सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

स्वत : प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

२०८२ बैशाख-असार

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय, दाङ्ग

फोन नं ९८५७०४४०१८

इमेल: ctevtprovince5@gmail.com वेबसाइट : www.ctevtp5.org.np

विषय सूची

१. प्रदेश कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति..२

२. प्रदेश कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार....................................२

३. प्रदेश कार्यालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण ३

३.१ संगठन संरचना..३

३.२ कर्मचारी संख्या..३

३.३ कार्य विवरण..३-४

४. प्रदेश कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि...............४

५. निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी ४

६. निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी ४

७. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ५

८. सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरुको विवरण ५-६

९. सुचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको पद तथा सर्म्पक नं ६

१०. ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि/मापदण्ड..........................७

११. अनुसूचि १. नागरिक बडापत्र ९-१२

१२. अनुसूचि २. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, लुम्बिनी प्रदेक कार्यालयको आ.व. २०८१।०८२ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगती विवरण १३

१. प्रदेश कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

आधारभुत, मध्यमस्तरीय तथा उच्चस्तरीय दक्ष प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अर्न्तगत संघीयताको मर्म र भावना अनुरुप सरल,सहज रुपमा सेवा प्रवाह गर्न २०७५ सालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय संचालनमा आएको छ ।यस प्रदेश कार्यालय अर्न्तगत ११ वटा आगिंक शिक्षालय, ५ वटा साझेदारी, ८६ वटा (टेक्स प्राविधिक शिक्षा संचालन गर्ने समुदायिक विद्यालय), ७४ वटा सम्बन्धन प्राप्त निजि शिक्षण संस्था र ३०० भन्दा बढी छोटो अवधिको सीप मुलक तालीम प्रदायक संस्था छन् ।

२. प्रदेश कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्रदेश कार्यालयबाट सम्पादन गर्ने कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

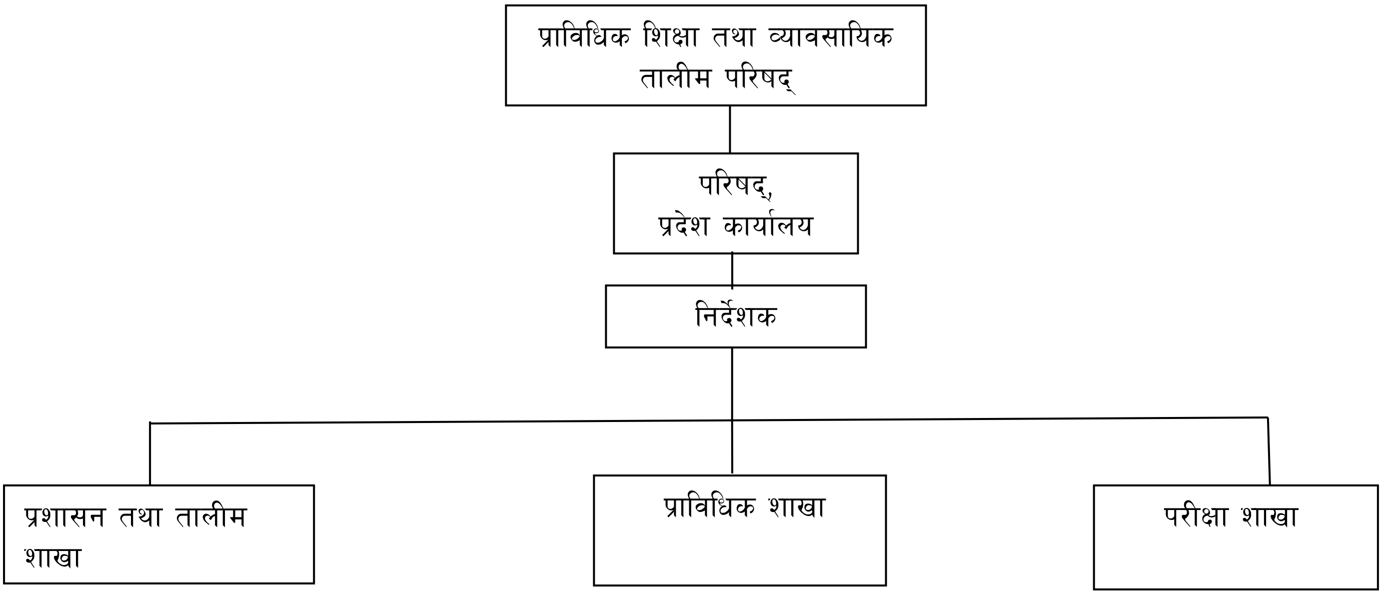
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको प्रादेशिक आवश्यकता पहिचान, सम्भाव्यता अध्ययन, विकास विस्तार, नीति योजना तयार गर्ने/ गराउने ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम संचालनका लागी प्रादेशिक रणनीति र अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजनाहरु तर्जुमा गर्ने ।
- निम्न तथा मध्यमस्तरीय प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने /गराउने ।
- औद्योगिक तथा कार्यस्थलको तालीम संचालन गर्ने /गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- परिषद्को परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको नीति, निर्देशन तथा समन्वयमा परीक्षा व्यवस्थापन तथा संचालन कार्य गर्ने /गराउने ।
- राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको नीति निर्देशन तथा समन्वयमा सीप परीक्षण व्यवस्थापन तथा संचालन गर्ने /गराउने ।
- प्रदेश अर्न्तगतका कार्यक्रमहरुको गुणस्तर सुनिच्श्रितताका लागी प्रभावकारी सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने /गराउने ।
- प्रभावकारी तथा रोजगारमुलक तालीम व्यवस्थापन तथा संचालनका लागी तालीम प्रदायक संस्था एवंम् अन्य सरोकारवाला पक्षहरुबीच समन्वय गर्ने /गराउने ।
- जनशक्ति प्रक्षेपण र रोजगारी सुनिच्श्रितताका लागी श्रम बजार सर्भेक्षण एवम् अध्ययन अनुसन्धान गर्ने /गराउने ।
- प्रभावकारी तथा रोजगारमुलक तालीम व्यवस्थापन तथा संचालनका लागी स्रोत साधन जुटाई परिचालन गर्ने /गराउने ।
- प्रदेश तहमा गरिब तथा जेहेन्दार, सिमान्तकृत समुदाय, महिला, जनजाति, दलित, मधेशी, सहिद परिवारका बालबालिकाहरुको प्राविधिक शिक्षाको सरल र सहज पहुंचका साथै निरन्तरताका लागी आवश्यक छात्रवृतिको व्यवस्था गरी कार्यन्वयन गर्ने /गराउने ।
- प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयमा विनियोजित बजेट निकासा लिने र कार्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।

- शिक्षालय, पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युट र तालीम केन्द्रबाट आवधिक रुपमा कार्य प्रगति विवरण लिई प्रदेश सरकार र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् कार्यालयमा पठाउने ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको विकास तथा विस्तारका लागी प्रदेश सरकारलाई परामर्श एवम् आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

३. प्रदेश कार्यालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एंव कार्य विवरण

३.१ संगठन संरचना

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, लुम्बिनी प्रदेश कार्यालयको हालको सांगठनिक संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ ।



३.२ कर्मचारी संख्या

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय अन्तर्गत आ.व.२०८१।०८२ का लागि LMBIS मा समावेश गरिएका ३४ जना कर्मचारी र ६ जना सुरक्षाकर्मी रहेका छन् ।

३.३ कार्य विवरण

३.३.१ प्रशासन तथा तालीम शाखा

- कार्यालयको प्रशासनिक कामकाज गर्ने ।
- कार्यालयको लेखा सम्बन्धि कामकाज गर्ने ।

- सूचना संकलन तथा सम्प्रेषण सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- तालीम सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (NSTB) सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- स्तर निर्धारण तथा सम्बन्धन स्वीकृति सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान् सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।

३.३.२ प्राविधिक शाखा

- TEVT अनुसन्धान सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- पोलिटेक्निक महाशाखा सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- प्राविधिक महाशाखा सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- प्लेसमेन्ट तथा काउन्सेलिङ सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- शिक्षालयको ट्रेसर स्टडीको अभिलेख सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।

३.३.३ परीक्षा शाखा

- प्रवेश, वार्षिक, अन्तिम र सेमेष्टर परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- परिषद्,परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय सँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धि कामकाज गर्ने ।
- उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- परीक्षा आवेदन फाराम र रजिष्ट्रेशन लगायतका परीक्षा सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कामकाज गर्ने

४. प्रदेश कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ बमोजिमका कार्यक्षेत्र सम्बद्ध तथा नेपाल सरकारको प्रचलित कानूनहरुद्धारा तोकिएका कार्यहरुसँग सम्बन्धित सेवाहरु परिषद्, प्रदेश कार्यालयले प्रदान गर्दै आइरहेको छ। सूचनाका सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्यका हकमा नागरिक बडापत्रमा तोके बमोजिम र विशेष कानुनले अवधि तोकेकोमा सोहि बमोजिम परिषद्, प्रदेश कार्यालयले सेवा प्रदान गर्ने गर्दछ। प्रदेश कार्यालयको नागरिक बडापत्र अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ।

५. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्रदेश कार्यालयका निर्देशकले विषयको प्रकृति हेरी सोसँग सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारबाहीको लागि पठाउने र शाखा/प्रदेश प्रमुखबाट कारबाही अगाडी बढाउने गरिएको छ।

६. निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी

प्रदेश निर्देशक :अच्युत राज तिमिल्सिना

७. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, प्रदेश कार्यालय अन्तर्गत देहाय बमोजिम शाखाहरुको व्यवस्था गरिएको छ । यहाँ परिषद्, प्रदेश कार्यालयका शाखा तथा जिम्मेवार अधिकारीको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

क.सं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	प्रशासन तथा तालीम शाखा	उप-निर्देशक	श्री यादव सुवेदी
२	परीक्षा शाखा	उप-निर्देशक	श्री बुद्धि कुमार श्रेष्ठ
३	प्राविधिक शाखा	वरिष्ठ विद्युत प्रशिक्षक	श्री ई.बसन्त कुमार यादव

८. सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरुको विवण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, लुम्बिनी प्रदेश कार्यालयबाट २०८२ बैशाख देखि २०८२ असार मसान्तसम्म सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

१. लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गतका १२ वटा जिल्लामा अवस्थित आंगिक ,साझेदारी ,निजी र सामुदायिक विद्यालयमा प्रा .शि.ता .तथा व्या . परिषद् बाट सम्बन्धन प्राप्त गरी संचालनमा रहेका प्राविधिक शिक्षालयहरुमा मिति २०८१ फाल्गुण देखी २०८२ बैशाख सम्म अनुगमन गरी प्रदेश कार्यालयमा प्रतिवेदनरिपोर्ट बुझाउने कार्य भयो ।/
२. पूर्वाधार अनुगमनको लागि मिति २०८२ २१ गते/०१/०५ गते र २०८२/०१/अनुगमन गई सिफारिस गरी मिति २०८१२२ गते नतिजा प्रकाशनको लागि पठाइयो ।/०१/
३. लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय अन्तर्गतका प्राविधिक शिक्षा कार्यक्रम संचालन गरेका विभिन्न सामुदायिक विद्यालयतथ (टेक्स) ा साझेदारीमा संचालीत वीद्यालय शिक्षालय/लाई अनुदान सहयोगका लागि २०८२/०१/२३ गते भित्र सम्झौता गर्न सूचना प्रकाशन गरीयो साथै २०८२ असार भित्र रितपूर्वक आएका संस्थाहरुको भुक्तानी कार्य सम्पन्न ।
४. अप्रेन्टाईसशिप मोडेल मा कार्यक्रम संचालन गरेका विभिन्न शिक्षालयबिद्यालयहरुको / /अन्तिम नतिजा २०८२०२०१ गते तयार/ गरि नतिजा प्रकाशनका लागि सिफारीस ।
५. RPL को सीप परिक्षण विभिन्न ५ वटा विधामा सीप परीक्षण गरी संचालन गरीयो ।मिति २०८२ २० सम्म सीप परीक्षण संचालन/०२/०८ देखी २०८२/०२/सम्पन्न ।
६. मिति २०८२०२ गते नवनियुक्त प्रदेश निर्देशक श्री अच्युतराज तिमिल्सिना ज्यूले /०३/ पदवहार ग्रहणगरी परिषद् लुम्बिनी प्रदेश कार्यालयमा हाँजिरी गरी आफ्नो काम कारवाहि राप्ती उपत्यका ,(देउखुरी)दाङ्ग बाट सुरुवात ।
७. मिति २०८२) ०४ गते २ दिन कार्यालय ब्यवस्थापन/०३/२०८२-०३/०३/साबिक परिषद् लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय०१ मा कार्यालय ब्यवस्-नर्ति ,रुपन्देही बाट दाङ्ग ,थापन गर्न, सम्पूर्ण हुने कामहरु सेवा दाङ्बाट प्रवाह गर्नसेवा अवरुद्द ह (ुने सार्वजनिक सूचना जारी ।

८. प्रिमहिने त (१८) डिप्लोमा-र्फको विभिन्न कार्यक्रमहरुको नतिजा तयार गरी पका .नि. भक्तपुर सिफारिसगरीएको साथै मिति २०८२ १३ गते नतिजा सार्वजनिक ।/०३/

९. सेवा करार नियुक्तिका लागि मिति २०८२/१३ गते आवेदन माग/०३/संकलन कार्य गरी २०८२२४ गते सिफारिस नतिजा प्रकाशन ।/०३/

१०. मिति २०८२2/०३/८ गते एक बिषय मौका परीक्षा कोरीया नेपाल बहुप्राविधिक शिक्षालय, तामनगर रुपन्देहीमा सम्पन्न ,।

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

सूचना अधिकारी

नामः डा. राजु भुसाल

पदः वरिष्ठ प्रशिक्षक

कार्यालयः परिषद्, लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय

सम्पर्क नं. ९८५७०४४०१८

कार्यालय प्रमुख

नाम : अच्युत राज तिमिल्सिना

पद : निर्देशक

सम्पर्क नं. ९८५७०४४०८

१०. ऐन, नियम, विनीयम, निर्देशिका, कार्यविधि/मापदण्ड

ऐन

- ✓ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५

नियमावली

- ✓ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०५१

विनियमावलीहरु

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

निर्देशिकाहरु

- ✓ सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७२
- ✓ तराई मधेशका दलित र विपन्न मुसलमान परिवारका छात्रा तथा देश भित्रका लोपोन्मुख जातिका छात्रछात्रा र देशका हिमाली तथा पहाडी जिल्लाका विपन्न मुसलमान छात्राहरुले प्राविधिक शिक्षा लिन चाहेमा प्रदान गरिने छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन (तेश्रो संशोधन) निर्देशिका, २०७३
- ✓ डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तह तथा प्रि-डिप्लोमा तहको सैद्धान्तिक परीक्षा संचालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९
- ✓ डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह र प्रि-डिप्लोमा तहको प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९
- ✓ प्रि-डिप्लोमा तह औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम (अप्रेन्टिसिप) प्रशिक्षार्थी छनोट, भर्ना र मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०७९ (पहिलो संशोधन २०८०)
- ✓ डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तहको प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ति वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१
- ✓ प्रि-डिप्लोमा तहको प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ति वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१
- ✓ परिषद्का कार्यक्रम संचालनका लागि तयार गरिएको विषयगत पूर्वाधार निर्देशिकाहरु

अनुसूचीः १ - **नागरिक बडापत्र**

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय

राप्ती उपत्यका (देउखुरी), दाङ

नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

सि . .नं	सेवा / सुविधाहरुको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात / प्रमाणहरु	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति / शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	सोधपुछ	-	निःशुल्क	तत्काल	प्रशासन	निर्देशक / उपनिर्देशक-	कार्यालय समय भित्र
२	दर्ता (चिठ्ठी पत्र, आवेदन फाराम, प्रस्तावना)	तोक आदेश सहितको दर्ता गर्नुपर्ने कागजात	निःशुल्क	तत्काल	प्रशासन	निर्देशक / उपनिर्देशक-	कार्यालय समय भित्र
३	प्रिडिप्लोमा तहको मार्कसिटको प्रतिलिपी-	निवेदन ,(नागरिकता प्रमाण पत्रप्रवेश पत्र, /रजिष्ट्रेशन कार्ड)को प्रतिलिपीप्रहरीको , प्रतिवेदन	रु१००.	सोही दिन	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	कार्यालय समय भित्र
४	प्रिडिप्लोमा तहको मार्कसिट सच्चयाउने-	निवेदन, (नागरिकता प्रमाण पत्र ,SEE को मार्कसिट र प्रवेश पत्र) को प्रतिलिपी , सच्चयाउनुपर्नेसक्कल मार्कसिट	रु१००.	सोही दिन	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	कार्यालय समय भित्र
५	प्रवेश परीक्षाको प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी	निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	रु५००.	सोही दिन	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	कार्यालय समय भित्र
६	वार्षिक / सेमेष्टर परीक्षाको प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी	निवेदन ,(नागरिकता प्रमाणपत्र रजिष्ट्रेशन , कार्ड वा विद्यार्थी परिचयपत्र) को प्रतिलिपी	रु५०.	सोही दिन	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	कार्यालय समय भित्र
७	डिप्लोमा तहको परीक्षाको पुनर्योगको लागि		रु५०० .	नतीजा प्रकाशन			Online system

			प्रति विषय	भएको मितिले २१ दिनभित्र			
८	प्रिडिप्लोमा तहको परीक्षाको पुनर्योगको - लागि निवेदन संकलन	निवेदन ,(प्रवेश पत्र र मार्कसिट वा मार्क लेजर) को प्रतिलिपी	रु३०० . प्रति विषय	नतीजा प्रकाशन भएको मितिले २१ दिनभित्र	प्रशासन	निर्देशक / उपनिर्देशक-	
९	डिप्लोमा तहको मार्क लेजर वितरण	सम्बन्धित संस्थाको पत्र	____	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयवाट प्राप्त भएपछी	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	नतिजा प्रकाशन् भएको मितले १ हप्ता पछि Online मार्फत प्राप्त गर्न सकिने
१०	प्रि डिप्लोमा तहको-मार्कसिट तथा मार्क लेजर वितरण	सम्बन्धित संस्थाको पत्र	_	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयवाट प्राप्त भएपछी	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	
११	डिप्लोमा/प्रि डिप्लोमा तहको रजिष्ट्रेशन-फाराम संकलन / वुझ्ने	संस्थाको पत्र३ प्रति र -समष्टिगत सिट , शुल्क जम्मा गरेको सक्कल वैंक भौचर	_	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	
१२	परीक्षा फारम संकलन / वुझ्ने नियमित) (तर्फ	संस्थाको पत्र ,३ प्रति-समष्टिगत सिट , आन्तरिक मुल्याङ्कन सिट ,३ प्रति - रजिष्ट्रेशन कार्डको प्रतिलिपीर (प्रथम वर्षको) शुल्क जम्मा गरेको सक्कल वैंक भौचर	_	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	
१३	परीक्षा फारम संकलन / वुझ्ने आंशिक) (तर्फ	संस्थाको पत्र ,३ प्रति-समष्टिगत सिट , मार्कसिटको प्रतिलिपी र शुल्क जम्मा गरेको सक्कल वैंक भौचर		परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार	परीक्षा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	
१४	सीप परीक्षाणको आवेदन फाराम वितरण/ संकलन	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको फोटो थान२ -	तह	NSTB को सूचना अनुसार	NSTB शाखा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	

		सम्वन्धित व्यावसायको तोकिएको	अनुसार				
१५	सीप परीक्षाणको प्रमाणपत्र वितरण	प्रवेशपत्र तथा शुल्क भुक्तानी गरेको रसिदको प्रतिलिपि	रु१५०.	सीप परीक्षण नतिजा प्रकाशन भएपछि	NSTB शाखा	निर्देशक / उपनिर्देशक-	परीक्षार्थी स्वयम वा मञ्जुरीनामा वा निजको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् लुम्बिनी प्रदेश कार्यालयवाट सम्पादन हुने सेवा ,/ कार्यहरुः							
१	प्रवेश परीक्षा संचालन	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार					
२	वार्षिक / सेमेष्टर परीक्षा संचालन	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार					
३	छोटो अवधिको सीपमूलक तालीमहरु संचालन	स्विकृत बजेट कार्यक्रम अनुसार/कार्यालय तथा संस्थाको माँग अनुसार					
४	छोटो अवधिको तालीम संचालन गर्न ईच्छुक संस्थाहरुको स्थलगत अध्ययन तथा पूर्वाधार निरीक्षण तथा सिफारिस	प्रदेश कार्यालयमा निवेदन पेश गरेपश्चात					
५	परिषद् प्रदेश अन्तर्गतका शिक्षण संस्थाहरुको अनुगमन निरीक्षण	फागुन/चैत्र					
६	सीप परीक्षण संचालन गर्ने गराउने	सीप परीक्षण समितिको सूचनानुसार					
७	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसँग समन्वय गरी प्रशिक्षकहरुको लागि तालीम संचालन	प्रदेश कार्यालयमा प्राप्त पत्रानुसार					
८	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम सम्बन्धि परामर्श सेवा / जानकारी	सँघ / संस्था / व्यक्तिको माग अनुसार					

नोटः

१. नतिजा प्रकाशन भएको मितिले २१ दिन भित्र पुनर्योगका लागि निवेदन दिन सकिनेछ ।

२. यस कार्यालयवाट जारी भएका कुनै पनि प्रमाणपत्रहरु राम्ररी हेरी बुझिलिनुहुन अनुरोध छ । नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ३५ दिन भित्र प्रमाणपत्र सच्चयाउनु परेमा सक्कल प्रमाणपत्र सहित सम्पर्क राख्न आएमा निःशुल्क अर्को प्रमाणपत्र उपलब्ध गराईने छ ।
३. आफ्ना शैक्षिक प्रमाणपत्रहरु सुरक्षित र संरक्षण गरी राख्नहुन विद्यार्थीहरुमा अनुरोध छ ।
४. विद्यार्थीले शुल्क तिरेको रसिद विना प्रमाणपत्रहरु दिन नसकिने जानकारी गराईन्छ ।
५. तोकिएका आवश्यक कागजातहरु नभएको खण्डमा माथि उल्लेखित समयमा प्रमाणपत्रहरु उपलब्ध हुन सक्ने छैन ।

निर्देशक

अनुसूची : २

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषाद्, लुम्बिनी प्रदेश कार्यालयको आ .व. २०८१/८२ बार्षिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	नाम	कुल बजेट	बार्षिक प्रगति विवरण		कैफियत
			भौतिक प्रगति प्रतिशत	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	
१	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषाद्, लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय, बुटवल१२-, रुपन्देही	१२१२८१०००.००	८७ %	७०.५ %	