नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४४) काठमाडौं, जेठ ३० गते २०५१ साल (अतिरिक्ताङ्क १०(क)

भाग ३

श्री ५को सरकार
शिक्षा, संस्कृति तथा समाजकल्याण मन्त्रालयको
सूचना

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०५१

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ को दफा १५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरुको नाम "प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०५१" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

६८८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ संझनु पर्छ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले सभा वा परिषद्को अध्यक्ष संझनु पर्छ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले परिषद्को उपाध्यक्ष संझनु पर्छ।

(घ) "सदस्य-सचिव" भन्नाले सभा वा परिषद्को सदस्य-सचिव संझनु पर्छ।

(ङ) "परीक्षण समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठित राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति संझनु पर्छ।

(च) "तालीम समिति" भन्नाले नियम १३ बमोजिम गठित औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम समिति संझनु पर्छ।

(छ) "संस्था" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक सम्बन्धी तालीम संचालन गर्नको लागि नियम १८ वा १९ बमोजिम परिषद्बाट स्वीकृति प्राप्त संस्था संझनु पर्छ।

परिच्छेद - २
अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा सदस्य-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार तथा सेवा शर्त

३. अध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकार: अध्यक्षले परिषद्संग सम्बन्धित जुनसुकै विषय वा कार्यको निरीक्षण तथा जाँचबुझ गर्न तथा सो सम्बन्धमा परिषद्का कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

४. उपाध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकार: (१) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) परिषद्को नीति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा सभा र परिषद्लाई सहयोग गर्ने।

(ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको संचालन तथा विकासको लागि शिक्षण, प्रशिक्षण तथा अनुसन्धानको व्यवस्था गर्ने, गराउने।

(ग) परिषद्को अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तथा कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने, गराउने।

(घ) सभा वा परिषद्बाट प्रत्यायोजित अन्य काम गर्ने, गराउने।

(२) उपाध्यक्षको अनुपस्थिति वा पद रिक्त भएको अवस्थामा निजलाई तोकिएको काम, कर्तब्य र अधिकारको प्रयोग र पालना सदस्य-सचिवले गर्नेछ।

५. उपाध्यक्षको सेवा, शर्त तथा सुविधा: (१) उपाध्यक्ष परिषद्को वैतनिक वा अवैतनिक पदाधिकारी हुन सक्नेछ।

(२) उपाध्यक्षको पदावधि चार वर्षको हुनेछ।

६४८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपाध्यक्षको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाहरु श्री ५ को सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

६. <u>सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) परिषद्को नीति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा सभा र परिषद्लाई सहयोग गर्ने।

(ख) सभा र परिषद्मा पेश गर्नु पर्ने प्रस्तावहरु तयार गर्ने, गराउने।

(ग) सभा र परिषद्बाट भएका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

(घ) परिषद्को वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्न लगाई स्वीकृतिको लागि सभा समक्ष पेश गर्ने।

(ङ) परिषद्को वित्तीय कारोवारको लेखा ठीक संग राख्न लगाउने।

(च) परिषद्को वार्षिक कार्यक्रमको आन्तरिक मूल्यांकन गराउने तथा त्यसको प्रगति सभा समक्ष पेश गर्ने।

(छ) परिषद्को आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने र वेरुजु फछ्र्यौट तथा खर्च समर्थन सम्बन्धमा परिषद्ले तोके बमोजिम काम गर्ने।

(ज) परिषद्को सम्पत्तिको संरक्षण तथा संचालन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने।

(झ) परिषद्का कर्मचारीहरुको सबै किसिमका विदाहरु स्वीकृत गर्ने।

(ञ) आचरण उल्लघन गर्ने परिषद्का प्रशिक्षक तथा कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही चलाउने।

(ट) सभा वा परिषद्बाट प्रत्यायोजित एवं निर्देशित अन्य काम गर्ने, गराउने।

७. <u>सदस्य-सचिवको सेवा, शर्त तथा सुविधा</u>: (१) सदस्य-सचिव परिषद्को पूरासमय काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय पदाधिकारी हुनेछ।

(२) सदस्य-सचिवको पदावधि चार वर्षको हुनेछ।

(३) सदस्य-सचिवले परिषद्को कर्मचारीले पाए सरहको विदा लगायतका अन्य सुविधा समेत पाउनेछ। सदस्य-सचिवले विदा बस्दा अध्यक्षको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

तर पर्व तथा भैपरी आउने विदा र सात दिन सम्मको घर विदा बस्नु परेमा अध्यक्षलाई मौखिक जानकारी गराई बस्न सकिनेछ।

(४) सदस्य-सचिवको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाहरु श्री ५ को सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद – ३

सीपको वर्गीकरण, परीक्षण तथा प्रमाणीकरण

८. राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको गठन: (१) सीपको वर्गीकरण, परीक्षण तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न परिषद्ले देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु भएको एक राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति गठन गर्नेछ:–

(क) उपाध्यक्ष – अध्यक्ष

(ख) सदस्य-सचिव – सदस्य

(ग) डीन, इञ्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान – सदस्य

(घ) प्रतिनिधि (रा.प.प्रथम श्रेणी) (योजना), शिक्षा, संस्कृति तथा समाज कल्याण मन्त्रालय – सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि (रा.प.प्रथम श्रेणी), लोक सेवा आयोग – सदस्य

(च) महानिर्देशक, श्रम विभाग – सदस्य

(छ) महानिर्देशक, भवन विभाग – सदस्य

(ज) महानिर्देशक, घरेलु तथा साना उद्योग विभाग – सदस्य

(झ) प्रतिनिधि, स्थानीय विकास मन्त्रालय – सदस्य

(ञ) उद्योगपतिहरु मध्ये अध्यक्षबाट मनोनीत एक जना – सदस्य

(ट) गैर सरकारी क्षेत्रका लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्तिहरुमध्ये अध्यक्षबाट मनोनीत तीन जना – सदस्य

(ठ) प्रतिनिधि, नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ – सदस्य

(ड) प्रमुख, सीप परीक्षण महाशाखा, परिषद् – सदस्य-सचिव

(२) उप-नियम (१) को खण्ड (ञ) र (ट) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

(३) परिषदको सिफारिशमा श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी परीक्षण समितिको सदस्यहरुमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(४) परीक्षण समितिले आवश्यक देखेमा कुनै स्वदेशी वा विदेशी विशेषज्ञ वा सल्लाहकारलाई परीक्षण समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

९. परीक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) परीक्षण समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।

(२) परीक्षण समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा परीक्षण समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) परीक्षण समितिको बैठकको अध्यक्षता परीक्षण समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) परीक्षण समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ।

(५) परीक्षण समितिको निर्णय परीक्षण समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

(६) परीक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परीक्षण समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१०. परीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: परीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) सीपको दक्षता वर्गीकरण गर्न, प्रमाणिका बनाउन र परीक्षण तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य गर्न राष्ट्रिय स्तरमा आवश्यक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी सो योजना तथा कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

(ख) गार्हस्थ वा औद्योगिक क्षेत्रमा विभिन्न व्यवसाय, सेवा, पेशा वा सेवाको लागि चाहिने सीपको दक्षताको माग र खपतको सम्बन्धमा आवश्यक अनुसन्धान गर्ने, गराउने।

(ग) सीपको दक्षताको स्तर वर्गीकरण गर्ने र वर्गीकृत सीप स्तर अनुरुप आवश्यक कार्य विश्लेषण (जव स्पेसिफिकेशन) सहित राष्ट्रिय सीप प्रमाणिकाको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने।

(घ) वर्गीकृत स्तर अनुसार सीपको दक्षता भए नभएको परीक्षण गर्न परीक्षा संचालन गर्ने र सफल परीक्षार्थीलाई प्रमाण-पत्र दिने।

(ङ) सभा समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने।

११. सीप स्तर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था: सीपको दक्षताको स्तर निर्धारण गर्नको लागि संचालन गरिने परीक्षा र तत् सम्बन्धी अन्य आवश्यक काम कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था एवं सफल परीक्षार्थीहरुलाई प्रदान गरिने प्रमाण-पत्रको ढाँचा परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ।

१२. प्राविधिक वा विशेषज्ञ उप-समिति: (१) राष्ट्रिय सीप प्रमाणिका बमोजिम सीप परीक्षण तथा प्रमाणीकरण एवं तत्सम्बन्धी अन्य कार्य गर्न परिषद्ले आवश्यकता अनुसार प्राविधिक वा विशेषज्ञ उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको प्राविधिक वा विशेषज्ञ उप-समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा अन्य कार्यविधि परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ।

६८९
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद –४
औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम

१३. औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम समितिको गठन: (१) सरकारी तथा गैर सरकारी औद्योगिक प्रतिष्ठानद्वारा संचालन हुने आधारभूत एवं सीप अभिवृद्धि तालीम कार्यक्रमहरुको लागि आवश्यक पाठ्यक्रम तयार गर्न, त्यस्ता तालीम कार्यक्रमहरुको स्तरीकरण गर्न र समन्वय कायम गर्न परिषद्ले देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु भएको एक औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम समिति गठन गर्नेछ:–

(क)	उपाध्यक्ष	– अध्यक्ष
(ख)	सदस्य-सचिव	– सदस्य
(ग)	प्रतिनिधि, स्थानीय विकास मन्त्रालय	– सदस्य
(घ)	प्रतिनिधि, श्रम विभाग	– सदस्य
(ङ)	प्रतिनिधि, उद्योग विभाग	– सदस्य
(च)	प्रतिनिधि, इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान	– सदस्य
(छ)	मजदूरहरुमध्ये अध्यक्षबाट मनोनीत एक जना	– सदस्य
(ज)	कारखाना तथा औद्योगिक प्रतिष्ठानका प्रतिनिधिहरुमध्ये अध्यक्षबाट मनोनीत दुई जना	– सदस्य
(झ)	औद्योगिक तथा श्रम सम्बन्धी विशेषज्ञहरुमध्ये अध्यक्षबाट मनोनीत एकजना	– सदस्य
(ञ)	निर्देशक, प्राविधिक महाशाखा, परिषद्	–सदस्य-सचिव

(२) परिषद्को सिफारिशमा श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तालीम समितिको सदस्यहरुमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(३) उप-नियम (१) को खण्ड (छ), (ज) र (झ) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

(४) तालीम समितिले आवश्यक देखेमा कुनै स्वदेशी वा विदेशी विशेषज्ञ वा सल्लाहकारलाई तालीम समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१४. तालीम समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) तालीम समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।

(२) तालीम समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा तालीम समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(३) तालीम समितिको बैठकको अध्यक्षता तालीम समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) तालीम समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(५) तालीम समितिको निर्णय तालीम समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(६) तालीम समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तालीम समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५. तालीम समितिको अन्य काम, कर्तब्य र अधिकार: यस परिच्छेदमा लेखिएदेखि वाहेक तालीम समितिको अन्य काम, कर्तब्य र अधिकार परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१६. तालीम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: तालीम संचालन हुनु भन्दा अघि तालीममा भाग लिने प्रशिक्षार्थीले पूरा गर्नु पर्ने प्रक्रिया, प्रशिक्षार्थीलाई तालीम दिने व्यवस्थापकको दायित्व, प्रशिक्षार्थीलाई दिइने प्रमाण-पत्रको ढाँचा र तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्था परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ५
प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीम

१७. संस्था संचालन गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने: परिषदसंग सम्बन्धन राखी निजी क्षेत्रमा संस्था संचालन गर्न चाहने व्यक्तिले स्वीकृतिको लागि नियम २० बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी परिषद्ले तोकेको ढाँचामा परिषद्ले तोके बमोजिमको दस्तुर संलग्न गरी परिषद्को कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१८. अस्थायी स्वीकृति दिने: नियम १७ बमोजिम परेको निवेदन र सो साथ संलग्न अन्य कागजात जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई संस्था संचालन गर्ने स्वीकृति दिन उपयुक्त देखिएमा परिषद्ले परीक्षणको निमित्त दुई वर्षको लागि अस्थायी स्वीकृति दिनेछ ।

१९. स्थायी स्वीकृति दिन सक्ने: नियम १८ बमोजिम अस्थायी स्वीकृति प्राप्त गरेका संस्थाले दुई वर्ष भित्र परिषद्ले तोके बमोजिमका सम्पूर्ण शर्तहरु पूरा गरेको देखिएमा परिषद्ले यस्ता संस्थालाई स्थायी स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२०. जायजेथा तथा धरौटी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्था संचालन गर्ने स्वीकृति लिनको लागि देहाय बमोजिम जायजेथा हुनु पर्नेछ:–

(क) जुनियर टेक्निसियन तालीम संचालन गर्नको लागि एक लाख पचास हजार रूपैयाँ बराबरको चल वा अचल सम्पत्ति ।

(ख) पोलिटेक्निक सम्बन्धी तालीम संचालन गर्नको लागि चार लाख रूपैयाँ बराबरको चल वा अचल सम्पत्ति ।

(ग) तीन महीनासम्मको कुनै तालीम संचालन गर्नको लागि पचहत्तर हजार रूपैयाँ बराबरको चल वा अचल सम्पत्ति ।

६५३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) संस्था संचालन गर्न उप-नियम (१) मा उल्लेखित जायजेथा हुने व्यक्तिले निवेदन दिंदा देहायको रकम परिषद्मा धरौटी राख्नु पर्नेछ:-

(क) जुनियर टेक्निसियन तालीम संचालन गर्नको लागि पचास हजार रुपैयां।

(ख) पोलिटेक्निक सम्बन्धी तालीम संचालन गर्नको लागि एक लाख रूपैयां।

(ग) तीन महीना सम्मको कुनै तालीम संचालन गर्नको लागि पच्चीस हजार रूपैयां।

२१. <u>स्वीकृति रद्द गर्न निवेदन दिनु पर्ने</u>: (१) संस्था संचालन गर्न नचाहेमा वा त्यस्तो संस्था संचालन गर्न नसकेमा कारण देखाई आफूले पाएको स्वीकृति रद्द गर्नको लागि परिषद्को कार्यालयमा निवेदन दिन सकिनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा परिषद्ले आवश्यकतानुसार सो संस्थाको निरीक्षण समेत गराई निवेदकको माग बमोजिम निजले पाएको स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम निवेदकले पाएको स्वीकृति रद्द हुने भएमा त्यस्तो संस्थाले आफू कहां भर्ना भएको प्रशिक्षार्थीको तालीम सोही वा अन्य संस्थाबाट समेत पूरा गराउनु पर्नेछ।

२२. <u>परिषद्ले स्वीकृति स्थगन वा रद्द गर्न सक्ने</u>: (१) नियम १८ वा १९ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरेको कुनै संस्थाले ऐन वा यस नियमावली विपरीत कुनै काम गरे गराएमा वा परिषद्को निर्देशनको पालना नगरेमा परिषद्ले त्यस्तो संस्थाबाट संचालित कुनै तालीमलाई सो संस्थाले केही समयको लागि संचालन गर्न नपाउने गरी स्थगन गर्न वा अवधि तोकी त्यस्तो संस्थालाई नै स्थगन गर्न वा त्यस्तो संस्थाले पाएको स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै संस्थाले तालीम संचालन गर्न नपाउने भएमा सो तालीमको लागि वा संस्थाको स्वीकृति नै रद्द भएमा सो संस्थाले कुनै पनि तालीम दिनको लागि नयां प्रशिक्षार्थी भर्ना गर्न पाउने छैन।

तर भर्ना भइसकेको प्रशिक्षार्थीहरुको तालीम पूरा नभएको भए त्यस्तो बांकी तालीम सोही संस्थाबाट वा आफ्नो खर्चमा अन्य संस्थाबाट पूरा गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(३) नियम २१ बमोजिम स्वीकृति रद्द भएमा वा उप-नियम (१) बमोजिम स्वीकृति स्थगन वा रद्द भएमा संस्थाले आफू कहां भर्ना भएका प्रशिक्षार्थीहरुको बांकी तालीम पूरा नगराएमा त्यस्तो संस्थाले परिषद्मा राखेको धरौटी रकम फिर्ता पाउने छैन र त्यस्तो संस्थाको स्वीकृति स्थगनसम्म भएको भए रद्द समेत हुनेछ।

(४) यस नियम बमोजिम संस्थाको स्वीकृति स्थगन वा रद्द गर्नु अघि परिषद्ले त्यस्तो संस्थालाई सफाई पेश गर्न उचित मौका दिनेछ।

२३. <u>बांकी तालीम परिषद्ले पूरा गराई दिन सक्ने</u>: नियम २१ वा २२ बमोजिम स्वीकृति स्थगन वा रद्द भएका संस्थामा भर्ना भएका कुनै प्रशिक्षार्थीको त्यस्तो संस्थाको स्वीकृति स्थगन वा रद्द हुंदा कुनै तालीम पूरा भएको रहेनछ र सो तालीम त्यस्तो संस्थाले पूरा गरी नदिएमा त्यस्ता प्रशिक्षार्थीको बांकी रहेको तालीम सो संस्थाले परिषद्मा राखेको धरौटी रकमले पुगे सम्म परिषद्ले अन्य संस्थाबाट समेत पूरा गराई दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२४. <u>भौतिक सुविधा, पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था</u>: संस्थाले कुनै तालीम संचालन गर्नको लागि देहायको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ:-

(क) अध्ययन, अध्यापन, फिल्ड अभ्यास, शारीरिक विकास, पुस्तकालय आदिको लागि परिषद्ले तोके बमोजिमको भौतिक सुविधा।

(ख) परिषद्ले तोकिदिएको पाठ्यक्रमको आधारमा तालीम वा कार्यक्रमको संचालन।

(ग) परिषद्ले तोकेको योग्यता र संख्याको आधारमा प्रशिक्षक वा प्रशिक्षार्थीको व्यवस्था।

२५. <u>अन्तिम परीक्षा परिषद्ले संचालन गर्ने</u>: (१) संस्थाद्वारा संचालित तालीमको अन्तिम परीक्षा परिषद्ले संचालन गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको परीक्षा संचालन गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ।

२६. <u>संचालक समितिमा प्रतिनिधि राख्नु पर्ने</u>: संस्थाले संचालक समितिको गठन गर्दा परिषद्ले तोकेको एक जना प्रतिनिधि राख्नु पर्नेछ।

२७. <u>लेखा परीक्षण र प्रगति विवरण प्रतिवेदन परिषद्मा पठाउनु पर्ने</u>: (१) संस्थाले वर्षभरिको आफ्नो आम्दानी र खर्च स्वीकृत लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महीना भित्र परिषद्मा पठाउनु पर्नेछ।

(२) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रमको त्रैमासिक प्रगति विवरण परिषद्मा पठाउनु पर्नेछ।

२८. <u>निरीक्षण गर्न सक्ने</u>: (१) परिषद्ले संस्थाको कुनै काम कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यक निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम परिषद्बाट निरीक्षण गर्न आउने व्यक्तिलाई आवश्यक सहयोग गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा परिषद्बाट खटिई आएको व्यक्तिले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

२९. <u>परिषद् जवाफदेही नहुने</u>: संस्थाले आपनो काम कारवाहीको सिलसिलामा गरेको कुनै आर्थिक तथा प्रशासनिक कारोवारका सम्बन्धमा परिषद् जवाफदेही हुने छैन।

६५५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद – ६
विविध

३०. प्राविधिक शिक्षालयको स्थापना र संचालन: प्राविधिक शिक्षालयको स्थापना र सो शिक्षालयमा संचालन हुने प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको लागि चाहिने पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री, भौतिक सुविधा तथा प्रशिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३१. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त भएको अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार परिषद्को कुनै पदाधिकारी वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) सदस्य-सचिवले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार परिषद्का कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३२. कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा सुविधा: परिषद्का कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३३. खारेजी र बचाउ: (१) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०४६ खारेज गरिएको छ।

(२) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०४६ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

आज्ञाले,
ईश्वरप्रसाद उपाध्याय
श्री ५ को सरकारको सचिव

६२६

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।