



दुहवी नगरपालिका  
स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७ संख्या : ४ प्रकाशन मिति : २०८१/०३/२५

भाग २

दुहवी नगरपालिका

वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ  
व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

# वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८१/०३/२३

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०३/२३

## प्रस्तावना:

विद्यार्थी, बेरोजगार युवा, वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्ति तथा उनीहरूका परिवारलाई वृत्ति, रोजगारी, सिप तथा जीवनपर्यान्त सिकाइ, श्रम बजारको आवश्यकता, वैयक्तिक रुचि, खुबी र क्षमता अनुसार उनीहरूको वृत्ति विकासको लागि दिगो, मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा मार्गनिर्देशन गर्न वृत्ति मार्गनिर्देशन, सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान वाञ्छनीय भएकाले,

दुहवी नगरपालिका, सुनसरीले शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ११५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम "वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (१) “कार्यविधि” भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ लाई सम्झनु पर्छ ।
- (२) “मन्त्रालय” भन्नाले प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय, कोसी प्रदेश सम्झनु पर्छ ।
- (३) “नगरपालिका” भन्नाले दुहवी नगरपालिका, सुनसरी, कोसी प्रदेश सम्झनु पर्छ ।
- (४) “नगर प्रमुख” भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (५) “उपप्रमुख” भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (६) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (७) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले दुहवी नगरपालिका अन्तर्गतको वडाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (८) “सञ्चालक समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद ४ को दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (९) “स्थानीय सरकार” भन्नाले स्थानीय तहहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
- (१०) “रोजगार सेवा केन्द्र” भन्नाले दुहवी नगरपालिका अन्तर्गत रहेको रोजगार सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (११) “उद्यम विकास शाखा” भन्नाले दुहवी नगरपालिका अन्तर्गत रहेको उद्यम विकास शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१२) “उद्यम विकास सहजकर्ता” भन्नाले दुहवी नगरपालिका अन्तर्गत उद्यम विकास शाखामा कार्यरत उद्यम विकास सहजकर्तालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१३) “केन्द्र” भन्नाले प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय कोसी प्रदेशद्वारा सञ्चालनमा ल्याएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (१४) “एकाइ” भन्नाले दुहवी नगरपालिका सुनसरी अन्तर्गत रहेको वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइलाई सम्झनु पर्छ ।

- (१५) “परियोजना” भन्नाले दुहवी नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेको वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइलाई सहयोग गर्ने परियोजनालाई सम्झनु पर्छ ।
- (१६) “तालिम प्रदायक संस्था” भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (१७) “विद्यालय” भन्नाले दुहवी नगरपालिका अन्तर्गतको सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (१८) “विद्यार्थी” भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा अध्ययनरत छात्र तथा छात्रालाई सम्झनु पर्छ ।
- (१९) “युवा” भन्नाले राष्ट्रिय युवा नीति २०७२ ले परिभाषित गरे अनुसार १६ देखि ४० वर्ष उमेर समूहको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (२०) “कामदार” भन्नाले उद्योग तथा व्यवसायको उत्पादन कार्य तथा निजी कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२१) “वृत्ति” भन्नाले आफ्नो ज्ञान, सीप र क्षमताको प्रयोग गरी कुनै पनि नियमित, आयमूलक र जीवनयापन गर्न सकिने पेसा वा व्यवसायलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२२) “सहजकर्ता” भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइको लागि वृत्ति मार्गनिर्देशन सहजकर्ता भई कामकाज गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (२३) “वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक” भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकमध्ये तोकिएको तालिमप्राप्त शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२४) “डाटावेस प्रणाली” भन्नाले वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइको लागि प्रयोग गरिएको अनलाइन प्रणालीलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ व्यवस्थापन तथा सञ्चालन

३. वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइको स्थापना: ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रका विद्यार्थी र युवाहरूलाई वृत्ति विकाससम्बन्धी गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी सूचना, मार्गनिर्देशन तथा परामर्श प्रदान गर्नका लागि दुहवी नगरपालिकामा वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ स्थापना गरिनेछ।
४. भौतिक पूर्वाधार एवं सामग्रीको व्यवस्था: वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ सञ्चालनको लागि पालिकाले आवश्यक भौतिक पूर्वाधार तथा सामग्री **अनुसूची -१** बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
५. मानव संशाधनको व्यवस्था:
  - (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ सञ्चालन गर्न पालिकाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा, रोजगार सेवा केन्द्र र उद्यम विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारी मध्येबाट १ जना सहजकर्ता तोकिनेछ।
  - (२) वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइको लागि तोकिएको सहजकर्ताको सेवा सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
६. क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्था: एकाइमा कार्यरत कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्न सञ्चालक समितिको सिफारिसमा दुहवी नगरपालिकाले आफ्नै स्रोत अथवा अन्य सरोकारवालाहरूको समन्वयमा उक्त तालिम सञ्चालन गर्नेछ ।

## परिच्छेद -तीन

### एकाइबाट प्रदान गरिने सेवा र विधि

७. एकाइबाट प्रदान गरिने सेवाहरू: एकाइबाट मुख्य रूपमा देहायका सेवाहरू प्रदान गरिनेछन ।

**(१) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा:**

- (क) विद्यार्थी/युवाहरूलाई वृत्ति, सीप, जीवनपर्यन्त सिकाइ तथा सामान्य शिक्षा र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिमको बारेमा मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवा ।
- (ख) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम प्रभावकारिताको लागि आवश्यक मार्गनिर्देशन/परामर्श सहयोग ।
- (ग) विद्यार्थी/युवाहरूलाई शिक्षाको संसार र कामको संसारको बारेमा मार्गनिर्देशन/परामर्शसेवा ।

**(२) तालिम/अभिमुखिकरण सेवा :**

- (क) स्थानीय तहका कर्मचारीहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखीकरण सञ्चालन ।
- (ख) अभिभावकहरूलाई उपलब्ध वृत्ति विकल्पका अवसरहरू र उनीहरूका छोराछोरीहरूलाई वृत्ति छनौट र यसका फाइदाहरू बारे अभिमुखीकरण सञ्चालन ।
- (ग) विद्यार्थी तथा युवाहरूलाई व्यक्तिगत बायोडाटा लेखन, अन्तरवार्ता तथा सञ्चार र सीपसम्बन्धी तालिम प्रदान ।

**(३) रोजगारीसम्बन्धी सेवा:**

- (क) विभिन्न उद्योग,सङ्घ, सङ्गठन, परियोजन, तालिम प्रदायक संस्था लगायत सामाजिक विकास मन्त्रालय कोसी प्रदेशको सहकार्यमा स्थानीय स्तरमा रोजगार मेलाहरू आयोजना ।
- (ख) रोजगारीको खोजीमा रहेका शिक्षित तथा सीपयुक्त युवा र रोजगार दिने रोजगारदाताहरूबिच समन्वय गरी रोजगारीको लागि सहजीकरण ।

**द. एकाइवाट सेवा प्रवाह विधि:** केन्द्रद्वारा प्रदान गरिने सेवा प्रभावकारी र उपलब्धिमुलक बनाउन देहायका विधि प्रयोग गरिनेछ।

- (क) अडियो तथा भिडियो विधि ।
- (ख) अन्तरक्रियात्मक सिकाई विधि ।
- (ग) व्यक्तिगत तथा सामुहिक परामर्श विधि ।

## परिच्छेद-चार

### सञ्चालक समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था

#### १. सञ्चालक समितिको गठन प्रक्रिया:

(१) एकाइको कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि एउटा सञ्चालक समिति रहनेछ र समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) नगर प्रमुख, दुहवी नगरपालिका :अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, दुहवी नगरपालिका :सदस्य

(ग) प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा, दुहवी नगरपालिका :सदस्य

(घ) रोजगार संयोजक, रोजगार सेवा केन्द्र, दुहवी नगरपालिका :सदस्य

(ङ) उद्यम विकास सहजकर्ता, उद्यम विकास शाखा, दुहवी नगरपालिका

:सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ। बैठकमा २५ प्रतिशत सदस्य आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ र बैठक भत्ता पालिकाको प्रचलित नियम बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-पाँच

समिति, सहजकर्ता र अन्य शाखाहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

### १०. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

- (१) एकाइले प्रवाह गरेको सेवाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र समीक्षा गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव र पृष्ठपोषण दिने ।
- (२) एकाइमा काम गर्ने कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको लागि तालिममा पठाउने ।
- (३) वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा रोजगार मेलाको लागि सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (४) एकाइद्वारा प्रदान गरिने सेवाको गुणस्तरका लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

### ११. सहजकर्ताको काम कर्तव्य र अधिकार:

सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमको हुनेछ :

- (१) विद्यार्थी/युवाहरुलाई सामुहिक र व्यक्तिगत रूपमा वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने।
- (२) वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- (३) प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थापना भएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसँग समन्वय गर्ने ।
- (४) सेवाग्राहीहरुको तथ्याङ्क सूचनाहरु सङ्कलन गरी डाटाबेसमा अद्यावधिक गर्ने ।
- (५) सेवा प्रदान गर्ने कक्षलाई व्यवस्थित गरेर रख्ने ।



- (६) आवश्यक वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी सामाग्रीहरू सुरक्षित साथ मिलाएर राख्ने।
- (७) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- (८) उद्योग सङ्घ/सङ्गठन, युवा क्लब, समुदायमा आधारित संस्था लगायत अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- (९) एकाइसँग सम्बन्धित बिषयको गोपनियता कायम राख्ने ।

**१२. रोजगार सेवा केन्द्र र उद्यम विकास शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

रोजगार सेवा केन्द्र र उद्यम विकास शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछः

- (१) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवामा युवाहरूको पहुँच अभिवृद्धिको लागि एकाइलाई सहयोग गर्ने ।
- (२) बेरोजगार तथा रोजगारीको खोजीमा रहेका युवाको आवश्यक तथ्याङ्ककीकरण र परामर्श सहजीकरणको लागि सहयोग गर्ने ।
- (३) एकाइबाट प्रवाह गरिने सेवाहरूको स्थानीय स्तरमा प्रचार प्रसारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (४) उद्योग सङ्घ/सङ्गठन, युवा क्लब, समुदायमा आधारित संस्था लगायत अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- (५) प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थापना भएको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्रसँग समन्वय गर्ने ।

**१३. विद्यालय र वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (१) विद्यालयमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि समन्वय गर्ने ।
- (२) विद्यालयमा नियमित रूपमा वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (३) शिक्षक र विद्यार्थीहरूलाई प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा, कामको संसारको बारेमा सूचना तथा जानकारीको लागि एकाइसँग समन्वय गर्ने ।

- (४) वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श सेवामा विद्यार्थी/युवाहरूको पहुँच अभिवृद्धिको लागि एकाइलाई सहयोग गर्ने ।
- (५) एकाइबाट प्रवाह गरिने सेवाहरूको स्थानीय स्तरमा प्रचार प्रसारको लागि सहयोग गर्ने ।

### परिच्छेद- ६

#### अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था

१४. एकाइको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण: एकाइबाट प्रवाह गर्ने सेवाहरूको गुणस्तरीयता र प्रभावकारिताको लागि समय समयमा सञ्चालक समितिबाट अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव एवं पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।
१५. प्रतिवेदन: एकाइको सहजकर्ताले वार्षिक रूपमा प्रदान गरिएका सेवाको विस्तृत विवरण सहितको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची -२ अनुसार तयार गरी सञ्चालक समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ७

#### विविध

#### १६. आगन्तुकलाई अवलोकनका लागि प्रवेश गर्न दिने व्यवस्था:

- (१) एकाइको अवलोकन गर्न चाहने अनुसन्धानकर्ता, पत्रकार, विदेशी नागरिक लगायत अन्य आगन्तुक वर्गलाई तोकिएको समयभित्र केन्द्रको अवलोकन तथा अध्ययन गर्न दिइनेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम अवलोकन तथा अध्ययन गर्न आउने आगन्तुकहरूको अभिलेख अनुसूची-३ मा दिएको नमूना फाराम अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

**१७. मार्गनिर्देशन तथा परामर्श लिएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने:**

- (१) विद्यार्थी, युवावर्ग तथा अभिभावकहरुले कार्यालय समयभित्र एकाइमा आएर वृत्ति, उच्च शिक्षा,रोजगारी तथा बैदेशिक जानकारी सम्बन्धी परामर्श लिन सकिनेछ। यसका लागि सहजकर्ताले व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा दिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम मार्गनिर्देशन तथा परामर्श सेवा लिएका विद्यार्थी, युवा, अभिभावकहरुको अभिलेख अनुसूची-४ को फाराम अनुसार राख्नु पर्नेछ ।
- (३) सहजकर्ताले अभिलेख प्रयोजनको लागि समूह अनुसार प्रत्येकको छुट्टाछुट्टै फाइलखडा गर्नु पर्नेछ ।

**१८. जिन्सी सामान स्वीकार गर्न सक्ने:**

नेपालमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैह्रसरकारी संस्थाहरुले एकाइको संरक्षण तथा सम्बर्धनको लागि आवश्यक जिन्सी सामग्रीहरु प्रदान गर्न चाहेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दुहवी नगरपालिकाको सहमतिमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरी उक्त सामग्रीहरु स्वीकार गर्न सक्नेछ ।

**१९. एकाइको दिगोपन:** एकाइको दिगोपनाको निमित्त सङ्घ, प्रदेश र अन्य सरोकारवालाहरुबिच समन्वय र सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

**२०. समन्वय एवम् सहकार्य:** एकाइद्वारा प्रदान गरिने सेवा थप प्रभावकारी र उपलब्धिमुलक बनाउन देहायका सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्न सकिनेछ।

(१) **प्राविधिक शिक्षालय:** एकाइले देहायको कामको लागि प्राविधिक शिक्षालयसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित प्राविधिक शिक्षालयले सञ्चालन गर्ने विभिन्न पेशागत विषयहरु र भर्ना हुने विद्यार्थीहरुको सङ्ख्या तथा तथ्याङ्कको लागि ।

(ख) विद्यार्थी/युवाहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श, वृत्ति पथ, कामको संसार, शिक्षा प्रणालीसम्बन्धी सेवा प्रवाहको लागि ।

(२) उद्योग सङ्घ/सङ्गठन: एकाइले देहायको कामको लागि उद्योग सङ्घ/सङ्गठनसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

(क) श्रम बजारसँग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्याङ्कको लागि

(ख) उद्योग व्यावसायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई वृत्ति परामर्श र बेरोजगार युवाहरूलाई कामको संसार र रोजगारी सम्बन्धी सेवा प्रवाहको लागि ।

(३) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र: समुदायका युवाहरूलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन/परामर्श र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम, शिक्षाको संसार, कामको संसार र रोजगारी सम्बन्धी सेवाप्रवाहको लागि समन्वय तथा सहकार्य गरिनेछ ।

(४) गैर सरकारी संस्था/महासङ्घ: एकाइले देहायको कामको लागि गैर सरकारी संस्था/महासङ्घसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

(क) गैर सरकारी संस्थाहरूले सञ्चालन गरिरहेका विभिन्न क्रियाकलापहरू र संलग्न समूहहरूको तथ्याङ्कको लागि ।

(ख) संलग्न समूह तथा युवाहरूलाई प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम र वृत्तिमार्गनिर्देशन/परामर्श, शिक्षाको संसार कामको संसारसम्बन्धी सेवा प्रवाहको लागि ।

(५) आप्रवासी स्रोत केन्द्र: विदेश जाने र विदेशबाट फर्केका युवाहरूलाई वृत्ति परामर्श, सीप तथा उद्यमशिलता विकास तालिम र रोजगारीसम्बन्धी सेवा प्रवाहको लागि समन्वय तथा सहकार्य गरिनेछ ।

२१. सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: एकाइले सेवा उपलब्ध गराएवापत सेवाग्राहीहरूबाट कुनै पनि शुल्क लिइने छैन।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा ऐन, नियम तथा प्रचलित कानुनको विपरित नहुने गरी दुहवी नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२३. संशोधन, खारेजी तथा बचाउ:

यस कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार दुहवी नगरपालिकामा रहेको छ ।

### अनुसूची-१

वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श एकाइको लागि आवश्यक सामग्रीहरूको विवरण

सि.न.	विवरण	संख्या
१	कार्यालय कोठा	१
२	स्टेशनरी सामग्रीहरू	आवश्यकता अनुसार
३	टेबल	१
४	कुर्सी	१
५	किताब राख्ने दराज	१
६	प्रोजेक्टर	१
७	इन्टरनेट	१
८	सूचना शिक्षा र सञ्चार (IEC) सामग्रीहरू	आवश्यकता अनुसार
९	वृत्ति सम्बन्धी बुकलेट	आवश्यकता अनुसार
१०	न्युज बुलेटिन	आवश्यकता अनुसार
११	प्लास्टिक कुर्सी	३०
१२	टि.भी./ स्मार्ट एल.ई.डी.	१
१३	कम्प्युटर	१
१४	वृत्ति मार्गनिर्देशन सम्बन्धी सामग्री	आवश्यकता अनुसार
१५	अन्य सामग्री	आवश्यकता अनुसार

अनुसूची -२

वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइको मासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन फारामको नमूना

आ.व..... अवधि.....देखि .....सम्म

पालिकाको नाम: .....

प्रदेश.....

जिल्ला.....

१) समष्टिगत तथ्याङ्कीय विवरण:

सेवाप्राही को प्रकार	साक्षर	निरक्षर	आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण	एसइ इ उत्तीर्ण	माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण	उच्च शिक्षा उत्तीर्ण	दलित	जनजाति	मधेसी	ब्राह्मण/क्षेत्री	अन्य	वृत्ति मार्गनिर्देशन/परा मर्श सेवा	तालिम तथा अभिमुखीकरण सेवा	रोजगारी सम्बन्धी सेवा	कैफियत
विद्यार्थी															
युवा															
अभिभावक															
बैदेशिक रोजगार बाट फर्केका															
विदेश															

वृत्ति मार्गनिर्देशन एकाइ व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

जान लागेका															
अन्य															

- २) यस अबधिको मुख्य सिकाइः  
 ३) मुख्य चुनौतीहरुः  
 ४) सल्लाह सुझावहरुः

<u>तयार गर्ने</u> नामः पदः दस्तखतः मितिः	<u>प्रमाणित गर्ने</u> नामः पदः दस्तखतः मितिः
--	--

अनुसूची -३

वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श एकाइ अवलोकन/भ्रमण गर्न आएका आगन्तुकहरुको विवरण अभिलेखीकरण फारामको नमुना

आ.व..... अवधि.....देखि .....सम्म

पालिकाको नाम:.....

प्रदेश.....जिल्ला.....

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



अनुसूची-४

वृत्ति मार्गनिर्देशन तथा परामर्श एकाइबाट सेवा लिएका सेवाग्राहीहरूको अभिलेखीकरण फारामको नमूना

आ.व..... अवधि.....देखि .....सम्म

पालिकाको नाम:.....

प्रदेश.....जिल्ला.....

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

आज्ञाले

हिमालय बराल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत