य संघ संस्थासँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारीको वातावरण तयार गर्ने ।

(घ) कार्यक्रम संचालन सम्बन्धमा अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

परिच्छेद - ५
वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालनमा विभिन्न निकायहरुको भूमिका

९. <u>मन्त्रालयः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र एवम् वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालन गर्न मन्त्रालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालनको लागि वार्षिक बजेट विनियोजन गर्ने, गराउने,

(ख) सेवा केन्द्रमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) सेवा संचालनका लागि आवश्यक जनशक्तिको छनौट तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(घ) सेवा केन्द्रको दिगोपनाको लागि अन्य मन्त्रालय, स्थानीय तह, दातृ निकाय, निजी क्षेत्र र सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने,

(ङ) शिक्षा तालिम केन्द्रबाट सञ्चालन गरिने शिक्षक तालिमको पाठ्यक्रममा वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सम्बन्धी विषय समावेश गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(च) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, सञ्चार तथा सिकाइ सामग्रीहरूको विकास एवम् व्यवस्थापन गर्ने,

(छ) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूबाट सञ्चालित वृत्ति मार्गनिर्देशनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू र आवश्यक तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण, प्रकाशनका लागि समन्वय गर्ने,

(ज) स्थानीय तहलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम संचालन सम्बन्धमा सहजीकरण एवं प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने,

(झ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने,

(ञ) समय-समयमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने।

१०. <u>शिक्षा तालिम केन्द्रः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन गर्न शिक्षा तालिम केन्द्रको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) शिक्षक तालिमका प्याकेजहरुमा वृत्ति मार्गनिर्देशनसँग सम्बन्धित विषयलाई समावेश गरी शिक्षकहरुको क्षमता विकासमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ख) विद्यालयमा सञ्चालन हुने वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्रको अनुगमन गरी आवश्यकता अनुसार पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने,

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी स्रोत तथा सन्दर्भ सामग्री विकासमा सहयोग गर्ने,

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी सूचना एवम् जानकारी लक्षित वर्गसम्म प्रवाह गर्न सहयोग गर्ने ।

११. <u>स्थानीय तहः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालनका लागि स्थानीय तहको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्ने,

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको छनौट गरी क्षमता विकाससँग सम्बन्धित कार्य गर्ने,

(ग) रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत वेरोजगार युवाहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श, शिक्षा र कामको संसार, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम सम्बन्धी जानकारी दिने,

(घ) स्थानीय विषयको पाठ्यक्रममा वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी विषय समावेश गर्ने,

(ङ) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूबाट सञ्चालित वृत्ति मार्गनिर्देशनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू र आवश्यक तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण, प्रकाशनका लागि समन्वय गर्ने,

(च) वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने साथै वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिका र मन्त्रालयमा पठाउने ।

१२. <u>विद्यालयः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन गर्न विद्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र संचालनका लागि स्रोत साधन व्यवस्थापन गरी सत्र संचालन गर्ने,

(ख) सेवा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुको डाटाबेस प्रणाली अद्यावधिक गर्न वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकलाई सहजीकरण गर्ने,

(ग) अभिभावक, विद्यार्थी/युवाहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श, वृत्ति पथ, कामको संसार, शिक्षा प्रणाली सम्बन्धी जानकारी प्रवाह गर्ने साथै आवश्यकता अनुसार समन्वय, सहजीकरण तथा सहकार्य गर्ने।

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी सूचना, जानकारी एवम् शिक्षाका लागि विद्यार्थीहरुलाई अवलोकन भ्रमण तथा विज्ञसँगको अन्तरक्रिया लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१३. <u>रोजगार सूचना केन्द्रः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन गर्न रोजगार सूचना केन्द्रको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सेवा केन्द्रका सेवाग्राहीलाई रोजगार सूचना केन्द्र/मन्त्रालयद्वारा सञ्चालित श्रम संसार वेब पोर्टल एवं तालिम तथा रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (TEMIS) मा प्राप्त भएका श्रम तथा रोजगारसँग सम्बन्धित सूचनाहरू उपलब्ध गराउने कार्यका लागि सहकार्य गर्ने।

(ख) रोजगार सूचना केन्द्रमा सम्पर्कमा आएका व्यक्तिहरूको वृत्तिपथ खोजीका लागि सहजीकरण गर्ने।

१४. <u>निजी क्षेत्र/उद्योग/व्यवसाय संघ/संगठनः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन गर्न निजी क्षेत्र/उद्योग/व्यवसाय संघ/सङ्गठनको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ख) बजारको माग अनुसारको आवश्यक सीप तथा क्षमताको पहिचान गरी सेवा केन्द्रलाई जानकारी गराउने,

(ग) श्रम बजारको अवस्थाको जानकारी तथा अभिमुखीकरणका लागि सहजीकरण गर्ने,

(घ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवामा उद्योग/व्यवसायमा कार्यरत कामदारहरुको पहुँच अभिवृद्धिका लागि सहजीकरण गर्ने,

(ङ) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धी आवश्यक सूचना, तथ्याङ्क, सिकाइ र असल अभ्यासलाई प्रचार प्रसार गर्न सहयोग गर्ने,

(च) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवालाई दिगो तथा प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि समन्वयात्मक सहयोग गर्ने ।

१५. <u>स्थानीय संस्थाः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन गर्न स्थानीय संस्थाहरुको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा, सिकाइ र असल अभ्यासका बारेमा प्रचार प्रसारका लागि सहयोग गर्ने,

(ख) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको पहूँच अभिवृद्धिका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ग) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाको दिगो तथा प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि समन्वयात्मक सहयोग गर्ने,

(घ) समुदायका युवालाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम, शिक्षाको संसार, कामको संसार र रोजगारी सम्बन्धी सेवा प्रवाहको लागि सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) विदेश जाने र विदेशबाट फर्केका युवालाई वृत्ति परामर्श, सीप तथा उद्यमशिलता विकास तालिम र रोजगारी सम्बन्धी सेवा प्रवाहको लागि आप्रवासी स्रोत केन्द्रसँग समन्वय गर्ने ।

१६. <u>गैरसरकारी संस्था तथा महासंघः</u> (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन गर्न गैरसरकारी संस्था तथा महासंघको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) गैर सरकारी संस्थाहरूले सञ्चालन गरिरहेका विभिन्न क्रियाकलापहरू र सोको तथ्याङ्क सम्बन्धित मन्त्रालय र स्थानीय तहमा उपलब्ध गराउने ।

(ख) संलग्न समूह तथा युवालाई प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम र वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श, शिक्षा र कामको संसार सम्बन्धी सेवा प्रवाहको लागि मन्त्रालय र सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

परिच्छेद — ६
विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालन

१७. सत्र सञ्चालनः (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको पुस्तिका/पाठ्यक्रम बमोजिम हुनेछ।

(२) सत्र सञ्चालन हुने विद्यालयहरुको छनौटको जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

(३) एउटा सत्रमा संचालित वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र एउटै शैक्षिक सत्र भित्रमा सम्पन्न हुने गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(४) वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक छनौट विद्यालयसँगको समन्वयमा स्थानीय तहले गर्नुपर्नेछ । शिक्षक छनौट गर्दा माध्यमिक तहमा अध्यापन गर्ने र कम्तीमा ५ वर्ष सेवा अवधि कायम रहेको शिक्षकलाई छनौट गर्नुपर्नेछ। विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म ५० प्रतिशत महिला पर्ने गरी छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रति सत्र बढीमा ३० जना सम्मको समूह निर्माण गरी सत्र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । प्रति सत्र कम्तिमा दुई जना वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(६) राष्ट्रिय पाठ्यक्रम कार्यान्वयनलाई प्रभाव नपर्ने गरी विद्यालयले वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(७) सत्र सञ्चालन गर्नुभन्दा पहिले कक्षामा सहभागी हुने विद्यार्थीका अभिभावकका लागि अभिमुखीकरण सत्र सञ्चालन गरी मुख्य विषयवस्तु र समयावधि लगायतका विषयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(८) यदि कुनै विद्यालयमा थोरै सङ्ख्यामा विद्यार्थी भएमा एक भन्दा बढी विद्यालयका विद्यार्थीलाई समावेश गरी सत्र सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(९) सत्र सञ्चालनमा सहभागी विद्यार्थीले छनौट गरेका वृत्तिहरु लगायतको विवरण मन्त्रालयले तोकेको डाटाबेश प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको हुनेछ ।

(१०) विद्यालयले सत्र सञ्चालनको उपस्थिति विवरण अनुसूची-२ बमोजिम तयार गर्ने र विद्यालयको वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद - ७
खर्च व्यवस्थापन र साझेदारी

१८. साझेदारी गर्न सकिनेः (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालनको दिगोपनाको लागि स्थानीय तह तथा अन्य गैरसरकारी संस्थाहरूसँग आर्थिक तथा प्राविधिक साझेदारी गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवाका लागि गरिने साझेदारीको प्रारूप मन्त्रालय तथा साझेदार निकाय वा संस्थाबीच आपसी समझदारी बमोजिम हुनेछ।

(३) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालनमा साझेदारी र खर्चका आधारहरु अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद — ८

विविध

१९. <u>आगन्तुक तथा परामर्श लिएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राख्ने:</u> सेवा केन्द्रमा आएका आगन्तुकको अभिलेखीकरण अनुसूची - ५ र वृत्ति परामर्श सेवा लिएका व्यक्तिहरूको अभिलेख अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

२०. <u>सेवा शुल्क लिन नपाइने:</u> वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा उपलव्ध गराए बापत सेवाग्राहीबाट कुनै किसिमको शुल्क लिन पाईने छैन।

२१. <u>हेरफेर तथा संशोधन:</u> अनुसूचीहरुमा हेरफेर तथा संशोधन गर्नुपरेमा निर्देशक समितिले गर्न सक्नेछ।

२२. <u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:</u> यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा निर्देशक समितिले त्यस्तो बाधा फुकाउन सक्नेछ।

२३. <u>संशोधन तथा खारेजी:</u> वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र व्यवस्थापन तथा संचालन मापदण्ड, २०८१ खारेज गरिएको छ । उक्त मापदण्ड बमोजिम भए गरेका कामहरु यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ । यस निर्देशिकाको संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार मन्त्रालयमा निहित रहनेछ।

अनुसूची — १

केन्द्रको मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन फारामको नमूना

(दफा ५ को (१) को (ङ) र दफा ८ को (४) को (घ) सँग सम्बन्धित)

आ.व.: ..../...............

अवधिः .... देखि .... सम्म

१) समष्टिगत तथ्याङ्कीय विवरणः

सेवाग्राहीको प्रकार	साक्षर	निरक्षर	आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण	माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण	उच्च शिक्षा उत्तीर्ण	महिला	पुरूष	वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा	तालिम तथा अभिमुखीकरण सेवा	रोजगारी सम्बन्धी सेवा	कैफियत
विद्यार्थी											
युवा											
अभिभावक											
वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका											
वैदेशिक रोजगारीमा जान लागेका											
अध्ययनका लागि विदेश जान लागेका											

२) यस अवधिको मुख्य सिकाइः

३) मुख्य चुनौतीः

४) सल्लाह सुझावः

तयार गर्ने	रुजु गर्ने	प्रमाणित गर्ने
नामः	नामः	नामः
पदः	पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
मितिः	मितिः	मितिः

अनुसूची - २

<u>वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक र विद्यार्थी हाजिरी पुस्तिकाको ढाँचा</u>

(दफा १७ को (१०) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रम

वृत्ति-मार्गनिर्देशक शिक्षक र विद्यार्थी हाजिरी पुस्तिका

विद्यालयको नामः .... ठेगानाः ....

पालिकाको नामः .... प्रदेशः ....

वृत्ति-मार्गनिर्देशन समूहः ....

विद्यालयमा वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रम

वृत्ति-मार्गनिर्देशक शिक्षक हाजिरी फारम

विद्यालयको नाम :..

पालिका नाम :..प्रदेश :..

प्र. अ. को नाम : .... समूह :...

पहिलो सत्रको मिति : .... पहिलो सत्रको समय: ....बजेदेखि ....बजेसम्म

दोश्रो सत्रको मिति : .... दोश्रो सत्रको समय: ....बजेदेखि ....बजेसम्म

तेश्रो सत्रको मिति : .... तेश्रो सत्रको समय: ....बजेदेखि ....बजेसम्म

चौथो सत्रको मिति : .... चौथो सत्रको समय: ....बजेदेखि ....बजेसम्म

पाँचौ सत्रको मिति : .... पाँचौ सत्रको समय: ....बजेदेखि ....बजेसम्म

छैठौ सत्रको मिति : .... छैठौ सत्रको समय: ....बजेदेखि ....बजेसम्म

सातौं सत्रको मिति : .... सातौं सत्रको समय: ....बजेदेखि ....बजेसम्म

क्र.सं.	वृत्ति-मार्गनिर्देशक शिक्षकको नाम	हस्ताक्षर							कैफियत
		पहिलो सत्र	दोश्रो सत्र	तेश्रो सत्र	चौथो सत्र	पाँचौ सत्र	छैठौ सत्र	सातौं सत्र	
१.									
२.									

प्रमाणित गर्ने : ....

गण्डकी प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास, युवा तथा [illegible] मन्त्रालय
पोखरा, नेपाल

विद्यार्थी हाजिरी फारम

विद्यालयमा वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रम

वृत्ति–सहजकर्ताको नामः ....

मितिः
दिन १ ....
दिन २ ....
दिन ३ ....
दिन ४ ....
दिन ५ ....
दिन ६ ....
दिन ७ ....

विद्यालयको नामः .... कक्षाः .... समूहः ....

प्रदेशः .... पालिका .... शहरः ....

वृत्ति–मार्गनिर्देशक शिक्षकको नामः १. .... २. ....

क.सं.	विद्यार्थीको नाम	उमेर	लिङ्ग (म/पु)	जाति*	दिन							अभिभावकको नाम	कैफियत
					१	२	३	४	५	६	७		

गण्डकी प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय
नेपाल

अनुसूची ३

वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्र सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षकले पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

(दफा १७ को (१०) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको नामः मितिः

ठेगानाः

समूह नम्वर	सत्र शुरु मिति	सत्र सम्पन्न मिति	वृत्ति मार्गनिर्देशकको नाम (CGT)	कैफियत

वृत्ति मार्ग-निर्देशन सत्रबाट लाभान्वित संख्याः

समूह नम्वर	कक्षा	छात्रा	छात्र	जम्मा	खस आर्य	आदिवासी जनजाति	मधेसी	दलित
जम्मा								

विद्यार्थीहरूले छानेका वृत्तिहरूः

क्र.स.	विद्यार्थीको नाम	सम्पर्क नम्बर	छनौट गरेका वृत्तिहरु

वृति मार्गनिर्देशक शिक्षकको अनुभब र पृष्ठपोषणः

प्रधानाध्यापकको रायः

विद्यालयको छाप

<u>प्रधानाध्यापकको</u>

हस्ताक्षर :

नाम थर :

<u>प्रतिवेदकको</u>

हस्ताक्षर :

नाम थरः

गण्डकी प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय
पोखरा, नेपाल

अनुसूची -४

वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सञ्चालन एवं व्यवस्थापन तथा कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमका लागि खर्चका आधारहरु

(दफा १८ को (३) सँग सम्बन्धित)

क्रस	क्रियाकलाप	दर/रकम	जिम्मेवारी
१	क्षमता विकासः- (क) वृत्ति मार्गनिर्देशक शिक्षक तालिम - ७ दिन (ख) उद्यमशिलता विकास तालिम- ५ दिन	प्रचलित खर्चको मापदण्ड अनुसार	मन्त्रालय र स्थानीय तह
२	सत्र सञ्चालन- प्रति सत्र	प्रति सत्र रु. १५००।-	मन्त्रालय र स्थानीय तह
३	वृत्ति मार्गनिर्देशक शिक्षकका लागि यातायात खर्च- अन्य विद्यालयको शिक्षकले सत्र सञ्चालन गर्नुपरेको वा बिदाका दिनमा सत्र सञ्चालन गर्नुपरेको अवस्थामा	प्रचलित खर्चको मापदण्ड अनुसार	स्थानीय तह
४	खाजा खर्च (कार्यक्रम व्यवस्थापक, अनुगमनकर्ता, सत्र सञ्चालन गर्ने शिक्षक, विद्यार्थी र सहयोगीका लागि)	प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु. ३००।- सम्म	स्थानीय तह
५	व्यवस्थापक	प्रति सत्र रु. ५००।-	स्थानीय तह/विद्यालय
	सहयोगी	प्रति सेसन एक समूहका लागि रु.१५०।-	स्थानीय तह/विद्यालय
६	स्थानीय तहबाट अनुगमन खर्च	भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ र सम्बन्धित स्थानीय तहको नियम अनुसार	स्थानीय तह
७	स्टेशनरी-कापी, पेन्सिल, कटर र ईरेजर आदि	प्रति विद्यार्थी रु. १००।- सम्म	स्थानीय तह/विद्यालय
८	कार्यपुस्तिका- प्रति विद्यार्थी प्रयोग गर्ने गरी	प्रति विद्यार्थी रु. १००।- सम्म	मन्त्रालय/स्थानीय तह
९	रुची र खुबीको प्रश्नावली- प्रति विद्यार्थी प्रयोग गर्ने गरी	प्रति विद्यार्थी रु. १००।- सम्म	मन्त्रालय/स्थानीय तह
१०	वृत्ति जानकारी पुस्तिका- समूहमा प्रयोग गर्ने गरी	प्रति वटा रु. २००।- सम्म	मन्त्रालय/स्थानीय तह
११	सिकाइ (Learning) र सूचना (Information) कार्ड	प्रति सेट रु. २००।- सम्म	स्थानीय तह
१२	शव्द कोष- समूहमा प्रयोग गर्ने गरी	प्रति वटा रु. ५०।- सम्म	मन्त्रालय/स्थानीय तह
१३	वृत्तिसँग सम्बन्धित फ्लेक्स प्रिन्टहरु	प्रति वटा रु. ५००।- सम्म	मन्त्रालय/स्थानीय तह/विद्यालय
१४	डाटावेशमा विद्यार्थीको विवरण प्रविष्टी तथा अन्य व्यवस्था	स्थानीय तहको निर्णय अनुसार	स्थानीय तह/विद्यालय
१६	बैठक व्यवस्थापन	प्रचलित खर्चको मापदण्ड अनुसार	मन्त्रालय/स्थानीय तह
१७	अन्य खर्च	प्रचलित खर्चको मापदण्ड अनुसार	मन्त्रालय/स्थानीय तह

अनुसूची – ५

केन्द्रको अवलोकन गर्न आउने आगन्तुकहरूको अभिलेखीकरण पुस्तिकाको ढाँचा

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

आ.व.:

महिनाः

क्र.सं.	मिति	आगन्तुकको नाम	पद	संस्थाको नाम/ सम्पर्क नं.	ठेगाना	अवलोकनको उद्देश्य	अवलोकनकर्ताको सल्लाह सुझाव	हस्ताक्षर

अनुसूची - ६

केन्द्रबाट मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा लिएका सेवाग्राहीहरूको अभिलेखीकरण पुस्तिकाको ढाँचा

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

आ.व.:

महिनाः

क्र.सं.	मिति	सेवाग्राहीको नाम	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक योग्यता	सहजकर्ताले प्रदान गरेको सेवा	सेवाग्राहीको सुझाव