

व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि (EVENT) परियोजना

(अगस्त २३, २०११ (भाद्र ६, २०६८) देखि अक्टुबर ३१,
२०१५)

परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका

(Project Implementation Manual)

व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि (EVENT) परियोजना

तीनकुने, काठमाण्डौ

फोन ०१-४११७५५०, फ्याक्स ०१ -४१११७७५, Website:

www.event.gov.np

परियोजना निर्देशकबाट केही शब्द

विश्व बैङ्कको सहयोगमा शिक्षा मन्त्रालयले जुन ३०, २०११ (असार १५, २०६८) देखि व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। यो परियोजना अगस्त २३, २०११ (भाद्र ६, २०६८) देखि आरम्भ भएको हो। परियोजनाका उद्देश्यहरूमा (१) गुणस्तरीय तालिम कार्यक्रममा पहुँच बढाउँदै दक्ष तथा रोजगारयोग्य श्रमशक्तिको आपूर्ति बढाउनु र (२) नेपालमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम प्रणालीलाई सुदृढ गर्नु रहेका छन्। परियोजनाले भर्खर पहिलो वर्ष पूरा गरेको छ। यस अवधिमा धेरै समस्या र चुनौतीका बावजूद पनि परियोजनालाई अगाडि बढाउने क्रममा धेरै उपलब्धि हासिल गर्न सकिएको कुरा तपाईंहरूलाई सुनाउन पाउँदा म निकै खुसी छु। हालसम्म परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका (म्यानुअल) लाई परियोजना कार्यान्वयन समितिले अनुमोदन गरिसकेको छ। यो दस्तावेजले परियोजना सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउने छ। यो कार्यान्वयन पुस्तिका तयार पार्नमा धेरै निकाय/व्यक्तिहरू, सरोकारवालाहरू र विज्ञहरूको संलग्नता रहेको छ। यसको तयारीका क्रममा सुझाव र पृष्ठपोषणका लागि धेरै छलफल र अन्तर्क्रियाहरू पनि गरिए।

परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका तयारीको क्रममा हामीले माननीय शिक्षामन्त्री, शिक्षा राज्यमन्त्रीलगायत, शिक्षा मन्त्रालयका सचिव जो परियोजना कार्यान्वयन समितिका अध्यक्षसमेत हुनुहुन्छ, श्री किशोर थापाज्यू र परियोजना कार्यान्वयन समितिका अरू सदस्यहरूबाट बहुमूल्य सुझावहरू प्राप्त गर्‍यो।

उहाँहरूको नियमित पृष्ठपोषणका लागि म सचिवज्यू र परियोजना कार्यान्वयन समितिका सदस्यज्यूहरूप्रति हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापन गर्न चाहन्छु। परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिकालाई यस आकारमा ल्याउन बहुमूल्य सुझाव र पृष्ठपोषण दिनु हुने विश्व बैङ्कको प्राविधिक टोलीलाई विशेष धन्यवाद छ। हामीले प्राविधिक सल्लाहकार समिति (TAC) बाट प्राविधिक विषयमा प्रशस्त सहयोग पाएका छौं। हाम्रा परामर्शदाताहरू र कर्मचारी सदस्यहरूले यो कामलाई पूरा गर्न लगाउनु भएको प्रयत्न र कोशिसलाई म उच्च मूल्याङ्कनका साथ प्रशंसा गर्दछु।

धन्यवाद

आषाढ, २०६९

लक्ष्मीराम पौडेल

परियोजना निर्देशक

व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम
अभिवृद्धि (EVENT) परियोजना

छोटकरी रूप

ए.डि.वि.-	एशियाली विकास बैंक
ए.एस.आइ.पि.-	वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना
ए.डब्ल्यू.पि.वि.-	वार्षिक कार्ययोजना र बजेट
सि.वि.एस.-	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
सि.सि.-	समन्वय समिति
सि.एच.एम.-	उजुरी सुनुवाई संयन्त्र
सि.एच.एस.-	उजुरी सुनुवाई प्रणाली
सि.एस.आइ.डि.वि.-	घरेलु तथा साना उद्योग विकास बोर्ड
सि.टि.इ.भि.टि.-	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद
प्रा.शि.तथा व्या.ता.प.-	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद
डि.ए.-	विशेष डलर खाता
डि.सि.एस.आइ.-	घरेलु तथा साना उद्योग विभाग
डि.एल.आइ.-	निकाससँग जोडिएको सूचक
डि.ओ.एल.-	श्रम विभाग
डि.टि.सि.ओ.-	जिल्ला कोष नियन्त्रक कार्यालय
इ.एस.एम.एफ.-	वातावरण तथा सामाजिक व्यवस्थापन प्रारूप
एफ.ए.ए.-	आर्थिक प्रशासन ऐन
एफ.ए.आर.-	आर्थिक प्रशासन नियमावली
एफ.सि.जि.ओ.-	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
एफ.एन.सि.सि.आइ.-	नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ
एफ.एम.-	वित्तीय व्यवस्थापन
जि.डि.पि.-	कुल गार्हस्थ उत्पादन
जि.ओ.एन.-	नेपाल सरकार
एच.आर.डि.-	मानव साधन विकास
आइ.सि.वि.-	अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्र

आइ.डि.-	सूचना कक्ष
आइ.डि.ए.-	अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था
आइ.एन.जि.ओ.-	अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था
आइ.पि.डि.एफ.-	आदिवासी जन विकास ढाँचा
आइ.पि.आर.-	कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन
आइ.यु.एफ.आर.-	आन्तरिक लेखा परिक्षण नगरिएको वित्तिय प्रतिवेदन
जे.आर.आर.-	संयुक्त समीक्षा प्रतिवेदन
को.ले.नि.का.	कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय
एल.एम.आइ.एस.-	श्रम बजार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली
एम.ओ.इ.-	शिक्षा मन्त्रालय
एम.ओ.आइ -	उद्योग मन्त्रालय
एम.ओ.एल.टि.एम. -	श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय
एम.ओ.यु. -	समझदारी पत्र
एन.जि.ओ. -	गैरसरकारी संस्था
एन.एल.एफ.एस.-	राष्ट्रिय श्रम शक्ति सर्भेक्षण
एन.पि.सि. -	राष्ट्रिय योजना आयोग
एन.एस.टि.बि. -	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति
(रा.सी.प.स.)-	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति
ओ.ए.जि. -	महालेखा परीक्षको कार्यालय
आइ.आर.ए.एफ. -	कार्यान्वयन जोखिम आँकलन प्रारूप
पि.डि. -	परियोजना निर्देशक
पि.डि.जि. -	गरिब तथा उपेक्षित समूह
पि.एफ.ओ. -	परियोजना वित्त अधिकृत
पि.आइ.सि. -	परियोजना कार्यान्वयन समिति
पि.आइ.एम. -	परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका
पि.आइ.पि.आर.-	परियोजना कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन

पि.एम.टि. -	विपन्नता पहिचान गरी छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट फाराम
पि. एस.-	परियोजना सचिवालय
एस.बि.डि. -	स्तरीय बोलपत्र कागजात
एस.इ.पि.-	रोजगारीका लागि सीप परियोजना
एस.आइ.सी. -	निर्दिष्ट लगानी ऋण
एस.डब्ल्यु.ओ.टि -	सबल पक्ष दुर्बल पक्ष अवसर चुनौती
टि.ए.सि.-	प्राविधिक सल्लाहकार समिति
टि.इ.भि.टि.-	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम
टि.आइ.टि.आइ.-	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(प्रा.प्र.प्र.)	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
टि.एम.आइ.एस. -	तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणाली
टि.एन.ए. -	तालिम आवश्यकता पहिचान
टि.ओ.आर.-	कार्य विवरण
टि.ओ.टि. -	प्रशिक्षक प्रशिक्षण
टि.एस.एल.सी. -	प्राविधिक प्रवेशिका
टि.टि.-	प्राविधिक टोली
टि.वाइ.आइ.पि.-	तीन वर्षे अन्तरिम योजना
भि.सि.डि.एफ. -	जोखिममा रहेका समुदाय विकास प्रारूप

तालिका सूची

- तालिका : २.१ परियोजनाको विकास उद्देश्य र परियोजना प्रतिफल सूचकहरू
- तालिका : ५.१ कम्पोनेन्ट २ अन्तर्गतका सहयोग प्रावधानहरू
- तालिका : ५.२ जोडकोष अनुदान पाउने योग्यताको मापदण्ड
- (क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा तालिम प्रदायक संस्थाहरू
- (ख) सामुदायिक एनेक्स विद्यालयहरू
- तालिका : ५.३ प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा प्रदायक प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरूले जोडकोष अनुदान पाउने योग्यताको थप मापदण्ड
- तालिका : ५.४ (क)जोडकोष अनुदानका लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको आङ्गिक संस्था/ प्राविधिक प्रवेशिका /डिप्लोमा तालिम प्रदायकहरू र
- (ख) सामुदायिक एनेक्स स्कुलहरूको छनोट मापदण्ड
- तालिका : ५.५ जोडकोष अनुदानका लागि
- (ग) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरू, प्राविधिक प्रवेशिका /डिप्लोमा शिक्षा प्रदायकहरू र निजीसंस्थाको छनोट मापदण्ड
- तालिका : ५.६ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका सम्बन्धन प्राप्त निजी संस्थाहरू सहित प्राविधिक प्रवेशिका /डिप्लोमा तालिम दिने संस्थाहरूको कार्यसम्पादन अनुदानको लागि योग्यता मापदण्ड
- तालिका : ५.७ कार्यसम्पादन अनुदानको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक, सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स स्कुलको छनोटको मापदण्ड
- तालिका : ५.८ कार्यसम्पादन अनुदानको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त निजी संस्थाहरूको छनोटको मापदण्ड
- तालिका : ५.९ आ.व. २०११/१२ को छात्रवृत्तिका लागि छनोट मापदण्ड
- तालिका : ५.१० भौचरमा आधारित तालिम प्रदायकहरूको लागि आशयपत्रको स्क्रिनिङ्ग मापदण्ड
- तालिका : ५.११ भौचरमा आधारित तालिमका लागि सहभागी छनोट मापदण्ड
- तालिका : ५.१२ भौचरको प्रकार र किस्ता
- तालिका : ५.१३ नतिजामा आधारित तालिम प्रदायकहरूको लागि आशयपत्रको स्क्रिनिङ्ग मापदण्ड

तालिका : ५.१४ नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिमका लागि प्राथमिकता प्राप्त लक्षित समूहहरू

तालिका : ६.१ अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था कोष वितरण

तालिका : ६.२ भौचरको नमुना

तालिका : ६.३ भौचरमा आधारित तालिमको भुक्तानीको ढाँचा

तालिका ६.४. कार्यगत जोखिम आँकलन ढाँचा

तालिका ८.१. इभेन्ट परियोजनाको नतिजा ढाँचा

तालिका ८.२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लजिकल म्याट्रिक्स

खण्ड १

पृष्ठभूमि

१.१ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको रणनीति

नेपाल कृषि अर्थतन्त्र भएको विकासोन्मुख राष्ट्र हो। यद्यपि करिब ८१% श्रमशक्ति संलग्न रहने कृषि क्षेत्रले कुल गार्हस्थ्य उत्पादन (जि.डि.पि.)मा ३३% मात्र योगदान दिन्छ। वैदेशिक रोजगारबाट आर्जित आयले नेपालको गरिबी निवारणमा योगदान पुऱ्याएको छ। सन् २००९को कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा वैदेशिक रोजगारबाट आर्जित आयको योगदान करिब २२% रहेको देखिन्छ। हालका वर्षहरूमा मुलुकमा गरिबहरूको प्रतिशतमा उल्लेख्य कमी आएको छ। वार्षिक २ लाखभन्दा बढी नेपाली युवाहरू भारत, खाडीलगायतका राष्ट्रहरूमा कामका निमित्त जाने गर्दछन्। सम्पूर्ण नेपाली परिवारहरू मध्ये करिब एक तिहाइले वैदेशिक रोजगारबाट आर्जित आय प्राप्त गर्दछन्। तथापि उच्च ज्याला भएका गन्तव्यमा भने श्रमिकहरूको पहुँचमा असमानता रहेको छ। खासगरी देशको मध्य तथा सुदूर पश्चिम क्षेत्रका श्रमिकहरूको खाडी क्षेत्र र अन्य राष्ट्रहरूका श्रम बजारमा सीमित पहुँच छ।

नेपाल सानो छ तर बढ्दो मानव पुँजी भण्डार छ। नेपाली श्रमिकहरूको उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्न रोजगारमूलक सीपको विस्तार गर्ने पर्ने हुन्छ। देशको जनशक्तिको पूर्ण उपयोग गर्नका लागि सरकारले कामदारको सीप विकासमा थप लगानी गर्नु आवश्यक छ। कामदारको उत्पादकत्व अभिवृद्धि गरी आर्थिक वृद्धि गर्ने कुनै पनि रणनीतिका सन्दर्भमा पहुँचयोग्य, सीपयुक्त, मागमा आधारित र उच्च गुणस्तरको प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम पद्धतिको महत्त्वपूर्ण हिस्सा रहेको हुन्छ। आजको भूमण्डलीकृत श्रम बजारमा प्रभावकारी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम पद्धतिले नेपाली कामदारहरूलाई अझ बढी प्रतिस्पर्धी बनाउनमा समेत योगदान पुऱ्याउन सक्छ। विदेशी श्रम बजारमा रोजगारी पाउन सक्ने सम्भाव्य श्रमिकको सीप विकास गर्नसके मात्र राष्ट्रको आर्थिक धरातल फराकिलो पार्ने एक रणनीति पनि बन्न सक्छ।

१.२ क्षेत्रगत एवम् संस्थागत सन्दर्भ

हाल देशमा सरकारी र अर्धसरकारी निकायहरू, निजी तथा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी सङ्घ संस्था (INGO) हरूले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदान गर्दै आएका छन्। यद्यपि तालिमको माग र आपूर्तिबीच भने अझै ठूलो अन्तर रहेको छ।

१.२.१ नेपालमा तालिमको आपूर्ति

धेरै प्रकारका संस्थाहरूले नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम उपलब्ध गराउँदै आएका छन्। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदअन्तर्गतका संस्थाहरू, निजी संस्थाहरू, विश्वविद्यालयका प्राविधिक संस्थाहरू, माध्यमिक विद्यालयहरू (एनेक्स स्कुल), विभिन्न मन्त्रालय सम्बद्ध सरकारी निकायहरू, साथै राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूद्वारा सञ्चालित तालिम कार्यक्रमहरू यसअन्तर्गत पर्दछन्। दश कक्षा उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीहरू प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदद्वारा प्रमाणित २९ महिनासम्मको प्राविधिक प्रवेशिका तहमा भर्ना हुन योग्य मानिन्छन्। त्रिवर्षीय डिप्लोमा तथा प्रवीणता प्रमाणपत्र तहमा गरी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका विभिन्न क्षेत्रमा विशिष्ट प्राविधिक तालिमहरू प्रदान गरिन्छन्। सन् २००६ देखि दातृनिकायको सहयोगमा सञ्चालनमा आएका धेरै प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परियोजनाहरूले देशभर

उल्लेख्य मात्रामा छोटो अवधिका तालिमका अवसरहरू बढाएका छन्। शिक्षा मन्त्रालय, उद्योग मन्त्रालय, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलगायतका नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालयहरूले समेत छोटो अवधिको तालिम प्रदान गर्दछन्।

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदअन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले औपचारिक वा अनौपचारिक रूपमा प्राप्त सीपको परीक्षण गरी स्तर निर्धारण गर्ने कार्य गर्दछ। सीपवाहकलाई पहिचान दिने एवम् प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रणालीमा लम्बीय तथा क्षितिजीय गतिशीलता सहजीकरण गर्ने सन्दर्भमा यी प्रमाणपत्रहरू महत्वपूर्ण हुने गर्दछन्।

आवश्यकताको तुलनामा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको उपलब्धता सीमित छ साथै यसको क्षेत्रगत वितरण पनि असमान छ। स्वदेशी तथा विदेशी श्रम बजार गरी वार्षिक तीन लाखभन्दा बढी नवप्रवेशी श्रमिकहरू प्रवेश गर्ने सन्दर्भमा नेपालमा विद्यमान सीपमूलक तालिमका अवसरहरू निकै अपर्याप्त छन्। त्यसमा पनि अधिकांश तालिमका अवसरहरू निश्चित भूभागहरूमा मात्र केन्द्रित छन्। खासगरी आर्थिक रूपमा विपन्न मध्य तथा सुदूरपश्चिम क्षेत्रमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप तालिमका अवसर निकै नै कम छ।

प्राविधिक शिक्षा/ प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा: नेपालका सम्पूर्ण संस्थाहरूमा गरी प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा तहमा करिब २५ हजार सिट क्षमता रहेका छन्। त्यसमध्ये ७९% सिट काठमाडौं उपत्यका र तराई क्षेत्र खासगरी देशको पूर्वी तथा केन्द्रीय भागमा वितरित छ। नेपालको पूर्वी तथा केन्द्रीय भागमा रहेका युवाहरूको अनुपातमा प्राविधिक प्रवेशिका /डिप्लोमा सिट वितरण अबैधानिक पनि कम नै हो।

छोटो अवधिको तालिम : विभिन्न सरकारी निकायहरूबाट उपलब्ध तथ्याङ्कअनुसार सरकारद्वारा सञ्चालित छोटो अवधिको तालिमको कुल भर्ना क्षमता वार्षिक करिब ४० हजार रहेको छ। यस तथ्याङ्कले सम्बन्धन प्राप्त निजी तालिम प्रदायकहरूले उपलब्ध गराएको तालिमलाई समेत समेटेको छ। राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूद्वारा सहयोग गरिएका छोटो अवधिका तालिमबाट उत्पादित २० हजार प्रशिक्षार्थीसमेत गरी नेपालमा वार्षिक कुल ६० हजारले छोटो अवधिको तालिम प्राप्त गर्दछन्। यद्यपि दर्ता नभएका र सम्बन्धन प्राप्त नगरेका निजी तालिम प्रदायकहरू तथा अनौपचारिक शिक्षण/तालिम केन्द्रहरूबाट समेत तालिम प्रदान गरिन्छ।

परीक्षण एवम् प्रमाणीकरण : तालिम कार्यक्रमको समाप्तिपछि प्रशिक्षार्थीहरूको प्राप्त गरेको सीपको परीक्षण गरी प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने गरिन्छ। हालका वर्षहरूमा स्वरोजगार र परंपरागत रूपबाट समेत सीप र क्षमता प्राप्त हुने मान्यता बढ्दै गएको छ। त्यसको मतलब औपचारिक तालिम नलिएकाहरूले समेत अनौपचारिक सिकाइ वा गराइ र सिकाइका माध्यमबाट सीप हासिल गर्न सक्दछन् भन्ने हो। श्रमशक्तिको अत्यन्तै अनौपचारिक प्रकृतिका कारण नेपालमा त्यस्ता श्रमिकहरूको सम्भावित समूह निकै ठुलो छ। पहिले नै हासिल भएको तर प्रमाणीकरण नभएको सीप परीक्षण एवम् प्रमाणीकरण गर्ने कार्य विगत ५ वर्षमा तीव्र वृद्धि भएको छ। सन् २००५ र सन् २००९ को बीचमा राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा सञ्चालित सीप परीक्षणमा सहभागी हुने परीक्षार्थीहरूको सङ्ख्या १६५० बाट बढेर १७०३६ पुग्यो। अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठन वा एसिया प्रशान्त सीप विकास परियोजना अनुरूप विकसित गरिएका पेसागत सीप परीक्षण एवम् प्रमाणीकरण मापदण्ड प्रयोग गरी राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा सीप परीक्षणहरू सञ्चालन गरिन्छ। यी परीक्षणहरू स्तरीकृत गरेपछि सम्पूर्ण तालिम प्रदायकहरू तथा कार्यान्वयनकर्ता निकायहरू सीप परीक्षणसम्बन्धी सहमत गराउनु, यस कार्यमा सुनिश्चितता प्रदान गर्नु

र त्यसपछि स्तर निर्धारण गर्नु चुनौतीपूर्ण छ। सीप प्रमाणीकरणको बढ्दो मागले प्रशिक्षार्थीहरूले प्रमाणीकरणको प्राप्तिलाई दिएको महत्त्व प्रतिविम्बित गर्दछ।

१.२.२ नेपालमा तालिमको माग

नेपालसँग सशक्त तर न्यून औपचारिक शिक्षा प्राप्त श्रमशक्ति छ। नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण (NLFS, 2008) अनुसार १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको जनसङ्ख्याको श्रमशक्ति सहभागितामा महिलाहरूको अति उच्च दर ८५.२% थियो। ४८% श्रमिकले कहिल्यै स्कूल नगएको भनी बताएकाले उक्त श्रमबलको शिक्षा प्राप्तिको स्तर भने कमजोर देखिन्छ। त्यसमा प्राथमिक तथा उच्च शिक्षा (कक्षा ५ र सोभन्दा माथि) हासिल गरेका ३८% छन् भने माध्यमिक तथा उच्च शिक्षा (कक्षा ८ र सोभन्दा माथि) हासिल गरेका २५% मात्र छन्। उल्लेख्य सङ्ख्यामा दक्ष तथा अर्धदक्ष कामदारहरूले समेत कहिल्यै विद्यालय नगएको भनी बताउनुले नेपालमा प्रारम्भिक वर्षहरूमा विद्यालयमाथिको सीमित पहुँच प्रतिविम्बित हुन्छ। प्राथमिक तथा माध्यमिक तहमा बढ्दो सङ्ख्यामा बालबालिकाको औपचारिक विद्यालय भर्नामा नेपालको सफलताले आगामी वर्षहरूमा कार्यबलको औषत विद्यालय वर्ष उच्च हुने सङ्केत गर्दछ। व्यावसायिक तालिम वा त्यस्तै अन्य कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने वा तालिम प्राप्त गर्ने श्रमिकहरूको अनुपातका विषयमा भने धेरै कम मात्र तथ्याङ्क प्राप्त छ। न्यून आर्थिक वृद्धिले देशको उच्च ज्याला प्रदान गर्न र दिगो रोजगारी अभिवृद्धि गर्ने कार्यमा अवरोध गर्दछ, जसले नेपाली युवाहरूलाई राम्रा अवसरहरूको खोजीमा समुद्रपारको गन्तव्य बारे सोच बाध्य गराउँछ। नेपालको श्रम बजारमा अनौपचारिक क्षेत्रको बोलवाला छ। यसले कुल रोजगारीको भन्डै ९०% अंश ओगटेको छ। देशमा रोजगारी खपतको न्यून दर भएकाले ठूलो सङ्ख्यामा नेपाली युवाहरू विदेशिन्छन्। विदेशिने श्रमिकको सङ्ख्या र विवरणसम्बन्धी तथ्याङ्क अस्पष्ट छ। भौगोलिक निकटता, खुला सीमाना, दरिलो धार्मिक एवम् सांस्कृतिक सम्बन्ध, र भाषिक एवम् सांस्कृतिक समानताका कारण विदेशिने नेपाली श्रमको ठूलो सङ्ख्या भारत जान्छ। इच्छित गन्तव्य स्थलहरूमा मध्यपूर्व, पूर्वी एसिया, दक्षिणपूर्वी एसियाका राष्ट्रहरू पर्दछन्। विदेशिनेहरूको अनुमानित सङ्ख्या नेपालको कुल पुरुष जनसङ्ख्याको करिब एक तिहाइदेखि भन्डै आधासम्म रहेको छ। विदेशिने अधिकांश कामदारहरू अदक्ष छन् र उनीहरू न्यून वैतनिक कार्यमा सरिक छन्। राष्ट्रको अर्थतन्त्रमा महत्त्वपूर्ण योगदान दिने साथै विदेशी मुद्रा आर्जन गर्ने स्रोतका रूपमा सरकारले श्रम प्रवाहको महत्त्व पहिचान गर्दछ। विदेशिएकाहरू मुख्यतया उत्पादनमूलक (३२%), निर्माण (१६%) र होटल/क्याटरिड (१६%) जस्ता न्यून दक्ष रोजगारीका तीन ओटा क्षेत्रमा संलग्न रहेका छन्।

यसका अतिरिक्त उपलब्ध सीपको पनि पूर्ण रोजगारी नहुनु, नयाँक्षेत्रमा सीपको प्रयोग नहुनु, सरकारी तथा तालिम प्रदायक निकायबीच तालमेलको अभावलगायतका समस्याहरू छन्। एकातिर ठूलो परिमाणमा उत्पादन हुने सीपयुक्त कामदारहरूले पर्याप्त रोजगारी पाउनेमा शङ्का छ भने अर्कातिर नेपालका रोजगारदाताहरू मूलतः कृषि प्रशोधन, पर्यटन, निर्माण, औषधालय, आतिथ्य र सूचना प्रविधिका उदीयमान वृद्धि क्षेत्रहरूमा पर्याप्त सीप भएका प्राविधिक र कर्मचारी नभएको गुनासो गर्छन्। अझ त्यसमा पनि सानो परिमाणमा उपलब्ध तालिमको अवसर गुणस्तरीय छैन जसले गर्दा त्यस्ता तालिमबाट दीक्षित व्यक्तिहरू समेत रोजगारीका लागि योग्य बन्न सकेका छैनन्। देशभित्रको अर्धदक्ष र दक्ष कामदारहरूको माग छिमेकी राष्ट्रहरू मुख्यतः भारतबाट महँगो श्रम आयात गरी पूरा गर्नु परेको छ। नेपालबाट बाहिरिने ७५% भन्दा बढी कामदारहरू अदक्ष छन् जसले गर्दा प्रति श्रमिक नेपाल भित्रिने आय न्यून रहेको छ। सामान्यतः एउटा अर्धदक्ष वैदेशिक कामदारको ज्याला एउटा अदक्ष वैदेशिक कामदारको ज्यालाको दोब्बर हुन्छ।

भाग २

परियोजनाको उद्देश्य र नतिजा सूचकहरू

२.१ उच्चस्तरीय उद्देश्य

परियोजनाको अपेक्षित उद्देश्यदेखि प्रतिफलसम्मको, विशेषगरी तालिम र रोजगारीमा अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न सकिएमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रणालीको कार्यसम्पादन र जवाफदेहितामा सुधार आउने छ। यसले समावेशी सन्तुलनमा पनि योगदान दिन्छ, किनकि यसले देशको न्यून सेवा प्राप्त क्षेत्रहरू र उपेक्षित युवाहरूलाई विशेष जोड दिन्छ। परियोजना नेपालको त्रिवर्षीय अन्तरिम योजनासँगसँगै मिलेर काम गर्छ। त्रिवर्षीय अन्तरिम योजनाले शिक्षाका सबै तहको गुणस्तर उकास्न विशिष्ट राष्ट्रियस्तरको विकास लक्ष्यलाई समेट्छ र व्यावसायिक तालिम र प्राविधिक शिक्षाको प्रभावकारिता सुधारने कार्यहरू पनि प्रस्ताव गर्दछ।

२.२ परियोजना विकास उद्देश्यहरू

नेपालमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्दै र गुणस्तरीय तालिम कार्यक्रममा पहुँच बढाउँदै दक्ष र रोजगारयोग्य श्रमको आपूर्तिलाई विस्तार गर्नु परियोजनाको विकास उद्देश्य हो।

२.३ परियोजनाका लाभान्वित समूहहरू

लक्षित कार्यक्रम र अरू समावेशी प्रक्रियाहरू मार्फत उपेक्षित युवाहरूको प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम कार्यक्रममा पहुँच बढाउने कुरा परियोजनाले गर्नेछ, भन्ने मान्यता राखिएको छ। परियोजनाले पछि परेका क्षेत्रहरू, गरिब युवाहरू, महिला, दलित युवाहरू, उपेक्षित जनजातिहरू र अरू सीमान्तकृत समुदायहरू जस्तै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई विशेष ध्यान दिन्छ। परियोजनाका प्रारम्भिक लाभान्वित समूहहरू करिब ७५,००० नेपाली युवाहरू हुनेछन् जसले छोटो अवधिको सीप तालिमको अवसर र प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा अध्ययनको अवसरले प्राविधिक शिक्षामा पहुँच पाउनेछन् र आफ्नो मौजुदा सीपलाई प्रमाणीकरण गर्ने अवसरसमेत पाउनेछन्।

परियोजनामा सहभागी प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा प्रदायक संस्थाहरूले संस्था सुधारका लागि सुविधाहरू जस्तै, तालिम प्राप्त प्रशिक्षकहरू, उच्चस्तरका शिक्षण सिकाइ सामग्रीको उपलब्धता र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित सुधारिएका प्रक्रियाहरू जस्ता सङ्गठन स्तरीय परिवर्तनबाट फाइदा पाउनेछन्। ३८ ओटा यस्ता संस्थाहरूलाई परियोजनाले जोडकोषको माध्यमबाट सहयोग गर्नेछ, भन्ने लक्ष राखिएको छ।

नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्रियाकलापहरूलाई अवलोकन गर्दै परियोजनाले यस क्षेत्रमा गरिने नियमित कार्यलाई सुदृढ गर्ने र यसको वर्तमान र भविष्यको विकासक्रम (Evolution) का लागि महत्वपूर्ण हुने स्रोत र संरचना निर्माण गर्ने लक्ष्य लिएको छ। आधारभूत रूपमा दुवै स्वदेशी तथा विदेशी बजारमा दक्ष, रोजगारयोग्य र उत्पादनमूलक श्रमिक तयार गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको क्षमता बढाउन सहयोग गर्ने लक्ष्य राख्दछ।

२.४. परियोजना विकास उद्देश्य तहका परिणामहरूको सूचकहरू

तालिम परीक्षार्थीहरूको रोजगार दर, प्राविधिक शिक्षामा भर्ना र राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा प्रमाणित व्यक्तिहरूको आधारमा परियोजनाको विकासका उद्देश्य मूल्याङ्कन गरिने छ। तलको तालिकामा परियोजना विकासस्तरीय उद्देश्यहरू र परियोजनाका मुख्य नतिजाका सूचकहरू प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका २.१: परियोजनाका विकास उद्देश्य तथा प्रतिफल सूचकहरू

परियोजना विकास उद्देश्य	परियोजना प्रतिफल सूचकहरू	परियोजना प्रतिफल सूचकहरूको प्रयोग
नेपालमा प्राविधिक शिक्षा र व्यावसायिक तालिम प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्दै र गुणस्तरीय तालिम कार्यक्रममा पछाडि परेका युवाहरूको पहुँच बढाउँदै दक्ष र रोजगारयोग्य श्रमको आपूर्तिलाई विस्तार गर्नु हो।	<p>क) सहयोग गरिएका छोटो अवधिको तालिम कार्यक्रममा तालिम सकेको ३ देखि ६ महिनाभित्रमा छोटो अवधिका तालिम प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगार दर,</p> <p>ख) सहयोग प्रदान गरिएका संस्थाहरूमा प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमामा भर्ना दर र</p> <p>ग) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा प्रमाणित औपचारिक तालिम बिनाका युवाहरूको सीपको स्तर निर्धारणको सङ्ख्या।</p>	<p>नेपाल सरकार र तालिम संस्थाहरूले लगानी (Input) लाई भन्दा प्रतिफल (उत्पादन) लाई जोड दिने कार्यक्रमको छनोट गरेको हुने,</p> <p>बेरोजगारी श्रम बजारसँग सम्बन्धित तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुको साटो श्रम बजारसँग प्रत्यक्ष सान्दर्भिक र मागमा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन गरेको हुने र</p> <p>सीप प्रशिक्षणद्वारा उपलब्ध गराइएको अवसर मार्फत अनौपचारिक क्षेत्रका रोजगारहरूलाई औपचारिक क्षेत्रमा ल्याइएको हुने।</p>

भाग ३

परियोजना कम्पोनेन्टहरूको वर्णन

३.१ कम्पोनेन्ट १ : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको नियमित क्रियाकलापको सबलीकरण तथा क्षमताको विकास

यस कम्पोनेन्टले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको नियमित क्रियाकलाप सञ्चालनमा र संस्थागत क्षमता विकासमा जोड दिन्छ। परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकारका सम्बन्धित सरकारी निकायहरू र विश्व बैङ्कको संयुक्त सहयोगमा परियोजना तयारी टोली (PPT) ले तपसिलका कुराहरूको प्रत्याभूतिका लागि परियोजनाको लक्ष्यहरूको किटान गर्‍यो। (क) तोकिएका एजेन्सीहरूको नियन्त्रण र क्षेत्राधिकारभित्र कार्यान्वयनका सबै लक्ष्यहरू पूर्ण रूपमा नियन्त्रित छन्, (ख) सबै लक्ष्यहरू मापनयोग्य र सजिलै प्रमाणित गर्न सकिने छन् र (ग) स्वार्थको द्वन्द्व हटाउनु तेस्रो पक्षद्वारा प्रमाणीकरण गरिने प्रावधान रहेको छ।

सहयोगका क्रियाकलापहरूमा (क) तालिम व्यवस्थापन तथा सूचना प्रणाली, सम्बन्धन प्रणाली, परीक्षा प्रणालीसहित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका नियमित क्रियाकलापहरूलाई सुदृढीकरण गर्ने (ख) सीप परीक्षणको क्षमता सुदृढ गर्ने र पहुँच बढाउने, विशेष गरी सीप परीक्षणका लागि घुम्ती केन्द्रहरूलाई सहयोग गर्ने (ग) ५००० नयाँ सीप परीक्षक र ३५० नयाँ सीप परीक्षण व्यवस्थापकलाई तालिम, (घ) १५०० प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षक र १०० प्रमुख प्रशिक्षकको तालिम र (ङ) प्राविधिक प्रवेशिका /डिप्लोमा कार्यक्रमको पाठ्यक्रममा पुनरावलोकन जस्ता कार्य रहने छन्।

यस कम्पोनेन्टका लागि गरिने खर्चमा तल दिइएका विषयहरू पर्दछन् : (क) तालिम सामग्रीसहित प्रमुख प्रशिक्षक, प्रशिक्षक/सहायक प्रशिक्षक, सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरू र सीप परीक्षकको तालिममा लाग्ने सबै प्रत्यक्ष लागत, (ख) बहदो सञ्चालन लागत, (ग) तालिम व्यवस्थापन तथा सूचना प्रणालीको स्थापना, सम्बन्धन प्रणालीको सुदृढीकरण र परीक्षा प्रणालीको सबलीकरणसँग सम्बन्धित सञ्चालन खर्चहरू, (घ) अनौपचारिक क्षेत्रका कामदारको सीप परीक्षणसँग सम्बन्धित सबै खर्चहरू र (ङ) पाठ्यक्रम विकासको क्षमतालाई अभिवृद्धि गर्ने र पाठ्यक्रमको पुनरावलोकनसँग सम्बन्धित खर्च। यी खर्चहरूको खरिद व्यवस्था नेपाल सरकार र विश्व बैङ्कबीच यस परियोजनाको लागि सहमति गरिएका प्रक्रियाअनुसार हुनेछ। यस कम्पोनेन्टअन्तर्गत प्रायजसो भुक्तानीहरू नतिजामा आधारित हुनेछ र यसमा सहयोग गरिएका प्रत्येक क्रियाकलापबाट हुनआउने उपलब्धिको आधारमा निकास गरिने छ।

३.२ कम्पोनेन्ट २: प्राविधिक शिक्षाको सबलीकरण : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक एवम् सम्बन्धन प्राप्त संस्थाहरू, सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स स्कूलहरूले प्रदान गर्ने प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा स्तरको प्राविधिक शिक्षा सुदृढीकरणमा यस कम्पोनेन्टले जोड दिन्छ। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक संस्थाहरू, सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स स्कूलहरू जोडकोष अनुदानको लागि योग्य हुनेछन्। जोडकोष अनुदान पाउन योग्य संस्थाहरूका अतिरिक्त निजी संस्थाहरू पनि कार्यसम्पादन अनुदानका लागि योग्य हुन्छन्। यस कम्पोनेन्टको उद्देश्य विशेष गरी गरिब र नेपालका पिछडिएका क्षेत्रका बसोबास गर्ने समूहहरूको प्राविधिक शिक्षामा पहुँचमा समानता ल्याउनु हो र प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा कार्यक्रमको गुणस्तर र बजार सन्दर्भमा सुधार ल्याउनु हो।

करिव ८ एनेक्स स्कुलहरू र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक संस्थाहरू तथा सामुदायिक कलेजहरू मध्येबाट करिव ३० प्राविधिक प्रवेशिका तथा डिप्लोमा प्रदायक संस्थाहरू गरी जम्मा ३८ संस्थालाई परियोजनाले जोडकोष अनुदानको रूपमा सहयोग गर्ने छ। परियोजनाअन्तर्गत सहयोगमा पर्ने सबै संस्थाहरू छनोट मापदण्ड र योग्यताका आधारमा प्रतिस्पर्धात्मक रूपले छानिने छन्। जोडकोष अनुदानका लागि छानिएका संस्थाहरूको यस कम्पोनेन्टबाट निम्नलिखित क्षेत्रहरूमा सहयोग पाउने छन्: (क) संस्थागत व्यवस्थापनमा सुधार, (ख) आधुनिक शैक्षणिक विधिमा प्रशिक्षकलाई प्रशिक्षण, (ग) संस्थागत स्तरमा गुणस्तरको प्रत्याभूति र (घ) भौतिक सुविधा एवम् सामान्य निर्माण कार्यको स्तरोन्नति। परियोजनाले तोकिएका संस्थाहरूलाई जोडकोष अनुदान र कार्यसम्पादन अनुदानमार्फत सहयोग उपलब्ध गराउने छ।

कम्पोनेन्ट २ अन्तर्गत डिप्लोमा र प्राविधिक प्रवेशिका कार्यक्रममा अध्ययनरत लक्षित विद्यार्थीहरूलाई परियोजनाले शुल्कमा सहूलियत वा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने छ।

जोडकोष अनुदान : छानिएका सरकारी, र सामुदायिक संस्थाहरू तथा एनेक्स स्कुललाई परियोजनाले २:१ को अनुपातमा जोडकोष अनुदानद्वारा सहयोग गर्नेछ। यसरी सरकारी र सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स स्कुलले पूर्व सहमतिका क्रियाकलापहरूलाई योगदान गर्ने एक तिहाइ जोडकोष अनुदान जम्मा गरेमा तिनीहरूले जम्मा गरेको रकमको दुई तिहाइ रकम प्राप्त गर्नेछन्। तथापि परियोजनाले सहयोग गर्ने अधिकतम रकम परियोजना अवधिभरिमा दुई करोड सोहलाख सम्मको नेपाली रुपैया हुनेछ। सहयोगका लागि छानिएका सामुदायिक एनेक्स कार्यक्रमहरूले आफ्नो संस्था सुधार योजनाको प्रस्तावमा खर्च गर्न जोडकोष अनुदान वापत अधिकतम एक करोड चौध लाख सम्मको नेपाली रुपैया पाउनेछन्। परियोजनाबाट अनुदान पाएका संस्थाहरूले सरकारी खर्चलाई जोड कोषका रूपमा प्रयोग गर्न पाउने छैनन्। परियोजनाको समयावधि समाप्त हुनुभन्दा न्यूनतम ६ महिनाअघि नै सकिने गरी योजना बनाइएका क्रियाकलापको लागि मात्रै जोडकोष अनुदान प्राप्त हुनेछ। यी अनुदानहरू खरिद प्रक्रियाको सम्भौताअनुरूप निकास हुनेछ र तोकिएका खर्च उपशीर्षकमा मात्रै प्रयोग गर्न पाइने छ।

कार्यसम्पादन अनुदान : यस परियोजनाअन्तर्गत सहयोगका लागि छानिएका संस्थाहरूले पहुँच, गुणस्तर, सन्दर्भ र समता प्रतिबिम्बित गर्ने उपलब्धिसूचकहरूको सेटमा आधारित परियोजना अवधिभरिमा अधिकतम १,४४,००,००० नेपाली रुपैयासम्म कार्यसम्पादन अनुदान पाउनेछन्। छानिएका संस्थासँग गरिएको सम्भौतामा उल्लेख भएबमोजिमका लक्ष्यहरू हासिल गर्न कार्यसम्पादन अनुदानको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ। केही लक्ष्यहरू आधारभूत प्रकृतिका हुनेछन्, यसको अर्थ यो होकि यी लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न नसक्दा संस्थाहरूले कार्यसम्पादन अनुदान प्राप्त गर्न आफूलाई अयोग्य बनाउने छन्। सबै प्रकारका सरकारी, सामुदायिक एवम् निजी क्षेत्रका संस्थाहरू कार्यसम्पादन अनुदानका लागि योग्य हुन्छन्। कार्यक्रमको पहिलो दुई वर्षमा यी दुवै किसिमका संस्थाका केही सूचकहरू फरक फरक हुनेछन्, तेस्रो वर्षमा सुरु हुँदा यी दुवै प्रकारका संस्थाहरू एकै स्तरमा पुग्ने छन्। कार्यसम्पादन अनुदान समझदारी पत्रमा तोकिएको खर्च शीर्षकमा मात्र प्रयोग गर्न सकिने छ।

शुल्क सहूलियत वा छात्रवृत्ति : यस कम्पोनेन्टले प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा कार्यक्रम मार्फत करिव ४,००० विद्यार्थीहरूलाई शुल्क सहूलियत वा छात्रवृत्ति सहयोग गर्ने छ। छात्रवृत्ति सहयोगको लागि गरिव जनता, छात्राहरू, दलित, सीमान्तकृत जनजातिहरू जस्ता उपेक्षित विद्यार्थीहरूलाई प्राथमिकताका आधारमा दिइनेछ। तलका दुई तरिकाहरू मध्ये एक तरिकाको प्रयोग गरी शुल्क सहूलियत वा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी पहिचान गरिने छ (क) पहिलो वर्षको कार्यान्वयनका लागि शिक्षा मन्त्रालय/प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले हाल प्रयोगमा ल्याएको छनोट मापदण्डमा आधारित

वर्गीकृत मापदण्डको प्रयोग, र (ख) दोस्रो वर्षपछि प्रोक्सी मिन्स टेस्ट (PMT) को प्रयोग । अर्थात् विपन्नता पहिचान गरी छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट गर्ने तरिकाको प्रयोग गरिने छ । कार्यक्रमको दिगोपनलाई प्रत्याभूत गर्न सरकारी लगानीमार्फत लागू गरिएको वर्तमान छात्रवृत्ति कार्यक्रमको वृत्ति रकममा आधारित हुनेछ । कार्यक्रमअनुसार छात्रवृत्ति रकम फरक फरक हुन सक्नेछ । शुल्क सहूलियत र छात्रवृत्ति पाउने कुरा न्यूनतम ८०% हाजिरी (वार्षिक) पुऱ्याउनु पर्ने र स्वतन्त्र रूपमा अनुगमन गरिँदा सन्तोषजनक शैक्षिक प्रगति देखाउनु पर्ने शर्तमा आधारित हुनेछ । परियोजना अवधिभन्दा पछि छात्रवृत्ति वा शुल्क सहूलियत उपलब्ध गराइने छैन । यसरी परियोजना सकिनु अगावै आफ्नो शैक्षिक कार्यक्रम पूरा गर्ने विद्यार्थीले मात्रै छात्रवृत्तिको सहयोग पाउने छन् ।

संस्थागत व्यवस्थापन क्षमता सुदृढीकरण : संस्थागत व्यवस्थापनलाई सुदृढ गर्न र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदायक संस्थाहरूलाई अझ बढी स्वायत्तता प्रदान गर्न विशेष निकायमार्फत व्यवस्थापन सहयोगको लागि छानिएका संस्थाहरूलाई परियोजनाले सहयोग पुऱ्याउने छ । यो सहयोगमा ज्ञान आदानप्रदान र छानिएका प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदायक संस्थाहरूको क्षमता विकासका कार्यहरू पर्दछन् । यस्तो व्यवस्थापन सहयोगको प्रभावको गहिरिएर मूल्याङ्कन गरिने छ ।

दुर्गम क्षेत्रमा नयाँ संस्थाहरूको स्थापना मार्फत पहुँच अभिवृद्धि : परियोजना सचिवालयले नयाँ सरकारी-निजी साभेदारी कार्यक्रममार्फत सामुदायिकस्तरका संस्थाहरू र विशेष गरी मध्यपश्चिम तथा सुदूरपश्चिममा एनेक्स स्कूलहरूको स्थापनामा सहयोग हुने व्यवस्थाको विकास गर्नेछ ।

परियोजना सचिवालयले विकास गरेको उक्त व्यवस्थाका आधारमा, अधिकतम छ ओटासम्म संस्थाहरूलाई सहयोग गरिने छ ।

३.३ कम्पोनेन्ट ३ : छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिमलाई सहयोग र पूर्व सिकाइलाई मान्यता

अनौपचारिक माध्यमद्वारा र दुवै सरकारी एवम् निजी संस्थाहरू मार्फत हासिल गरिएको प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीपको प्रमाणीकरण र छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिमलाई यस कम्पोनेन्टले सहयोग गर्नेछ । यस कम्पोनेन्टका दुई उपकम्पोनेन्टहरू छन् : छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिमलाई सहयोग र पूर्व सिकाइलाई मान्यता ।

छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिमलाई सहयोग : स्वदेशी तथा विदेशी श्रमबजारको लागि युवाहरूलाई तयार गर्ने उद्देश्यले यस उपकम्पोनेन्टले छोटो अवधिको तालिम प्रावधानको लागि माग पक्षलाई उक्साउनमा जोड दिन्छ । यस कम्पोनेन्टले दुवै सरकारी एवम् निजी तालिम प्रदायकहरू मार्फत छोटो अवधिको तालिमलाई सहयोग गर्नेछ । तालिमका दुई प्रकारहरू रहने छन् : (१) तीन सहरी केन्द्रमा तालिम चलाउन भौचरमा आधारित वित्त लगानी संयन्त्र, र दोस्रो (२) अधिकतम २५ जिल्लामा तालिम चलाउन नतिजामा आधारित वित्त लगानी संयन्त्र । परियोजना अवधिभरिमा यस उपकम्पोनेन्टअन्तर्गत करिब ४५,००० युवाहरू छोटो अवधिको तालिम कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुनेछन् ।

तालिमका पाठ्यक्रममा विभिन्न किसिमका सभूट सीपहरू पनि पर्दछन् । यो सीपले जुनसुकै पेसामा तालिम हासिल गरेका सहभागीहरू भएपनि जीवनमा पर्नसक्ने जोखिमबाट पार पाउन, प्राप्त प्राविधिक सीपको कार्य कुशलता बढाउन र सहज मानव सम्बन्धको विकासमा सहयोग पुऱ्याउँछ । परियोजनाअन्तर्गत छोटो अवधिको तालिम र रोजगारीलाई पहुँचयोग्य बनाउन विशेषतः महिलाहरू र दलित, उपेक्षित जनजाति जस्ता उपेक्षित समूह र पिछडिएको क्षेत्रका र गरिब परिवारका प्रशिक्षार्थीहरूलाई विशेष प्राथमिकता दिइने छ ।

भौचरमा आधारित वित्त सहयोगअन्तर्गत परियोजनाले करिब १०,००० युवाहरूलाई भौचर उपलब्ध गराउने छ जसको सहायताले तिनीहरू आफूलाई मन परेको तालिम प्रदायकसँग तालिम खरिद गर्न सक्ने छन्। सचिवालयले तयार पारेको पूर्वस्वीकृत योग्यता मापदण्ड पूरा गर्ने संस्थाहरूको सूचीबाट प्रत्येक प्रशिक्षार्थीले आफ्नो लागि तालिम प्रदायक छान्नु पर्नेछ। यो नमुनाअन्तर्गतको तालिम उपत्यकाको काठमाडौं, भक्तपुर र ललितपुर जिल्लामा हुने छ। भौचरको मूल्य बराबरको रकम तालिम प्रदायकलाई किस्ताबन्दीमा निकास गराइने छ, त्यसपछि प्रशिक्षार्थीहरूले रोजगारी पाए भने तिनीहरूको तालिम सकिएको तीन महिना र छ महिनापछि किस्तामा तोकिएको रकम उपलब्ध गराइने छ। तालिम प्रदायकहरूलाई आफ्ना प्रशिक्षार्थीहरूलाई जागिरमा लगाउन प्रेरणा दिनको लागि भुक्तानी योजनामा तोकिएका लक्षित वर्गका सहभागीका लागि तालिम दिएवापत प्रोत्साहन अनुदान उपलब्ध गरिने छ।

नतिजामा आधारित वित्त सहयोगले तालिम प्रदायकहरूलाई सहभागीहरूको भर्ना र तालिममा उत्तरदायी बनाउँछ। यो नमुनामा तालिम प्रदायकलाई दिइने भुक्तानी नतिजाको आधारमा हुनेछ। यो भुक्तानी प्रक्रियामा पनि तालिम प्रदायकले तालिमको सुरु र अन्त्यमा सहभागी सङ्ख्याका आधारमा र त्यसपछि तालिम सकेका प्रशिक्षार्थीहरूले रोजगारी पाए भने तालिम सकिएको तीन र छ महिनापछि २५ र २५ प्रतिशतका दरले सहभागी सङ्ख्या कै आधारमा किस्ताबन्दीमा हुनेछ।

छानिएका संस्थाहरूले देशभरिबाट तालिम सञ्चालन गरिने भनी तोकिएका जिल्लाहरूमा तालिम सञ्चालन गर्नेछन्। तालिम हुने जिल्लाहरू भन्दा बाहिरी जिल्लाहरूबाट पनि तालिमका सहभागीहरू आउन सक्छन्। पछि परेका क्षेत्रहरूलाई परियोजनाले विशेष जोड दिँदै, मध्य तथा सुदूर पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रहरूका पहाडी जिल्लाहरूका सम्भावित लक्षित समूहसँग पुनः सचिवालय र तालिम प्रदायकहरूले सूचना अभियान सञ्चालन गर्ने छन्।

छोटो अवधिको तालिम र बजार क्षेत्र विकास : परियोजना अवधिभरिमा दुईदेखि तीनओटा बजार क्षेत्र विकास क्रियाकलापहरूलाई परियोजनाले सहयोग गर्नेछ। बजार क्षेत्रको विकासले तालिमका लागि खोजमूलक क्षेत्र र तालिम विधिहरूको प्रभावकारितालाई प्रस्तुत र मूल्याङ्कन गर्न अनुमति दिनेछ। बजार क्षेत्र विकास गतिविधिको कार्यान्वयनका लागि मार्ग निर्देशनको विकास गरिने छ र यस कम्पेनेन्ट अन्तर्गत पाइलट कार्यक्रममार्फत तीन उच्च प्रवर्तनात्मक सोचद्वारा उपज विचारहरूलाई सहयोग गरिने छ।

पूर्व सिकाइको स्तर निर्धारण : यस उपकम्पेनेन्टले अनौपचारिक रूपले हासिल गरेको सीपको परीक्षण गर्ने कार्यमा सहूलियत दिनेछ। परियोजना अवधिभरिमा जम्मा १७,००० जनाको सीप परीक्षणमा लाग्ने प्रत्यक्ष लागत बेहोर्न राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई परियोजनाले खर्च उपलब्ध गराउने छ। अनौपचारिक रूपले सीप सिकेका कामदारलाई सीप परीक्षण सहजै उपलब्ध गराउनका लागि राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र परियोजना सचिवालयले सञ्चालन गरेको सूचना अभियानमार्फत परियोजना सम्भावित लाभान्वितहरूको पहुँचमा पुग्नसक्छ। अनौपचारिक रूपले प्राप्त सीपलाई प्रमाणीकरण गर्दा कामदारले नेपाल र विदेशमा आफ्नो बजार मूल्य बनाउन सक्ने प्रमाणपत्र पाउने छन्। फेरि प्रमाणीकरणले कामदारलाई औपचारिक उच्चस्तरीय तालिम कार्यक्रममा भाग लिई आफ्नो सीपलाई स्तरोन्नति गर्न सजिलो बनाउँछ।

परियोजना कार्यान्वयनको एक अंशको रूपमा यी कार्य गर्न मार्गनिर्देशकहरूको विकास गरी कार्यान्वयनसमेत गर्ने छ।

३.४ कम्पोनेन्ट ४: परियोजना व्यवस्थापन, अनुगमन र मूल्याङ्कन

३.४.१ उपकम्पोनेन्ट ४.१ : परियोजना व्यवस्थापन

परियोजना कार्यान्वयन संयन्त्रभिन्न तीन तहको संरचना रहेको छ :

समष्टिगत नीति मार्गनिर्देश र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम समन्वयको लागि समन्वय समिति, समष्टिगत कार्यान्वयनको निर्णयको लागि परियोजना कार्यान्वयन समिति र परियोजनाको दैनिक कार्यान्वयनको जिम्मेवारीका लागि परियोजना सचिवालयले कार्य गर्दछन्। परिभाषित कार्य विवरणका आधारमा राखिएका समर्पित कर्मचारीहरू र परियोजना निर्देशकले नेतृत्व गरेको सचिवालय यस परियोजनाको मुख्य कार्यान्वयन निकाय हुनेछ। सचिवालयका मुख्य कार्यहरू निम्नानुसार रहने छन् :

१. परियोजनाको योजना र व्यवस्थापन,
२. खरिद (प्रोक्युरमेन्ट) र आर्थिक (वित्त) व्यवस्थापन,
३. परियोजना सचिवालयसँग सम्बन्धित सुरक्षा उपायहरू र
४. परियोजना क्रियाकलापको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन।

सचिवालयलाई सहयोग गर्न एक प्राविधिक टोली करारमा लिने सहमति भएको छ। यो टोलिले परियोजना व्यवस्थापन र अन्य कार्यक्रममा परियोजना सचिवालयलाई सहयोग गर्नेछ। तालिम संस्थाहरूलाई सहभागी गराएर परियोजनाका धेरैजसो काम गरिने छन्। तालिम संस्थाहरू माथि उल्लेखित आ-आफ्नो तोकिएका कामप्रति उत्तरदायी हुनेछन्। जस्तै: ससाना खरिद कार्य, आर्थिक व्यवस्थापन, सुरक्षण र अनुगमन मूल्याङ्कन। प्राविधिक टोलीलाई कार्य गराउने र सबै सहभागी संस्थाहरूको आवश्यक क्षमताको विकास गर्ने काम परियोजना सचिवालयले गर्ने छ।

३.४.२ उपकम्पोनेन्ट ४.२ : अनुगमन र मूल्याङ्कन

परियोजनाअन्तर्गत अनुगमन तथा मूल्यांकनका क्रियाकलापहरू अघि बढाउने जिम्मेवारी सचिवालय सचिवालयको हुनेछ। यस उपकम्पोनेन्टअन्तर्गत परियोजनाको लगानी, कार्यान्वयन र परिणामसम्बन्धी सामयिक, पूर्ण एवम् सही सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र प्रवाह भयो कि भएन भन्ने कुराको प्रत्याभूत गर्न समग्र परियोजना रिपोर्टिङको लागि सचिवालयले संयन्त्रहरूको स्थापना गर्नेछ। आवश्यकता परेमा परियोजनाले नियुक्त गरेका विशेषज्ञहरूले आफ्नो अनुगमन तथा मूल्यांकन एवम् शोध कार्य गर्न सहयोग गर्नेछन्। नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र अध्ययनको अलावा ट्रेसर अध्ययन गर्न, प्रभावको मूल्याङ्कन गर्न र अनुसन्धानका अरु क्रियाकलाप गर्न परियोजनाले सहयोग उपलब्ध गराउने छ। यस कम्पोनेन्टअन्तर्गत श्रम बजार सूचना प्रणालीको विकास गर्न श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयको श्रम विभागलाई पनि परियोजनाले सहयोग उपलब्ध गराउने छ। यसको लागि श्रम विभाग र परियोजनाको बीचमा हुने समझदारीले श्रम बजार सूचना प्रणालीअन्तर्गत विस्तृत क्रियाकलाप गर्न सहज पार्दछ।

परियोजनाका कम्पोनेन्टहरूका मुख्य क्रियाकलापहरू र वार्षिक लक्ष्यहरू परिशिष्ट ३.१ मा प्रस्तुत गरिएका छन्।

नतिजा ढाँचा र अनुगमनको व्यवस्था

परियोजनाको लागि विकसित गरिएको नतिजा ढाँचाद्वारा परियोजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन (M&E) कार्य निर्देशित हुनेछन् । यो ढाँचाले ती सूचकहरूलाई विशिष्टीकृत गर्नेछ, जसको अनुगमन तिनीहरूको आधार अवस्था, लक्ष्य, अनुगमन गरिने पटक, तथ्याङ्क सङ्कलन गरिने स्रोत र साधनलाई ध्यानमा राखेर गरिने छ । तल दिइएका अनुगमन र मूल्याङ्कन क्रियाकलापहरू मार्फत परियोजनाको विकास उद्देश्यहरूको प्रगति र उपलब्धि अनुगमन गरिने छ :

क. सचिवालयद्वारा नियमित अनुगमन,

ख. नियमित/आवधिक पुनरावलोकन मार्फत अनुगमन,

ग. मध्यावधिक पुनरावलोकन,

घ. परियोजनाको समाप्तिमा समष्टिगत परियोजना मूल्याङ्कन तथा कार्यान्वयन पूर्णताको पुनरावलोकन र

ङ. विभिन्न प्रभाव मूल्याङ्कनहरू । प्रतिफल स्तरका सूचकहरू बाहेक सान्दर्भिक, विशिष्टीकृत र मापनयोग्य मध्यवर्ती प्रतिफल सूचकहरूको पनि अनुगमन गरिने छ । नतिजा ढाँचाको आधारमा सबै सहभागी संस्थाहरूको कार्यसम्पादनको सूचना सङ्कलन गरिने छ । सहमति भएका विधिवमोजिम परियोजनाको कार्यसम्पादनमा चाहिने सहयोगी सान्दर्भिक सूचना पनि सङ्कलन गरिने छ । परियोजनामा सहभागी सबैले आआफ्नो तोकिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गर्नेछन् भन्ने कुराको प्रत्याभूति गर्न तिनीहरूको लागि अभिमुखीकरण तथा क्षमता विकाससम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी आयोजना गरिने छ ।

३.५ परियोजनामा वित्त परिचालन (लगानी)

अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था (IDA) र नेपाल सरकारले इभेन्टमा लगानी गर्नेछन् । अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाको जम्मा ५० मिलियन अमेरिकी डलर सहयोगमध्ये अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाले ५९.५% ऋणको रूपमा र बाँकी ४०.५% अनुदान रूपमा उपलब्ध गराउने छ । यसका अतिरिक्त नेपाल सरकारको योगदान करिब ५.५ मिलियन अमेरिकी डलर रहेको छ । जोडकोष अनुदानमा पहुँच चाहने संस्थाहरूले परिचालन गर्ने स्रोत लगभग ५.४ मिलियन डलरको हुनेछ भनी परियोजनाले प्रक्षेपण गरेको छ । परिशिष्ट ३.२ को तालिकामा परियोजनाको कम्पोनेन्टगत लागत अनुमान र खर्चको स्रोत दिइएको छ ।

भाग ४

कार्यान्वयनको व्यवस्था

४.१ समष्टिगत संस्थागत व्यवस्था

इभेन्ट परियोजनाको कार्यकारी नेतृत्वको समग्र जिम्मेवारी शिक्षा मन्त्रालयको हुनेछ। शिक्षा मन्त्रालयको निर्देशनअन्तर्गत परियोजना सचिवालयले कार्यान्वयन (कार्यकारी) निकायको रूपमा काम गर्नेछ। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद र श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय परियोजनाका कार्यान्वयन साभेदार हुनेछन्। अनौपचारिक रूपले हासिल गरेको र परियोजनाले सहयोग गरेको छोटो अवधिको तालिमबाट प्राप्त सीपको परीक्षण, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदअन्तर्गतको राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले गर्ने प्रावधान राखिएको छ। निजी प्राविधिक प्रवेशिका/ डिप्लोमा प्रदायकहरू, सरकारी प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा प्रदायक, सामुदायिक छोटो अवधिको तालिम प्रदायकहरू, निजी छोटो अवधिको तालिम प्रदायकहरू जस्ता तालिम तथा शिक्षा प्रदायकहरूले परियोजनाको सहयोगमा विभिन्न किसिमका तालिम र शिक्षा सञ्चालन गर्दछन्। प्रमुख प्रशिक्षकहरू, प्रशिक्षकहरू, सहायक प्रशिक्षकहरू, सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरू, सीप परीक्षणकर्ताका लागि परियोजनाले सहयोग गरेका तालिमहरू प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्छ।

समन्वय समिति (CC), परियोजना कार्यान्वयन समिति (PIC) र प्राविधिक सल्लाहकार समिति (TAC) जस्ता धेरै समितिहरूले परियोजनाको कार्यलाई सुचारु गराउन सहयोग गर्दछन्। परियोजनाको समग्र कार्यान्वयन संरचनाको फ्लोचार्ट परिशिष्ट ४.१ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

४.२ शिक्षा मन्त्रालय (MOE) को भूमिका र जिम्मेवारी

इभेन्ट परियोजनासँग सम्बन्धित शिक्षा मन्त्रालयको मुख्य भूमिका र जिम्मेवारीहरूमा :

- क. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको नीति निर्माण गर्नु,
- ख. परियोजनाको सम्झौता गर्नु,
- ग. परियोजना कार्यान्वयन गर्न शिक्षा मन्त्रालय र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट आवश्यक कर्मचारी खटाउनु
- घ. परियोजना सचिवालयलाई सञ्चालन गर्न प्रशासनिक एवम् व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराउनु,
- ङ. परियोजना सम्झौताअनुरूप कार्यान्वयनका लागि आर्थिक एवम् अन्य सहयोग गर्नु, र
- च. परियोजनाका उद्देश्यहरू र क्रियाकलापहरू समयमै पूरा गर्न सहज वातावरण सिर्जना गर्नु।

४.३ समन्वय समिति (CC)

शिक्षा मन्त्रीले अध्यक्षता गर्ने उच्च स्तरको समन्वय समितिले नीति निर्देशनहरू उपलब्ध गराउँदै समग्र नीति निर्माण संयन्त्रसँग समन्वय गर्नेछ। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्षेत्रका मुख्य सरोकारवालाहरूले समन्वय समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवस्था रहेको छ। यस समितिमा निम्नबमोजिम प्रतिनिधित्व हुनेछ :

अध्यक्ष : शिक्षा मन्त्री

उपाध्यक्ष :	शिक्षा राज्यमन्त्री
सदस्य :	राष्ट्रिय योजना आयोगका सदस्य (शिक्षा हेर्ने)
सदस्य :	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका उपाध्यक्ष
सदस्य :	अर्थ मन्त्रालयका सचिव
सदस्य :	श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयका सचिव
सदस्य :	उद्योग मन्त्रालयका सचिव
सदस्य:	श्रम तथा यातायात मन्त्रालयका सचिव
सदस्य : ;	सूचना मन्त्रालका सचिव
सदस्य :	कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयका सचिव
सदस्य :	इभेन्ट का परियोजना निर्देशक
सदस्य :	रोजगारदाता सङ्घका प्रतिनिधि
सदस्य :	निजी तालिम प्रदायकहरूका प्रतिनिधि
सदस्य :	उद्योग बाणिज्य महासङ्घका अध्यक्ष /सदस्य
सदस्य :	अध्यक्षले मनोनीत गरेका दुई प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम विशेषज्ञ (एक महिला अनिवार्य)
सदस्य सचिव :	शिक्षा मन्त्रालयका सचिव

समन्वय समिति (CC) का कार्यहरू तल दिइएका छन्:

- विभिन्न मन्त्रालय र गैरसरकारी क्षेत्रले जिम्मेवारी लिएका प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्रियाकलापहरूको ज्ञान आदान प्रदानको लागि मञ्च (Platform) उपलब्ध गर्नु ।
- नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्षेत्रलाई समग्र निर्देशन उपलब्ध गराउनु,
- वार्षिक वा अर्धवार्षिक रूपमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका नीति पुनरावलोकन गर्नु र आवश्यक परेमा परिवर्तनको तरिका सुझाउनु र
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम विषयक सम्भावित अन्तर निकाय विवाद सुझाउनु

समन्वय समितिको बैठक घटीमा वर्षको दुईपल्ट बस्ने छ । समन्वय समितिको बैठकको प्रक्रिया तल लेखिए बमोजिम हुनेछ :

- अध्यक्षको पूर्व स्वीकृतिमा सदस्य सचिवले समन्वय समितिको बैठक बोलाउने छन् । बैठक बस्नु घटीमा ७ दिन अगावै बैठकको मिति, समय, स्थान र विषयसहितको सूचना दिएर सदस्य वा आमन्त्रितहरूलाई समन्वय समितिले पूर्व जानकारी दिनुपर्ने छ ।

- ख. बैठकको गणपूरक सङ्ख्या समन्वय समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याको ५०% भन्दा बढी हुनेछ ।
- ग. समन्वय समितिले आफ्नो बैठकहरूमा स्वतन्त्र विज्ञ वा अरू प्रतिनिधिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । आमन्त्रितहरूले बैठकमा आफ्नो विचार राख्न सक्नेछन् तर उनीहरूलाई मताधिकारको अधिकार भने हुनेछैन ।
- घ. बैठकमा सहभागीमध्ये बहुमत सदस्यहरूले गरेको निर्णय समन्वय समितिको निर्णय मानिने छ ।
- ङ. बैठकको निर्णय पुस्तिका (Minute book) मा अध्यक्ष र समन्वय समितिको सचिवको अन्तिम हस्ताक्षर रहने छ ।

४.४ परियोजना कार्यान्वयन समिति (PIC)

शिक्षा मन्त्रालयका सचिवको अध्यक्षतामा विभिन्न मन्त्रालय र सरकारी निकायक प्रतिनिधिहरू रहने गरी परियोजना कार्यान्वयन समितिको गठन हुनेछ । परियोजना कार्यान्वयन समितिमा अरू सरकारी निकायका प्रतिनिधिहरू सहसचिव स्तरका हुनेछन् । यसमा देहायबमोजिमको प्रतिनिधित्व हुनेछ :

- अध्यक्ष : शिक्षा सचिव,
- उपाध्यक्ष : सह सचिव, योजना महाशाखा, शिक्षा मन्त्रालय
- सदस्य : सदस्य सचिव, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद
- सदस्य : महानिर्देशक, शिक्षा विभाग
- सदस्य : महानिर्देशक, श्रम विभाग
- सदस्य : प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय
- सदस्य : प्रतिनिधि, राष्ट्रिय योजना आयोग
- सदस्य : प्रतिनिधि उद्योग बाणिज्य महासंघ (कार्यकारी निर्देशक)
- सदस्य : प्रतिनिधि पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय
- सदस्य : प्रतिनिधि, उद्योग मन्त्रालय
- सदस्य : प्रतिनिधि, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
- सदस्य : समितिले मनोनीत गरेका दुई प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम विज्ञ (एक महिला अनिवार्य)
- सदस्य : निजी तालिम प्रदायकहरूको प्रतिनिधि
- सदस्य सचिव: परियोजना निर्देशक, इभेन्ट

आवश्यक परेमा यस बैठकमा विकास साभेदारहरू र अरू सरोकारवालालाई निमन्त्रणा गर्न सकिनेछ ।

परियोजना कार्यान्वयन समितिका मुख्य कार्यहरू तल लेखिएबमोजिम हुनेछन् ।

- क. परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका (PIM), अनुमोदन गर्नु आवश्यकताअनुसार संसोधन गर्नु र परियोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य विषयका पुस्तिकाहरू अनुमोदन गर्नु,
 - ख. परियोजना सचिवालयले पेस गरेका वार्षिक कार्य योजना र बजेटको पुनरावलोकन र अनुमोदन गर्नु,
 - ग. परियोजनाको कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन (IPR)/ आर्थिक अनुगमन प्रतिवेदन (FMR) अनुमोदन गर्नु,
 - घ. तोकिएको कार्य विवरणअनुसार आवश्यक परेका विभिन्न उपसमितिको गठन गर्नु ।
 - ङ. परियोजनाबाट सहयोग लिइरहेका मन्त्रालय र सरकारी निकायहरूसँग समन्वय गर्नु र
 - च. इभेन्ट परियोजनाको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित समन्वय समितिले तोकिएका अरू कार्यहरू गर्नु ।
- परियोजना कार्यान्वयन समितिको बैठक न्यूनतम ३/३ महिनामा बस्नेछ र आवश्यक परेमा थप विशेष बैठकहरू बोलाउन सकिने छ । परियोजना कार्यान्वयन समितिको बैठकको प्रक्रिया तल लेखिएबमोजिम हुनेछ :

- क. परियोजना कार्यान्वयन समितिको बैठक अध्यक्षको पूर्व सहमतिमा सदस्य सचिवले बोलाउने छन् । बैठकको मिति, समय, स्थान र विषयको जानकारी सहित सदस्य सचिवले परियोजना कार्यान्वयन समिति सदस्यहरू आमन्त्रितहरूलाई बैठक बस्नु तीन दिन अगावै पत्र पठानु पर्ने छ ।
- ख. बैठकको गणपूरक सङ्ख्या कुल परियोजना कार्यान्वयन समितिको सदस्य सङ्ख्याको ५०% भन्दा बढी हुनुपर्ने छ ।
- ग. बैठकहरूमा परियोजना कार्यान्वयन समितिले स्वतन्त्र विज्ञ र अरू प्रतिनिधिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । आमन्त्रितहरूले बैठकमा आफ्नो विचार राख्न पाउनेछन् तर मताधिकारको अधिकार उनीहरूमा हुने छैन ।
- घ. बैठकमा सहभागी बहुमत सदस्यहरूले गरेको निर्णय नै परियोजना कार्यान्वयन समितिको निर्णय मानिने छ । बैठकका निर्णयहरू अध्यक्षको र सदस्य सचिवको अन्तिम हस्ताक्षरसहित बैठक पुस्तिकामा राखिने छ ।
- ङ. परियोजना कार्यान्वयन समितिले आफ्ना केही काम वा अधिकारहरू उपसमितिलाई वा परियोजना कार्यान्वयन समितिको सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।

परियोजनाको समन्वय र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि परियोजना कार्यान्वयन समितिअन्तर्गत एक कार्यकारी समिति बनाइने छ । समितिमा रहनेहरूमा: सहसचिव संयोजक, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका सदस्य सचिव सदस्य र परियोजना निर्देशक: सदस्य सचिव हुनेछन् ।

४.५ प्राविधिक सल्लाहकार समिति (TAC): दुवै सरकारी र निजी क्षेत्रका प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम विशेषज्ञ र यस क्षेत्रका अभ्यासकर्ताहरूको एक प्राविधिक सल्लाहकार समिति गठन हुनेछ । यस समितिले पाठ्यक्रमप्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा प्रदायक संस्थाहरूलाई प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग, व्यावसायिक विषयमा तालिम, प्रशिक्षकलाई तालिम र सीप परीक्षण जस्ता प्राविधिक विषयहरूमा परियोजना सचिवालयलाई सल्लाह दिने छ । समितिमा देहायबमोजिमको प्रतिनिधित्व हुनेछ :

- अध्यक्ष : सदस्य सचिव, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद
- सदस्य : परियोजना निर्देशक, इभेन्ट
- सदस्य : महाशाखा प्रमुख प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका इभेन्ट क्रियाकलापको लागि सम्पर्क व्यक्ति
- सदस्य : कार्यकारी निर्देशक, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
- सदस्य : निर्देशक, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति,
- सदस्य : प्रतिनिधि, श्रम विभाग
- सदस्य : प्रतिनिधि, नीति विश्लेषण तथा कार्यक्रम शाखा, शिक्षा मन्त्रालय
- सदस्य : प्रतिनिधि उच्च शिक्षा तथा प्राविधिक शिक्षा शाखा, शिक्षा मन्त्रालय
- सदस्य : प्रतिनिधि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम विशेषज्ञ (महिला) प्राविधिक सल्लाहकार समितिद्वारा मनोनीत

सदस्य सचिव : परियोजना सचिवालयका वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत

प्राविधिक सल्लाहकार समितिका मुख्य कार्यहरू तल दिइएअनुसार हुनेछ :

- परियोजनालाई प्राविधिक विषयमा प्राविधिक सल्लाह र सहयोग उपलब्ध गराउनु ।
- परियोजनाको कार्यान्वयन समितिद्वारा अनुमोदन गरिनुपर्ने सबै प्राविधिक विषयलाई सहमति दिनु ।

मुख्य मुख्य प्राविधिक विषयहरू देहायबमोजिम रहेका छन्: :

- क. तालिम पाठ्यक्रम
- ख. तालिम प्रशिक्षकको तालिम
- ग. तालिम सञ्चालन
- घ. सीप परीक्षण
- ङ. परीक्षा प्रणाली
- च. अनुबन्धन प्रणाली
- छ. छात्रवृत्ति र अन्य प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू
- ज. तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणाली
- झ. तालिम प्रदायकहरूलाई सहयोग

ब .परियोजनासँग सम्बन्धित अरू प्राविधिक विषयहरू

प्राविधिक सल्लाहकार समितिको बैठक ३/३ महिनामा बस्ने छ र आवश्यक परेको भएमा अरू विशेष बैठकहरू बोलाउन सकिने छ । प्राविधिक सल्लाहकार समितिको बैठकका सामान्य प्रक्रियाहरू निम्नबमोजिम हुनेछन् :

- क. अध्यक्षसँग सल्लाह गरेर प्राविधिक सल्लाहकार समितिको बैठक सदस्य सचिवले बोलाउने छन् । बैठक हुनुभन्दा दुई दिन अगावै बैठकको मिति, समय, स्थान र विषयको जानकारीसहित सदस्य सचिवले सबै प्राविधिक सल्लाहकार समितिका सदस्यहरू वा आमन्त्रितहरूलाई पत्र पठाउनु पर्ने छ ।
- ख. कुल प्राविधिक सल्लाहकार समितिका सदस्य मध्ये ५०% भन्दा माथिलाई बैठकको गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ ।
- ग. प्राविधिक सल्लाहकार समितिले स्वतन्त्र विज्ञ र अरू प्रतिनिधिहरूलाई आफ्नो बैठकहरूमा बोलाउन सक्ने छ ।
- घ. बैठकमा सहभागी बहुसङ्ख्यक सदस्यहरूले गरेको निर्णय प्राविधिक सल्लाहकार समितिको निर्णय मानिने छ ।
- ङ. बैठकको निर्णयको अभिलेख अध्यक्ष र सदस्य सचिवको अन्तिम हस्ताक्षर सहित बैठक पुस्तिका (Minute book) मा राखिनेछ ।

४.६ परियोजना सचिवालय (PS)

परियोजना सचिवालयको नेतृत्व परियोजना निर्देशकले गर्नेछन् र यसले परियोजनाको दैनिक कामकाज गर्नेछ ।

परियोजना सचिवालयका मुख्य कार्यहरू :

- क. परियोजनाको योजना, बजेट, समन्वय र कार्यान्वयन,
- ख. परियोजनासँग सम्बन्धित क्रियाकलापका लागि वस्तु र सेवाको खरिद,
- ग. परियोजनाको आर्थिक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- घ. परियोजनाको कामको अनुगमन र मूल्याङ्कन,
- ङ. परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि परियोजनालाई सघाउन सञ्चार तथा सूचना रणनीति निर्माण,
- च. जोडकोष र कार्यसम्पादन अनुदानको लागि संस्थाको छनोट,
- छ. छात्रवृत्ति सहयोगको लागि विद्यार्थीको छनोट,
- ज. परियोजनासँग सम्बन्धित विभिन्न प्रतिवेदनको तयारी र प्रवोधीकरण (प्रचार) गर्ने ,
- झ. परियोजना कार्यान्वयन समिति र शिक्षा मन्त्रालय र विश्व बैङ्कलाई प्रगति विवरण बुझाउने,

- ब. संयुक्त पुरावलोकन बैठकका लागि विश्व बैङ्कसँग समन्वय गर्ने,
- ट. परियोजना कार्यान्वयनको प्रगतिको मूल्याङ्कन गर्ने,
- ठ. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम मा शोध, अध्ययन र सर्वेक्षण गर्ने,
- ड. सही तरिकाले र समयमा नै गुनासाहरू सुनिएको प्रत्याभूति गर्ने र
- ढ. परियोजना सचिवालय र विभिन्न कार्यान्वयन साभेदारहरू जस्तै: प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद , राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, श्रम विभाग, विभिन्न तालिम प्रदायकहरू र सहयोगी निकायहरू समेत बीचको सम्भौताहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

यी कार्यहरू गर्न परियोजना सचिवालयमा सुस्पष्ट कार्य विवरणसहित समर्पित पूर्णकालिक कर्मचारीहरू हुनेछन् । ती कर्मचारीहरूले परियोजना सचिवालयका कार्यहरू गर्नेछन् ।

परियोजना सचिवालयमा परियोजना निर्देशक, योजना तथा अनुगमन अधिकृतहरू, लेखा अधिकृतहरू खरिद अधिकृत, प्रशासन कर्मचारी र सहयोगी कर्मचारीहरू हुनेछन् । परियोजना सचिवालय कर्मचारीहरूको कार्यविवरण परिशिष्ट ४.२ मा समावेश गरिएको छ ।

देशको कानूनले नचाहेसम्म वा असन्तोषजनक कार्य देखिएभन्दा बाहेक परियोजना सचिवालयका मुख्य कर्मचारीहरूलाई परियोजना पूरा नभएसम्म अन्यत्र सरुवा गरिने छैन । लेखा/वित्त अधिकृतहरूको हकमा यस्तो सरुवा सम्बन्धित आ.व.को लेखा बन्द गरिएको मितिले छ महिनासम्म वा अन्तिम लेखा परीक्षण बुझाएको मितिले कुन पछि हुन्छ त्यो भन्दा अधि हुने छैन । तथापि परियोजनामामा काम गरिरहेका सरकारी कर्मचारीलाई अन्यत्र सरुवा गर्नु परेमा परियोजना सचिवालयलाई न्यूनतम तिन महिना अगाडि सूचना दिनु पर्नेछ ।

४.७ प्राविधिक टोली (IT)

परियोजनाका सबै कम्पोनेन्ट र आर्थिक क्रियाकलापसमेतको कार्यान्वयनका लागि विभिन्न परियोजना कार्यसँग सम्बन्धित प्राविधिक कार्यहरू गर्न परियोजना सचिवालयले एक प्राविधिक टोली करारमा लिनेछ । यसलाई परामर्श फर्मको रूपमा प्रतिस्पर्धात्मकरूपले बजारबाट लिइनेछ । प्राविधिक टोलीको काम परियोजना सचिवालयलाई आर्थिक व्यवस्थापन, खरिद, व्यावसायिक तालिम र परियोजना कार्यको अनुगमनमा सघाउनु हुनेछ । प्राविधिक टोलीका उत्तरदायित्वहरूको विस्तृत कार्य विवरण परियोजना सचिवालयले तयार पार्नेछ । परियोजना सचिवालयले विशेष काममा सहयोग गर्नका लागि कार्य अनुभवको आधारमा सीधै स्वतन्त्र विज्ञता भएका व्यक्तिलाई विशेषज्ञको रूपमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

४.८ क्षेत्रीय अनुगमनकर्ताहरू

परियोजनाको स्थलगत क्रियाकलापको अनुगमनको लागि परियोजना सचिवालयले क्षेत्रीय अनुगमन कर्ताहरूलाई करारमामा लिनेछ । परियोजना क्षेत्रहरूको समूह छुट्टयाएपछि अनुगमन कर्ताहरूको स्थान निर्धारण गरिने छ । तालिम र अरू परियोजनाका क्रियाकलापहरूको प्रतिवेदन क्षेत्रीय अनुगमनकर्ताहरूले नियमित रूपमा परियोजना सचिवालयमा बुझाउने छन् । कामलाई विशिष्टीकृत गर्न परियोजना सचिवालयले क्षेत्रीय अनुगमनकर्ताको लागि कार्य विवरण बनाउने छ ।

४.९ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको भूमिका र जिम्मेवारी

इभेन्ट परियोजनासँग सम्बन्धित तलका कार्यहरू गर्नु प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको जिम्मेवारी हुनेछ :

- क. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद र यसका सबै महाशाखाहरूको प्रतिनिधित्व हुनेगरी परियोजनासँग सम्बन्धित सबै क्रियाकलापहरूको लागि एक सम्पर्क व्यक्तिको नियुक्ति गर्नु ।
- ख. तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणाली, परीक्षा, पाठ्यक्रमर सम्बन्धनसँग सम्बन्धित परियोजना क्रियाकलापको कार्यान्वयन गर्नु ।
- ग. प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान / राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले सञ्चालन गरेका क्रियाकलाप सहित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदमा परियोजना क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु र समयानुकूल तथ्याङ्क सङ्कलन गरी सहमति गरिएको ढाँचामा परियोजना सचिवालयमा बुझाउनु ।
- घ. इभेन्टले सहयोग गरेको सरकारी प्राविधिक प्रवेशिका/ डिप्लोमा शिक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूको अवलोकनमा सहभागी हुनु ।
- ङ. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका र राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिका नीतिहरूलाई पुन समीक्षा गर्न शिक्षा मन्त्रालय र समन्वय समितिलाई सल्लाह (Input) दिनु ।
- च. तोकिएका परियोजना क्रियाकलापको व्यवस्थापन, कार्यान्वयन, योजना बजेटका लागि परियोजना सचिवालयलाई सहयोग उपलब्ध गराउनु ।
- छ. परियोजनाको संयुक्त पुनरावलोकनमा सहभागी हुनु ।

४.१० राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको भूमिका र दायित्व

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदअन्तर्गतको राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति नेपाल भर सीप परीक्षणसँग सम्बन्धित अतिरिक्त मानव स्रोतको विकास र संस्थागत क्षमताको अभिवृद्धि गर्दै आफ्नो क्षेत्र विस्तार गर्न र क्रियाकलाप फैलाउन जिम्मेवार हुन्छ ।

राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिका इभेन्टसँग सम्बन्धित प्राथमिक जिम्मेवारीहरू निम्नवमोजिम छन् :

- क. राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिमा परियोजनासँग सम्बन्धित सबै क्रियाकलापको लागि एक सम्पर्क व्यक्तिलाई नियुक्त गर्नु,
- ख. इभेन्टका तालिम प्रदायकहरूले तालिम दिइएका प्रशिक्षार्थीहरूको सीप परीक्षण गर्नु,
- ग. अनौपचारिक रूपमा तालिम प्राप्त कामदारलाई आफ्नो सीप परीक्षण गराउन उत्साहित गर्ने लक्ष्य राखी सञ्चार अभियान चलाउनु र अनौपचारिक रूपमा तालिम प्राप्त कामदारहरूको लागि सीप परीक्षण गर्नु,
- घ. सीप परीक्षकहरू, सीप परीक्षण व्यवस्थापक र प्रमुख परीक्षणकर्ताको तालिमका लागि प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसँग मिलेर वार्षिक योजना बनाउनु,

- ड. परीक्षणकर्ता, सीप परीक्षण व्यवस्थापक, प्रमुख सीप परीक्षणकर्ताको तालिमका लागि उम्मेदवार पहिचान गर्न प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसँग समन्वय गर्नु ।
- च. सीप परीक्षण व्यवस्थापक र सीप परीक्षक र प्रमुख सीप परीक्षकको तालिमसँग सम्बन्धित कोषलाई सीधै प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा हस्तान्तरण गर्नु,
- छ. सीप परीक्षणका लागि राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई अझ सक्षम र विस्तारित संस्थाको रूपमा पुनसंरचना गर्ने काम गर्नु,
- ज. परियोजना सचिवालयलाई योजना, बजेट, व्यवस्थापन र तोकिएको परियोजना क्रियाकलापको कार्यान्वयनमा सहयोग उपलब्ध गराउनु,
- झ. राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिसँग सम्बन्धित इभेन्टका कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न जिम्मेवारी तोक्नु र सहमति भएको ढाँचामा यसको प्रतिवेदन दिनु, र
- ञ. वैयक्तिक सीप परीक्षण तथ्याङ्क परियोजना सचिवालयसँग आदान प्रदान गर्नु ।

४.११ प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको भूमिका र जिम्मेवारी

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदअन्तर्गत प्राविधिक प्रशिक्षणको लागि तालिम संस्था प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान धेरै प्रशिक्षकको लागि धेरै किसिमको प्रशिक्षण विशेषगरी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका लागि जिम्मेवार हुनेछ। इभेन्टका सन्दर्भमा प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान निम्नलिखित कार्यका लागि उत्तरदायी हुनेछ :

- (क) परियोजनासँग सम्बन्धित कार्य गर्न सम्पर्क व्यक्तिको नियुक्त गर्नु,
- (ख) प्रशिक्षक/सहायक प्रशिक्षक र प्रमुख प्रशिक्षकको तालिम गर्नु,
- (ग) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिका लागि प्रमुख सीप परीक्षक, सीप परीक्षक र सीप परीक्षण व्यवस्थापकको तालिम गर्नु,
- (घ) तोकिएका परियोजना क्रियाकलापहरूको योजना, बजेट, व्यवस्थापन र कार्यान्वयनका लागि परियोजना सचिवालयलाई सहयोग उपलब्ध गराउनु र
- (च) प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसँग सम्बन्धित इभेन्ट क्रियाकलापहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कनको लागि जिम्मेवारी तोकी परियोजना सचिवालयमा प्रतिवेदन दिनु ।

४.१२ श्रम तथा यातायात मन्त्रालय र श्रम विभागको भूमिका र जिम्मेवारी

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, श्रम बजार सूचना प्रणाली (LMIS) विकसित र व्यवस्थित गर्न जिम्मेवार हुन्छ। परियोजनामा श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय र श्रम विभागका देहायका प्रमुख जिम्मेवारीहरू हुन्छन् : (क) परियोजनासम्बन्धी क्रियाकलापका लागि सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने, (ख) सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी श्रम बजार सूचना प्रणाली विकसित र व्यवस्थित गर्ने, (ग) निर्धारित परियोजना क्रियाकलापको योजना, बजेट निर्माण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयनमा परियोजना सचिवालयलाई सहायता पुऱ्याउने, (घ) श्रम तथा यातायात मन्त्रालय र श्रम विभागसम्बन्धी इभेन्टका कार्यको अनुगमन तथा

मूल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्ने, र (ङ) सहमत गरिएको ढाँचामा परियोजना सचिवालय समक्ष प्रतिवेदन दिने ।

४.१३ प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा शिक्षा प्रदायक संस्थाहरूको भूमिका र जिम्मेवारी

परियोजनाले देहायका संस्थाहरूलाई दुई तरिकाले सहयोग गर्नेछ :

- १) छनोटमा परेका प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा प्रदान गर्ने संस्थाहरूलाई जोडकोष एवम् कार्यसम्पादन अनुदान उपलब्ध गराएर,
- २) प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा संस्थाहरूमा अध्ययनका लागि छानिएका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएर ।

परियोजनाले सहायता गर्नेमा देहायका संस्थाहरू पर्दछन् : क. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक संस्थाहरू, ख. एनेक्स विद्यालयहरू, ग. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त निजी संस्थाहरू, घ. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरू । परियोजनाबाट अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाका प्राथमिक भूमिका तथा जिम्मेवारीहरू देहायबमोजिम छन्:

क. योग्यताका मापदण्डसहित सहायताका लागि आवेदन पेस गर्ने,

ख. छनोटका मापदण्ड पूरा गर्ने तथ्य एवम् जानकारी पेस गर्ने,

ग. संस्थागत प्रस्ताव पेस गरी छनोट प्रक्रिया स्वीकार गर्ने,

घ. निर्धारित मापदण्ड र समय सीमाभित्र सम्झौता गरिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्ने, र

ङ. सामयिक रूपमा प्रगति विवरण पेस गर्ने ।

इभेन्टको छात्रवृत्तिद्वारा सहायता पुऱ्याइएका विद्यार्थी भएका कुनै पनि प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा शिक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाहरू परियोजना सचिवालयलाई सामयिक रूपमा त्यस्ता विद्यार्थीका उपस्थिति एवम् शैक्षिक प्रगतिका अभिलेख उपलब्ध गर्न जिम्मेवार हुन्छन् ।

४.१४ छोटो अवधिको तालिम प्रदायकका भूमिका तथा जिम्मेवारी

इभेन्टले घरेलु तथा अन्तर्राष्ट्रिय श्रम बजारका लागि युवाहरू तयार गर्न छोटो अवधिको तालिममा सहायता गर्ने छ । यसले सरकारी तथा निजी दुवै तालिम प्रदायकहरूको माध्यमबाट छोटो अवधिको तालिमलाई सहायता दिने छ । तालिमका लागि सहायताका दुई ओटा संयन्त्रहरूको प्रयोग गरिने छ :

१. तीन ओटा सहरी केन्द्रमा भौचरमा आधारित भुक्तानी संयन्त्र,

२. १५-२५ जिल्लाहरूमा नतिजामा आधारित भुक्तानी संयन्त्र ।

परियोजना अवधिमा यस उपकम्पेनेन्टअन्तर्गत करिब ४५,००० युवाहरू परियोजनाका कार्यक्रमबाट लाभान्वित बनाउने योजना रहेको छ । छोटो अवधिको तालिम प्रदायकका प्राथमिक भूमिका र जिम्मेवारीहरू देहाय बमोजिम छन् :

- क. भौचर एवम् नतिजामा आधारित तालिममा सहभागी हुनका लागि आवेदन गर्न योग्यताका मापदण्ड पूरा गरेको प्रमाण पेस गर्ने,
- ख. छनोटका मापदण्ड पूरा गर्ने तथ्य पेस गर्ने,
- ग. प्रस्ताव पेस गरी छनोट प्रक्रियाको अनुसरण गर्ने,
- घ. तोकिएको मापदण्ड र समय सीमाभित्र सम्भौताअनुरूपका क्रियाकलाप सम्पन्न गर्ने,
- ङ. सम्भौता गरिएको ढाँचामा सामयिक रूपमा प्रगति प्रतिवेदन पेस गर्ने,
- च. अति दुर्गम क्षेत्रमा तालिमका अवसरसम्बन्धी सूचना विस्तार गर्ने, र
- छ. प्रशिक्षार्थीको प्रगति अनुगमन गर्ने तथा नियमित रूपमा तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई समय सापेक्ष तुल्याउने

भाग ५

परियोजना कम्पोनेन्टहरू: कार्यान्वयनका विस्तृत विवरणहरू

५.१ कम्पोनेन्ट १ : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको सबलीकरण र क्षमता विकास

५.१.१ सहयोगका मुख्य क्षेत्रहरू

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका नियमित क्रियाकलापहरूलाई सबल बनाउन परियोजनाले देहायका पक्षहरूमा सहयोग गर्नेछ :

- क. प्रमुख प्रशिक्षक, प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकहरूको सङ्ख्या बढाउन,
- ख. देशभरिका सीप परीक्षकको क्षमता अभिवृद्धि गर्न,
- ग. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको संस्था अनुबन्धन प्रक्रियाको पारदर्शिता र कार्यकुशलता बढाउन,
- घ. प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा परीक्षा प्रणालीलाई सुदृढ गर्न,
- ङ. तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (TMIS) लाई सुदृढ गर्न र
- च. प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमाको पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्न ।

पाठ्यक्रम परिमार्जनका क्रियाकलापबाहेक, यस कम्पोनेन्टअन्तर्गतको खर्च निकासा नतिजामा आधारित हुनेछ र सहयोग लिएको प्रत्येक क्रियाकलापको लागि प्राप्त गर्ने सहयोग नतिजासँग जोडिएको हुनेछ । यस्ता सूचकहरूलाई खर्च निकासासँग जोडिएका सूचक (डि.एल.आइ) भनिन्छ । परिशिष्ट ५ (क) हेर्नुहोस्) यो परियोजनाको लागि सबै डि.एल.आइ लक्ष्यहरू : १. सम्बन्धित कार्यान्वयन निकायहरूको पूर्ण नियन्त्रण र क्षेत्राधिकारभित्र रहन्छन्, र २. मापनयोग्य र सजिलै प्रमाणीकरण गर्न सकिने हुन्छन् । स्वार्थको अर्न्त हटाउन प्रमाणीकरण तेस्रो पक्षद्वारा गराइने छ । तेस्रो पक्ष दुवै पक्षलाई मान्य हुने स्वतन्त्र व्यक्ति वा फर्महरू हुनेछन् ।

जम्मा ७ ओटा डि.एल.आइ यस कम्पोनेन्टमा समाविष्ट छन् । वार्षिक लक्ष्य सहितका डि.एल.आइ हरूको विस्तृत विवरण परिशिष्ट ५.१ मा दिइएको छ ।

५.१.२ डि.एल.आइ १ र डि.एल.आइ २ : प्रमुख प्रशिक्षक, प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकहरूको तालिम

प्रमुख प्रशिक्षक, प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकहरूलाई आधुनिक पाठ्यक्रम र शैक्षणिक विधिमा तालिम दिनको लागि परियोजनाले प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको प्रयोग गर्नेछ । आवश्यक भएमा परियोजना सचिवालयसँग सल्लाह लिई प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले तालिम प्रदानको लागि अरू सक्षम सामुदायिक तथा निजी क्षेत्रका संस्थाहरूलाई संलग्न गराउने छ ।

प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले प्रमुख प्रशिक्षकलाई काठमाडौंमा तालिम दिनेछ भने प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकलाई काठमाडौं एवम् काठमाडौं बाहिरका स्थानमा तालिम दिनेछ । यी तालिमहरू पूरा गर्न तलका प्रक्रिया एवम् क्रियाकलाप अपनाइने छन्:

तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्ने (TNA)

तालिम प्रदायकहरू, रोजगारदाताहरू, परियोजना सचिवालय र अरू स्वतन्त्र विज्ञहरूसँग परामर्श गरी प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले तालिमका संभावित क्षेत्रहरू पहिचान गर्नेछ, जहाँ प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा कार्यक्रमको लागि प्रशिक्षकहरू उत्पादन गर्नु पर्ने हुन्छ ।

कार्ययोजना तयार गर्ने (Plan of Action)

परियोजना सचिवालयसँग परामर्श गरी प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले पूरै परियोजना अवधिको लागि वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने छ ।

तालिमको आवश्यकता पहिचानको निष्कर्षमा आधारित भई कार्ययोजनाले निम्नलिखित पक्षहरूलाई किटान गर्नेछ :

- क. तालिम दिनुपर्ने प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकको सङ्ख्या,
- ख. तालिमको समयसीमा, अवधि, कार्यक्रमको सङ्ख्या, विषयवस्तुको क्षेत्र र लागत जस्ता तालिम विवरणहरू ।

तालिम चक्र: क्रियाकलाप र प्रक्रिया

तालिम चक्रअन्तर्गतका प्रमुख क्रियाकलापहरू र प्रक्रिया तल दिइएबमोजिम हुनेछन् :

तालिमका लागि विज्ञापन : तालिम कार्यक्रम सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ४ हप्ताअघि नै प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले आफ्नो वेभसाइट र पत्रपत्रिकाहरूमा वार्षिक तालिम तालिका (Calendar) र निवेदन फर्म प्रकाशित गर्नेछ । प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा प्रशिक्षकहरूका लागि इमेल र नियमित मेल मार्फत प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले तालिम प्रदायकहरूलाई तालिम तालिका पनि परिपत्र गर्नेछ ।

प्रशिक्षकहरूको छनोट : प्रशिक्षक प्रशिक्षणका लागि उम्मेदवार छान्न र निवेदनहरूको पुनरावलोकन गर्न प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, परियोजना सचिवालय र स्वतन्त्र विज्ञहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी ३ देखि ५ सदस्यीय छनोट समिति गठन गर्ने छ । प्रशिक्षक हरूको योग्यता मापदण्ड प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले वर्तमानमा प्रयोग गर्दै आएको योग्यता निर्देशनहरूअनुरूप नै हुनेछन् । छनोट प्रक्रिया सकिएको हप्तादिनभित्र प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले छानिएका उमेदवारहरूलाई जानकारी दिनेछ ।

तालिम प्रदान : प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको कार्यविधिको अनुसरण गर्दै स्वीकृत पाठ्यक्रममा आधारित भई तालिम प्रदान गर्नेछ ।

प्रमाण पत्र वितरण: सफलतापूर्वक तालिम लिने प्रशिक्षकहरूले तालिम सकिने बित्तिकै प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट प्रमाणपत्र पाउने छन् ।

प्रतिवेदन : प्रत्येक तालिम कार्यक्रम सकिएको दुई हप्ताभित्र प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले सहमति गरिएको ढाँचामा तालिम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन परियोजना सचिवालयलाई बुझाउनु पर्ने छ ।

भुक्तानी : तालिम लिएका प्रशिक्षकहरूको सङ्ख्याको आधारमा परियोजना सचिवालयले प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानलाई भुक्तानी दिनेछ। भुक्तानी लिनको लागि प्रत्येक तालिम कार्यक्रममा लक्ष्यको न्यूनतम ४०% प्रतिफल ल्याउनु पर्ने हुन्छ। कुनै वर्ष वा कार्यक्रममा न्यूनतम लक्ष्य प्राप्त नभएमा त्यस वर्षको थप कोटा अर्को वर्षको कार्यक्रममा परिपूर्ति गर्न प्रयोग गरिने छ। परियोजना सचिवालय र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद / प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको बीचमा भएको सहमतिमा उल्लेख भएबमोजिम नै भुक्तानी दिइने छ। भुक्तानीको विस्तृत कार्यविधि समझदारी पत्रमा लेखिएबमोजिम हुनेछ।

अनुगमन/प्रमाणीकरण :

परियोजना सचिवालयले तेश्रो स्वतन्त्र पार्टीसँग मिली अन्तिम भुक्तानी दिनु अगावै प्रशिक्षक प्रशिक्षणको अनुगमन/प्रमाणीकरण गरी खर्च वितरणको लागि विश्व बैङ्कमा प्रतिवेदन दिनेछ। प्रमाणीकरणले समेट्ने कुराहरूमा प्रशिक्षकहरूसँग अन्तर्वार्ता, छड्के स्थलगत जाँच, प्रमाणका लागि हाजिरीको पुनरावलोकन र तालिमको अभिलेखको पुनरावलोकन पर्दछन्। परियोजना सचिवालयले प्रमाणीकरण र नतिजा प्रतिवेदनका फर्महरू बनाउने छ। यसको विस्तृत विवरण अनुगमन निर्देशिकामा उल्लेख हुनेछ।

५.१.३ डि.एल.आइ ३ र डि.एल.आइ ४: सीप परीक्षक , प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरूको तालिम

परियोजनाले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिमाफर्त, सीप परीक्षक प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरूलाई तालिम प्रदान गर्नेछ। यस तालिमका विषयमा सीपको मापदण्ड, सीपअन्तर्गत हासिल हुनुपर्ने दक्षता, सीप परीक्षण प्रक्रिया र सीपको मूल्याङ्कनजस्ता विषयहरू पर्छन्। राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले प्रशिक्षार्थी (trainee) हरू छान्नेछ र प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले तालिम सञ्चालन गर्नेछ। आवश्यक परेमा, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र परियोजना सचिवालयको परामर्शमा प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले तालिम प्रदानमा सहयोग गर्न सरकारी वा निजी क्षेत्रका साभेदार संस्थाहरूको प्रयोग गर्ने छ। काठमाडौंमा वा उपत्यका बाहिरका ठाउँहरूमा पनि तालिम सञ्चालन गरिने छ। यी तालिमहरू पूरा गर्न आवश्यक प्रक्रिया र क्रियाकलापहरू तल दिइएबमोजिम छन् :

तालिम आवश्यकता पहिचान

परियोजना सचिवालय, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, तालिम प्रदायकहरू, रोजगारदाताहरू र अरू स्वतन्त्र विज्ञहरूको परामर्शमा राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले छोटो अवधिका तालिम कार्यक्रम र अनौपचारिक रूपले हासिल गरिएका सीपको परीक्षणका लागि सीप परीक्षकहरू उत्पादन हुनु पर्ने तालिम क्षेत्रहरूको पहिचान गर्नेछ।

कार्य योजना (Plan of Action)

परियोजना सचिवालयसँग परामर्श गरी राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले पूरै तालिम अवधिको लागि वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नेछन्। तालिमको आवश्यकता पहिचानको निष्कर्षमा आधारित भई यस योजनाले तलका कुराहरू निर्दिष्ट गर्नेछ :

क. तालिम दिनुपर्ने सीप परीक्षक, प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षण व्यवस्थापकको सङ्ख्याको आँकलन।

- ख. समयसीमा, अवधि, कार्यक्रमको सङ्ख्या, तालिमका विषयवस्तु र तालिम लागत,
- ग. केन्द्रीय, क्षेत्रीय र स्थानीय क्षेत्रमा आधारित तालिमका आवश्यकता पहिचानसहितको तालिम प्रदानको नमुना ।

प्रशिक्षार्थी हरूको छनोट : सीप परीक्षक र प्रमुख सीप परीक्षकको तालिमका लागि राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले इच्छुक उम्मेदवारबाट निवेदन माग गर्नेछ ।

निवेदनको सूचना राष्ट्रिय पत्रिकाहरूमा प्रकाशित गरिने छ । निवेदनको फर्म परियोजना सचिवालय र राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको वेभसाइटमा पनि उपलब्ध गराइने छ । राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले तालिम सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा एक महिना अगावै सहभागीहरूको अन्तिम छनोट गरी उम्मेदवारको सूची प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानलाई बुझाउँछ । तालिमका लागि उम्मेदवार राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र परियोजना सचिवालयका प्रतिनिधिहरू भएको ३ देखि ५ सदस्यीय छनोट समिति बनाइने छ ।

सीप परीक्षक प्रमुख सीप परीक्षकको योग्यता मापदण्ड राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले हाल प्रयोग गर्दै गरेको योग्यता निर्देशन अनुरूप हुनेछ । सहभागी छनोट समितिको सिफारिसमा राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले सीप परीक्षण व्यवस्थापकको लागि सूची तयार गर्नेछ ।

तालिमका लागि बोलावट : राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको परामर्शमा प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले वार्षिक तालिमको तालिका प्रकाशित गर्नेछ, र छानिएका उम्मेदवारलाई तालिममा सहभागी हुन आह्वान गर्नेछ ।

प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले छानिएका उम्मेदवारलाई तालिम सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा २ हप्ता अगावै सूचना पठाउने छ ।

तालिम प्रदान : प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको तालिम कार्यविधिको अनुशरण गर्दै स्वीकृत पाठ्यक्रममा आधारित भई प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले तालिम प्रदान गर्नेछ ।

प्रमाणपत्र वितरण : सफलतापूर्वक तालिम पूरा गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूले तालिम सकिने बित्तिकै प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट प्रमाणपत्र पाउनेछन् ।

प्रतिवेदन : प्रत्येक तालिम सकिएको दुई हप्ताभित्र प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले परियोजना सचिवालय र राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई सहमति गरिएको ढाँचामा तालिम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन बुझाउने छ ।

भुक्तानी : तालिम पाएका व्यक्तिहरूको सङ्ख्याको आधारमा परियोजना सचिवालयले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई भुक्तानी दिनेछ । राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको बीचमा भएको समझदारीअनुसार सीप परीक्षक प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरूलाई तालिम दिनको लागि राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानलाई रकम उपलब्ध गराउने छ । भुक्तानी पाउनको लागि कुनै वर्ष वा कार्यक्रमको लक्ष्यको न्यूनतम ४०% प्रतिफल ल्याउनु पर्ने हुन्छ । न्यूनतम परिणाम (लक्ष्य) नभेटाएको स्थितिमा आउँदा वर्षहरूको थप परिणाम पूर्व वर्षको अभाव पूरा गर्न प्रयोग गरिन्छ । प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद / राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र परियोजना सचिवालयको बीचमा भएको समझदारी वा सहमतिमा उल्लेख भए

बमोजिम भुक्तानी दिइने छ । भुक्तानीको विस्तृत कार्यविधि समझदारीमा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ । कुनै तालिमका लागि आवश्यकता पहिचान गर्नु पर्ने भएमा, यस्ता आवश्यकताहरू पहिचानमा लाग्ने खर्च समझदारीमा समावेश गरिने छ । समझदारी बनाउँदा नै प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिसँग रकम माग गर्नेछ ।

अनुगमन/प्रमाणीकरण:

परियोजना वा स्वतन्त्र तैस्रो पक्षले अन्तिम भुक्तानी भन्दा अगाडि नतिजाको अनुगमन/प्रमाणीकरण गर्नेछ, र निकासाको लागि विश्व बैङ्क समक्ष प्रतिवेदन गर्नेछ । प्रमाणीकरण गर्दा प्रशिक्षार्थीसँगको अन्तर्वार्ता र तालिम अभिलेखको समीक्षा र आवश्यक भए अन्य पक्षसमेत समेटिने छ । परियोजना सचिवालयले नतिजाको प्रतिवेदन प्रमाणीकरण गर्ने फारामको विकास गर्नेछ । विस्तृत विवरण अनुगमन निर्देशिकामा दिइएको छ ।

५.१.४ डि.एल.आइ.५: सम्बन्धन प्रणालीको सुदृढीकरण प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको सम्बन्धन प्रणालीलाई अझ कार्यकुशल र पारदर्शी बनाउन परियोजनाले तलका पक्षहरूमा सहयोग गर्नेछ : (१) निवेदन र पुरस्कारको लागि मापदण्डको विकास गर्न, (२) निवेदनलाई प्रक्रियामा लाने सेवा मापदण्डको विकास गर्न, (३) सम्बन्धनको निवेदनको लागि अनलाइन प्रणालीको विकास गर्न र (४) सेवा मापदण्ड र नागरिक बडापत्रको प्रचार प्रसार गर्न ता कि सबै इच्छुक निवेदकहरूलाई सम्बन्धन प्रक्रिया र निर्देशन स्पष्ट होस् । उपर्युक्त कार्य पूरा गर्न तलका क्रियाकलाप र प्रक्रियाहरू अपनाइने छन् :

क्रियाकलाप र प्रक्रियाहरू

सम्बन्धन पुनरावलोकन समितिको गठन : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको सम्बन्धन प्रणालीमा सुधार गर्ने प्रक्रिया र क्रियाकलापहरूलाई सुरल एवम् सुव्यवस्थित बनाउन एउटा सम्बन्धन पुनरावलोकन समिति बनाउने छ । समितिको अध्यक्षता स्वतन्त्र आदरणीय (अनुभवी) विज्ञले गर्नेछन् । समितिका अरू विज्ञहरूमा :

इभेन्टका परियोजना निर्देशक, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद सम्बन्धन शाखाका निर्देशक, स्वतन्त्र विज्ञ र निजी तालिम प्रदायकहरूका प्रतिनिधि हुनेछन् ।

यो समितिले सम्बन्धन प्रणालीमा सुधार ल्याउन मौजुदा सम्बन्धन प्रणालीको पुनरावलोकन गर्नेछ, यसमा रहेको कमिकमजोरीको विश्लेषण गर्नेछ र साधन, प्रविधि र रणनीतिको सिफारिस गर्नेछ । सिफारिस तयार गर्न समितिले आवेदन र पुरस्कारका लागि सुझाइएको मापदण्ड र निर्देशनलाई प्रक्रियामा लैजाने सेवा स्तरको आधारमा काम गर्नेछ ।

निवेदन, पुरस्कार र सेवा स्तरको मापदण्डको विकास

परियोजना सचिवालयको समन्वयमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले आवेदन, पुरस्कार र सेवास्तरको मापदण्ड विकास गर्नेछ । सम्बन्धन पुनरावलोकन समितिले कार्य विवरणलाई अनुमोदन गर्ने छ ।

सम्बन्धनको निवेदनको लागि अनलाइन प्रणालीको विकास गर्ने

सम्बन्धनको निवेदनको लागि अनलाइन प्रणालीको विकास गर्न परियोजना सचिवालयले परामर्शदाता/फर्म करारमा लिनेछ । परामर्शदाता/फर्मले प्रणाली विकास गरि सम्बन्धन पुनरावलोकन

समिति र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको सम्बन्धन शाखासँग नजिक रहेर काम गर्नेछ। अनलाइन प्रणालीले आवेदन हराउनबाट रोक्ने कुरामा पनि सहयोग गर्छ।

प्रचार प्रसार : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले परिमार्जन गरेका सेवास्तर र अन्य पक्षहरूको प्रचार प्रसार गर्नेछ, ताकि सम्बन्धन प्रक्रिया र निर्देशन सबै इच्छुक आवेदकहरूलाई स्पष्ट होस्।

प्रचार प्रसार, आमसञ्चार, वेबसाइट र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको आन्तरिक सूचना च्यानल मार्फत गरिने छ।

प्रतिवेदन : प्रत्येक क्रियाकलाप पूरा भएको दुई हप्ताभित्र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले सहमति गरिएको ढाँचामा क्रियाकलाप पूर्ण भएको प्रतिवेदन परियोजना सचिवालयलाई बुझाउने छ।

भुक्तानीहरू : डि.एल.आइ ५ मा उल्लेख भएबमोजिमको नतिजाको आधारमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई भुक्तानी दिइने छ। भुक्तानीको विस्तृत कार्यविधि विवरण समझदारीमा उल्लेख गरिने छ।

अनुगमन/प्रमाणीकरण

परियोजना सचिवालय वा कुनै स्वतन्त्र तेस्रो पक्षले अन्तिम भुक्तानी दिनुअघि उपलब्धिको अनुगमन/प्रमाणीकरण गरी निकासका लागि विश्व बैङ्क समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नेछ। प्रमाणीकरणले अनलाइन प्रणालीको कार्यशैलीको पुनरावलोकन तथा भौतिक निरीक्षण, सम्बन्धन प्राप्त संस्थाका पदाधिकारीलगायत सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँगको अन्तर्वार्ता, आकस्मिक स्थलगत जाँच, र सम्बन्धन प्रक्रिया एवम् अभिलेखको पुनरावलोकन गरिने छ। परियोजना सचिवालयले उपलब्धिको प्रतिवेदन एवम् प्रमाणीकरण गर्न आवश्यक पर्ने फाराम विकसित गर्ने छ।

५.१.५ डि.एल.आइ ६ - परीक्षा प्रणाली सुदृढीकरण

परियोजनाले कम्प्युटरीकृत परीक्षा व्यवस्थापन प्रणाली विकास गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई सहायता दिनेछ, जसले परीक्षा नतिजा घोषणा गर्न र सफल परिक्षार्थीहरूलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउँदा हुने ढिलाई कम गर्नेछ। परीक्षा प्रशासन, प्राप्तौडक टिपोट र नतिजा प्रकाशनमा दक्षता एवम् पारदर्शिता अभिवृद्धि गर्ने अभिप्रायले प्रवेश परीक्षाका साथै नियमित वस्तुगत परीक्षाहरूलाई सहजीकरण गर्न ICR/OMR यन्त्रहरू जडान गरिने छ। अभिलेखन तथा परीक्षा नतिजा तयारी र प्रकाशनलाई कम्प्युटरीकृत गरी परीक्षा व्यवस्थापन प्रणाली सुधार गरिने छ। परियोजनाले कम्प्युटरमा आधारित प्रणाली र परीक्षाको विकास गर्न आवश्यक उपकरण उपलब्ध गराउने छ। परियोजनाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदमा परीक्षा सामग्रीको स्तरोन्नति गर्न तथा प्रश्नपत्र सँगालोको सबलीकरण गर्न समेत सहयोग गर्नेछ।

क्रियाकलापहरू र प्रक्रिया

कार्य टोलीको गठन : परीक्षा प्रणालीसँग सम्बन्धित क्रियाकलाप र प्रक्रियाको सुपरिवेक्षण गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको परीक्षा विभागका निर्देशकको नेतृत्वमा एक कार्य टोलीको गठन गरिने छ। उक्त कार्य टोलीमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक र

सम्बन्धन प्राप्त संस्थाहरू, विज्ञहरू, परियोजना सचिवालय प्रतिनिधि, उ.मा.शि.प. परीक्षाका प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन्। कार्य टोलीले परीक्षा प्रणाली सुधारका निम्ति योजना बनाउने र सुभाब दिनेछ। टोलीले परीक्षा प्रणालीसँग सम्बद्ध क्रियाकलापको अनुगमन समेत गर्ने छ।

परीक्षा तथा अभिलेखन प्रणालीको पुनरावलोकन : परियोजना सचिवालयले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको परीक्षा तथा अभिलेखन प्रणाली पुनरावलोकन गर्न एक परामर्शदाताको व्यवस्था गर्ने छ। परामर्शदाताले कार्य टोली र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सहकार्य गरी परीक्षा प्रणालीको वर्तमान अवस्था पुनरावलोकन र विश्लेषण गर्नुका साथै थप सुधारका निम्ति सुभाब दिने छ।

परीक्षा व्यवस्थापनको कम्प्युटरीकृत प्रणाली विकास साथै OMR/ICR यन्त्र प्रयोग गरी प्रश्नपत्र संगालो र अभिलेखन, परीक्षा मूल्याङ्कन : परियोजना सचिवालयले परीक्षा अभिलेख सम्बन्धमा कम्प्युटरीकृत प्रणाली विकास गर्न परामर्शदाता/सहयोगी फर्महरूको व्यवस्था गर्ने छ। परामर्शदाता फर्महरूले कार्यटोली र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको परीक्षा विभागसँग सहकार्य गर्ने छन्।

परीक्षा सामग्रीको सुधारमा सहायता: परियोजना सचिवालयले परीक्षा सामग्री सुधार गर्न परामर्शीय बैठक तथा कार्यशाला सहजीकरणको काम गर्ने छ।

प्रतिवेदन : हरेक क्रियाकलाप समाप्तको दुई हप्ताभित्र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले परियोजना सचिवालय समक्ष तोकिएको ढाँचामा तालिम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेस गर्ने छ।

भुक्तानी : डि.एल.आइ - ६ मा जनाइए बमोजिम नतिजाको आधारमा भुक्तानी गरिने छ। भुक्तानी प्रक्रियाका विस्तृत विवरण समझदारी मा उल्लेख गरिने छ।

अनुगमन/प्रमाणीकरण

परियोजना सचिवालय वा कुनै स्वतन्त्र तेस्रो पक्षले अन्तिम भुक्तानी दिनुअघि उपलब्धिको अनुगमन/प्रमाणीकरण गरी निकासका लागि विश्व बैङ्क समक्ष प्रतिवेदन गर्ने छ। प्रमाणीकरणले भौतिक निरीक्षण तथा कम्प्युटरीकृत प्रणालीको कार्यशैली, सम्बन्धित व्यक्तिहरूको अन्तर्वार्ता, आकस्मिक स्थलगत जाँच र अभिलेखको पुनरावलोकन समेट्ने छ। परियोजना सचिवालयले उपलब्धिको प्रतिवेदन एवम् प्रमाणीकरण गर्न आवश्यक फाराम विकसित गर्नेछ।

५.१.६ डि.एल.आइ ७: तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सुदृढीकरण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक एवम् सम्बन्धन प्राप्त संस्थाहरूमा तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको जडान, सम्पर्क र मर्मत सम्भारका लागि तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई सबल बनाउन परियोजना सचिवालयले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई स्रोत उपलब्ध गराउने छ। तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग सिकाउन यी संस्थाका कर्मचारीहरूलाई तालिम दिन पनि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई परियोजनाले सहयोग गर्नेछ।

क्रियाकलापहरू र प्रक्रिया

कार्य टोलीको समूह गठन : तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सबलीकरणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापको सुपरिवेक्षण गर्न एक कार्य टोलीको गठन गरिने छ। देहायका प्रतिनिधिहरू सहित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका अनुसन्धान तथा सूचना महाशाखाका निर्देशकले यो

कार्य टोलीको समन्वय गर्नेछन्: परीक्षा शाखा, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको प्राविधिक र प्रशासनिक शाखाहरू, पोलिटेक्निक शाखा, निजी तथा सरकारी तालिम प्रदायकहरू, परियोजना सचिवालय र विज्ञ समूहले उक्त टोलीले तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सुधारसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने छन् ।

तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थितिको पुनरावलोकन : परियोजना सचिवालयले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थितिको पुनरावलोकन गर्न एक परामर्शदाताको व्यवस्था गर्नेछ । परामर्शदाताले कार्य टोली र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सहकार्य गर्दै वर्तमान अवस्थाको पुनरावलोकन र विश्लेषण गरी तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा थप सुधार गनु पर्ने भए गर्ने सिफारिस गर्ने छ । तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई पूरा गर्न, परामर्शदाताले बाँकी काम पूरा गरी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद एनेक्स स्कुलहरू र सम्बन्धन प्राप्त संस्थाहरूका बीचमा सञ्जाल जडान गर्ने छ ।

प्रतिवेदन प्रत्येक क्रियाकलाप सकिएको दुई हप्ताभित्र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले परियोजना सचिवालय समक्ष तोकिएको ढाँचामा कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेस गर्ने छ ।

भुक्तानी : डि.एल.आइ -७ मा जनाइए बमोजिमको नतिजाको आधारमा भुक्तानी दिइने छ । भुक्तानी प्रक्रियाको विस्तृत विवरणहरू समझदारीमा उल्लेख गरिने छ ।

अनुगमन/प्रमाणीकरण

परियोजना सचिवालय वा कुनै स्वतन्त्र तेश्रो पक्षले अन्तिम भुक्तानी दिनुअघि उपलब्धिको अनुगमन/प्रमाणीकरण गरी निकासाको लागि विश्व बैङ्क समक्ष प्रतिवेदन गर्नेछ । प्रमाणीकरणले भौतिक निरीक्षण र तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको पुनरावलोकन, संस्थाहरूमा सञ्जालको विस्तार, सम्बन्धित व्यक्तिको अन्तर्वार्ता, आकस्मिक स्थलगत जाँच र अभिलेखको पुनरावलोकन जस्ता पक्षहरू समेट्ने छ । परियोजना सचिवालयले उपलब्धिको प्रमाणीकरण र प्रतिवेदन गर्न फाराम विकसित गर्ने छ ।

५.१.७ पाठ्यक्रमपुनरावलोकन

विभिन्न विषयको पाठ्यक्रमलाई सीप, माग र प्रविधिको परिवर्तित परिप्रेक्षसँग सान्दर्भिक बनाउन यस परियोजनाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा स्तरको वर्तमान पाठ्यक्रमपुनरावलोकन गर्न सहायता गर्नेछ । प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको पाठ्यक्रम महाशाखाले विभिन्न विषयका प्रचलनमा रहेको पाठ्यक्रमलाई पुनरावलोकन गर्नु पर्ने आवश्यकताको पहिचान गर्नेछ । प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले परिमार्जित अथवा पाठ्यक्रमको पुनरावलोकन गर्ने वैकल्पिक प्रक्रियाको प्रयोग गर्ने छ ।

क्रियाकलापहरू र प्रक्रिया

आवश्यकताको पहिचान : तालिम प्रदायकहरू, रोजगारदाताहरू र प्रशिक्षार्थीहरूको परामर्शमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको पाठ्यक्रम महाशाखाले मुख्य रूपमा दुई किसिमले पाठ्यक्रमको पुनरावलोकन गर्नु पर्ने आवश्यकताको पहिचान गर्ने छ । पहिलो, मौजूदा पाठ्यक्रमको पुनरावलोकन गरिने छ र दोस्रो, सीप आवश्यकता वा मागको प्रासङ्गिक प्रविधिको परिवर्तनको आधारमा आवश्यकताको पहिचान गरिने छ । परिवर्तित प्रक्रिया र प्रविधिलाई विचार गर्दै पहिचान गरिएको सामर्थ्यमा पाठ्यक्रमपुनरावलोकन आधारित हुन्छ ।

पाठ्यक्रमको पुनरावलोकन: तालिम प्रदायकहरू, रोजगारदाताहरू र प्रशिक्षार्थीहरूको परामर्शमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद को पाठ्यक्रममहाशाखाले मौजुदा पाठ्यक्रमको पुनरावलोकन गरी आवश्यकता मूल्याङ्कनले पहिचान गरेअनुसारको नयाँ पाठ्यक्रमको विकास गर्नेछ। पुनरावलोकन गरिएको पाठ्यक्रमलाई विषय समितिमा प्रस्तुत गरिने छ र समितिले आवश्यक पृष्ठपोषणसहित अनुमोदन गर्नेछ। पाठ्यक्रमलाई नियमित रूपमा समय सापेक्ष बनाउन प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले परिवर्तित पाठ्यक्रमलाई शिक्षकहरू सामु विस्तार (प्रसार) गर्नेछ।

पाठ्यक्रम छपाइ र वितरण: परिमार्जित पाठ्यक्रम छापेर तालिम प्रदायक संस्थाहरूलाई वितरण गरिने छ।

प्रतिवेदन : प्रत्येक क्रियाकलाप सकिएको दुई हप्ताभित्रमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले तोकिएको ढाँचामा क्रियाकलाप सम्पन्न गरेका प्रतिवेदन परियोजना सचिवालयलाई बुझाउने छ।

भुक्तानी

परिवर्तित पाठ्यक्रम र नयाँ पाठ्यक्रमको रूपमा नतिजा वा उत्पादनमा आधारित भई कम्पोनेन्ट १ बाट भुक्तानी दिइनेछ। हुनत यो भुक्तानी डि.एल.आइसँग जोडिएको हुँदैन, भुक्तानी नतिजामा आधारित हुनेछ- नतिजा भनेको परिवर्तित/विकसित पाठ्यक्रमको सङ्ख्या हो। भुक्तानी प्रक्रियाको विस्तृत विवरण समझदारी मा उल्लेख गरिने छ।

अनुगमन/प्रमाणीकरण

अन्तिम भुक्तानी दिनुअघि परियोजना सचिवालय वा कुनै तेस्रो पक्षले उपलब्धको अनुगमन/प्रमाणीकरण गरी निकासाका लागि विश्व बैङ्क समक्ष प्रतिवेदन गर्नेछ। प्रमाणीकरणले पुरानो तथा अनुकूल परिवर्तित पाठ्यक्रमको व्यवस्थित पुनरावलोकन, सम्बन्धित व्यक्तिको अन्तर्वार्ता, आकस्मिक स्थलगत जाँच र अभिलेखको पुनरावलोकन समेट्ने छ।

५.२ कम्पोनेन्ट २ : प्राविधिक शिक्षाको सुदृढीकरण

मुख्य पक्षहरू

देहायबमोजिमका कुराहरू उपलब्ध गराउँदै कम्पोनेन्ट २ ले प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमास्तरको शिक्षालाई सुदृढ गर्न जोड दिन्छ :

१. प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा संस्थाहरूलाई जोडकोष अनुदान तथा कार्यसम्पादन अनुदान, प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमामा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति

२. बुँदा १ मा उल्लेख संस्थाहरूको व्यवस्थापन क्षमता र कार्यकुशलता बढाउन व्यवस्थापन परामर्श सहयोग।

परियोजनाले करिब ३८ प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा प्रदायक र एनेक्स (एनेक्स) स्कुलहरूलाई सहयोग गर्नेछ। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद का आङ्गिक संस्थाहरू, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धित लिका सामुदायिक संस्थाहरू प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा शिक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाहरू र एनेक्स स्कुलहरूलाई जोडकोष तथा कार्यसम्पादन अनुदान माफत सहयोग गर्नेछ। सबै संस्थाहरूलाई योग्यता तथा छनोट मापदण्डका आधारमा प्रतिस्पर्धात्मक रूपले छानिने छ। छानिएका संस्थाहरूलाई परियोजनाले निम्नलिखित कुराहरूमा सहयोग गर्ने छ :

- क) संस्थागत व्यवस्थापनमा सुधार
- ख) आधुनिक शैक्षणिक विधिमा प्रशिक्षकलाई प्रशिक्षण,
- ग) संस्थागत रूपमा गुणस्तरको प्रत्याभूति र
- घ) सुविधा र ससाना निर्माण कार्यमा सहयोग।

यस कम्पोनेन्टद्वारा उपलब्ध सहयोगका प्रकारहरू तालिका ५.१ मा सारांशमा दिइएको छ।

तालिका ५.१ : कम्पोनेन्ट २ अन्तर्गत सहयोगका प्रावधानहरू

कार्यक्रम	सहयोग पाउनसक्ने संस्थाहरू	सहयोगका पक्षहरू	संस्था छनोट प्रक्रिया
जोडकोष अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> ● प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक संस्थाहरू ● प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धित प्राप्त गरेका सामुदायिक संस्थाहरू ● एनेक्स विद्यालयहरू 	<ul style="list-style-type: none"> क) मेसिन तथा औजारको आधुनिकीकरण ख) संरचना सुधारका लागि सानातिना निर्माण कार्यहरू ग) प्रशिक्षण प्रविधि तथा/मावनस्रोत विकास घ) शैक्षिक सामग्रीको विकास तथा खरिद ङ) संस्थाबाट गरिने कार्यक्रमको गुणस्तरमा सुनिश्चितता 	<ul style="list-style-type: none"> क) प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा योग्य संस्थाको प्रक्रिया पुन्याई सूचीकरण गर्ने र त्यसपछि संस्थाको छनोट गरिने ख) संस्था छनोटका लागि मूल्याङ्कन समिति गठन गरिने र उक्त समितिले स्वीकृत मापदण्डका आधारमा संस्था छनोट गर्ने ग) सूचीकरण गर्नुअघि विश्व बैंकको सहमति लिने घ) विश्व बैंकको सहमति प्राप्त गरेपछि परियोजना कार्यान्वयन समितिले अनुमोदन गर्ने ङ) एनेक्स विद्यालय, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक संस्था र

			प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरूका लागि ती संस्था समूहबीच प्रतिस्पर्धा गराइने
--	--	--	--

२. कार्यसम्पादन अनुदान	। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा शिक्षा दिने संस्थाहरू, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा शिक्षा दिने संस्थाहरू, सामुदायिक/ गैरनाफामूलक सरकारी संस्था, एनेक्स स्कूलहरू । प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त निजी संस्थाहरू		
३. प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान	गरिब विद्यार्थीहरू	पिछडिएका / सीमान्तकृत समूहका विद्यार्थीको पहुँच बढाउन	मापदण्डमा आधारित छनोट
४. व्यवस्थापन परामर्श सहयोग	प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा शिक्षा प्रदायकहरू	संस्थागत व्यवस्थापनमा सुधार	मापदण्डमा आधारित छनोट

मध्य पश्चिम र सुदूर पश्चिम क्षेत्रहरूलाई सहयोग

नेपालका मध्यपश्चिम र सुदूरपश्चिम क्षेत्रमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रणालीको विकासका लागि परियोजनाले विशेष ध्यान दिनेछ । यसस पक्षलाई ध्यानमा राखी छनोट प्रक्रियामा यी क्षेत्रका संस्थाहरूलाई थप अड्क दिइने छ ।

जोडकोष अनुदान तथा कार्यसम्पादन अनुदानको लागि खर्च : अनुदानका लागि छानिएका प्रत्येक संस्थाले उनीहरूले बनाएको संस्था सुधार योजना कार्यान्वयनका लागि परियोजनाले रकम उपलब्ध गराउने छ । सहयोग पाउने संस्थाले यसरी उपलब्ध गराएको सहयोगद्वारा कार्यान्वयन हुने क्रियाकलापहरूको विस्तृत

र वार्षिक विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । दुवै जोडकोष र कार्यसम्पादन अनुदानको लागि सही खर्च गर्नु पर्ने विषयहरूमा :

- क) साधन र यन्त्रको आधुनिकीकरण (कुल अनुदानको मिल्ने अधिकतम अंश २५% हुनेछ),
- ख) ससाना निर्माण कार्यहरू (कुल अनुदानको मिल्ने अधिकतम अंश २५% हुनेछ),
- ग) प्रशिक्षकहरूलाई तालिम,
- घ) अतिथि विज्ञ र विद्यार्थीहरूको सिकाइका लागि औद्योगिक भ्रमण,
- ङ) शैक्षिक (शिक्षण सिकाइ) सामग्रीको विकास र खरिद,
- च) संस्थागत व्यवस्थापनमा सुधार,
- छ) गुणस्तरको प्रत्याभूति (परीक्षा र मूल्याङ्कन प्रणाली समेत र नयाँ कार्यक्रमको सुरुआत),

जगेडा कोष (pooled fund)¹ प्रयोग गरी गरिएका क्रियाकलापको लागि जोडकोष अनुदानद्वारा गरिएका सबै खरिद कार्यले सहमति भएका खरिद कार्यविधिहरूसँग समायोजित हुनु पर्नेछ । भुक्तानीको तरिका र अरू विवरणहरू सम्झौताअनुरूप नै हुनेछन् ।

५.२.१. जोडकोष अनुदान

आफ्नो संस्थागत विकास योजनाअनुरूप हुने खर्च गर्न सरकारी संस्थाहरू, सामुदायिक संस्था र एनेक्स कार्यक्रमहरूलाई जोडकोष अनुदान उपलब्ध गराइन्छ । छानिएको संस्थाले २:१ को अनुपातमा जोडकोष अनुदान पाउने छन् । यो अनुदानका लागि छानिएको संस्थाले प्रस्तावित संस्था सुधार योजनाको कुल कार्यान्वयन लागतको एकतिहाइ रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परियोजना अवधिभरिमा जोडकोषका लागि बाँकी दुईतिहाइ सरकारी र सामुदायिक संस्थाहरूलाई परियोजनाले अधिकतम रू. २,१६७६,०००, हजार नेपाली रुपैयाँ उपलब्ध गराउने छ । तथापि यस सहयोगका लागि छानिएका सामुदायिक एनेक्स कार्यक्रमहरूले बढीमा रू. १,१५६०,०००. नेपाली रुपैयाँ सम्मको जोडकोष अनुदान परियोजना अवधिभरिमा आफ्नो संस्थागत प्रस्तावमा खर्च गर्न पाउने छन् । परियोजनाबाट अनुदान लिइरहेको संस्थाले सरकारी कोषलाई जोड कोषका रूपमा प्रयोग गर्न पाउने छैनन् । यी अनुदानहरू सहमति भएको खरिद कार्यविधिअनुसार मात्रै सही खर्च गर्न सकिनेछ ।

परियोजनाको जोडकोष अनुदान पाउनको लागि संस्थाले न्यूनतम रू. १० लाख जोडकोषमा राख्नु पर्नेछ । तथापि निकै पिछडिएका क्षेत्रमा अवस्थित संस्थाहरूको मानव विकास सूचकाङ्कका सबभन्दा कम भएका २० जिल्लाहरूका लागि यो रकम न्यूनतम ५ लाखको हुनेछ । परियोजना अवधिभरिमा संस्था सुधार योजनाको प्रकृतिलाई ध्यानमा राखी प्रत्येक ६ महिनामा प्रस्ताव खोलिने छ ।

- जोडकोष अनुदानको लागि संस्थाको छनोट:

न्यूनतम आधारभूत मापदण्ड पूरा गर्ने प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक, सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक र एनेक्स कार्यक्रमहरू मात्र जोडकोष अनुदान पाउने परियोजना सहयोगका

¹ परियोजना र संस्थाबाट प्राप्त अनुदानबाट स्थापित कोष

लागि योग्य हुनेछन् । परियोजना सहयोगमा छनोटको लागि योग्य संस्थाहरूलाई अङ्कमा आधारित मूल्याङ्कन प्रणाली प्रयोग गरी मापदण्डको आधारमा स्तर (Rank) मा राखिनेछ । योग्यता र छनोटका विभिन्न मापदण्डहरू विभिन्न किसिमका संस्थाहरू मुख्यतः प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक संस्थाहरू, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स स्कूलहरूमा प्रयोग गरिने छ । परियोजनाबाट सहयोग लिन चाहने संस्थाहरूद्वारा उपलब्ध सबै सूचना सहयोगी कागजात प्रमाणसहित बुझाउनु पर्ने छ ।

- संस्था पहिचानको प्रक्रिया

योग्य संस्थाहरूको सूची तयार पार्न तल दिइएका प्रक्रिया अपनाइने छ :

क) अनुदानका लागि निवेदन प्रक्रिया र योग्यताको मापदण्ड बारेमा सूचनाको प्रचार प्रसार : पूर्ण परियोजनाको लागि तयार पारिएको बृहत्तर सूचना तथा प्रचार प्रसार रणनीतिको एक भागका रूपमा जोडकोष अनुदानबाट फाइदा पुग्ने प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा शिक्षा प्रदान गर्ने संस्थाहरूलाई लक्षित गरी परियोजनाले संचार तथा प्रचार प्रसार अभियान कार्यान्वयन गर्नेछ । यस अभियानले संस्थाहरूलाई अनुदानका बारेमा सूचना उपलब्ध गराउने, अनुदानको अधिकतम फाइदा कसरी लिन सकिन्छ भनी सुझाव दिने र निवेदन प्रक्रियामा सहयोग गर्ने जस्ता कुरामा जोड दिन्छ । आवश्यक परेमा यस अभियानलाई सहयोग गर्न परियोजनाले बाहिरी फर्मको सेवा लिन सक्ने छ ।

ख) निवेदन आह्वान : संस्थागत निवेदन (आह्वान) को लागि परियोजनाले सञ्चारमार्फत सूचना प्रकाशित गर्नेछ । निवेदकहरूको लागि निवेदन फर्महरू छापेर परियोजनाको वेबसाइट, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद र शिक्षा मन्त्रालयको वेबसाइटमा अपलोड गरी उपलब्ध गराइने छ ।

ग) परियोजनामा संस्थागत निवेदन दर्ता (पेस) : आवश्यक सहयोगी कागजातसहित दिइएको समय सीमामा संस्थाहरूले परियोजनामा निवेदन पेस गर्नु पर्ने छ ।

घ) पेस गरिएका निवेदनहरूको पुनरावलोकन र योग्य संस्थाहरूको पहिचान : निवेदनहरूको पुनरावलोकन र प्रमाणीकरण गरी परियोजनाले योग्य संस्थाहरूको प्रारम्भिक सूची तयार गर्नेछ । छनोट समितिले योग्य संस्थाको छनोटलाई अन्तिम निर्णय दिनेछ ।

ङ) योग्य संस्थाहरूको सूची प्रकाशन: छानिएका संस्थाहरूसँग संस्थागत प्रस्ताव माग गर्दै ती योग्य संस्थाहरूको अन्तिम सूची परियोजनाले छापामा र शिक्षा मन्त्रालय, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद र इभेन्ट को इमेल र वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नेछ ।

जोडकोष अनुदानको लागि योग्यताको मापदण्ड

तालिका ५.२ मा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक प्राविधिक प्रवेशिका/ डिप्लोमा तालिम प्रदायकहरू, सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक र एनेक्स स्कूलहरूको योग्यता मापदण्ड राखिएको छ । सबै निवेदक संस्थाहरूले तालिका ५.२ मा उल्लेख भएको मापदण्ड पूरा गर्नु पर्दछ भने प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरूले तालिका ५.३ मा दिइएका थप मापदण्ड पनि पूरा गर्नुपर्छ ।

तालिका ५.२ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा तालिम प्रदायक र सरकारी / एनेक्स स्कूलहरूका लागि जोड अनुदान योग्यता मापदण्ड

योग्यता मापदण्ड	छ/छैन
क) विधिवत गठित संस्था व्यवस्थापन समिति <ul style="list-style-type: none"> संस्था व्यवस्थापन समिति (सं.व्य.स.) नियम सम्मत गठन भएको सं.व्य.सका माइन्सुट र अभिलेखहरूको उपलब्धता 	
ख) विगत दुई वर्षको लेखा र अडिट प्रतिवेदनको विवरणको सार्वजनिकीकरण भएको <ul style="list-style-type: none"> खर्चको फाँटवारी सार्वजनिक गरेको लेखापरीक्षणले देखाएका बेरुजु न्यूनतम ५०% फछ्यौट भएको 	
ग) न्यूनतम ३ व्याचलाई ग्राजाएट गराएको	
घ) सचिवालयलाई आधारभूत तथ्याङ्क र अरू आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउन सहमत	
ङ) क्रियाकलापहरू, समयसीमा र स्रोत आवश्यकता सहितको वार्षिक कार्यसञ्चालन योजना (YPO) समेटिएकोसंस्थागत योजना तयार गर्न सहमत	
च) जोड कोष उपलब्ध गराउन सहमत <ul style="list-style-type: none"> जोडकोष बढाउन प्रतिबद्ध जोडकोषको सम्भावित स्रोत पहिचान गरेको 	

नोट: जोडकोष अनुदानको लागि निवेदन दिन योग्य हुनको लागि निवेदकले यो तालिकामा सूचीकृत गरिएका सबै शर्तहरू मान्नु पर्नेछ। त्यसको अर्थ सबै उत्तर 'छ' हुनुपर्छ।

तालिका ५.३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा शिक्षा दिने सामुदायिक संस्थाहरूको लागि अतिरिक्त जोडकोष अनुदान योग्यता मापदण्ड

अतिरिक्त योग्यता मापदण्ड	छ/छैन
क) संस्था गैरनाफामूलक भएको र समुदाय वा लाभान्वितहरूको स्वामित्वमा रहेको सार्वजनिक सम्पत्ति हो भन्ने प्रत्याभूति दिने कागजपत्र (कागजात)	
ख) संस्थाको कानुनी आधार कागजपत्र नियम/उपनियमहरू	

नोट : जोडकोष अनुदानको लागि निवेदन दिन योग्य हुने निवेदकहरू (प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरू) ले यस तालिकाका शर्तहरू तथा तालिका ५.२ मा दिइएका सबै शर्तहरू पूरा गर्नु पर्नेछ।

परियोजनाको सहयोग लिन इच्छुक संस्थाहरूले आफूले उपलब्ध गराएको सूचनालाई कागजी प्रमाणले स्पष्ट पार्नु पर्ने हुन्छ।

जोडकोष अनुदानका लागि संस्थाहरू छान्ने प्रक्रिया

योग्यता सूचीबाट संस्थाहरू छान्नका लागि तलको प्रक्रिया अपनाइनेछ :

- क) **संस्थागत प्रस्तावको आह्वान :** योग्य संस्थाहरूको अन्तिम सूची निकाल्नु अघि परियोजना सचिवालयले संस्थागत प्रस्तावको माग गर्ने छ। सँगसँगै यसले ती संस्थाहरूलाई छनोट प्रक्रियाको अर्को चरणमा भाग लिन आफ्नो संस्थागत प्रस्ताव सहित सम्पर्क राख्न प्रत्येक योग्य संस्थालाई सुचना गर्नेछ। परियोजना सचिवालयले आफैँ प्रस्तावको ढाँचा तोक्यो सम्पर्क विन्दु वा परियोजनाको वेभसाइट, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको वेभसाइट, र शिक्षा मन्त्रालयको वेभसाइट मार्फत उपलब्ध गराउने छ।
- ख) **प्रस्ताव तयार गर्न संस्थाहरूलाई अभिमुखीकरण/तालिम**
प्रस्ताव पेस गर्ने सूचना दिएपछि संस्थाहरूलाई प्रस्ताव तयार गर्न सबै प्रस्तावकलाई समेट्ने गरी केही क्षेत्रहरूमा परियोजना सचिवालयले अभिमुखीकरण कार्यशालाको आयोजना गर्नेछ। अभिमुखीकरणमा अनुगमन र प्रतिवेदन, आर्थिक व्यवस्थापन, संस्था सुधार योजना, प्रस्ताव पेस, प्रस्तावको तयारी जस्ता विषयहरूको सम्पूर्ण जानकारी सम्बन्धमा विस्तृत छलफल गराउने छ।
- ग) **संस्थाहरूद्वारा परियोजना सचिवालयमा प्रस्ताव पेस :** संस्थाहरूले आवश्यक कागजात सहित परियोजना सचिवालयमा प्रस्ताव पेस गर्ने छन्।
- घ) **छनोट समितिद्वारा प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन :** तोकिएको छनोट प्रक्रियामा रही छनोट समितिले प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने छ।
- ङ) **बुझाइएका संस्थागत सूचनाको स्थलगत जाँच र प्रमाणीकरण :** विश्वसनीयतालाई प्रत्याभूत गर्न र प्रस्तावको प्रमाणीकरण गर्न छनोट समिति/परियोजना सचिवालयले संरचनाको स्थलगत रुजु गर्न सक्ने छ।
- च) **उत्कृष्ट प्रस्तावहरूको पहिचान :** प्राप्त प्रस्तावको अध्ययन र प्रक्रियापश्चात छनोट समितिले उत्कृष्ट प्रस्तावहरूको पहिचान गरी तिनीहरूको नाम परियोजना सचिवालयलाई दिनेछ।
- छ) **उत्कृष्ट प्रस्तावहरू परियोजना कार्यान्वयन समितिमा बुझाउने :** परियोजना सचिवालयले सफल प्रस्ताव अनुमोदनको लागि परियोजना कार्यान्वयन समितिमा बुझाउने छ।

जोडकोष अनुदानको लागि छनोट मापदण्ड

तालिका ५.४ मा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा शिक्षा प्रदायकहरू र सामुदायिक एनेक्स विद्यालयहरूको छनोट मापदण्ड दिइएको छ। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाको लागि छनोटको मापदण्ड ५.५ मा सूचीकृत छ।

तालिका ५.४ जोड अनुदानको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक संस्था प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा शिक्षा प्रदायकहरू र एनेक्स स्कूलहरूको छनोट मापदण्ड

छनोट मापदण्ड	अधिकतम अङ्क	अङ्क वितरण
१. गत दुई ब्याचको भर्ना र	४०	

उत्तीर्ण दर		
क) भर्ना	१०	क) विद्यार्थी सङ्ख्या ४०-९९: ३ अङ्क, १००-२९९:५ अङ्क, ३०० वा त्यो भन्दा माथि, १० अङ्क
ख) आधिकारिक कोटा सिट सदुपयोग दरको प्रतिशत	१०	ख) १००% : १० अङ्क, ९०-१००% तल ८ अङ्क ८०-९०% : ५ अङ्क, ७०-८०% : २ अङ्क, ७०% देखि मुनि : ० अङ्क
ग) औसत उत्तीर्ण दर	१०	ग) ८०% देखि माथि : १० अङ्क, ६०-८०% : ७ अङ्क, ४०-६०% : ५ अङ्क, ४०% देखि मुनि ० अङ्क
घ) सीमान्तकृत समूहको समावेशिकरण (कुल भर्नाको प्रतिशत)	१०	घ) दलित (२०% भन्दा माथि : ४.०, १०-२०%: ३.०, ५-१०% : २, ५% भन्दा मुनि : १) महिला (५०% र माथि : २, ३०-५०% : १.५, २०-३०% : १, २० % भन्दा तल : ०.५) उपेक्षित जनजाति (१० % र त्यो भन्दा माथि : २, ५-१०% : १.५, ५ % भन्दा मुनि : १, २ % भन्दा मुनि : ०.५) अपाङ्ग (५ % र त्यो भन्दा माथि : २, २-५% : १.५, १-२ % : १, १ % भन्दा मुनि : ०.५)
२. स्थान : मानव विकास सूचकाङ्कका अवस्था (स्थिति)	२०	क. जिल्ला मानव विकास सूचकाङ्कका स्तरमा पुछारमा परेका २०:२० ख. जिल्ला मानव विकास सूचकाङ्कका स्तरमा पुछामा परेका २१-४०: १५ ग. जिल्ला मानव विकास सूचकाङ्कका स्तरमा पुछारमा परेका ४१-६०: १० घ. बाँकी जिल्ला : ०
३. स्थान : क्षेत्र	२०	क. सेती, महाकाली, कर्णाली अन्चल : २० ख. मध्य पश्चिमाञ्चल क्षेत्रका अरू अन्चलहरू : १० ग. अरू जिल्लाहरू : ०
४. रोजगारीको दर	५	
क. रोजगारी सँग सम्बन्धित डेस्कको स्थापना भएको	२.५	क. रोजगार कक्ष भएको र कार्यगत भएको २.५, अन्यथा ०
ख. संस्थाबाट रोजगारी व्यवस्थ गरेको औसत दर (विगत दुई वर्षको)	२.५	ख. ८०% र माथि : २.५, ६०-८०% : २, ४०-६०% : १.५, ३०-४०% : १, ३० % भन्दा कम : ०
५. प्रस्तावको मूल्याङ्कन	१५	क. दृष्टिकोणमा स्पष्टता र प्रस्तावित योजनाको सान्दर्भिकता (५ अङ्क अधिकतम) ख. योजना कार्यान्वयनको स्तर (५ अङ्क अधिकतम) ग. प्रस्तावको समष्टिगत स्तर (५ अङ्क अधिकतम)
कुल अधिकतम अङ्क	१००	

परियोजनाको सहयोग लिन इच्छुक संस्थाहरूले आफूले उपलब्ध गराएको सम्पूर्ण सूचनालाई सहयोगी कागजी प्रमाण सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

तालिका ५.५: जोडकोष अनुदानको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक संस्थाहरूको लागि छनोट मापदण्ड

छनोट मापदण्ड	अधिकतम अङ्क	अङ्क वितरण
१. भर्ना र उत्तीर्ण दर	३०	
क. भर्ना क्षमता	५	क. विद्यार्थी सङ्ख्या ४०-९९ : २ अङ्क, १००-२९९ : ३ अङ्क ३०० र त्यो भन्दा माथि : ५ अङ्क
ख. सिट सदुपयोग दर	५	ख. १००% : ५ अङ्क, ९०-१००% : ४ अङ्क, ८०-९०% : ३, ७०-८०% : २ अङ्क ७०% भन्दा तल : ० अङ्क
ग. विगत तीन वर्षमा ग्रयाजुएट गरेका (विगत तीन वर्षको औसत उत्तीर्ण दर कमसेकम ५० % हुनुपर्छ)	१०	ग. ८० % र त्यो भन्दा माथि : १० अङ्क, ६०-८०% : ६ अङ्क, ४०-६०% : ३ अङ्क, ४०% देखि मुनि : ० अङ्क
घ. पिछडिएका समूहको समावेशीकरण	१०	घ. दलित (२० % र माथि : ४.०, १०-२०% : ३.०, ५-१०% : २.०, ५% भन्दा तल : १) महिला (५०% र माथि : २, ३०-५०% : १.५, २०-३०% : १, २०% मुनि : ०.५) सीमान्तकृत जनजाति (१०% र माथि : २, ५-१०% : १.५, २-५% : १, २% भन्दा तल : ०.५) अपाङ्ग (५% र माथि : २, २-५% : १.५, १-२% : १, १% भन्दा तल : ०.५)
२. स्थान : मानव विकास सूचकाङ्कको स्थिति	२०	क. जिल्ला मानव विकास सूचकाङ्कका स्तर पुछारमा २० : २० ख. जिल्ला मानव विकास सूचकाङ्कका स्तर पुछारमा २१-४० : १५ ग. जिल्ला मानव विकास सूचकाङ्कका स्तर पुछारमा ४१-६० : १० घ. बाँकी जिल्ला : ०
३. स्थान: क्षेत्र	१५	क. सेती, महाकाली, कर्णाली अन्चल : १५ ख. मध्य पश्चिम क्षेत्रका अरू अन्चलहरू : १० ग. अरू जिल्लाहरू : ०
४. संस्थाको सञ्चालन लागतमा संस्थाको आफ्नो योगदानको अनुपात	१०	कुल बजेटमा स्थानीय आम्दानीको रकम ८० % र माथि: १०, ६०-८० %: ५, ४०-६०: २, ४०% भन्दा तल: ०
५. कुल शुल्क आम्दानीबाट शुल्क मिनाहाको प्रतिशत	१०	३० % र माथि: १०, २०-३० %: ७, १०-२० %: ५ ५-१० %: ३, ५ % भन्दा तल: ०

६. रोजगारीको व्यवस्था गरेको	५	
क. रोजगारी सेल स्थापना भएको	२.५	
ख. संस्थाबाट ग्रयाजुएट गरेकाहरूको औसत रोजगारी (विगत २ वर्षको)	२.५	क. जागिर कक्ष भएको र कार्यगत भएको : २.५ अन्यथा : ० ख. ८०% र माथि : २.५, ६०-८०% : २, ४०-६०% : १.५, ३०-४०% : १, ३०% भन्दा तल : ०
७. प्रस्तावको मूल्याङ्कन	१०	क. लक्ष्य (दृष्टि) मा स्पष्टता र प्रस्तावित संस्थायोजनाको सान्दर्भिकता (५ अङ्क अधिकतम) ख. कार्यान्वयन योजनाको गुणस्तर (५ अङ्क अधिकतम)
कुल अधिकतम अङ्क	१००	

परियोजनाको सहयोग लिन चाहने संस्थाहरूले आफूले उपलब्ध गराएको सम्पूर्ण सूचना सहयोगी कागजी प्रमाण सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

५.२.२. कार्यसम्पादन अनुदान

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक, सम्बन्धन प्राप्त निजी तथा सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स विद्यालयहरूलाई कार्यसम्पादन अनुदान प्रदान गरिने छ । कार्यसम्पादन अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाहरूको सङ्ख्या कोषको उपलब्धता तथा संस्थाहरूको प्रस्ताव र मागमा निर्भर गर्दछ ।

छनोट गरिएका संस्थाहरूको पहुँच, गुणस्तर, विश्वसनीयता र समता अभिवृद्धि गर्न परियोजनाले परियोजना अवधिभरमा प्रतिस्था अधिकतम रु. १,४४०,००० उपलब्ध गराउने छ । उपयुक्त ठानिएका यस प्रकारका खर्चसँग सम्बद्ध सम्पूर्ण खरिदहरू परियोजनाको सम्बन्धमा नेपाल सरकार र विश्व बैङ्कबीच सहमति गरिएका प्रक्रियाअनुरूप गरिने छ ।

कार्यसम्पादन अनुदानका निमित्त संस्थाहरूको छनोट : जोडकोष अनुदानमा जस्तै उपयुक्तताका मापदण्ड पूरा गर्ने संस्थाहरूको समूहबाट अङ्कमा आधारित मूल्याङ्कन पद्धति प्रयोग गरी कार्यसम्पादन अनुदानका लागि संस्थाको छनोट गरिने छ ।

कार्यसम्पादन अनुदानका निमित्त उपयुक्त संस्थाहरू पहिचान गर्ने प्रक्रिया

क) अनुदानसम्बन्धी सूचनाको प्रचार, आवेदन प्रक्रिया र उपयुक्तताका मापदण्ड : समग्र परियोजनाका निमित्त तयार पारिएको बृहत् सञ्चार एवम् प्रचार प्रसार रणनीतिको अंश स्वरूप परियोजना सचिवालयले कार्यसम्पादन अनुदानबाट लाभान्वित हुन सक्ने प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा शिक्षा दिने संस्थाहरूलाई लक्षित गरी सञ्चार तथा सूचना प्रचार अभियान कार्यान्वयन गर्नेछ । उक्त अभियानले संस्थाहरूलाई अनुदानका सम्बन्धमा जानकारी गराउन, यस अनुदानबाट कसरी उच्चतम लाभ लिन सकिन्छ भन्ने विषयमा ती संस्थाहरूलाई सुभाब दिन र आवेदन प्रक्रियामा तिनीहरूलाई सहयोग गर्न मदत गर्ने छ । यस अभियानमा सहयोग गर्न परियोजना सचिवालयले आवश्यकताअनुरूप बाह्य सङ्घ संस्थाहरूको सेवा र सहयोग लिन सक्ने छ ।

ख) **आवेदन माग** : परियोजना सचिवालयले संस्थागत आवेदनका निमित्त संचार माध्यम मार्फत सूचना प्रकाशन गर्नेछ। आवेदन फारामहरू विकास गरी परियोजना र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद र शिक्षा मन्त्रालयका इमेल र वेबसाइट मार्फत आवेदकहरूलाई उपलब्ध गराइने छ।

ग) **परियोजना सचिवालयमा संस्थागत आवेदनहरू पेस** : आवश्यक सहायक कागजातसहित तोकिएको समय सीमाभित्र संस्थाहरूले आवेदन पेस गर्नुपर्ने छ।

घ) **प्राप्त हुन आएका आवेदनहरूको पुनरावलोकन र उपयुक्त संस्थाहरूको पहिचान** : आवेदनहरूको पुनरावलोकन तथा रुजु गरी परियोजना सचिवालयले उपयुक्त संस्थाहरूको प्रारम्भिक सूची तयार पार्ने छ। छनोट समितिले योग्य संस्थाहरूको छनोटलाई अन्तिम रूप दिने छ।

ड) **योग्य संस्थाहरूको सूची प्रकाशन** : परियोजना सचिवालयले सञ्चारका छापा माध्यम,इभेन्ट, शिक्षा मन्त्रालय र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका इमेल र वेबसाइटमा योग्य संस्थाहरूको अन्तिम सूची प्रकाशन गर्नुका साथै कार्यसम्पादन अनुदान प्राप्त गर्न चाहने संस्थाहरूबाट संस्थागत प्रस्ताव आह्वान गर्दछ।

कार्यसम्पादन अनुदानका निमित्त योग्यताका मापदण्ड

जोडकोष अनुदानका सम्बन्धमा तल टेबल ५.६ मा सूचीकृत (क)-(ड) मापदण्ड नै प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त निजी संस्थाहरूका लागि कार्यसम्पादन अनुदानको उपयुक्तताका मापदण्ड हुन्। परियोजनाअन्तर्गत पहिले नै जोडकोषअनुदानको सहायता पाइरहेका संस्थाहरू भने कार्यसम्पादन अनुदानका निमित्त स्वतः योग्य हुनेछन्।

तालिका ५.६ : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त निजी संस्थाहरूलगायत प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा शिक्षा प्रदायक संस्थाहरूका लागि कार्यसम्पादन अनुदानका निमित्त उपयुक्तताको मापदण्ड

मापदण्ड	छ/छैन
क) विधिवत गठन भई कार्यरत संस्था व्यवस्थापन समिति - संस्थागत व्यवस्थापन समिति (IMC) / नीति नियम बमोजिम गठित नियामक निकाय - IMC का लिखत एवम् अभिलेखहरूको उपलब्धता	
ख) विगत दुई वर्षका लेखा विवरण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनहरूको सार्वजनिकीकरण - लेखाका विवरणहरू सार्वजनिक गरिएको - लेखा परीक्षणमा बेरुजु औल्याइएको भए कम्तीमा ५०% बेरुजु फछ्यौट भएको	
ग) कम्तीमा दुई ओटा व्याचलाई ग्रचयाजुएट गराएको	
घ) सचिवालयलाई आधारभूत तथ्याङ्क र अन्य आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउन सहमत - विद्यालयको सम्पत्ति/लेखा, विद्यार्थी, शिक्षक तथा शैक्षिक विवरणहरूका सम्बन्धमा आधारभूत तथ्याङ्क उपलब्ध गराउन सहमत	
ड) क्रियाकलापहरू, समय सीमा र आवश्यक स्रोत साधन सहितको वार्षिक	

कार्यसञ्चालन योजना समेट्ने संस्थागत योजना तयार गर्न सहमत
--

नोट : अनुदान आवेदनका लागि योग्य हुन माथि उल्लिखित सम्पूर्ण मापदण्ड पूरा गरेको हुनु पर्दछ ।

परियोजनाबाट सहायता लिन इच्छुक संस्थाहरूले आफूले उपलब्ध गराएका सम्पूर्ण सूचनाहरू सहयोगी कागजी प्रमाण सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन अनुदानका लागि छनोटका मापदण्ड

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक, सम्बन्धन प्राप्त निजी तथा सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स विद्यालयका निम्ति कार्यसम्पादन अनुदानका लागि छनोटका मापदण्डहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

तालिका ५.७ : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका आङ्गिक, सामुदायिक संस्थाहरू र एनेक्स विद्यालयको कार्यसम्पादन अनुदानका निम्ति छनोटका मापदण्ड

क्र.सं.	सूचक	अधिकतम अङ्क	लागु हुने
१.	गत शैक्षिक वर्षमा तय गरिएका कूल दिनमा कक्षा सञ्चालन भएका दिनको प्रतिशत	१५	९०% र माथि : १५, (८०-९०)% : १०, (७०-८०)% : ५, ७०% भन्दा कम : ०
२.	विगत तीन वर्षको औषत उत्तीर्ण दर	२०	८०% र माथि : २०, (७०-८०)% : १०, (६०-७०)% : ५, ६०% भन्दा कम : ०
३.	छात्रा विद्यार्थी प्रतिशत	५	५०% र माथि : ५, (३०-५०)% : २ (२०-३०)% : १.५, २०% भन्दा कम : ०
४.	लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत तथा जनजाति समुदायका विद्यार्थीको अंश	५	१०% र माथि : ५, (५-१०)% : २, (२-५)% : १.५, २% भन्दा कम : ०
५.	मानव विकास सूचकाङ्कको स्थिति अनुसारका जिल्लाहरूबाट आएका विद्यार्थीहरूको अंश	५	जिल्लागत मानव विकास सूचकाङ्कका स्थानमा अन्तिम २० : ५ जिल्लागत मानव विकास सूचकाङ्कका स्थानमा अन्तिम २१-४० : ३ जिल्लागत मानव विकास सूचकाङ्कका स्थानमा अन्तिम ४१-६० : २ बाँकी जिल्लाहरू : ०
६.	अवस्थिति : क्षेत्र	१०	सेती, महाकाली, कर्णाली, भेरी, राप्ती अन्चल : १०
७.	दलित विद्यार्थीहरूको प्रतिशत	५	२०% र माथि : ५, (१०-२०)% : ३, (५-१०)% : २, ५% भन्दा कम : ०

८.	अपाङ्ग विद्यार्थीहरूको प्रतिशत	५	५% र माथि : ५, (३-५)% : २, ३% भन्दा कम : ०
९.	गत वर्षको ट्रेसर अध्ययन पूरा भएको	५	पूरा भएको : ५, अध्ययन समूह गठन गरिएको : २ केही पनि नगरेको : ०
१०.	६-१२ महिनाभित्र ग्रचयाजुएट गरेका विद्यार्थीहरूको रोजगारी दर (६ महिना वा माथि)	१०	८०% र माथि : १०, (७०-८०)% : ६, (६०-७०) : ४, (५०-६०)% : २
११.	कार्यसञ्चालन तहमा पदस्थापन र सुझाव कक्षको व्यवस्था र कार्यान्वयन	५	कक्ष स्थापना भई क्रियाशील : ५ अन्यथा : ०
१२.	३-६ महिनाभित्र ग्रचाजुएट गरेका विद्यार्थीहरूको संस्था तथा उद्योग/रोजगारदातासँग आबद्धता	५	रोजगारीका लागि समझदारी पत्र : १, समझदारी पत्रको प्रावधानअनुरूप रोजगार : १ OJT कालागि समझदारी पत्र : १.५ OJT पूरा गरेको : १.५
१३.	सिट उपयोग	५	५०% र माथि : ५ (३०-५०)% : ३ (२०-३०)% : २, २०% भन्दा कम : ०

कार्यसम्पादन अनुदानका लागि संस्था छनोट प्रक्रिया जोडकोष अनुदानका लागि संस्था छनोट प्रक्रिया जस्तै हुनेछ ।

परियोजनाबाट सहायता प्राप्त गर्न इच्छुक संस्थाहरूले आफूले उपलब्ध गराएका सम्पूर्ण सूचनाहरू सहयोगी कागजी प्रमाण सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

तालिका ५.८ : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदबाट सम्बन्धन प्राप्त निजी संस्थाहरूको कार्यसम्पादन अनुदानका निम्ति छनोटका मापदण्ड

क्र.सं.	सूचक	अधिकतम अङ्क	लागु हुने
१.	गत शैक्षिक वर्षमा तय गरिएका कुल दिनमा कक्षा सञ्चालन भएका दिनको प्रतिशत	१५	९०% र माथि : १५, ८०-९०% : १०, ७०-८०% : ५, ७०% भन्दा कम : ०
२.	विगत तीन वर्षको औषत उत्तीर्ण दर	२०	८०% र माथि : २०, (७०-८०)% : १०, (६०-७०)% : ५, ६०% भन्दा कम : ०
३.	छात्रा/महिला विद्यार्थी प्रतिशत	५	५०% र माथि : ५, (३०-५०)% : ३, (२०-३०)% : २, २०% भन्दा कम : ०
४.	लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत तथा जनजाति समुदायका विद्यार्थीको प्रतिशत	५	१०% र माथि : ५, (५-१०)% : २, (२-५)% : १.५, २% भन्दा कम : ०
५.	मानव विकास सूचकाङ्कको अवस्था अनुसारका जिल्लाहरूबाट आएका	५	जिल्लागत मानव विकास सूचकाङ्कको स्थानमा अन्तिम २० :

	विद्यार्थीहरूको प्रतिशत		५, जिल्लागत मानव विकास सूचकाङ्कका स्थानमा अन्तिम २१-४० : ३, जिल्लागत मानव विकास सूचकाङ्कका स्थानमा अन्तिम ४१-६० : २, बाँकी जिल्लाहरू : ०
६.	अवस्थिति : क्षेत्र	१०	सेती, महाकाली, कर्णाली, भेरी, राप्ती अन्चल : १०
७.	दलित विद्यार्थीहरूको प्रतिशत	५	२०% र माथि : ५, (१०-२०)% : ३, (५-१०)% : २, ५% भन्दा कम : ०
८.	अपाङ्ग विद्यार्थीहरूको प्रतिशत	५	५% र माथि : ५, (३-५)% : २, ३% भन्दा कम : ०
९.	गत वर्षको ट्रेसर अध्ययन पूरा भएको	५	पूरा भएको : ५
१०.	६-१२ महिनाभित्र ग्रचयाजुएट गरेका विद्यार्थीहरूको रोजगारी दर (६ महिना वा माथि)	१५	८०% र माथि : १५ (७०-८०)% : १०, (६०-७०)% : ५, (५०-६०)% : १
११.	कार्यसञ्चालन तहमा पदस्थापन र सुझाव कक्षको व्यवस्था र कार्यान्वयन	५	कक्ष स्थापना र क्रियाशील : ५ अन्यथा : ०
१२.	३-६ महिनाभित्र ग्रचयाजुएट गरेका विद्यार्थीहरूको संस्था तथा उद्योग/रोजगारदातासँग आवद्धता	५	रोजगारीका लागि समझदारी पत्र : १, समझदारी पत्रको प्रावधानअनुरूप रोजगार : १, OJT का लागि समझदारी पत्र : १.५, OJT पूरा गरेको : १.५

परियोजनाबाट सहायता प्राप्त गर्न इच्छुक संस्थाहरूले उपलब्ध गराएका सम्पूर्ण सूचनाहरू सहयोगी कागजी प्रमाण सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

संस्था छनोट मूल्याङ्कन समिति

जोडकोष तथा कार्यसम्पादन अनुदानका लागि संस्थाहरू छनोट गर्न एक मूल्याङ्कन समिति गठन गरिने छ । छनोट, माथि उल्लिखित छनोट मापदण्डअनुरूप गरिने छ । परियोजनाले सहभागी संस्थाहरूको प्राप्ताङ्क तयार गरी मूल्याङ्कन समिति बैठक समक्ष पेस गर्ने छ । समितिका अध्यक्षसँगको परामर्शमा परियोजनाले नै बैठकको आह्वान गर्नेछ । मूल्याङ्कन समितिमा देहायका सदस्यहरू रहने छन् :

अध्यक्ष : परियोजना निर्देशक

सदस्य : प्रतिनिधि, शिक्षा मन्त्रालय

सदस्य : निर्देशक/संयोजक, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद

सदस्य : निर्देशक, प्राविधिक महाशाखा, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद

सदस्य : वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत, इभेन्ट

सदस्य : परियोजनाद्वारा मनोनीत दुई जना विज्ञ (कम्तीमा एक महिला)

सदस्य सचिव : परियोजना सचिवालयका सम्बन्धित अधिकृत

छनोटमा परेका संस्थाहरूको अन्तिम सूची परियोजना कार्यान्वयन समिति समक्ष पेस गरिने छ र उक्त समितिबाट अनुमोदन गराइने छ ।

५.२.३ प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा तहका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति

प्राविधिक प्रवेशिका तथा डिप्लोमा तहका लक्षित समुदायका तोकिएको सङ्ख्याका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्तिको व्यवस्था यस कम्पेनेन्टमा गरिएको छ । विद्यार्थीहरूको छनोट गर्दा पिछडिएको वर्ग, खास गरी दलित, सीमान्तकृत जनजाति, पिछडिएको क्षेत्रका विद्यार्थी, अपाङ्ग विद्यार्थी, गरिब र महिलालाई प्राथमिकता दिइने छ । परियोजनाले परियोजना अवधिमा प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा तहमा अध्ययन गर्ने करिब ४००० विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने छ । स्थान, कोर्ष/तह/ कार्यक्रम, र शैक्षिक सत्रको अवधिअनुरूप छात्रवृत्तिको रकम फरक हुन सक्छन् । परियोजना सचिवालयले परियोजना कार्यान्वयन समितिसँग परामर्श गरी छात्रवृत्तिको रकम पुनरावलोकन गर्न सक्छ ।

इभेन्ट छात्रवृत्ति कार्यक्रमअन्तर्गत विद्यार्थीहरूको पहिचान सही रूपमा गर्न पि.एम.टि टेष्ट (विपन्नता पहिचान गर्ने टेष्ट) को उपयोग गरिने छ । यो टेष्टको प्रभावकारिता निर्धारण गर्न यस पद्धतिको कडाइका साथ मूल्याङ्कन गरिने छ । विद्यार्थीको उपस्थिति र सन्तोषजनक शैक्षिक उपलब्धिमा (तल वर्णन गरिएअनुसार) सहायता निर्भर गर्दछ ।

पहिलो वर्ष (आ.व. २०६८/०६९) का लागि भने देहायको वर्गीकृत मापदण्डअनुरूप शुल्क अनुदान तथा भत्ताका निम्ति विद्यार्थीहरू छनोट गरिने छ :

पहिलो वर्ष आ.व. २०११/१२ का लागि छात्रवृत्ति

परियोजनाको प्रथम वर्ष (आ.व. २०११/०१२) का लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्न विद्यार्थीको छनोट गर्दा देहायको वर्गीकृत मापदण्ड उपयोग गरिने छ :

तालिका ५.९ : आ.व. २०११/०१२ मा छात्रवृत्तिका निम्ति छनोट मापदण्ड

मापदण्ड	अङ्क
क) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेको	१५
ख) छात्रा	१५
ग) दलित, सुविधा वञ्चित आदिवासी/जनजाति (लोपोन्मुख र अति सिमान्तकृत)	२०
घ) पिछडिएको, दुर्गम क्षेत्रमा रहेको (सुविधाबाट वञ्चित क्षेत्र)	२०
ङ) पूर्वकमैया/हलिया/कम्लरी	२०
च) अपाङ्ग	१०
जम्मा	१००

नोट :

१. सुविधाबाट वञ्चित आदिवासी/जनजातिलाई यसरी परिभाषित गरिन्छ : कुसुण्डा, वनकरिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, मेचे, कुशवादिया, मासी, सियार, ल्होमी/सिंशवा, थुडाम, धानुक, चेपाङ, सन्थाल, भाँगड, थामी, बोटे, दनुवार, कारामु ।
२. सुविधाबाट वञ्चित/पिछडिएको क्षेत्रलाई मानव विकास सूचकाङ्कका आधारमा अन्तिम २० जिल्लाका रूपमा परिभाषित गरिन्छ : मुगु, बाजुरा, कालिकोट, बझाङ, जाजरकोट, जुम्ला, अछाम, हुम्ला, डोल्पा, दैलेख, रोल्पा, रुकुम, बैतडी, रसुवा, सल्यान, डोटी, महोत्तरी, सर्लाही, दाङ, रौतहट ।

छात्रवृत्तिका लागि छनोट गर्ने प्रक्रिया

- क) **आवेदन माग:** परियोजना सचिवालयले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदद्वारा सञ्चालित प्राविधिक प्रवेशिका /डिप्लोमा तहको प्रवेश परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूबाट आवेदन माग गर्नेछ। आवेदकले परियोजना सचिवालयद्वारा उपलब्ध गराइएको आवेदन फाराममा उल्लिखित आवश्यक तथ्यहरू उपलब्ध गर्नु पर्नेछ।
- ख) **आवेदन फाराम पेस :** इच्छुक उम्मेदवारहरूले आफूले प्रवेश परीक्षाका निमित्त आवेदन दिएकै संस्थाहरूमा आवेदन फाराम पेस गर्नु पर्दछ। संस्थाहरूले उक्त आवेदनहरू सङ्कलन एवम् उत्तीर्ण हुनेहरूको सूचीसँग चेकजाँच गरी सूचनामा उल्लिखित समयभित्र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद वा परियोजना सचिवालयमा पठाउने छन्।
- ग) **छात्रवृत्तिका लागि छनोट :** परियोजना सचिवालयले मापदण्डानुरूप अङ्क गणना गरी उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको सूची तयार गर्ने छ। (प्रथम वर्षका लागि वर्गीकृत मापदण्ड अनुरूप र दोस्रो वर्षदेखि पि.एम.टि.अङ्कका आधारमा छात्रवृत्ति समितिले छात्रवृत्ति पाउनेको अन्तिम सूचीलाई अनुमोदन गर्ने छ। समान अङ्क भएको अवस्थामा प्रवेश परीक्षाको उच्चतम अङ्कका आधारमा छनोट गरिने छ।
- घ) **छात्रवृत्ति प्रदान र उम्मेदवारको भर्ना :** परियोजना सचिवालयले राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा छात्रवृत्तिको नतिजा सार्वजनिक गर्नेछ। परियोजना सचिवालयले छात्रवृत्तिको अन्तिम सूची प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई हस्तान्तरण गर्नेछ र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदले आफ्नो नियमित सञ्चार सूत्र मार्फत सम्बन्धित संस्थाहरूलाई विद्यार्थी भर्ना गर्न निर्देशन दिने छ।
- ङ) **सहमति-पत्रमा विद्यार्थीको हस्ताक्षर:** परियोजना सचिवालयले सम्बन्धित संस्थाहरू मार्फत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति स्वीकारेको सुनिश्चित गर्ने सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गराउने छ। परियोजना सचिवालय र तेस्रो पक्षले छात्रवृत्ति प्रापकहरूको अनुगमन तथा प्रमाणीकरण गर्नेछ।
- च) **छात्रवृत्ति वितरण :** परियोजना सचिवालयले वार्षिक दुई पटक छात्रवृत्तिको रकम प्रत्येक विद्यार्थीको बैङ्क खातामा रकमान्तर गर्नेछ। छात्रवृत्ति प्रापक विद्यार्थीहरूले निर्दिष्ट बैङ्कहरूमा खाता खोल्नु पर्दछ। छात्रवृत्तिको पहिलो किस्ता दाबी गर्न विद्यार्थीले भर्ना भएको प्रमाण पेस गर्नु पर्दछ। (संस्थाले विद्यार्थी भर्ना भएको हो भनी प्रमाणित गरी दिएको पत्र)। सिक्ने मनशायले पहिलो वर्षका विद्यार्थीहरूले पूर्ण रूपमा भरेको पि.एम.टि फारामसहित छात्रवृत्ति दाबी गर्नु पर्ने हुन्छ।

छात्रवृत्तिको रकम

- क) प्राविधिक प्रवेशिका (१५ महिने) : अध्ययनको पूर्ण अवधिका लागि अन्य रू. ८०००/- र छात्रवृत्तिका लागि रू. २४,०००/- गरी जम्मा ३२,०००/-
- ख) प्राविधिक प्रवेशिका (२९ महिने) : अध्ययनको पूर्ण अवधिका लागि अन्य रू. १२,०००/- साथै छात्रवृत्तिका लागि रू. ४८,०००/- गरी जम्मा ६०,०००/-
- ग) डिप्लोमा (३ वसेँ) : अध्ययनको पूर्ण अवधिका लागि छात्रवृत्ति र अन्य गरी जम्मा रू. १,५०,०००/-

दोस्रो व्याचदेखि उपलब्ध बजेटको विनियोजन अनुरूप छात्रवृत्तिको रकम पुनरावलोकन गर्न सकिने छ ।

छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने शर्तहरू

सफल आवेदकहरूले देहायका शर्त पूरा गरेमा निरन्तर छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नेछन्:

- क. न्यूनतम ८०% उपस्थिति कायम गर्नु पर्ने,
- ख. प्रथम वर्षमा ३ भन्दा बढी विषय अनुत्तीर्ण गर्ने विद्यार्थीले तुरुन्तै लिइने पूरक परीक्षामा सम्पूर्ण अनुत्तीर्ण विषयहरू उत्तीर्ण नगरेमा तिनीहरूलाई दिइएको छात्रवृत्ति दोस्रो वर्षका लागि निरन्तर गरिने छैन ।
- ग. दोस्रो वर्षको अन्तिम परीक्षामा एक भन्दा बढी विषयमा अनुत्तीर्ण नभएमा मात्र दोस्रो वर्षमा छात्रवृत्ति पाएका विद्यार्थीले तेस्रो वर्षमा त्यस्तो सुविधा प्राप्त गर्नेछन् । अर्थात्, दोस्रो वर्षको अन्तिम परीक्षामा एकभन्दा बढी विषयमा अनुत्तीर्ण हुने विद्यार्थीहरूको छात्रवृत्ति सहायता बन्द गरिने छ ।
- घ. परियोजना अवधि पश्चात छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छैन ।

प्राविधिक प्रवेशिका / डिप्लोमा सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूले प्रधानाध्यापकको आधिकारिक हस्ताक्षरसहितको विद्यार्थी उपस्थिति र उपलब्धिको प्रतिवेदन परियोजना सचिवालय समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

छात्रवृत्ति समिति

छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीहरू छनोट गर्न र छात्रवृत्ति प्रदान गर्न एक छात्रवृत्ति समिति गठन गरिने छ । परियोजना कार्यान्वयन समितिले आवश्यक परेमा छनोटका मापदण्ड निर्धारण गर्नुका साथै पुनरावलोकन समेत गर्नसक्ने छ ।

छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन् :

अध्यक्ष : परियोजना निर्देशक,

सदस्य : निर्देशक, परीक्षा महाशाखा, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद

सदस्य : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका निर्देशक/ संयोजक

सदस्य : वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत, इभेन्ट

सदस्य : तालिम प्रदायकहरूका प्रतिनिधि

सदस्य : प्रतिनिधि, शिक्षा मन्त्रालय

सदस्य सचिव : परियोजना सचिवालयका सम्बन्धित अधिकृत

वर्ष २, ३ र ४ (आ.व. १२/१३ : १३/१४, १४/१५) का लागि छात्रवृत्ति

परियोजना वर्ष २, ३ र ४ मा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीहरू छनोट गर्न पि.एम.टि मा आधारित पद्धति उपयोग गरिने छ। पि.एम.टि निर्धारित मापदण्ड प्रयोग गरी विद्यार्थीहरूको आर्थिक अवस्था निकर्षण गर्ने पद्धति हो (परिशिष्ट ५.२ मा दिइएको छ) प्रथम परियोजना वर्षमा प्रयोग गरिएका छात्रवृत्ति छनोट मापदण्ड दोस्रो वर्षदेखि उपयोग गरिने छैनन्। पि.एम.टि. मा आधारित छनोट प्रक्रिया कार्यान्वयन गर्न बाह्य संस्थाको प्रयोग गरिने छ। छात्रवृत्ति रकमको अलग्गै खाता कायम गरिने छ। छात्रवृत्तिका लागि छुट्याइएको रकम छात्रवृत्तिकै लागि मात्र उपयोग गरिने छ।

५.२.४ संस्थागत व्यवस्थापन क्षमता सुदृढीकरण

परियोजना सचिवालयले परियोजनाको प्रथम वर्षमा यो क्रियाकलाप कार्यान्वयन गर्न विस्तृत कार्यविधि र मार्गदर्शन विकसित गर्नेछ। त्यसरी विकसित गरिएको कार्यविधि र मार्गदर्शनमा आधारित भई कार्यान्वयन अधि बढाइनेछ।

५.२.५ दुर्गम क्षेत्रमा नयाँ संस्थाहरू स्थापना गरी पहुँच अभिवृद्धिमा सहायता पुऱ्याउने

परियोजना सचिवालयले परियोजनाको प्रथम वर्षमा यो क्रियाकलाप कार्यान्वयन गर्न विस्तृत कार्यविधि र मार्गदर्शनको विकास गर्नेछ। परियोजना कार्यान्वयन समितिबाट अनुमोदन भएपछि उक्त कार्यविधि र मार्गदर्शन कार्यान्वयन गरिने छ।

५.३ कम्पोजेन्ट ३ : छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिमलाई सहयोग र पूर्वीसिकाइलाई मान्यता

५.३.१ उप कम्पोजेन्ट ३.१ : छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिमलाई सहयोग

यस उपकम्पोजेन्टले रोजगारीका लागि युवाहरू तयार गर्ने उद्देश्यले सरकारी तथा निजी दुवै तालिम प्रदायकहरूले व्यवस्था गरेको छोटो अवधिको तालिमको माग पक्षीय लगानी अभिवृद्धिमा जोड दिन्छ। यसमा सहायताका दुई ओटा प्रारूपहरू उपयोग गरिने छ : (अ) तीन ओटा सहरी केन्द्रमा तालिमका लागि भौचरमा आधारित वित्त संयन्त्र, र (आ) नेपालका सबै जिल्लाबाट प्रशिक्षार्थी आमन्त्रण गरी न्यूनतम १५ देखि अधिकतम २५ जिल्लामा नतिजामा आधारित तालिम सञ्चालन वित्त संयन्त्र, यद्यपि मानव विकास सूचकाङ्कका अन्तिम २० जिल्लाका प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

परियोजना अवधिमा यस उपकम्पोजेन्ट अन्तर्गत लाभान्वित हुने युवाहरूको अनुमानित सङ्ख्या करिब ४५,००० रहेको छ। परियोजनाअन्तर्गतका केही तालिम पाठ्यक्रमले विविध खालका सफ्ट स्किल तालिम समेत समेट्ने छन्। छोटो अवधिको तालिम र रोजगारीलाई खासगरी महिला युवा र सुविधाबाट वञ्चित जनसङ्ख्याको पहुँचयोग्य बनाउन विशेष जोड दिइने छ।

भौचरमा आधारित तालिम

भौचरमा आधारित लगानी प्रारूपले करिब १०,००० युवालाई भौचर उपलब्ध गराउँछ जसले उनीहरूलाई आफूले चाहेको तालिम प्रदायकबाट तालिम लिन सम्भव तुल्याउने छ। योग्यताका निर्धारित मापदण्ड पूरा गर्ने सचिवालयको छनोटमा परेका निश्चित सङ्ख्याका पूर्व अनुमोदित तालिम प्रदायकहरूबाट

तालिम लिन सक्ने गरी सम्भाव्य सेवाग्राहीहरूलाई भौचर उपलब्ध गराइने छ। यस प्रारूप अन्तर्गतको तालिम काठमाडौं, भक्तपुर र ललितपुर जिल्लामा सञ्चालन गरिने छ।

भौचर मूल्यका लागि औषत प्रति इकाइ लागतलाई आधार बनाइने छ। तालिम प्रदायकसँग सम्भौता गर्नु अघि नै तालिम कार्यक्रमको औषत प्रति इकाइ लागत गणना गरिने छ। भौचर प्रापकले तोकिएको समयावधिभित्र भौचरको उपयोग गर्नु पर्दछ, र भौचरमा आधारित तालिम प्रदायकले पनि भनेको समयभित्र शोधभर्नाका निम्ति कदम चाल्नु पर्ने हुन्छ।

भौचरमा आधारित तालिम प्रक्रिया

- क) **सूचनाको प्रचार प्रसार** : परियोजना सचिवालयमा रहेको सूचना डेस्कले सम्भाव्य तालिम प्रदायक एवम् प्रशिक्षार्थी दुवैलाई सूचना सेवा उपलब्ध गर्नेछ। परियोजना सचिवालयले सञ्चारका माध्यम मार्फत भौचरमा आधारित तालिम कार्यक्रमको प्रचार प्रसार अभियान सञ्चालन गर्नेछ।
- ख. **तालिमको लागत मूल्य निर्धारण** : भौचरमा आधारित तालिममा प्रत्येक विषय/अकुपेसन प्रति इकाइ मूल्य निर्धारण गर्न विभिन्न संस्थाहरूबाट हरेक अकुपेसनको मूल्यसूची सङ्कलन गरी प्रति प्रशिक्षार्थी लागत गणना गरिने छ।
- ग. **तालिम प्रदायकहरूको छनोट** : परियोजना सचिवालयले नतिजामा आधारित व्यावसायिक तालिम प्रदान गर्न आशय पत्र आह्वान गर्दछ। मापदण्डका आधारमा तालिम प्रदायकका आशयपत्रतोकिएको मापदण्डका आधारमा मूल्याङ्कन गरिन्छन्। प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावका आधारमा तालिम प्रदायकहरू छनोट गरिने छन्। आह्वानको सूचना परियोजनाको वेबसाइट मार्फत पनि सार्वजनिक गरिन्छ। परियोजना सचिवालयले छनोट भएका तालिम प्रदायकहरूलाई भौचरमा आधारित तालिम सञ्चालन, सीप परीक्षण, रोजगारी - पदस्थापन र भुक्तानी प्रणालीका विषयमा अभिमुखिकरण गर्ने छ। अन्य विस्तृत विवरण भने भौचरमा आधारित तालिमको गाइडलाइनमा उपलब्ध गराइने छ।
- घ. **प्रशिक्षार्थीहरू (भौचर प्रापक) को छनोट** : प्रदान गरिने तालिमका विषयमा थप जानकारी लिन र भौचरका लागि आवेदन गर्न सम्भाव्य प्रशिक्षार्थीहरूले परियोजना सचिवालयको सूचना डेस्कमा सम्पर्क गर्नुपर्ने छ। सूचना डेस्कले उम्मेदवारहरू आवेदनका लागि योग्य भए नभएको जाँच गरी योग्य उम्मेदवारहरूको आवेदन बुझ्छ। परियोजना सचिवालयका छात्रवृत्ति वितरण संयोजक वा छोटो अवधिको तालिम संयोजकको सहयोगबाट सूचना शाखामा आवेदन छनोट गरिन्छ। भौचर प्रापकहरू परियोजना सचिवालयद्वारा निर्धारित मापदण्डअनुरूप छनोट गरिने छन्। परियोजना सचिवालयको सूचना डेस्कले तालिम लिन चाहने व्यक्तिलाई संस्था छनोट, र तालिम प्रदायक मार्फत हुने रोजगारी पदस्थापन सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गर्दछन्। आवेदन दिने र भर्ना गर्ने प्रक्रिया वर्षभरि नै चलिरहने छ। परियोजना सचिवालयले आवश्यकताअनुरूप प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमको दौरानमा साथै तालिम पश्चात समेत परामर्श दिने कार्य गर्ने छन्।
- ङ. **भौचर वितरण** : छनोट भएका उम्मेदवारलाई भौचर उपलब्ध गराइन्छ। भौचर प्रापकले उक्त भौचर आफ्नो रोजाइको तालिम प्रदायककहाँ लगी तालिममा भर्ना हुन्छन्।
- च. **तालिम सञ्चालन** : तालिम प्रदायकले भौचर प्रापकहरूका निम्ति तालिम सञ्चालन गर्दछन् र अन्त्यमा उनीहरूका लागि उपयुक्त सीप परीक्षणको व्यवस्था गर्दछन्। तालिम प्रदायकहरू

आफैले सीप परीक्षणको प्रबन्ध गर्नु पर्छ। सीप परीक्षणको लागत मूल्य भौचरमा नै समावेश गरिएको हुन्छ।

- छ. **भौचरको भुक्तानी** : तालिम प्रदायकले भौचरको भुक्तानीका लागि ताकिएको भौचरप्रति तथा प्रशिक्षार्थी उपस्थिति अभिलेख परियोजना सचिवालय समक्ष पेस गर्दछन्। तालिम प्रदायकहरूले चार किस्तामा गरी भुक्तानी पाउनेछन्। परियोजना सचिवालयले प्रशिक्षार्थीहरूको स्तर प्रमाणित गर्नेछ। प्रशिक्षार्थीहरू तदनुरूप पाइएमा अनुगमनकर्ताले भुक्तानीका लागि भौचरमा हस्ताक्षर गर्नेछ। विज्ञसँग परामर्श गरी परियोजना सचिवालयद्वारा भौचरको ढाँचा निर्माण गरिने छ। निष्काशित भौचरमा भौचरको वैधता (समय सीमा) उल्लेख गरिने छ र परियोजना सचिवालयमा नवीकरण नगराई अवधि सकिएको भौचर प्रयोग गर्न सकिँदैन। नवीकरणको कार्यविधि भौचरमा आधारित तालिम निर्देशिकामा उल्लेख गरिने छ।
- ज. **प्रशिक्षार्थीलाई परामर्श** : तालिम प्रदायकबाट तालिम पूर्व तालिम अवधिमा र तालिम पश्चात प्रशिक्षार्थीहरूलाई परामर्श प्रदान गरिने छ। तालिमबाट ज्ञान, पेसागत सीप र कामप्रतिको सकारात्मक दृष्टिकोण हासिल गर्ने दिशामा यो परामर्श केन्द्रित हुनेछ। तालिम प्रदायकले रोजगारीका क्रममासमेत प्रशिक्षार्थीले काम गर्ने थलोको भ्रमण गरी तिनीहरूलाई कार्यस्थल र कार्यसंस्कृतिसित घुलमिल हुन आवश्यक परामर्श दिने छन्। यस प्रकारको सुभावाले प्रशिक्षार्थीहरूलाई तिनीहरूका रोजगारदातालाई प्राविधिक तथा व्यावहारिक ढङ्गले सन्तुष्ट पार्न सहयोग गर्नेछ। परामर्शको प्रक्रिया तालिम प्रदायकको निर्देशिकामा उल्लेख गरिने छ।

तालिम प्रदायकको भूमिका

भौचर भुक्तानी प्रणालीमा काम गर्ने तालिम प्रदायकले देहायका कामहरू गर्नु पर्नेछ

- क. समयसापेक्ष संस्थागत विवरण र तालिमका घटनाको सूची आवधिक रूपमा परियोजना सूचना डेस्कसमक्ष पेस गर्ने,
- ख. प्रशिक्षार्थी संलग्न हुने कार्यक्रमहरूमा प्रशिक्षार्थीहरूका लागि स्वागतयोग्य र उत्साहित वातावरण सिर्जना गर्ने,
- ग. प्रशिक्षार्थीहरूलाई उनीहरूका आ-आफ्नो छनोटका विषयमा दर्ता गर्ने,²
- घ. प्रशिक्षार्थीहरूलाई सीप परीक्षण, निकटतम रोजगारदाता एवम् ग्राहकहरूको माग पूरा गर्ने गुणस्तरीय तालिम प्रदान गर्ने,
- ङ. प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगारी पदस्थापन सेवा उपलब्ध गराउने।
- च. समयमै प्रतिवेदन पेस गर्ने।
- छ. तालिम समापन पश्चात भौचर बुझाएर परियोजना सचिवालयले प्रमाणीकरण गरेपछि बैङ्कबाट भुक्तानी लिने
- ज. तालिम कार्यक्रम र रोजगारी पदस्थापनको अनुगमन गर्ने।

² प्रशिक्षार्थीहरूलाई भौचर नलिने अरू प्रशिक्षार्थीसँग मिसाउन वा सङ्ख्या पूरा भए अर्को छुट्टै समूहमा राख्न सकिनेछ।

भ. सुधारका लागि परियोजना सचिवालयलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

भौचरमा आधारित तालिम प्रदायकहरूको आशयपत्र मूल्याङ्कनको मापदण्ड : परीक्षणका मापदण्ड अनुरूप तालिम प्रदायकहरूका आशयपत्रको मूल्याङ्कन गरिने छ । उपत्यकाका तीन जिल्लाहरू (काठमाडौं, भक्तपुर र ललितपुर) मा तालिम प्रदायकहरूको छनोट परियोजना सचिवालयद्वारा अन्य कुराहरूका आतिरिक्त तालिमका लागि पूर्वाधार र स्रोत साधनको उपलब्धता, कुशल व्यवस्थापन, प्रयोगात्मक अभ्यास र उपलब्ध गराइने तालिमको बजारसँगको सान्दर्भिकता एवम् गुणस्तर समेट्ने निर्धारित मापदण्डका आधारमा गरिने छ । वार्षिक रूपमा आह्वान गरिने बोलपत्रसँगै हरेक वर्ष तालिम प्रदायकहरूको सूची कानुनी प्रक्रिया पुऱ्याएर पुनर्छनोट गरिने छ ।

यस क्रियाकलाप अन्तर्गतका तालिम प्रदायकहरू सरकारी वा निजी दुवै क्षेत्रका हुन सक्नेछन् । उनीहरूसँग नवीकरणसहितको कानुनी दर्ता हुनु पर्दछ र कुनै कर बक्यौता हुनु हुँदैन । तालिम प्रदायकहरूको योग्यता निर्धारण गर्न र तालिम प्रदायकहरू छनोट गर्न तल दिइएका मापदण्डको प्रयोग गरिने छ ।

तालिका ५.१० : भौचरमा आधारित तालिम प्रदायकहरूका लागि आशयपत्र मूल्याङ्कन गर्ने मापदण्ड

क्त.सं	मूल्याङ्कन क्षेत्र	सूचक	मूल्य	अङ्क	भार	अधिकतम अङ्क
१.	रोजगारी	विगत २ वर्षमा प्रशिक्षित प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगारी दर	- कुनै मूल्य नदिइने/६०% भन्दा कम - (६०-७०) % - (७०-८०)% - ८०% र माथि	० १ २ ३	३	९
२.	तालिम	विगत २ वर्षमा तालिम लिएका प्रशिक्षार्थीहरूको वार्षिक औषत सङ्ख्या	- १५० भन्दा कम - ६०० भन्दा बढी - १५० - ४०० - ४००-६००	० १ २ ३	२	६
३.	सीप परीक्षण	सीप परीक्षण उत्तीर्ण गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूको प्रतिशत (विगत २ वर्षका कुल प्रशिक्षार्थीमा)	- ७० % भन्दा कम - (७०-८०)% - (८०-९०)% - ९०% र माथि	० १ २ ३	१	३
४.	नयाँ विषयको सङ्ख्या	सीप सम्बन्धी तालिमका लागि विगत २ वर्षमा गरिएका उत्पादन सङ्ख्या	- नगरेको - विषय संख्या १ भएमा - विषय संख्या २ भएमा - २ भन्दा बढी भएमा	० १ २ ३	१	३
५.	सफ्ट स्किल सीप तालिममा समावेश	विगत २ वर्षमा सफ्ट स्किल सीप तालिम प्रदान गरिएका प्रशिक्षार्थीहरूको	- ७० % भन्दा कम - (७०-८०) % - (८०-९०) % - ९०% र माथि	० १ २ ३	१	३

		प्रतिशत				
६.	तालिमको आफ्नै क्षमता वा अरुसँगको साभेदारीमा कार्यान्वयन	आन्तरिक रूपमा वा बाह्य स्रोतबाट	- बाह्य स्रोतबाट मात्र - आन्तरिक र बाह्य दुवैको साभेदारीबाट - आन्तरिक क्षमताबाट मात्र	० १ ३	२	६
७.	रोजगारीमा साभेदारी	सम्भावित रोजगारदातासँगको साभेदारी	- साभेदारी नभएको - औपचारिक साभेदारी गरेको	० २	१	२
८.	विषयगत कार्यक्रम	सञ्चालनमा रहेका विषय सङ्ख्या	- १ वा २ - ३ देखि ५ ओटा - ५ भन्दा बढी	१ २ ३	१	३
९.	संस्थागत क्षमता	तालिम व्यवस्थापन प्रणालीको गुणस्तर	- कुनै पनि प्रशिक्षार्थीको वैयक्तिक सूचना उपलब्ध नभएको, केही प्रशिक्षार्थीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा तालिमका सूचना उपलब्ध भएको - प्रशिक्षार्थीहरूलाई केवल रोजगारीका सूचना उपलब्ध भएको - हरेक प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारीका सूचना उपलब्ध भएको - हरेक प्रशिक्षार्थीलाई तालिम र रोजगारी दुवैका सूचना उपलब्ध भएका	० १ १ २	१	२
१०.		प्रशिक्षार्थीका वैयक्तिक विवरण सहितको विद्युतीय तालिम डाटाबेसको उपलब्धता	- छैन - छ	० २	१	२
११.		अनुगमन प्रणालीको व्यवस्था	- छैन - छ, तर अपर्याप्त - छ, र पर्याप्त	० १ ३	२	६
१२.	पूर्वाधार	प्रयोगशाला/कार्यशाला को स्थिति र उपलब्ध स्थान	- अपर्याप्त साधन भएको - ठिकै साधन भएको	० १	२	६

			- पूर्ण साधन भएको	२		
			- अपर्याप्त - पर्याप्त	० १		
१३.	मानवस्रोत	प्रति कक्षा प्रति विषयगत प्रशिक्षकको सङ्ख्या	एक मात्र दुई वा त्यो भन्दा बढी	१ २	१	२
१४.	वित्तीय	पूर्व आर्थिक लगानीको लागि कार्य पुँजी	छैन छ	० ३	२	६
१५.	सुशासन तथा व्यवस्थापन संरचना	प्रयोगमा भइराखेको स्तरीय लेखा प्रणाली	छैन छ	० ३	२	६
१६.	लेखा व्यवस्था	विगत वर्षहरूमा गरिएको वार्षिक लेखा परीक्षण	- नगरिएको - उपलब्ध लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन - ५०% - ९०% अडिट सकिएको - ९०% भन्दा बढी अडिट सकिएको	० १ २ ३	२	६
१७.	तालिमको गुणस्तर र सन्दर्भ	तालिम आवश्यकता पहिचान गरेको (TNA, RMA)	- नभएको - स्थान र साधन - व्यवस्थित विश्लेषण गरिएको	० १ २	१	२
कुल अङ्क	अधिकतम					७५

तालिममा छानिने न्यूनतम अङ्क २५ हो । तथापि सिट सङ्ख्याका आधारमा छनोट समितिले अङ्कमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

तालिम प्रदायकहरूको छनोट

सूचीकृत तालिम प्रदायकहरू मध्येबाट तालिम प्रदायकहरू छान्दा परियोजना सचिवालयले न्यूनतम लागतमा आधारित छनोट विधि प्रयोग गर्नेछ । योग्य सरकारी तालिम प्रदायकको हकमा परियोजनाको खरिद निर्देशन वा खरिद योजनानुसार प्रत्यक्ष करार विधिको प्रयोग गरी छनोट गरिने छ । सरकारी तालिम प्रदायकहरूको तालिमको लागत वास्तविक वृद्धि लागतको आधारमा वार्ताबाट तय गरिने छ ।

प्रशिक्षार्थीको लागि योग्यता मापदण्ड

तपसिलबमोजिम योग्यता र उमेर सीमा भएका कुनै पनि नेपाली नागरिक भौचर प्रणालीमा तालिम लिनका लागि आवेदन दिन सक्नेछन् :

क. शिक्षा : साक्षर/ पढाइ, लेखाइ र अङ्कको ज्ञान भएको

ख. उमेर : १६-४० वर्ष (महिला भए १६-४५ वर्ष)

प्रशिक्षार्थीको छनोट र आवेदनको प्रक्रिया

सचिवालयले उम्मेदवारहरूबाट आवेदन माग्नेछ र छानिएका निवेदकहरूलाई भौचर वितरण गर्नेछ । उम्मेदवारहरू छनोट तलको मापदण्डका आधारमा गरिने छ । प्रशिक्षार्थीहरू छान्नको लागि परियोजना सचिवालयले एउटा ७ सदस्यीय छनोट समिति गठन गर्नेछ जसमा : व्यावसायिक तालिम विज्ञ, शिक्षा मन्त्रालयको प्रतिनिधि, वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत, परियोजना सचिवालयको सम्बन्धित अधिकृत, रोजगारदाता/ तालिम प्रदायकको प्रतिनिधिहरू सदस्यका रूपमा रहनेछन् ।

तालिका ५.११ : भौचरमा आधारित तालिमका लागि उम्मेदवारहरू छनोटको मापदण्ड

मापदण्ड	अङ्क
दलित	१५
महिला	१०
लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत र सीमान्तकृत जनजाति	१५
अपाङ्ग	१०
उपेक्षित क्षेत्र (मानव सूचकाङ्कमा कम भएका २० जिल्ला)	१०
साक्षरता, अङ्कज्ञान र दृष्टिकोण परीक्षा	४०
जम्मा	१००

भौचरमा आधारित तालिमको भुक्तानी प्रारूप (नमुना)

छानिएका प्रशिक्षार्थीहरूलाई विभिन्न चार किस्तामा विभिन्न भौचरको प्याकेज उपलब्ध गराइन्छ । जुन तल दिइएका छन् ।

तालिका ५.१२ : भौचरको प्रकार र किस्ता

किस्ता	भौचरको प्रकार	भौचरको मूल्य	कहिले भौचर सुरु (लागु) हुने	बुझाउनु पर्ने कागजातहरू
प्रथम	भौचर १	कुल तालिम लागतको १०%*	दर्ता र तालिम सुरु (प्रारम्भिक)	दर्ता अभिलेख, तालिम प्रारम्भ भएको प्रमाण
दोस्रो	भौचर २	कुल तालिम लागतको ४०%*	तालिम र सीप परीक्षणमा समावेश	तालिम समापनको प्रतिवेदन, सीप परीक्षणमा सरिक गराएको प्रमाण, हाजिरी अभिलेख
तेस्रो	भौचर ३	कुल तालिम लागतको २५%*	प्रशिक्षार्थीहरूलाई ३ महिनाको लागि	रोजगारीको प्रमाण

			रोजगारीमा लगाएको प्रमाण	
चौथो	भौचर ४	कुल तालिम लागतको २५%*	प्रशिक्षार्थीहरूलाई थप ३ महिनाको लागि रोजगारीको व्यवस्था	रोजगारीको प्रमाण

*आधारभूत तालिम लागतमा प्रोत्साहनसमेत समावेश भएको हुनेछ ।

दर्ताको समयमामा नै प्रशिक्षार्थीले भौचरको पूरै प्याकेज (भौचर १, २, ३, ४) तालिम प्रदायकलाई बुझाउने छन् । तथापि तालिम प्रदायकले उपर्युक्त तालिकामा उल्लेख भएबमोजिम सामयिक रूपमा चार किस्तामा रकम माग गर्ने छ ।

प्रशिक्षार्थीहरूले तालिम छाडेमा वा प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारीमा लाउन नसकेको स्थितिमा प्रयोग नभएका भौचरहरूलाई भुक्तानी दिइने छैन । तालिम प्रदायकले ती भौचरहरूलाई परियोजना सचिवालयमा नै फिर्ता गर्नु पर्ने छ । परियोजना सचिवालय वा यसका अनुगमनकर्ताहरूले गरेको प्रमाणीकरणका आधारमा प्रत्येक पटकको भुक्तानी दिइने छ ।

अनुगमन, प्रमाणीकरण र मूल्याङ्कन

भौचरमा आधारित तालिम कार्यक्रमको मूल्याङ्कन दुई स्तरबाट गरिने छ :

स्तर १ तालिम प्रदायकबाट र स्तर २ परियोजना सचिवालयबाट । १ र २ स्तरमा तालिम प्रदायक र परियोजना सचिवालयले तालिम अवधिमा र रोजगारी पदस्थापनको अवधिमा सबै प्रशिक्षार्थीहरूको अनुगमन गर्नेछन् । तालिम प्रदायकहरूले तालिम दिए वापतको अन्तिम भुक्तानी प्रमाणीकरण पछि मात्र पाउनेछन् । प्रत्येक स्तरको अनुगमनको विस्तृत विवरण अनुगमन निर्देशिकामा उल्लेख गरिने छ । रोजगारी र आयस्तरको प्रत्याभूति गर्न प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन वा ट्रेसर अध्ययन गरिने छ । मूल्याङ्कन अध्ययन मार्फत भौचर प्रणालीको कार्यकुशलता, तालिमको प्रभावकारिता र प्रतिफलको वैयक्तिक र सामाजिक वृद्धि दरको मूल्याङ्कन गर्न सकिनेछ ।

छोटो अवधिको तालिमको नतिजामा आधारित वित्त लगानी

नतिजामा आधारित लगानीको तरिकामा दोस्रो प्रकारको छोटो अवधिको तालिमलाई सहयोग गरिने छ । तालिमको उपलब्धिअनुसार तालिम प्रदायकहरूले सम्भावित प्रशिक्षार्थी भर्ना गरी उनीहरूलाई तालिम दिन जिम्मेवार हुनेछन् । तालिम प्रदायकहरूको छनोट वार्षिक रूपमा गरिन्छ भने यो कार्यका लाभान्वितहरू ६ महिनामा छानिन्छन् । प्रत्येक ६ महिने चक्रले देहायका कुरालाई समेट्छ : (१) तालिम क्षेत्रको पहिचान, (२) तालिम प्रदायकहरूद्वारा प्रशिक्षार्थीको छनोट, (३) छानिएका प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम र (४) प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगारीमा पदस्थापना । यस प्रारूप अन्तर्गतको तालिम अधिकतम २५ जिल्लामा चलाइने छ । तालिम कार्यक्रममध्ये कम्तीमा ४०% पश्चिमाञ्चल र सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रहरूमा सञ्चालन गरिन्छ भन्ने कुराको प्रत्याभूति दिने प्रयत्न गरिने छ ।

नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिम प्रक्रिया

क) **सूचना, प्रचार प्रसार:** सम्भावित दुवै तालिम प्रदायक र प्रशिक्षकहरूलाई परियोजना सचिवालयले सूचना सेवा मार्फत तालिम बारेको जानकारी उपलब्ध गराउने छ । यस कार्यमा व्यापक रूपमा सञ्चार मिडियाको प्रयोग गरिने छ ।

- ख) तालिम लागतको मूल्य निर्धारण : प्रत्येक पेसा र हरेक समूहको प्रत्यक्ष लागत विभिन्न संस्थाहरूको मूल्यसूची र विज्ञ सहितको मूल्य निर्धारण समितिको प्रमाणीकरण मार्फत निर्धारण गरिने छ ।
- ग) तालिम प्रदायकहरूको छनोट : नतिजामा आधारित छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिम उपलब्ध गराउन परियोजना सचिवालयले तालिम प्रदायकहरूबाट आशयपत्र आह्वान गर्दछ । तालिम प्रदायकको आशयपत्रमा दिइएको मापदण्डका आधारमा मूल्याङ्कन गरिन्छ । द्रूत बजार सर्वेक्षण र सेवा प्रस्ताव वा प्राविधिक प्रस्ताव बनाउन परियोजना सचिवालयले तालिम प्रदायकहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने छ । द्रूत बजार सर्वेक्षण प्रतिवेदन, प्राविधिक प्रस्ताव र निश्चित लागतको वित्तीय प्रस्तावका आधारमा मूल्याङ्कन गरी तालिम प्रदायकहरूको छनोट गरिने छ । यस्तो घोषणा परियोजनाको वेबसाइट मार्फत पनि सार्वजनिक गरिने छ । परियोजना सचिवालयले छानेका तालिम प्रदायकहरूलाई नतिजामा आधारित तालिम दिन, सीप परीक्षण गराउन, रोजगारीको व्यवस्था मिलाउन र भुक्तानी प्रणालीका बारेमा जानकारी दिइने छ । थप जानकारीहरू नतिजामा आधारित तालिम निर्देशिकामा उपलब्ध गराइने छन् ।
- घ) प्रशिक्षार्थीको छनोट : योग्यता मापदण्ड र लक्षितसमूहको प्राथमिकता आधारमा तालिम प्रदायकले प्रशिक्षार्थीको छनोट गर्नेछन् ।
- ङ) तालिम सञ्चालन : तालिम प्रदायकले तालिमको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरूको सीप परीक्षणमा सरिक गराउनु पर्ने प्रावधान राखिएको छ । तालिम प्रदायकहरूले सीप परीक्षणको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छन् । तालिम लागतभित्र नै सीप परीक्षणको खर्च समेटिने छ ।
- च) अनुगमन : तालिम प्रदायकहरूले नियमित अनुगमन गर्नेछन् भने अन्य तहको अनुगमन परियोजना सचिवालय/क्षेत्रीय अनुगमनकर्ता/तेस्रो पक्षले गर्नेछन् ।
- छ) प्रशिक्षार्थीलाई परामर्श : प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमको समयमा र तालिम पश्चात तालिम प्रदायकले परामर्श दिनेछन् । तालिमको समयमा दिइने परामर्शले तालिममा ज्ञान प्राप्ति, पेसागत सीप र कामप्रति सकारात्मक दृष्टिकोणमा जोड दिने छ । तालिम प्रदायकले रोजगारी स्थलमै गएर प्रशिक्षार्थीलाई भेटी कार्यस्थल र कार्य वातावरणमा आफूलाई समायोजित हुने परामर्श पनि दिने छन् । यस्तो किसिमको परामर्शले प्रशिक्षार्थीलाई आफ्ना रोजगारदातालाई प्राविधिक रूपले र व्यवहारले सन्तुष्ट पार्न बल पुऱ्याउँछ । परामर्श प्रक्रिया तालिम प्रदायकको निर्देशिकामा उल्लेख गरिने छ ।

तालिम प्रदायकको भूमिका

देहायका कार्यप्रति तालिम प्रदायकहरू जिम्मेवार हुनेछन् :

- क) सम्भावित प्रशिक्षार्थीबाट निवेदन आह्वान गरी उनीहरूको छनोट गर्ने,
- ख) प्रशिक्षार्थीले छानेको पेसामा उनीहरूलाई दर्ता गर्ने,
- ग) छानिएको पेसा वा कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थीहरूका लागि रमाइलो र उत्प्रेरक वातावरण बनाउने,
- घ) तालिम सञ्चालन गर्ने र प्रशिक्षार्थीको अभिलेख राख्ने,

- ड) प्रशिक्षार्थीलाई गुणस्तरीय तालिम दिने जसले सीप परीक्षण, रोजगारदाता र अरू ग्राहकलाई सन्तुष्ट बनाओस्,
- च) समयमा प्रतिवेदन बुझाउने,
- छ) तालिम सकिएको सात दिनभित्रमा प्रशिक्षार्थी प्रोफाइल तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा पठाउने,
- ज) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिसँग मिली सीप परीक्षण गराउने,
- झ) संस्थाको समय सापेक्ष प्रोफाइल र तालिम कार्यक्रमको तालिका समय समयमा बुझाउने,
- ञ) प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारको व्यवस्था मिलाउने,
- ट) तालिम कार्यक्रम र रोजगारदाताको अनुगमन गर्ने,
- ठ) अझ बढी सुधारको लागि परियोजना सचिवालयलाई पृष्ठपोषण गर्ने,
- ड) तालिमको अवधि र तालिम पश्चात पनि प्रशिक्षार्थीहरूलाई परामर्श दिने ।

नतिजामा आधारित तालिम प्रदायकहरूका लागि योग्यताका मापदण्ड

नतिजामा आधारित तालिमका लागि तालिमदाताहरूको आशयपत्रको मूल्याङ्कनको मापदण्डहरू तल दिइएका छन् ।

तालिका ५.१३ : नतिजामा आधारित तालिम प्रदायकहरूको आशयपत्र को मूल्याङ्कन मापदण्ड

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका क्षेत्र	सूचक	वर्गीकरण	अङ्क	भार	अधिकतम अङ्क
१.	रोजगार	विगत २ वर्षमा तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगारदर	- उल्लेख्य नभएको / ६० % तल - ६०-७० % - ७०-८० % - ८० % र भन्दा माथि	० १ २ ३	३	९
२	तालिम	विगत दुई वर्षमा तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूको वार्षिक सङ्ख्या औसत	- १५० भन्दा मुनि - ६०० भन्दा माथि - १५० देखि ४०० - ४०० देखि ६००	० १ २ ३	२	६
३	सीप परीक्षण	विगत २ वर्षका कुल प्रशिक्षार्थीहरूबाट सीप परीक्षा उत्तीर्ण हुने प्रशिक्षार्थीहरूको प्रतिशत	- ७०% भन्दा मुनि - ७०-८०% - ८०-९०% - ९०% र त्यो भन्दा माथि	० १ २ ३	१	३
४	नयाँ पेसाको	गत दुई वर्षमा सीप	- छैन	०	१	३

	सङ्ख्या	तालिमका लागि लिइएको नयाँ पेसाको सङ्ख्या	- १ - २ - २ भन्दा माथि	१ २ ३		
५	सफ्ट स्किल सीप तालिमको समावेशीकरण	विगत दुई वर्षमा सफ्ट स्किल तालिम लिएका प्रशिक्षार्थीको प्रतिशत	- ७० % भन्दा मुनि - ७०-८० % - ८०-९० % - ९०% र माथि	० १ २ ३	१	३
६	तालिम र रोजगार व्यवस्था	आन्तरिक र बाह्य स्रोत	- बाह्य स्रोतमा - भित्री र बाहिरी साभेदारी - आन्तरिक क्षमता मात्र	० १ ३	२	६
७	कार्यान्वयनको ढाँचा	सम्भावित रोजगारदातासँगको साभेदारी	साभेदारी छैन कार्यालयको साभेदारी	० २	१	२
१४	वित्तीय क्षमता	पूर्व वित्तीय लगानीको लागि कार्यगत पुँजी	छैन छ	० ३	२	६
१५.	सुशासन र व्यवस्थापन संरचना	स्तरीय लेखा प्रणालीको प्रयोग	छैन छ	० २	२	४
१६.	सुशासन र व्यवस्थापन संरचना	विगतका वर्षमा गरिएको वार्षिक लेखा परीक्षण	- लेखा परीक्षण नगरिएको - लेखा परीक्षण उपलब्ध - ५०-९०% लेखा परीक्षणबाट औँल्याइएका विषयमा संवोधन भएको - ९०% भन्दा माथि लेखापरीक्षणबाट औँल्याइएका विषयमा संवोधन भएको	० १ २ ३	२	६
१७	तालिमको गुणस्तर र सान्दर्भिकता	तालिम आवश्यकता मूल्याङ्कन (TNA/RMA)	नभएको उपाय र औजार व्यवस्थित विश्लेषण गरिएको	० १ २	१	२
१८	इभेन्टअन्तर्गत छानिएका योजनाबद्ध लक्ष्य	लक्षित स्थानहरू	- योजनामा मानव विकास सूचकाङ्कमा अन्तिम २० मा नपर्ने जिल्लाहरू - योजनामा मानव विकास सूचकाङ्कमा स्तरको अन्तिम २० मा पर्ने जिल्लाहरू	० २	१	२
१९.	लक्षित		मानव विकास सूचकाङ्कको	०	२	४

	प्रशिक्षार्थीहरू		अन्तिम २० मा पर्ने जिल्लाहरूबाट ५०% भन्दा कम प्रशिक्षार्थीहरू लिइएको मानव विकास सूचकाङ्कमा २ को अन्तिम २० मा पर्ने जिल्लाहरूबाट ५०% भन्दा बढी प्रशिक्षार्थीहरू लिइएको			
--	------------------	--	---	--	--	--

तालिममा छानिनका लागि चाहिने न्यूनतम अङ्क २५ हो । तथापि उपलब्ध सिट सङ्ख्याका आधारमा छनोट समितिले कटअफ अङ्क हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

तालिम प्रदायकहरूको छनोट

सूचीकृत तालिम प्रदायकहरू मध्येबाट तालिम प्रदायकहरू छान्दा निश्चित लागत छनोट विधि अपनाइने छ । छनोट प्रक्रियाको विस्तृत विवरण नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिम निर्देशिकामा दिइने छ । योग्य सरकारी तालिम प्रदायकहरूका हकमा भने परियोजनाको खरिद योजना र नेपालको खरिद नियमअनुसार प्रत्यक्ष करार विधि अपनाई छनोट गरिने छ । वास्तविक लागत वृद्धिका आधारमा सरकारी तालिम प्रदायकहरूका लागि तालिम लागत तय गरिने छ ।

प्रशिक्षार्थीको लागि योग्यता मापदण्ड

देहाय बमोजिम योग्यता र उमेर सीमा भएका कुनै पनि नेपाली युवाले नतिजामा आधारित तालिमका लागि आवेदन दिन सक्नेछन् ।

- क) शिक्षा : आधारभूत पढाइ, लेखाइ र अङ्क ज्ञान
- ख) उमेर सीमा : १६ देखि ४० (महिला भए १६-४५ वर्ष)

मानव विकास सूचकाङ्कको अन्तिम २० स्थानमा पर्ने जिल्लाहरू : बैतडी, डोटी, बझाङ, अछाम, बाजुरा, जाजरकोट, दैलेख, जुम्ला, मुगु, कालीकोट, हुम्ला, डोल्पा, दाङ, सल्यान, रोल्पा, रुकुम, रसुवा, रौतहट, सर्लाही, महोत्तरी ।

नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिमका लागि आवेदन प्रक्रिया र प्रशिक्षार्थीको छनोट

सम्भावित प्रशिक्षार्थीहरूले आफूले चाहेको विषयमा तालिम लिनका लागि निवेदन दिन सक्नेछन् । तालिम प्रदायकहरूले विस्तृत छनोट मापदण्ड बनाई प्रशिक्षार्थीको छनोट गर्नेछन् ।

तालिम प्रदायकहरूलाई प्राथमिकता समूहका सहभागीहरूलाई लक्षित गरी भर्ना गरेवापत निम्नलिखित प्रोत्साहनको व्यवस्था गरेको छ ।:

तालिका ५.१४ नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिमका लागि लक्षित प्राथमिकता समूहहरू

लक्षित वर्ग (Target Category)	लक्षित समूह (Target Groups)	प्रोत्साहन रकमको प्रतिशत
----------------------------------	-----------------------------	--------------------------

क	१) दलित महिला पुरुष २) विशेष समूह: अपाङ्ग महिला तथा पुरुष, एकल महिला ३) पूर्व कमैया: (कमलर तथा कमलरी)	तालिम लागतको १०० प्रतिशत
ख	१) सबै जातजातिका गरिब महिलाहरू २) जनजाति समूह : लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत, सीमान्तकृत गरी ४२ जनजाति ^३) ३) गरिब मधेसी पुरुष ४) मानव विकास सूचकाङ्कका हिसावले पछाडि परेका २० जिल्लाका पुरुष	तालिम लागतको ८० प्रतिशत
ग	१) अन्य जाति र जिल्लाका गरिब पुरुषहरू	तालिम लागतको ६० प्रतिशत

प्रतिव्यक्ति एकाइ लागतको आधारमा प्रोत्साहनको हिसाब गरिने छ ।

नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिमका लागि भुक्तानीको ढाँचा : सीप तालिम र रोजगार सेवा भुक्तानी नतिजामा आधारित हुनेछ । नतिजा मूल्यमा प्रत्यक्ष तालिम लागतका सबै शीर्षकहरू समावेश हुनेछन् । तालिम प्रदायकलाई दिइने अन्तिम भुक्तानी रकम उपलब्ध नतिजामा भर पर्नेछ । तल दिइएका किस्ताहरूमा रकम उपलब्ध गराइने छ :

१) पहिलो किस्ता

संभौतामा उल्लेख भएबमोजिमको प्रति सहभागी प्रतिफल लागत रकमको १० प्रतिशतले हुनआउने रकम तालिम सुरु भएको ३० दिनभित्र पहिलो किस्ताको रूपमा भुक्तानी दिइने छ । यो किस्ता प्राप्त गर्न तालिम प्रदायक संस्थाले तालिम सुरु भएको जानकारी परियोजना सचिवालयमा दिनुपर्ने छ र तालिम कार्यक्रममा भर्ना भएका सहभागीहरूको विवरण परियोजनाको तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अभिलेखन गराउनु पर्ने छ । परियोजना सचिवालयले उक्त विवरण स्थलगत निरीक्षण गरी रुजु गर्ने छ । भुक्तानी प्रति सहभागीका आधारमा दिइने छ ।

२) दोस्रो किस्ता

संभौतामा उल्लेख भएबमोजिमको प्रति सहभागी एकाइ प्रतिफल लागत रकमको ४० प्रतिशतले हुन आउने रकम तालिम सकी सीप परीक्षणका लागि सरिक भएको प्रमाण पेस गरेपछि (पहिलो वर्षका लागि मात्र) र दोस्रो वर्षदेखि सीप परीक्षणमा उत्तीर्ण संख्याको आधारमा दिइने छ ।

३) तेस्रो किस्ता

संभौतामा उल्लेख भएबमोजिमको प्रति सहभागी प्रतिफल लागत रकमको २५ प्रतिशतले हुनआउने रकम तालिमका सहभागीलाई रोजगारीमा लगाएको तीन महिना पछि सोको रुजु प्रमाण पेस गरेको आधारमा दिइने छ । यो किस्ताको भुक्तानी दिँदा परियोजना सचिवालयले पनि रोजगारीमा तीन महिनासम्म लगाए नलगाएको रुजु गर्नका लागि निश्चित प्रतिशत सहभागीको अनुगमन गर्ने छ । तालिम प्रदायक संस्थाले सीप परीक्षणको नतिजा पनि संलग्न गर्नु पर्ने छ ।

^३ NFDIN ऐन (२००२) अनुसार लोपोन्मुख, अतिसीमान्तकृत, सीमान्तकृत ४२ जनजाति: कुसुण्डा, बनकरिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, मेचे, कुसवाडिया, माभी, सियार, लोमीरसिन्सावा, थुदान, धानुक, चेपाङ, सन्थाल, भागाङ, थामी, वोट, दनुवार, वारामु, सुनुवार, थारु, तामाङ, भुजेल, कुमाल, राजवंशी, गङ्गाई, धिमाल, भोटे, दराई, ताजपुरिया, पहरी, तोक्गेगोला, डोल्पो, फी, मुगल, लार्के, लोप्चा, दुरा, बालुङ

४) अन्तिम किस्ता

संभौतामा उल्लेख भएवमोजिमको प्रति सहभागी प्रतिफल लागत रकमको २५ प्रतिशतले हुनआउने रकम तालिम पछि पहिलो तीन महिनाको रोजगारी सकी थप तीन महिना समेत गरी ६ महिनासम्म रोजगारीमा लगाएको रुजु प्रमाण पेस गरेपछि दिइने छ । भुक्तानी प्रति सहभागीका आधारमा दिइने छ ।

कम्तीमा १५% तालिमका सहभागीहरू समेटिएको रायण्डम छनोटमा आधारित भई क्षेत्रीय अनुगमनकर्ताहरूले वा परियोजना सचिवालयले गरेको स्थलगत रुजु र प्रमाणीकरणसँग बुझाइएको प्रतिवेदन मिल्दोजुल्दो हुनुपर्छ ।

लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत र सीमान्तकृत वर्गमा समेटिएका ४२ जनजाति समूहमा : कुसुन्डा, वनकरिया, राउटे, सुरेल, हायू, राजी, किसान, लोप्चा, मेचे, कुसवाडिया, माभी सियार, लोमी/सिनसावा, थुडाम, धानुक, चेपाङ, सन्थाल, भागड, थामी, बोटे, दनुवार, वारामु, सुनुवार, थारु, तामाङ, भुजेल, कुमाल, राजवंशी, गनगाई, धिमाल, भोटे, दराई, ताजपुरिया, पहारी, तोप्केगोला, डोल्पो, फ्री, मुगल, लार्के, लोपा, दूरा, वालुङ ।

तालिम कार्यक्षेत्रको अनुगमन तथा रोजगारीका लागेको प्रमाणीकरण

नतिजाका लागि खर्च गर्ने प्रणालीमा, उक्त प्रणालीप्रति उत्तरदायी रही मापन गर्न सक्षम, विश्वसनीय र भरपर्दो अनुगमन एवम् प्रमाणीकरण वा रुजु गर्ने संयन्त्र हुनुपर्छ । यसका लागि तालिम प्रदायकहरूले पूरा गरेका तालिम प्रमाणीकरणका लागि परियोजना सचिवालयले तालिम अनुगमन संयन्त्रको स्थापना गर्छ । उक्त अनुगमन संयन्त्रमा गरिने क्रियाकलाप र प्रक्रियाको विस्तृत विवरण अनुगमन निर्देशिकामा उल्लेख गरिने छ ।

बजार क्षेत्रको विकास

इभेन्टले परियोजना अवधिमा दुई ओटा बजार क्षेत्र विकासलाई सहयोग गर्ने छ । बजार क्षेत्रको विकासले तालिमका लागि नवीन क्षेत्र पहिल्याउन सघाउनुका साथै प्रयोगमा रहेका तालिम विधिहरूको मूल्याङ्कनको नवीन धारणा अघि सार्छ । यस कार्यका लागि बजार क्षेत्र विकास कार्यान्वयन निर्देशिका तयार गरिने छ, र यस कम्पोनेन्टअन्तर्गतका दुई ओटा सबैभन्दा नवीन धारणाहरूलाई पाइलट कार्यक्रम मार्फत सहयोग पुऱ्याइने छ । परियोजनाले यो पाइलट कार्यक्रमलाई २ लाख अमेरिकी डलर अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउने छ । परियोजना सचिवालयले पहिलो वर्ष परीक्षण निर्देशिकाको विस्तृत खाका तयार पार्नेछ, र यसैको आधारमा दोस्रो वर्षदेखि कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने छ ।

५.३.२. उप-कम्पोनेन्ट ३.२ : पूर्व सिकाइलाई मान्यता

यस उपकम्पोनेन्टको उद्देश्य पूर्व आर्जित सीप पहिचान कार्यमा सक्षमता हासिल गर्न सीप परीक्षण र प्रमाणपत्र वितरण प्रणालीलाई सहयोग पुऱ्याउनु हो । स्वदेशी एवम् वैदेशिक रोजगारदाता भर्ना निकायहरूसँगको अनौपचारिक छलफलका क्रममा यस्तो प्रमाणपत्रको बढ्दो आवश्यकता अझ स्पष्ट भएको छ ।

सीप परीक्षण र प्रमाणपत्र प्रदान

यस उपकम्पोनेन्टले गरिने अनौपचारिक तवरले आर्जित सीपको परीक्षण कार्यलाई अनुदान उपलब्ध गराउँछ। परियोजनाले १७,००० युवाहरूलाई सीप परीक्षणको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने कार्यलाई अनुदान दिनका लागि राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँछ।

अनौपचारिक रूपले सीप प्राप्त गरेका कामदारहरूलाई सीप परीक्षणमा प्रोत्साहित गर्न राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले सञ्चालन गर्ने सीप परीक्षणका लागि गर्नु पर्ने दर्ता प्रक्रियालाई सामान्य तुल्याइने छ। सीप परीक्षणका बारेको सूचना प्रवाह र सम्भावित परीक्षार्थीलाई प्रशिक्षित गर्ने कार्यका लागि बृहत सूचना तथा सञ्चार रणनीति तयार गर्ने कार्यमा परियोजना सचिवालयलाई सघाउ पुऱ्याउन एक परामर्शदाता नियुक्त गरिने छ। यस्तो सीप परीक्षण गराउने उपयुक्त उम्मेदवारहरू भनेका विकास कार्यमा कार्यरत कामदारहरू, नगरपालिका एवम् गाविसका प्राविधिक कर्मचारीहरू र अनौपचारिक तवरले सीप आर्जन गरेका युवाहरू हुन्। माथि उल्लेख गरेअनुरूपका उपयुक्त क्षेत्रमा सीप परीक्षण सञ्चालन गर्न परियोजना सचिवालयले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने छ। रकम उपलब्ध गराउने ढाँचा उपलब्धिमा आधारित रहने छ, भने यसको विस्तृत विवरण परियोजना सचिवालय, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद र राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबीचको समझदारी पत्रमा उल्लेख गरिने छ।

सञ्चार र विस्तार

सञ्चार अभियान : सीप परीक्षणमाथि अनौपचारिक ढङ्गले तालिम प्राप्त कामदारहरूको पहुँच बढाउन निजी फर्म, गैरसरकारी संस्था, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र परियोजना सचिवालयको सहकार्यमा सञ्चालित सञ्चार अभियान मार्फत सम्भावित लाभग्राहीसम्म पुग्न परियोजनाले उपयुक्त संयन्त्रको विकास गर्ने छ। प्रिन्ट मिडिया, रेडियो, टेलिभिजन तथा विश्वसनीय वेबसाइट प्रयोगको साथै सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, व्यापार केन्द्र एवम् तालिम प्रदायकहरूलाई पोस्टर पम्प्लेटमार्फत र उद्योग वाणिज्य क्षेत्रहरूमा गोष्ठी र सेमिनार सञ्चालन गरी सीप परीक्षणको प्रचार प्रसार गर्ने कार्यका लागि परियोजनाले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई सहयोग उपलब्ध गराउने छ। सीप परीक्षणका सम्भावित उम्मेदवारप्रति लक्षित समुदायमा आधारित सञ्चार अभियान चलाउने काममा फर्म, संस्थाहरू र गैरसरकारी संस्थाहरूलाई पनि जिम्मेवार बनाइने छ।

सीप परीक्षण गराउने सम्भाव्य व्यक्तिहरूको अभिमुखीकरण

सीप परीक्षणका लागि आवश्यक योग्यता र परीक्षण कार्यविधिसँग परिचित गराउने उद्देश्यले सञ्चालित छोटो अवधिको सम्भाव्य व्यक्तिहरूको अभिमुखीकरणको तर्जुमा गर्न परियोजनाले राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिलाई सहयोग गर्ने छ। यस्ता प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू परियोजनाले सम्भौता गरेका तालिम प्रदायक, वाणिज्य सङ्घ, महिला सङ्घ सङ्गठन र गैरसरकारी संस्थाहरूद्वारा सञ्चालित गराइने छन्।

सूचना एवम् आवेदन कार्यविधि

परियोजना सचिवालयले सहायता गरेको सीप परीक्षणमा भाग लिन चाहने पूर्वसीप आर्जन गरेका व्यक्तिहरूबाट आवेदन आह्वान गर्न राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले एक छुट्टै सूचना प्रकाशित गर्नेछ। उक्त सूचनामा आवेदन दिन चाहिने योग्यता, परीक्षण गरिने पेसा, आवेदन दिने ठाउँ, मिति र आवेदनका लागि चाहिने अन्य कुराहरूका बारेमा जानकारी दिइने छ।

अनुगमन/प्रमाणीकरण

परियोजना सचिवालयले सहायता उपलब्ध गराएका सीप परीक्षणमा भाग लिन इच्छुक आवेदकहरूको तथ्याङ्क आधार (डाटा बेस) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले तयार गर्नेछ। यस्तो तथ्याङ्क आधार (डाटा बेस) मा आवेदकको नाम, नागरिकता नम्बर, फोटो र सीप परीक्षणको नतिजा संलग्न गरिने छ। परियोजना सचिवालय वा कामसँग असम्बद्ध तेस्रो पक्षले सीप परीक्षण नतिजाको अनुगमन तथा प्रमाणीकरण गर्नेछ। प्रमाणीकरणमा सीप परीक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त युवाको अन्तरवार्ता, स्थलगत छड्के जाँच, रुजु तथा तथ्याङ्क आधार (डाटा बेस) र अभिलेखहरूको समीक्षा हुनेछ। नतिजाको प्रतिवेदन र प्रमाणीकरणको लागि परियोजनाले फारामहरू तयार गर्नेछ। अनुगमन निर्देशिकामा यी सम्पूर्ण कुराहरूको विस्तृत विवरण उल्लेख हुनेछ।

५.४ कम्पोनेन्ट ४: परियोजना व्यवस्थापन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

५.४.१ उपकम्पोनेन्ट ४.१ : परियोजना व्यवस्थापन

परियोजनाको व्यवस्थापनमा तीन तहका संरचित हुनेछन्। सबैभन्दा माथिल्लो तहमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका क्षेत्रका सरोकारवालाहरूको बृहत् प्रतिनिधित्व रहेको परियोजना समन्वय समिति (CC) रहने छ। यस समितिले नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्षेत्रको विकासको लागि नीतिगत तहमा निर्देशन प्रदान गर्नेछ। वार्षिक कार्ययोजना तथा बजेट (AWPB) को अनुमोदन तथा समीक्षा र परियोजना कार्यान्वयन प्रगति एवम् उपलब्धिको निरीक्षण गर्ने काम परियोजना कार्यान्वयन समितिको उत्तरदायित्व भित्र पर्नेछ। यसरी नै परियोजना निर्देशकले नेतृत्व गरेको सचिवालयले परियोजनाको दैनिक कार्यको कार्यान्वयनको जिम्मेवारी बहन गर्नेछ। परियोजना सचिवालय पूर्ण रूपले परिभाषित सेवा र कार्य विवरणअनुसार छनोट गरिएका या सरकारी विभागबाट काज खटिएका कर्तव्यनिष्ठ, पूर्णकालीन व्यावसायिक कर्मचारीहरू भएको कार्यात्मक रूपले उत्कृष्ट निकायको रूपमा रहने छ।

५.४.२. उपकम्पोनेन्ट ४.२ : अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

परियोजनाअन्तर्गत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य सञ्चालन गर्ने दायित्व परियोजना सचिवालयको हुनेछ। परियोजनाको कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउन परियोजनाको लगानी, नतिजा तथा उपलब्धिहरूको ठीक समयमा पूर्ण, यथार्थपरक र पर्याप्त सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र वितरण भएको तथ्यलाई सुनिश्चित गर्न परियोजना सचिवालयले यस कम्पोनेन्टअन्तर्गत एक संयन्त्रको स्थापना गर्नेछ। विशेष प्रकृतिका अनुगमन र मूल्याङ्कन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन परियोजना सचिवालयले आवश्यकताअनुसार विषय विशेषज्ञहरूको सेवा उपयोग गर्ने छ। अनुगमन तथा मूल्याङ्कन उपकम्पोनेन्टअन्तर्गत सञ्चालित गतिविधिहरू यसप्रकार छन् : परियोजना वेभसाइटको विकास र सञ्चालन; अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा तालिम प्रदायकहरूको क्षमता अभिवृद्धि; नतिजा प्रारूपको पहिचान र विकास, आधारभूत तथ्याङ्क (बेसलाइन डाटा) को स्थापना; प्रतिवेदनको स्तरीय फारामको विकास, गतिविधि, उपलब्धिको नियमित अनुगमन; तेस्रो पक्षबाट नतिजाको प्रमाणीकरण; उपलब्धिको संयुक्त समीक्षा; कार्यान्वयन प्रगति विवरणको तयारी एवम् पेस; अध्ययन, अनुसन्धानको थालनी तथा प्राविधिक लेखा परीक्षणको सञ्चालन; छोटो अवधिका तालिमको मूल्याङ्कन; छात्रवृत्तिको व्यवस्था; मध्यावधि र अन्तिम समीक्षा र राम्रा नराम्रा प्रभावको मूल्याङ्कन। (अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गतिविधि सम्बन्धी विस्तृत विवरणको लागि भाग ८ को अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शीर्षक हेर्नुहोस्)

भाग ६

वित्तीय व्यवस्थापन

६.१. वित्तीय व्यवस्थापन तथा निकास कार्यविधि

६.१.१ वित्तीय व्यवस्थापन कार्यविधि

परियोजनाको वित्तीय व्यवस्थापन एउटा यस्तो प्रक्रिया हो जसले योजना तर्जुमा, बजेटिङ, लेखा, वित्तीय रिपोर्टिङ, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखा परीक्षण, खरिद, निकास तथा परियोजनाको ठोस कार्यसम्पादनलाई एकत्रित गर्दछ। वित्तीय व्यवस्थापनको उद्देश्य परियोजनाको वित्तीय पक्षको उत्कृष्ट व्यवस्थापन गरी प्रभावकारी ढङ्गले परियोजना विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्नु हो।

परियोजनाको वित्तीय व्यवस्थापन, आर्थिक प्रशासन नियमावली (FAR), दाताहरूले आर्थिक सहायता गरेका परियोजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाको आर्थिक लगानी कार्यविधिअनुरूप नेपाल सरकारले गरिरहेको वर्तमान अभ्यासमा आधारित रहने छ। नेपाल सरकारको आर्थिक प्रशासन नियमावलीले योजना निर्माण, बजेटिङ, लेखा, प्रतिवेदन र दाताहरूले आर्थिक सहायता गरेका परियोजनाको लेखा परीक्षणको निर्देशिका जारी गर्नेछन्।

६.१.२ वित्तीय व्यवस्थापनको जिम्मेवारी

परियोजना सचिवालयका प्राथमिक कार्यहरू निम्नबमोजिम हुनेछन् :

(क) परियोजनामा स्वच्छ वित्तीय व्यवस्थापनको अभ्यासलाई सुनिश्चित गर्ने,

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त लेखा व्यवस्थापनको स्तरअनुरूप लेखा एवम् अभिलेख राख्ने,

ग) परियोजनाको वित्तीय अवस्थाको विवरण तथा वित्तीय प्रतिवेदन उचित समयमा पेस गर्ने र

(घ) लेखा परीक्षणका मान्यता प्राप्त सिद्धान्तअनुरूप आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परीक्षण भएको तथ्य सुनिश्चित गर्ने।

परियोजना सचिवालयले स्वच्छ वित्तीय व्यवस्थापन तथा रिपोर्टिङ कायम राखी उल्लिखित कार्यहरू सम्पादन गर्ने छ। यसले परियोजनाको प्रत्येक चौमासिक अवधि पूरा भएको ४५ दिनभित्र विश्व बैंकलाई आन्तरिक वित्तीय प्रतिवेदनसमेत पेस गर्नेछ। यसरी नै प्रत्येक आर्थिक वर्ष पूरा भएको ४५ दिन भित्रै वार्षिक आर्थिक विवरण तर्जुमा गरी लेखा परीक्षण समेत गराई अर्को आर्थिक वर्ष सुरु भएको ६ महिनाभित्र विश्वबैंक समक्ष पेस गरिने छ। परियोजनाको संस्थागत व्यवस्थाको सन्दर्भमा भने शिक्षा मन्त्रालयका सचिवले परियोजना कार्यान्वयनमा संलग्न सबै निकायहरूको जिम्मेवारीको निरीक्षण गर्नेछन् र परियोजना निर्देशकलाई दैनिक कार्य व्यवस्थाको अधिकार प्रत्यायोजन गर्नेछन्।

परियोजना निर्देशकको दायित्व

परियोजनाको कार्य व्यवस्थापनको लागि जिम्मेवार अधिकारीका रूपमा रहेका परियोजना निर्देशकका दायित्वहरू यसप्रकार छन् :

(१) निर्देशकले निम्नलिखित कार्यहरू मार्फत आन्तरिक नियन्त्रणको स्वस्थ वातावरण कायम गर्ने : (क) कर्मचारीहरूले स्तरीय नैतिक आचारण र नियमावली राम्ररी बुझेर परिपालन गरेका छन् भन्ने तथ्यको सुनिश्चिता गर्ने (ख) कानून, नियम एवम् वित्तीय सहमति र विधानको परिपालनाको सुनिश्चित गर्ने, (ग) परियोजनाको सम्पत्तिको सुरक्षाका साथै लेखा अभिलेख दुरुस्त राखिएको तथ्यको सुनिश्चित गर्ने र (घ) वित्तीय जोखिमको निरन्तर लेखाजोखा एवम् जोखिम न्यूनीकरण कार्य गर्ने ।

(२) आर्थिक व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त मात्रामा कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्ने तथा अनियमिततको ढाकछोप नहोस् भन्नाका लागि उनीहरूको कार्यभार बाँडफाँड गर्ने,

(३) कर्मचारी, परामर्शदाता र आपूर्तिकर्ताबाट हुन सक्ने ठगी, भ्रष्टाचार र अस्तव्यस्तताको रिपोर्टिङ गर्न सक्ने गरी खुल्ला सञ्चारको प्रबर्द्धन गर्ने ।

परियोजनाको लेखा अधिकृतको दायित्व

परियोजना लेखा अधिकृत परियोजनाको दैनिक वित्तीय व्यवस्थापनको लागि जिम्मेवार रहने छन् । उनका कर्तव्यहरू यसप्रकार छन् :

(१) परियोजना कोषको बैङ्क लेखा दुरुस्त राख्ने,

(२) खर्चको भुक्तानी र अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,

(३) सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको सही अभिलेखीकरण गर्ने र

(४) समयमै महिनावारी लेखाको तर्जुमा तथा सहमतीय ढाँचामा प्रतिवेदन पठाउने । परियोजनाका लेखा अधिकृतका खास जिम्मेवारी यसप्रकार छन् :

(क) कार्यविधि र निर्देशिकाअनुरूप परियोजनाको लेखा स्थापना र सञ्चालन गर्ने तथा अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाले तय गरेको वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित गर्ने,

(ख) सबै भुक्तानीहरू आधिकारिक भएको तथा यथोचित तवरले वित्तीय कागजातमा उल्लेख गरिएको र सहमति भएको कार्याविधिअनुरूप समय सीमाभित्र भएको व्यहोरा सुनिश्चित गर्ने,

(ग) दाताहरूका आर्थिक सहायतामार्फत सञ्चालित परियोजनाहरूका लागि नेपाल सरकारले सिफारिस गरेबमोजिमका निम्नलिखित अभिलेखहरू राख्ने : (१) मुख्य ऋण लेजर (२) सहायक ऋण लेजर (३) सोधभर्ना रकम अनुगमन रजिष्टर (४) विशेष डलर खाताको लेखा रजिष्टर र (५) अन्य रजिष्टरहरू,

(घ) परियोजना कोषको अनुगमन तथा समयमा कोषप्रवाह भएको र परियोजनामा वित्तीय तरलता कायम रहेको तथ्य सुनिश्चित गर्ने,

(ङ) लेखा परीक्षण नगरिएको आन्तरिक वित्तीय प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक अवधि पूरा भएको ४५ दिनभित्र बैंक समक्ष पेस गर्ने,

(च) लेखा परीक्षण गरिएको वित्तीय विवरण तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष पूरा भएको ६ महिनाभित्रमा विश्वबैंक समक्ष पेस गर्ने,

(छ) विश्वबैंक कर्जा/अनुदानबाट सोधभर्ना गर्नको लागि विश्वबैंकको निकासी परिपत्रअनुरूप सोधभर्ना आवेदन फाराम तयार गर्ने (यसमा रकम सोधभर्ना आवेदनसँग पेस भएका अन्य कागजात र अगामी दुईओटा चौमासिक अवधिको खर्चको पेस्की या नगद प्रक्षेपणको पुनःपूर्ति या अभिलेखीकरणको लागि परियोजना लेखा अधिकृतले “अन्तरिम वित्तीय विवरण” तयार गर्नेछन्) र

(ज) परियोजनाको सर्वसञ्चित वार्षिक वित्तीय विवरण तथा तोकिएको लेखा प्रतिवेदन तयार गरी समय सीमाभित्र विश्वबैंक समक्ष पेस गर्ने ।

६.१.३ निकासी कार्यविधि

निकासी निर्देशिका तथा विश्व बैंकको जुन ३० सन् २०११ को निकासीसम्बन्धी परिपत्रअनुसार निकासी कार्यविधि तय गरिएको छ । परियोजना खर्चको लागि विश्वबैंकबाट कर्जा या अनुदान माग गर्दा यो कार्यविधिको परिपालना अवश्य गरिनु पर्छ ।

यस परियोजनाको लागि प्रतिवेदनमा आधारित निकासी प्रणाली मात्र स्वीकार्य छ । त्यसैले परियोजनाले रकम माग गर्नका लागि पेस गरेको आवेदनसँगसँगै सहमतिअनुरूपको प्रारूपमा लेखा परीक्षण नगरिएको अन्तरिम वित्तीय विवरण पनि पेस गर्नुपर्छ । विश्व बैंकले यस्तो वित्तीय विवरणको समीक्षा गरी तोकिएको खाता मार्फत उपयुक्त रकम निकासी गर्ने छ ।

यस प्रयोजनका लागि विश्वबैंकबाट प्राप्त रकम पेस्कीको रूपमा जम्मा गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकमा विशेष डलर खाता खोल्ने छ । नेपाल सरकारको स्रोतबाट शोधभर्ना लिने गरी पेस्कीको रूपमा विश्वबैंकबाट प्राप्त रकमलाई राष्ट्र बैंकको विशेष खातामा जम्मा गरिने छ । उक्त खाताको मौद्रिक कारोबार भने अमेरिकी डलरमा हुनेछ ।

निकासी विधि

कर्जा या अनुदान खाताबाट रकम भिक्त तल उल्लिखित निकासी विधिहरू लागू हुनेछन् :

क) **शोधभर्ना** : परियोजनाको कम्पोनेन्ट १ अन्तर्गत नेपाल सरकारको स्रोतबाट बेहोरिने उपयुक्त खर्चको लागि अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाले दिने आर्थिक सहायताको आधार शोधभर्ना हुनेछ । सरकारी ढुकुटीमा प्रत्यक्ष शोधभर्ना भुक्तानी लिनका लागि चौमासिक आधारमा लेखा परीक्षण नगरिएको अन्तरिम प्रतिवेदन संलग्न गरी शोधभर्ना आवेदन दिनुपर्छ ।

ख) **पेस्की** : आगामी २ ओटा चौमासिक अवधिमा हुने उपयुक्त प्रक्षेपित खर्चको लागि विश्वबैंकले उपलब्ध गराउने आर्थिक सहायता बराबरको पेस्की लिई विशेष डलर खातामा जम्मा गर्न परियोजनाले प्रारम्भ मै आवेदन गर्नेछ । लेखा परीक्षण नगरिएको अन्तरिम प्रतिवेदन तथा परियोजनामा लाग्ने अनुमानित नगदको स्वीकृति पश्चात विश्व बैंकले आगामी २ चौमासिक अवधिका लागि उक्त खातामा जम्मा हुनेगरी पेस्की उपलब्ध गराउने छ । नेपाल सरकारको ढुकुटीमा गरिने सोधभर्नाको रूपमा र पार्टीलाई दिइने प्रत्यक्ष भुक्तानीको रूपमा उक्त खाताबाट खर्च गरी यस्तो पेस्की फछ्यौट गरिने छ ।

ग) **प्रत्यक्ष भुक्तानी**: आपूर्तिकर्ता, ठेकेदार वा परामर्शदातालाई सोधभर्ना निवेदन मार्फत परियोजनाले बैंकमा अनुरोध गरेमा लगानीयोग्य खर्चमा बैंकले सीधै भुक्तानी दिन सक्ने छ ।

घ) विशेष प्रतिवद्धता :सोधभर्ना निवेदन मार्फत परियोजनाले बैंकमा अनुरोध गरेमा विशेष प्रतिवद्धता जाहेर गरिएका लगानीयोग्य खर्चमा तेस्रो पक्षलाई बैंकले सीधै भुक्तानी दिन सक्ने छ ।

६.१.४ विभिन्न उपशीर्षक अन्तर्गत अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था कोष बाँडफाँड (वितरण) विश्ववैक ऋण/अनुदान अन्तर्गत विभिन्न उपशीर्षकमा कोष बाँडफाँड र हरेक उपशीर्षकमा लगानीयोग्य खर्चको प्रतिशत देहाय बमोजिम हुनेछ :

तालिका ६.१ : अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था कोष बाँडफाँड

उपशीर्षक	अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाबाट ऋणअन्तर्गत बाँडफाँड गरिएको रकम (हजारमा)	अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाबाट अनुदानअन्तर्गत बाँडफाँड गरिएको रकम (हजारमा)	अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाले वित्त लगानी गर्ने खर्चको प्रतिशत (कर सहित)
१. परियोजनाको भाग (ए) अन्तर्गत लगानी योग्य कार्यक्रम तलका दिइएका कार्यका लागि			
क. पहिलो निर्धारित निकासी सेप्टेम्बर १५, २०१२ लगभग	एस.डि.आर. १,१६० रु. १३१, ४८४२	एस.डि.आर. ९०० रु. १०२, २९१	१००%
ख. दोस्रो निर्धारित निकासी सेप्टेम्बर १५, २०१३ लगभग	एस.डि.आर. ६४० रु. ६२, ७४०	एस.डि.आर. ५०० रु. ५६,८२८	१००%
ग. तेस्रो निर्धारित निकासी सेप्टेम्बर १५, २०१४ लगभग	एस.डि.आर. ५१० रु. ५७, ९६५	एस.डि.आर. ३८० रु. ४३, १९०	१००%
घ. निर्धारित चौथो निकासी सेप्टेम्बर १५, २०१५ लगभग	एस.डि.आर. ३९० रु. ४४३२६	एस.डि.आर. २७७ रु. ३०, ६८७	१००%
२. कार्यसम्पादन अनुदान जोडकोष अनुदान छात्रवृत्ति र भौचरहरू कम्पोनेन्ट १ र ३ अन्तर्गतका कार्य	एस.डि.आर. १५, ८०० रु. १७, ९५, ७७७	एस.डि.आर. ९,२५० रु. १०,५१,३२५	१००%
३. परियोजनाको कम्पोनेन्ट ४ अन्तर्गत सरसामान र कार्य सञ्चालन खर्च	एस.डि.आर. ५०० रु. ५६,८२८	एस.डि.आर. ५०० रु. ५६, ८२५	१००%
४. परियोजनाको कम्पोनेन्ट ४ अन्तर्गत परामर्शदाता सेवा, तालिम र कार्यशाला		एस.डि.आर. १,१०० रु. १, २५,०२२	१००%
विनिमय दर : एस.डि.आर. १ बराबर अमेरिकी डलर १.५७३० र रु. १ अमेरिकी डलर बराबर ७२,२५४८ परियोजना तयारी पत्र (PAD)मा उल्लेख फेब्रुअरी २८, २०११ मुद्रा विनिमय दरमा उल्लेख भएबमोजिम			

६.१.५ सोधभर्ना (Withdrawal) शर्त

- क. उपशीर्षक (३) र ४ अन्तर्गत मे १६, २०११ वा त्यसपछि र वित्त सम्झौता भन्दा अघि गरिएको खर्च (व्यय) विश्वबैंकको लगानीयोग्य भएको मानिने छ। यस्ता खर्चहरूको समष्टि रकम प्रतिव्यक्ति लगानीको रूपमा अमेरिकी डलर ५,००,०००- को समान रकमभन्दा बढी हुनु हुँदैन।
- ख. परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका (PIM) लाई परियोजनाले लागू नगरुञ्जेलसम्म उपशीर्षक १ र २ अन्तर्गत हुने खर्च सोधभर्ना गरिने छैन।
- ग. वित्तीय सहमति (सम्झौता) को समय सारिणी ४ मा उल्लेख भएको निकास सम्बद्ध सूचक पूरा नगरी उपशीर्षक १ (क), १(ख), १ (ग) र १ (घ) अन्तर्गतको खर्च सोधभर्ना गरिने छैन।

६.१.६ निकास प्रक्रिया र कोष प्रवाह संयन्त्र

नेपाल सरकारको र विश्वबैंकको सामान्य कोषप्रवाह संयन्त्र यस परियोजनामा अनुसरण गरिने छ। यसका लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कमा विधिपूर्वक खाता खोलिने छ। परियोजना सचिवालयको अनुरोधमा विश्वबैंकले पेस्की रकम उपलब्ध गराउने छ र यो विशेष डलर खाता (Designated Account) मा जममा हुनेछ। विशेष डलर खाता एक यस्तो किसिमको खाता हो जसमा विश्वबैंकको कोष अंशमा परियोजनाअन्तर्गत लगानी योग्य खर्चमा लागेको अंशको नेपाल सरकारलाई निकास दिनेको लागि प्रयोग गरिने छ अथवा परियोजनाअन्तर्गत सेवा उपलब्ध गर्ने परामर्शदाता वा आपूर्तिकर्ता (वितरक) लाई सीधै भुक्तानी दिन यो खाताको प्रयोग गर्न सकिने छ।

संसदले वार्षिक बजेट अनुमोदन गरेपछि अर्थ मन्त्रालयको सचिवले बजेटको अख्तियारी पत्र शिक्षा मन्त्रालयको लागि जारी गर्नेछन् र शिक्षा सचिवले उक्त अख्तियारी पत्र परियोजना निर्देशकलाई जारी गर्नेछन्। जिल्ला कोष नियन्त्रकको कार्यालय (DTCO) ले बजेटको १/६ भाग बराबर चालु कोषको रूपमा परियोजना सचिवालयलाई बजेट फुकुवा गरिदिन्छ। जिल्ला कोष नियन्त्रकको कार्यालयले चालु कोषको भुक्तानी गर्न बाँकी खर्चको मासिक विवरणसहित खर्च निकास दिने छ।

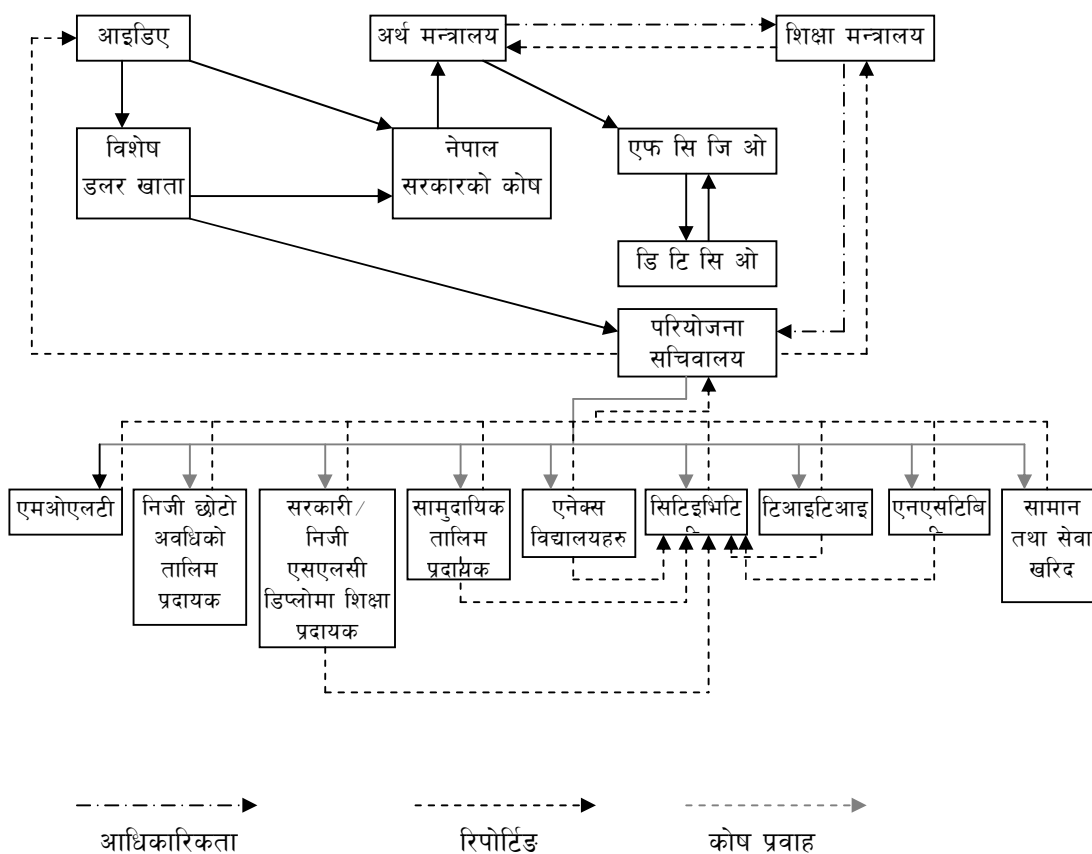
चालु कोषको रूपमा लिइएको रकम कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि खर्च गर्न आवश्यक रकम कोषमा अपुग भएका परियोजनाको अनुरोधमा जिल्ला कोष नियन्त्रकको कार्यालयले चालु कोष मार्फत थप रकम दिने छ।

परियोजना सचिवालयले बैङ्क खाता मार्फत परियोजना कोष सञ्चालन गर्नेछ र वित्तीय प्रतिवेदन बनाई महालेखा नियन्त्रण कार्यालय, विश्वबैंक र अरू सम्बन्धित निकायमा बुझाउने छ।

परियोजना सचिवालयले अरू निकाय जस्तै प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय जस्ता कार्यान्वयन साभेदारहरू र अरू निजी तालिम प्रदायकहरूलाई रकम उपलब्ध गराउने छ। यो उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि परियोजनाले साभेदारहरूसँग सम्झौता गर्ने छन्।

६.१.७ कोष प्रवाह र रिपोर्टिङ संयन्त्र

तलको फ्लो चार्टले परियोजना सचिवालयको बजेट आधिकारिकता, रिपोर्टिङ र कोषप्रवाह संयन्त्रको सारांश प्रस्तुत गर्दछ:



६.१.८ अरू कार्यान्वयन साभेदारहरूले चलाएको कार्यक्रमका लागि भुक्तानी प्रक्रिया प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयजस्ता अरू कार्यान्वयन साभेदारहरू र निजी तालिम प्रदायक मार्फत विभिन्न कार्यक्रम चलाउन चाहिने रकमको भुक्तानी प्रक्रिया देहाय बमोजिम छ :

भौचरमा आधारित तालिमको भुक्तानी प्रारूपले छानिएका प्रशिक्षार्थीहरूलाई चार विभिन्न भौचरहरूको प्याकेज उपलब्ध गराउनेछ, जुन यस प्रकार छन् :

तालिका ६:२ :भौचरको प्रारूप

भौचरको प्रकार	भौचरको मूल्य	कैफियत
भौचर १	कुल तालिम लागतको १०% ।	यसमा प्रत्यक्ष तालिम खर्च र प्रोत्साहन रकमसमेत पर्दछ ।
भौचर २	कुल तालिम लागतको ४०% ।	
भौचर ३	कुल तालिम लागतको २५% ।	
भौचर ४	कुल तालिम लागतको २५% ।	

दर्ता गर्ने समयमा नै प्रशिक्षार्थीले भौचरको पूरै प्याकेज तालिम प्रदायकलाई बुझाउने छन् ।

तालिम प्रदायकले किस्ताबन्दीमा भौचरमा तोकिएको प्रतिशतअनुसार परियोजना सचिवालय समक्ष रकमको माग गर्नेछन् । भौचरको भुक्तानी विवरण कम्पोजेन्ट ३ को भौचरमा आधारित छोटो अवधिको तालिममा दिइएको छ । यसैगरी नतिजामा आधारित छोटो अवधिको भुक्तानी विवरण पनि कम्पोजेन्ट ३ को नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिममा दिइएको छ ।

कार्यान्वयन साभेदारहरू प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयद्वारा कार्यान्वय गरिएको अन्य कार्यक्रमको भुक्तानी प्रारूप

कार्यान्वयन साभेदारहरूले कार्यान्वयन गरेको अन्य कार्यक्रमको भुक्तानी परियोजना सचिवालय र कार्यान्वयन साभेदारको बीचको सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम गरिने छ ।

त्यो भन्दाबाहेक परियोजनाले खरिद नियमअनुसार सहमति गरेको करार व्यक्तिगत परामर्शदाता/परामर्शदाता फर्म, ठेकेदार र सेवा प्रदायकहरूको समेत वस्तु तथा सेवाको भुक्तानी परियोजना सचिवालयले दिने छ ।

६.१.९ विशेष डलर खाता (Designated Account - DA)

विशेष डलर खाता नेपाल राष्ट्र बैङ्कमा खोलिने छ । विश्व बैंकको ऋण/अनुदान खाताबाट निकास भएको रकम मात्र यो खातामा जम्मा गरिने छ । परियोजना निर्देशक र परियोजनाको लेखा अधिकृतको संयुक्त हस्ताक्षरद्वारा यो खाता सञ्चालन गरिने छ । परियोजना सचिवालयको अनुरोधमा विश्वबैंकले आउँदा दुई चौमासिकका लागि आवश्यक खर्च बराबरको पेस्की उपलब्ध गराउने छ । नेपाल सरकारको कोषले ऋण लिइएको आवश्यक खर्चको आधारमा परियोजनाअन्तर्गत आपूर्तिकर्ता र परामर्शदाताले उपलब्ध गराएको वस्तु तथा सेवाको लागि प्रत्यक्ष भुक्तानी यसै विशेष खाताबाट गरिने छ ।

६.१.१० लेखा व्यवस्था

वित्तसम्बन्धी खाताको व्यवस्था गर्ने र प्रष्ट लेखा अभ्याससहितको लेखा पुस्तिकाको व्यवस्था गरी आफ्नो कार्यालयको लेखा चुस्त र दुरुस्त राख्नु परियोजना सचिवालयको जिम्मेवारी हुनेछ । परियोजनाको आर्थिक विषयलाई व्यवस्थित गर्नका लागि कम्प्युटरीकृत लेखा प्रणालीमा लेखाको अभिलेख राखिने छ । लेखा सफ्टवेरले नै सबै आर्थिक विवरण र प्रतिवेदनहरूको लेखा राख्ने छ । प्रत्येक चौमासिकको अन्त्यमा लेखा प्रणालीले अन्तरिम लेखा परीक्षण नगरिएको वित्तीय प्रतिवेदन बनाउने छ र हरेक चौमासिक अवधि सकिएको ४५ दिनभित्र विश्वबैंकलाई बुझाउने छ ।

६.१.११ आर्थिक व्यवस्थापन योजना र रिपोर्टिङ

वार्षिक कार्ययोजना र बजेट

वार्षिक कार्ययोजना एवम् बजेट (ए.डब्ल्यु.पि.वि.) परियोजना सचिवालयले सबै कम्पोजेन्ट प्रयोजनको लागि सम्बद्ध सरोकारवालाहरूलाई संलग्न गरी तयार पारिएको हुनेछ । यो कार्ययोजना अनुमोदनको लागि पेस गर्नुअघि कार्यक्रमबारेमा सचिवालयले बैङ्कसँग छलफल गर्ने छ । सचिवालयले परियोजना कार्यान्वयन समितिबाट प्राप्त सुझाव र परियोजना अनुमोदनको आधारमा तयार पारेको यो वार्षिक कार्ययोजना र बजेट अनुमोदनका लागि राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयमा पेस गरिने छ ।

पूँजीगत खर्च हेर्नको निमित्त सरकारको बजेट किताब (रातो किताबमा) एक छुट्टै बजेट बजेट शीर्षक तयार गर्ने छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावलीमा उल्लिखित कार्यविधि र राष्ट्रिय योजना आयोगले उपलब्ध गराएको बजेट निर्माण निर्देशिकाअनुरूप नै यो वार्षिक कार्ययोजना एवम् बजेटका तर्जुमा हुनेछ । इभेन्टको योजना र बजेटसम्बन्धी प्रक्रिया परिशिष्ट ६.२ मा चर्चा गरिने छ ।

रिपोर्टिङ

कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन (आइ.पि.आर.)

सचिवालयले सम्भौतामा स्वीकृत भएअनुरूपको प्रारूपमा कोषको स्रोत र खर्च देखाई प्रगति विवरणको प्रतिवेदन, उपलब्धि व्यवस्थापन प्रतिवेदन, नतिजा अनुगमन प्रतिवेदनसमेत उल्लेख गरी चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नेछ । चौमासिक रूपमा आइ.पि.आर. तयार गरी अधिल्लो चौमासिक कार्यक्रम सकिनु भन्दा ४५ दिन अगावै बैंकमा पेस गरिने छ । सचिवालयले गर्ने परियोजना व्यवस्थापन र अनुगमनलाई सहज बनाउन र सहयोग गर्न आइ.पि.आर. तयार गरिएको हो । परियोजनाको वित्तीय कोषको स्रोत र प्रयोग, विभिन्न उपशीर्षकहरूमा भएको खर्च, तोकिएको लेखा विवरण र विश्व बैंकबाट प्राप्त निकासाको विवरणको रिपोर्ट अन्तरिम लेखा परीक्षण नगरिएको वित्तीय प्रतिवेदनले दिनेछ । यसले विश्वबैंक, सरकार र लाभग्राहीहरूको योगदानलाई समेत संलग्न गरी यस्ता सहयोगहरूलाई विशिष्ट गतिविधिहरू अनुसार छुट्टयाई समग्र लगानी देखाउने छ ता कि सम्पूर्ण लगानीलाई छुट्टाछुट्टै अनुगमन गर्न सकियोस् । खर्च गर्ने सम्पूर्ण निकायहरूले खर्चको विवरण र अरू वित्तीय जानकारी कार्यक्रम सचिवालयलाई उपलब्ध गराउने छन् । उक्त सूचनालाई सचिवालयले आफ्नो रिपोर्टमा समावेश गर्नेछ । लेखा परीक्षण नगरिएको वित्तीय प्रतिवेदनमा निम्नलिखित कुराहरू हुनेछन् :

- | | |
|-------|--|
| २ क | कोषको स्रोत र प्रयोगको सारांश |
| नोट १ | सरकारी र गैरसरकारी निकायको सोधभर्ना |
| नोट २ | कम्पोनेन्टहरूले गरेको खर्चको पूर्ण विवरण |
| नोट ३ | लाइन आइटमअनुसारको खर्चको विवरण |
| नोट ४ | कार्यक्रम खर्चको विवरण |
| नोट ५ | एफ.सि.जि.ओको अभिलेखअनुरूप भएको बजेट निकासाको विवरण |
| २ ख | विशेष डलर खाताको लेखा रुजु भएको विवरण र नगद प्रक्षेपण |
| ३ क | भौतिक प्रगतिको समीक्षा |
| ३ ख | उपलब्धि सूचकहरूको वार्षिक प्रगति विवरण |
| ४ क | जिन्सी र कामहरूमा भएको ठेक्का सम्भौताको खर्च विवरण |
| ४ ख | परामर्शदाताहरू फर्मसँग भएको ठेक्का सम्भौताको खर्च विवरण (फर्म) |
| ४ ग | खरिद व्यवस्थापन प्रतिवेदन भौतिक सामग्री र कार्यहरू |
| ४ घ | खरिद व्यवस्थापन प्रतिवेदन परामर्शदाता (फर्म) |

आइ.पि.आर.मा समावेश गर्नुपर्ने खर्च विवरण यस प्रकार छ :

- (१) प्रतिवेदनले तोकेको समयको (चौमासिक), यो वर्षको जम्मा र हालका मितिसम्मको कुल जम्मा खर्च (परियोजना सुरु भएदेखिको),
- (२) प्रतिवेदनले तोकेको समयमा हुने खर्चको लागि बजेट विनियोजन, यो वर्षको जम्मा र हालका मितिसम्मको कुल जम्मा खर्च (परियोजना सुरु भएदेखिको),
- (३) वास्तविक खर्च र रिपोर्टिङ अवधिको लागि छुट्टयाइएको खर्चको फरक, यो वर्षको हालसम्मको र हालका मितिसम्मको कुल जम्मा खर्च (परियोजना सुरु भएदेखिको),

लेखा परीक्षण नगरिएको वित्तीय विवरण

परियोजना सचिवालयले खर्च गर्ने सम्पूर्ण निकायहरूको सबै वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाई समेटेर लेखा परीक्षण नगरिएको वित्तीय विवरण तयार पार्नेछ र यसलाई महालेखा नियन्त्रण कार्यालयले तयार पारेको राष्ट्रिय लेखासँग रुजु गराइने छ। यो विवरण अधिल्लो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तिन महिना अगावै पेस गरिसक्नु पर्छ। वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदनमा कोषको स्रोत र प्रयोग, डलर खाताबाट भएको कारोबारको सङ्क्षिप्त विवरण, वर्षभरि विभिन्न शीर्षकमा भएको खर्च निकासाको विवरण समावेश रहन्छ।

लेखा परीक्षण गरिएको वित्तीय विवरण / लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

वार्षिक वित्तीय विवरण र परियोजनाको तोकिएको लेखा विवरणको लेखा परीक्षण गर्ने काम महालेखा परीक्षकको कार्यालयले (ओ.ए.जी.) गर्ने छ। यसरी लेखा परीक्षण गरिएको वित्तीय प्रतिवेदन अधिल्लो आर्थिक वर्ष पूरा भएको ६ महिनाभित्र विश्वबैंकलाई पेस गरिसक्नु पर्छ।

६.१.१२ लेखा परीक्षण व्यवस्थापन

आन्तरिक लेखा परीक्षण : परियोजनाको लेखा परीक्षणको जिम्मेवारी जिल्ला कोष नियन्त्रण शाखाको हो। यस कार्यालयले चौमासिक आधारमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्दछ। आवधिक आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नका लागि परियोजना सचिवालयले योग्य निजी लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्दछ। यसले लाभग्राहीलाई पनि संलग्न गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयनको लेखा परीक्षण तैयारी पक्षबाट पनि गराउँछ, जसलाई समझदारी पत्रमा पनि लेखिने छ। परियोजना कार्यान्वयन साभेदारहरू: प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय र निजी तालिम प्रदायकहरूलाई अन्तिम भुक्तानी गर्नुअघि लेखा परीक्षकले खर्च निकासा सम्बद्ध सूचकहरूको पूरा भएनभएको लेखाजोखा गरी परियोजना सचिवालयलाई प्रतिवेदन पेस गर्ने छ।

बाह्य लेखा परीक्षण : वार्षिक वित्तीय विवरण र विशेष डलर खाताको सारांश विवरणको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयले गर्ने छ। वित्तीय विवरणको लेखा परीक्षणले निम्न कुराहरू समेट्ने छ : (क) खर्च एवम् अन्य वित्तीय कारोबारको अनुगमन र परियोजनाको चल अचल सम्पत्तिको हेरचाह एवम् सुरक्षा सुनिश्चित गर्न लेखा व्यवस्थापन र आन्तरिक नियन्त्रण पद्धतिको पर्याप्तताको लेखाजोखा, (ख) परियोजनाले गरेका सबै आर्थिक कारोबारहरूको हिसाब किताब पर्याप्त र दुरुस्त राखे नराखेको सत्यताको जाँच, (ग) आइ.पि.आर.मा बुझाएको समेत गरी बैङ्कमा पेस गरेको खर्च बैङ्कको वित्तीय कारोबारका लागि सही रहेको सत्यताको निरूपण र गलत खर्चको पहिचान, (घ) तत्पूर्वको

आइ.पि.आरको तेस्रो चौमासिकमा आउने अहिलेसम्मको खर्च वार्षिक वित्तीय प्रतिवदेनसँग मेल खाने तथ्य प्रमाणीकरण ।

कार्य सम्पादन लेखा परीक्षण : महालेखा परीक्षकको कार्यालयले कार्य सम्पादन लेखा परीक्षण गर्नेछ । यस लेखा परीक्षणका लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्था सरकारले गर्ने छ ।

६.२. खरिदसम्बन्धी व्यवस्था

६.२.१ सामान्य निर्देशिका

नेपाल सरकार र अन्तर्राष्ट्रिय विकास सस्थाबीच भएको वित्तीय सम्झौताको खण्ड ३ को शर्तअनुसार इभेन्ट परियोजनाका लागि आवश्यक सबै भौतिक सामग्री, काम र सेवाहरूको खरिद विश्व बैङ्कको निर्देशिकाअनुरूपको हुनेछ जो यस प्रकार छ : भौतिक सामग्री, काम र परामर्श नलिइने सेवाको खरिदसम्बन्धी सन् २०११ जनवरी महिनाको निर्देशिका (खण्ड १), परामर्शदाताको छनोट र नियुक्ति सम्बन्धी सन् २०११ जनवरीको निर्देशिका (खण्ड १ र ४) र अन्य सवाल वित्तीय सम्झौतामा उल्लेख भएको व्यवस्था अनुरूप हुने । सेवा/आइटम एवम् विशेष विधिहरूको फेहरिस्त र भौतिक सामग्री, काम र परामर्श लिइने र नलिइने सेवाहरूको खरिद कारोबार विश्व बैङ्कसँगको सम्झौतामा उल्लेख भएको खरिद योजना मुताविक हुनेछ । इभेन्ट परियोजनाको भौतिक सामग्री, कार्य/परामर्श लिइने तथा नलिइने सेवा खरिदको सम्भावित विधिहरूको सङ्क्षिप्त चर्चा तल गरिएको छ ।

६.२.२ भौतिक सामग्री, कार्य र परामर्श नलिइने सेवाहरूको खरिद विधि

क) एन.सि.बि.: सोभो सम्पर्क गर्ने र खरिद गर्ने कुराका अतिरिक्त सामान या सेवा खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २००७ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २००७ सँगसँगै परियोजना वित्तीय सम्झौताको खण्ड ३ ख.२ (१)-(८) मा भएको अतिरिक्त प्रावधानबमोजिम राष्ट्रियस्तरमा प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्रको प्रयोग गरिने छ । एन.सि.बि.को प्रयोग गरेर सामान खरिद गर्ने काम खरिद योजनाले तोके अनुसार हुनेछ ।

ख) आइ.सि.बि./एल.आइ.बि.: सोभो सम्पर्क गर्ने, खरिद गर्ने र आइ.सि.बि.को प्रयोग गर्ने देखिवाहेक निश्चित अवस्थाको खरिद र निश्चित मापदण्ड भन्दा माथिको ठेक्काको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्रको प्रयोग गरिने छ । आइ.सि.बि.को लागि विश्व बैङ्कको सामान, काम र परामर्श नलिइने सेवासँग सम्बन्धित निर्देशिका (खण्ड २) को प्रयोग हुनेछ । खरिदमा हुने कुनै पनि प्रकारको आइ.सि.बि.लाई खरिद योजनाले निर्दिष्ट गर्नेछ । सीमित अन्तर्राष्ट्रिय बोलपत्र (एल.आइ.बि) भनेको आइ.सि.बि. को पूर्ण कार्याविधि नअपनाउँदा पनि हुने विशेष क्षेत्रहरूमा अथवा स्थानीय बजारमा सामान आपूर्तिकर्ताको सङ्ख्या कम भई विज्ञापन नगरी सोभो बोलाउनु पर्ने अवस्थाको लागि एक प्रकारको आइ.सि.बि. हो । सामान र कार्यको खरिदका लागि एल. आइ. बि.को प्रयोग गर्दा विश्व बैङ्कको खरिद निर्देशिकाको पालना गरिने छ ।

ग) सीधै ठेक्का : यो एकल स्रोत छनोट (एस.एस.एस.) विधि एउटा अप्रतिस्पर्धात्मक विधि हो जुन विधि सामान, कार्य र परामर्श नलिइने सेवाको खरिदका लागि आइ.डि.ए.मा उल्लेख भएअनुरूपको विशेष परिस्थितिमा लागू हुने खरिद निर्देशिकाअनुसार प्रयोग हुन्छ । इभेन्ट परियोजनाको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद र यससँग सम्बन्धित संस्थाहरू, एनेक्स विद्यालय, विद्यार्थी आर्थिक सहयोग कोष विकास बोर्ड जस्ता सरकारी,अर्धसरकारी संस्थाहरूबाट सेवा खरिद गर्न परियोजनाको बहदो

मूल्य व्यवस्थालाई ध्यानमा राखेर यो विधिको प्रयोग हुन्छ। सीधै ठेक्काबाट खरिद गर्ने सामान र सुविधाहरू खरिद योजना सम्झौताअनुरूप परिभाषित हुनेछन्।

घ) सपिङ्ग : सपिङ्ग भनेको तीन वा तीनभन्दा बढी आपूर्तिकर्ता/ठेकेदार/सेवा प्रदायकहरूबाट प्राप्त मूल्य कोटेशनको तुलना गरी गरिने एक खरिद विधि हो। जब मूल्य र दक्षताका आधारमा अरू विधिहरू सही जँच्दैनन् यस्तो बेला थोरै मूल्यका काम, सामान र परामर्श नलिइने सेवाको खरिद गर्दा यो विधिको प्रयोग हुन्छ। तर यस्तो खरिदको तोकिएको सीमा र आइटमलाई सम्झौतामा उल्लेख खरिद योजनाले परिभाषित गरेको हुनुपर्छ।

६.२.३. परामर्शदाताको खरिद विधि

परियोजनाका गतिविधि सञ्चालन गर्न राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय परामर्शदाताहरूको आवश्यकता पर्छ। परामर्शदाताहरूले व्यक्तिगत रूपमा साथै परामर्शदाता फर्महरूले समेत परियोजनाका विशिष्ट कामहरू सम्पादन गर्नु पर्ने हुनसक्छ। परामर्शदाताहरूको छनोट र नियुक्ति विश्व बैङ्कको सन् २०११ को परामर्शदाता छनोट र नियुक्ति निर्देशिका अनुरूप गरिने छ। परामर्शदाताको छनोट र नियुक्तिसम्बन्धी सम्भावित विधिहरू यसप्रकार छन् :

क) दक्षता र मूल्यमा आधारित छनोट (क्यु.सि.बि.एस) : क्यु.सि.बि.एस. दक्षता र मूल्यको आधारमा सूचीकृत गरिएका फर्महरू मध्येबाट चयन गरिने प्रतिस्पर्धात्मक परामर्शदाता छनोट प्रक्रिया हो। सामान्यतः परामर्शदाता फर्महरूलाई क्यु.सि.बि.एस.विधिअनुसार छनोट गरिन्छ। यस विधिमा फर्महरूको प्राविधिक प्रस्तावको गुणस्तर र सेवाको मूल्यलाई ध्यानमा राखिन्छ। यसअन्तर्गत प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावलाई सापेक्ष रूपमा अड्क दिइन्छ र कुल अड्कलाई हेरिन्छ। उच्च अड्क प्राप्त गर्ने फर्म छनोटमा पर्छ। क्यु.सि.बि.एस.अन्तर्गत हुने छनोट प्रक्रियाको सामान्य क्रम यसप्रकार छ : कार्य विवरणको तयारी; लागत मूल्यको आँकलन एवम् बजेट निर्माण र फर्महरूको छनोट कम्तीमा १५ दिनदेखि १ महिनासम्मको अवधि राखी आशयपत्रको मागमा निवेदन दिने ठेकेदार वा फर्ममध्ये योग्यहरूको सूची बनाउने, छनोटको मापदण्ड निर्धारण, आर.एफ.पि.को निर्माण र प्रकाशन, प्रस्ताव बुझ्ने काम, प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन, आर्थिक प्रस्तावको खाम खोलेर हेर्ने काम, आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन, प्राविधिक प्रस्ताव र मूल्य जोडेर मूल्याङ्कन, सम्झौता गरी ठेक्का दिने काम।

ख) अन्य विधिहरू : न्यून मूल्य छनोट, गुणस्तरमा आधारित छनोट, एकल स्रोत छनोट, निश्चित बजेटमा आधारित छनोट, परामर्शदाता योग्यतामा आधारित छनोट जस्ता छनोटका अन्य विधिहरू पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ तर यी विधिहरू विश्व बैङ्कको परामर्शदाता छनोट निर्देशिका अनुरूप हुनुपर्छ। परामर्शदाताको छनोट र नियुक्ति गर्दा विश्व बैङ्कले सिफारिस गरेका प्रमाणित कागजात एवम् अन्य भए विश्व बैङ्कको सिफारिससँग मेल खाने र कागजातको प्रयोग गरिने छ। यस विधिको चर्चा परिशिष्ट ६.३ मा गरिएको छ।

ग) व्यक्तिगत परामर्शदाताको छनोट : सम्बन्धित कामको अनुभव, योग्यता र कार्यदक्षताको आधारमा व्यक्तिगत परामर्शदाताहरूको छनोट गरिने छ। व्यक्तिगत रूपले या फर्म मार्फत अथवा परियोजना सचिवालय मार्फत प्रत्यक्ष सम्पर्कमा आई काम गर्न रुचि देखाउने कम्तीमा तीनजना योग्य उम्मेदवारहरूको सम्बन्धित कार्य दक्षताको समग्र तुलना गरी यस्तो छनोट प्रक्रिया सम्पन्न गरिन्छ। उचित पारिश्रमिक, अन्य खर्च एवम् गरिनु पर्ने कार्य विवरणमा सहमति भएपछि इभेन्ट सचिवालयले छनोट गरिएका व्यक्तिगत परामर्शदातासँग सम्झौता गर्नेछ।

विशेष गरेर अनुभवी र योग्य व्यक्तिहरूको बारेमा कम जानकारी भएका ठाउँमा र फाइदा राम्रो हुने सम्भावना देखिएमा इभेन्ट सचिवालयले इच्छुक व्यक्तिहरूको लागि विज्ञापन (एक्स्पेसन अफ इन्टरेस्ट) आह्वान गर्न सक्छ। तर पनि सबै मामिलाहरूमा विज्ञापन नै गर्नु पर्छ भन्ने छैन। विश्व बैङ्कको परामर्शदाता छनोट निर्देशिकामा उल्लेख भएबमोजिम या अन्य ढङ्गले राम्ररी रीत पुऱ्याएर एकल-स्रोत छनोट प्रक्रियाका आधारमा पनि व्यक्तिगत परामर्शदाता छनोट गर्न सकिन्छ।

६.२.४ खरिद जिम्मेवारी

सामान र सेवा खरिदको अन्तिम जिम्मेवारी परियोजना निर्देशकमा रहने छ। खरिदसम्बन्धी दैनिक क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि परियोजना सचिवालयमा एक खरिद अधिकृत रहने छन्। यदि आवश्यकता परेमा परियोजना सचिवालयले ए.डब्ल्यु.पि.बिको एउटा भागको रूपमा खरिद योजना बनाउने, अनुगमन गर्ने र अर्धवार्षिक रूपमा यसलाई अद्यावधिक गर्ने कार्य गर्न सक्छ। परियोजनाले सामान, अनुमानित रकम, खरिद प्रकार, विधि, समय, बैङ्क समीक्षाको प्रकार निर्दिष्ट गर्ने छ। परियोजना सचिवालयले विश्व बैङ्कसँग सम्भौता भएको वार्षिक खरिद योजनामा आधारित रहेर खरिदको कार्यसम्पादन गर्नेछ।

तथापि तालिम प्रदायकलाई खरिद अनुदानका रूपमा प्राप्त भएको खरिद गर्ने कार्य स्वीकृत विधि र प्रक्रियामा आधारित रहेर सम्बन्धित तालिम प्रदायकले नै गर्नेछन्। त्यसैगरी सम्बन्धित ठेकेदार/कार्यान्वयन साभेदारहरूले तालिम, कार्यशाला र परामर्श नलिइने सेवा जस्ता थोरै खर्च लाग्ने ठेक्का लिएका कार्यक्रमहरू आफ्ना खरिद कार्यविधि बनाएर सञ्चालन गर्न सक्छन्।

६.२.५. खरिदसम्बन्धी निर्णयहरूमा विश्व बैङ्कको सहमति/समीक्षा

खरिद प्रक्रिया र निर्णयहरू माथि विश्व बैङ्कले सामान्यतया दुई किसिमको समीक्षा गर्दछ : पूर्ववर्ती समीक्षा र उत्तरवर्ती समीक्षा। खरिद योजनाले आइटम/ठेक्का र समीक्षाको प्रकार निर्दिष्ट गर्दछ। विशेषत ठेक्का र बोलपत्रका कागजात जस्ता खरिदसँग सम्बन्धित कागजातहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनुअघि विश्व बैङ्कसँग सम्भौता गरिसकिएको हुनुपर्छ। सामान्यतया किनमेल र साना साना मूल्यका ठेक्का सम्भौतामा उत्तरवर्ती समीक्षा हुनसक्छ। तर प्रत्यक्ष रूपमा गरिने ठेक्का सम्भौता र एकल स्रोत छनोट प्रक्रिया विश्व बैङ्कको पूर्ववर्ती समीक्षामा पर्न सक्छन्। खरिद योजनामा निर्दिष्ट गरिएको कम मूल्यको व्यक्तिगत परामर्शदाता छनोट गर्नेदेखि बाहेकका मामलामा परामर्शदाता छनोट गर्नु पूर्व नै समीक्षाको लागि विश्व बैङ्कलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराइने छ। खरिद योजनाले अन्य तोकेदेखि बाहेक अन्य प्रक्रियाहरू विश्व बैङ्कको परामर्शदाता छनोट एवम् नियुक्ति निर्देशिका (सन् २०११ जनवरी संस्करण) मा उल्लेख भएबमोजिम सामान्यतया उत्तरवर्ती समीक्षामा पर्न सक्छन्।

६.२.६ खरिद योजना

आवश्यकता परेमा कम्तीमा पनि वार्षिक या अर्धवार्षिक रूपमा नवीकरण गर्ने गरी सुरुमा परियोजनाले १८ महिने खरिद योजना बनाउँछ। खरिद योजना र त्यसपछिका कुनै पनि परिवर्तन र नवीकरणहरू विश्व बैङ्कको उत्तरवर्ती समीक्षामा पर्न सक्छन्।

खरिद योजना तत्पश्चात सम्पन्न नवीकरण र परिवर्तनहरूले कम्तीमा पनि निम्नलिखित कुराहरू समेट्नु पर्छ : (१) आवश्यक भौतिक सामग्री, काम, परामर्श लिइने र नलिइने सेवाहरूको सङ्क्षिप्त विवरण, (२) अनुमानित लागत, (३) खरिदको प्रस्तावित विधि, (४) विश्व बैङ्कले गर्ने समीक्षाको किसिम र (५) प्रमुख गतिविधि सञ्चालन हुने समय तालिका। खरिद योजनाको रूपरेखा परिशिष्ट ६.४ मा दिइएको छ।

६.३ सुशासन एवम् उत्तरदायित्वपूर्ण कार्ययोजना

सुशासन एवम् उत्तरदायित्वपूर्ण कार्ययोजना (जि.ए.ए.पि) को विकास गरी परियोजना अवधिमा यसको कार्यान्वयन पक्षको अनुगमन गरिने छ। जि.ए.ए.पिले इभेन्ट परियोजनामा सुशासनका चार प्रमुख सवालहरू खुट्टयाउनेछ। यी सवालहरूमा परियोजनाका साभेदारहरू बीचमा सहकार्य एवम् समन्वय, पारदर्शिता र उत्तरदायित्वपूर्ण भावना, सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन र शासनको सर्वोपरि वातावरण हुन्। जि.ए.ए.पिले शासनका प्रमुख सवाललाई खुट्टयाउनुको साथसाथै परियोजनाको व्यवस्थापन, कार्यान्वयन, सुशासनका मुख्य सवाल, यसका जोखिम र सञ्चालनका आलोचनात्मक सवालहरूमा थप सुभावा प्रस्तुत गरेको छ।

जि.ए.ए.पिले सुशासनलाईसबै सेक्टरको मुद्दाको रूपमा स्थापित गर्दै एक सर्वोपरि विशेष गरी इभेन्ट परियोजनाको कार्यान्वयनमा यसलाई सुनिश्चित तुल्याउन प्रयत्न गर्दछ। जि.ए.ए.पि भ्रष्टाचार विरोधी कानुनी व्यवस्था र सूचनाको अधिकारसहित नेपालको वर्तमान शासन र कानूनका रूपरेखामा आधारित छ। यसका अतिरिक्त प्रस्तुत रूपरेखामा विश्व बैङ्कले जारी गरेको सूचना नीतिमाथिको पहुँच र भ्रष्टाचार विरोधी निर्देशिकालाई पनि समेटिएको छ। इभेन्ट परियोजनाका गतिविधि कार्यान्वयनका दौरान सिकेका अनुभवमा आधारित रहँदै सुशासन उत्तरदायी कार्ययोजनालाई समय समयमा पुनर्विचार र सुदृढीकरण गरिने छ।

जि.ए.ए.पिले (१) परियोजना र साभेदारबीच सहकार्य र समन्वय, (२) पारदर्शिता र उत्तरदायित्व, (३) सूचनाको हक, (४) सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन, (५) सुशासनको वातावरण जस्ता विषयहरूमा जोड दिने छ।

जिम्मेवारी र उत्तरदायित्वलाई सुनिश्चित गर्न कर्मचारी, तालिम प्रदायक र साभेदार संस्थाहरूको मुख्य कार्यभारलाई यसमा परिभाषित गरिएको छ। यसरी नै निकासी कार्यविधि, लेखा व्यवस्थापन, लेखा परीक्षण र वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता कायम गर्न कार्ययोजना तयार गरिएको छ।

यसरी नै छनोट प्रक्रिया र यसको मापदण्डलाई कडाइका साथ लागु गरी छात्रवृत्ति वितरण, सहयोग कोष वितरण र तालिम प्रदायकहरूको छनोट प्रक्रियामा पारदर्शिता कायम गरिएको छ। सञ्चार र मिडिया अभियानको आयोजना, परियोजनाका कार्य र प्रक्रियामा पारदर्शिता, विभिन्न गतिविधि र कार्यक्रमहरूका साथसाथै सरोकारवालाहरूको सि.सि. र परियोजना कार्यान्वयन समितिमा व्यापक सहभागिताले पनि परियोजनामा सुशासन कायम राख्न योगदान गर्नेछ।

परियोजनामा सुशासन व्यवस्थालाई अझ उन्नत बनाउन सुशासन उत्तरदायी कार्य योजनामा उल्लेख भए अनुरूपकै समय सीमा लागु गरिने छ, गतिविधिहरू सञ्चालन गरिने छन् र जिम्मेवारीहरू पूरा गरिने छन्।

६.४ उजुरी सुन्ने व्यवस्था

इभेन्ट परियोजनाका प्रत्यक्ष जिम्मेवारीमा सञ्चालित गतिविधिका सन्दर्भमा सर्वसाधारण र सङ्घ संस्थाहरूबाट उठेका उजुर वाजुरहरू सुनी तदनु रूप कारवाही गर्न परियोजना सचिवालयले एक उजुर सुनुवाइ प्रणाली (सि.एच.एस.) को स्थापना गर्ने छ। विवाद समाधानका लागि सि.एच.एसमा औपचारिक तथा अनौपचारिक तहमा काम गर्ने संयन्त्र र कार्यविधिहरू रहने छन्।

परियोजनाको लक्ष्य प्राप्तिका निमित्त यसको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित या प्रत्यक्ष अप्रत्यक्षरूपले परियोजनालाई सहयोग गरिरहेका कर्मचारी, परामर्शदाता, साभेदार या सहायक ठेकेदारहरूको आचरण र

गतिविधिहरू उजुरवालाले नाजायज, गैरकानुनी र अस्वीकार्य ठानी लिखित मौखिक या इलेक्ट्रोनिक मिडिया मार्फत गरेको सिकायतलाई उजुर मानिन्छ ।

यस्ता उजुरीहरू कसैप्रति व्यक्तिगत रूपले परिलक्षित भइरहनु पर्ने छैन । यी उजुरीहरू कसैले परियोजनाका अधिकारीहरूलाई यसका गतिविधिका बारेमा सुभाउन नागरिक कर्तव्य पूरा गर्ने भावनाले पनि गरेको हुन सक्छ ।

कसैले व्यक्तिगत रूपमा चिन्त नबुझी या नागरिक कर्तव्य पूरा गर्ने सिलसिलामा उजुरी गरेको छ भने पनि त्यस्ता सम्पूर्ण उजुरी उपर छानबिन गरी आवश्यक कारवाही अधि बढाइने छ ।

६.४.१. इभेन्टमा उजुरी सुनुवाइ प्रणाली

इभेन्ट प्ररियोजनामा उजुरी सुन्ने प्रणालीको (सि.एच.एम.) स्थापना गरिने छ । सरोकारवालाहरूले मौखिक, लिखित या इभेन्टको वेभसाइट मार्फत पठाएका उजुरीलाई सि.एच.एमले प्रत्यक्ष रूपमा प्राप्त गर्ने छ । यसले इभेन्ट परियोजनाका तालिमदाताहरू र कार्यक्षेत्रका अनुगमनकर्ताहरूले पठाएका उजुरीलाई पनि प्राप्त गर्न सक्नेछ । यथोचित कारवाही थाल्नुअघि सि.एच.एमले परेका उजुरीहरू उपर छानबिन गर्न आवश्यक हुन्छ ।

सि.एच.एमले इभेन्ट परियोजनाले जिम्मा लिएका कामहरूका नतिजा, कार्यक्रम, र प्रक्रियासँग सरोकार राख्ने उजुरीहरूलाई प्राथमिकतामा राखी सुल्भाउन प्रयत्न गर्नेछ । यसका लागि आवश्यक जानकारी र स्पष्टीकरणको माग पनि गर्न सकिने छ । यस्ता गतिविधिहरूले निम्नलिखित पक्षहरूलाई समेटेको हुनु पर्नेछ : (१) पि.आइ.एममा उल्लेख गरिएको, (२) इभेन्ट परियोजनाले आर्थिक सहयोग गरेको (बैङ्कले सहीछाप गरेको मूल्याङ्कन कम्पोनेन्ट भएको) र (३) परियोजनाका कर्मचारी परामर्शदाता, तालिम प्रदायक या साभेदार सहायक ठेकेदार अथवा परियोजनालाई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहयोग गरिरहेका व्यक्तिहरू विरुद्धको उजुरी ।

यो नै पूर्ण होइन तापनि यस्ता मुद्दाहरूलाई निम्नबमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिने अनुमान गरिएको छ :

- (१) सूचनाको माग, टिप्पणी या सुभाब, उदाहरणका लागि खास तालिमको आवेदक या सहभागीको अधिकारको बारेमा थप स्पष्ट पार्नको लागि गरेको अनुरोध ।
- (२) अधिकारको उलङ्घन अथवा अकर्मण्यता, उदाहरणका लागि सम्भौता गरिएअनुरूपको परिणाम नआएका कारणले अथवा अनुमान गरेअनुसार गतिलो काम नभएकाले ठेक्का निलम्बन भई फर्म या परामर्शदाताबाट पर्न आएको गुनासो ।
- (३) कानून उलङ्घनका अपराध र उजुरीहरू, उदाहरणका लागि भ्रष्टाचारको आरोप र
- (४) परियोजनाका कर्मचारी, परियोजना समितिका सदस्य, परामर्शदाता र परियोजनाको कार्यान्वयनमा संलग्न सहायक ठेकेदारहरूमा विरुद्ध परेका उजुरीहरू उदाहरणका लागि ठेक्का दिँदा पक्षपात गरेको भन्ने आरोप ।

६.४.२ सि.एच.एमको संस्थागत व्यवस्थापन

सि.एच.एम तलका क्रियाकलापहरू मार्फत स्थापित हुनु आवश्यक हुन्छ ।

उजुर सुनुवाइ समिति : उजुर सुन्ने र पर्नेले कार्यमा आवश्यक लगनशीलता र स्पष्टता सुनिश्चित गरी संयोजन गर्न एक उजुर सुनुवाइ समितिको गठन हुनेछ। यस समितिमा पि.आइ.सि.ले छानेका बढीमा तीन र घटीमा दुई सदस्यहरू रहनेछन्। यस समितिका सदस्यहरूले उनीहरूको अर्को निकायको कुनै प्रतिनिधिलाई पनि कामको प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन्। भ्रष्टाचारका बारेमा परेका उजुरी उपर सुनुवाइ गर्न सुनुवाइ समितिले आन्तरिक लेखा परीक्षकलाई निम्त्याउने छ। निष्पक्षतालाई अझ बढी सुनिश्चित गर्न नागरिक समाजका कम्तीमा पनि एक जना प्रतिनिधि संलग्न गराइने छ।

६.४.३ सि.एच.प्रणालीका मुख्य सिद्धान्तहरू

सि.एच.प्रणाली. सिद्धान्तका आधारहरू

- **पहुँच योग्यता :** सि.एच.प्रणाली.सम्म पुग्नका लागि अतिरिक्त प्रवेश विन्दुहरू हुनेछन्। कुनै तालिम प्रदायकहरू अथवा तेस्रो पक्ष मार्फत पनि इभेन्ट परियोजनामा गुनासा र उजुरीहरू पेस गर्न सकिने छ। लिखित रूपमा, फोनबाट या इभेन्टको वेबसाइटबाट पनि उजुरी गर्न सकिने छ।
- **विस्तार :** सि.एच.प्रणाली.को जानकारी र यसमाथिको पहुँचको वैकल्पिक उपायहरूलाई इभेन्टको वेबसाइटमा राखिनेछ। यसलाई इभेन्टको तालिम, कार्यशाला र परामर्शका दौरान पनि व्याख्या र चर्चा गरिने छ। परियोजनाले विशेष गरी छात्राहरू, जवानीको उमेर भएका महिलाहरू, समुदाय र लोपोन्मुख समूहलाई परियोजना सचिवालयलाई लक्षित गरेर गरेको प्रकाशनले उजुर र गुनासो प्रेषित गर्ने प्रक्रियाको चर्चासहित वैकल्पिक बाटाहरूको फेहरिस्त भएको मुख्य जानकारी समेट्ने छ।
- **निष्पक्षता :** उजुरी सुनुवाइ गर्ने कामको निष्पक्षतालाई सुनिश्चित गर्न एक गुनासो/उजुरी समितिको गठन गरिने छ।
- **उजुरी उपर कारबाही :** आवश्यक पत्रो भने प्रमाणहरू जम्मा गर्न र जाँच गर्न समय उपलब्ध गराई ३० दिने कार्यदिन भित्रमा उजुर सुनुवाइ समितिले सही उजुर र गुनासाहरू माथि विचार गर्नेछ। गुनासो र उजुर गर्ने पक्षसँग मेलमिलाप कायम गर्न थप समय लाग्ला तर फेसला ४५ दिनभित्र सम्पूर्ण काम पूरा भई सक्नु पर्नेछ।
- **खुलापन र पारदर्शिता :** परेका उजुर, तिनको परिणाम, छानबिन र फेसला गर्न लागेको समय आदि सम्पूर्ण कुराहरूको अभिलेख परियोजनाले राख्ने छ। सम्पूर्ण उजुरहरू नियमित रूपमा अद्यावधिक भएको सारांश इभेन्टको वेबसाइटमा राखी सरोकारवाला र मिडियालाई पनि उपलब्ध गराइने छ।
- **अनामता र गोपनीयता :** गुनासो गर्ने नागरिकहरूले आफ्नो नाम गोप्य राख्न अनुरोध गर्नसक्छन् यस्तो अवस्थामा उनीहरूको नाम वेबसाइट या सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्न हुँदैन। गुनासो सुनुवाइ समितिले खास सवालमा छानबिन गरिहेको बेला गोपनीयता माथि विचार पुऱ्याउनु पर्छ। यस्तो बेलामा आरोपित व्यक्ति, कम्पनीको नाम र सूचनाको स्रोतको रक्षा गर्नु पर्ने हुन्छ।
- **लचकता :** उजुरी सुन्ने दुवै संयन्त्र र प्रणाली परिवर्तित सन्दर्भ र विकासक्रमसँग तालमेल भएको सुनिश्चित हुनु पर्दछ। परियोजनाको कार्यान्वयनको क्रममा प्राप्त शिक्षा र अनुभवलाई यसमा

समावेश गर्नु पर्ने छ । यस उद्देश्यका लागि समग्र उजुरी सुन्ने दुवै संयन्त्र र प्रणाली कम्तीमा पनि वर्षको एक पटक सरोकारवालाहरूको समीक्षामा पर्नेछ ।

६.४.४ मुख्य क्रम र प्रक्रियाहरू

उजुरहरूको सुनुवाइ गर्ने क्रम र प्रक्रियाहरूको सारांश यसप्रकार छ :

उजुर लिने, दर्ता गर्ने र सकार्ने : सबै मामिलाहरूमा परेका उजुरहरूलाई ५ कार्यदिन भरिमा सकारिसक्नु पर्छ ।

पेसभएका उजुरहरूको छानविन : इभेन्ट परियोजनाको जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग असम्बन्धित उजुरहरूलाई सम्बन्धित अधिकारीहरू समक्ष पठाइनु पर्ने छ । सानातिना उजुरहरूलाई **द्वन्द्व** समाधानका औपचारिक या अनौपचारिक विधिहरू अपनाई जहाँ सम्भव हुन्छ त्यहीँ हल पनि गरिने छ । परियोजना कार्यान्वयन साभेदार र परियोजना सचिवालयबाट पनि समाधान हुन नसक्ने ठुला उजुरहरूलाई समाधानको लागि उजुर सुनुवाइ समितिमा पठाइने छ ।

मुद्दाको सारांश बनाउने : उजुर सुनुवाइ समितिमा पठाउनु पर्ने मुद्दाहरूको स्रोत र प्रकृति, प्रस्तावित कारवाही र प्राप्त हुन आएका प्रत्युत्तरको प्रभाव सीमाको परियोजना सचिवालयले सङ्क्षिप्त प्रतिवेदन बनाउने छ । मूल उजुरसहित यसलाई पनि उजुर सुनुवाइ समितिमा प्रस्तुत गरिने छ ।

विश्व बैङ्कलाई जानकारी : कुनै पनि उजुरको खोजविन गर्दा विश्वबैंकको कानुनी सम्झौताको उलङ्घन हुने पाइएमा अनुसन्धान प्रक्रिया र परिणामको बारेमा बैङ्कको परियोजना हेर्ने टोली प्रमुखलाई जानकारी गराउनु पर्ने हुन्छ ।

अनुगमन : उजुरका प्रतिवेदनहरूलाई माथि उल्लिखित निष्पक्षताको सिद्धान्त र जवाफदेहितालाई ध्यानमा राखी समीक्षा गरिने छ ।

- सुरुमा सारांश प्राप्त भएको मितिले १० कार्यदिन भित्रमा समितिले सम्पूर्ण उजुरहरूलाई हेर्नुपर्छ ।
- उपयुक्त ठाउँमा समितिले थप अनुसन्धानका लागि आदेश दिन सक्नेछ र यसलाई पुन हेर्न समितिका एकजना सदस्यलाई खटाउन सक्नेछ । यस मुद्दामा थप जानकारी प्राप्त गर्नका लागि तेस्रो पक्षलाई बोलाउन सकिनेछ । मुद्दाको अरू थप अनुसन्धान र विश्लेषणका लागि उजुर सुनुवाइ समितिले परियोजना सचिवालयलाई मदतका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- अभियुक्त व्यक्ति, कम्पनी या निकायलाई उनीहरूका पक्षबाट पनि मुद्दामा पैरवी गर्ने निष्पक्ष मौका दिनुपर्छ ।
- समिति समक्ष मुद्दा प्रस्तुत भएको १५ कार्यदिनभित्रमा पुर्पक्षका लागि पर्याप्त सत्य तथ्य जुटाउने मौका हुनु पर्दछ ।
- अनुसन्धान जटिल भई फैसलाको लागि लामो समय लाग्ने अवस्थामा दुई दुई हप्ताको अन्तरालमा उजुरवालालाई भएको प्रगतिको जानकारी दिनु पर्दछ ।
- उजुर समितिका गतिविधिहरू सहमतिअनुसार चलिनु पर्छ ।

परियोजना कार्यान्वयन समितिलाई सिफारिस : यदि उजुर सुनुवाइ समिति मुद्दा टुङ्ग्याउने सहमतिमा पुग्न सकेन भने यसलाई परियोजना कार्यान्वयन समितिमा पठाइन्छ। परियोजना कार्यान्वयन समितिले यात संयुक्त निर्णय गर्छ या मुद्दा ठेगाना लगाउन अर्को उपयुक्त निकाय समक्ष सिफारिस गर्छ। उजुर सुनुवाइ समितिले पठाएको २० कार्यदिन भित्र परियोजना कार्यान्वयन समितिले आवश्यक पक्षहरूलाई बोलाउँछ।

प्रत्युत्तर : पर्न आएका सबै उजुरहरूलाई तलको जानकारीसहित एक औपचारिक प्रत्युत्तर जारी गरिने छ :
(१) मुद्दा उजुर सुनुवाइ समितिमा हालिएको थियो कि अरू कुनै निकायमा ? (यसो किन गरियो ?) उजुर सुनुवाइ समितिले गरेको सुनुवाइका परिणामहरू के के निस्किए ? यसलाई निरन्तरता दिन के के गर्नुपर्छ ?

सार्वजनिकीकरण : एक पटक निर्णयमा पुगिसके पश्चात समितिले भविष्यको खोजीनीतिको सिफारिस, अनुगमनको नतिजा र उजुरलाई इभेन्टको वेभसाइट या अरू स्थानीय प्रकाशन मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्छ। यसो गर्दा निश्चित सवालहरूमा नाम नखोल्ने अनुरोध र आवश्यकतालाई स्वीकार गरी गोपनीयताका सिद्धान्तहरूको अङ्गीकार गर्नु पर्दछ।

रेकर्ड राख्ने काम : उजुर प्राप्त भएको स्रोत, समाधान प्रक्रियाको परिणामसहित पर्न आएका मुद्दाहरूको अभिलेख मुद्दा सुनुवाइ समितिले राख्नेछ। प्रत्येक उजुर र यसको अनुसन्धानसँग सम्बन्धित नोट, मेमो र पत्रहरूलाई परियोजना समाप्ति भएको २ वर्षसम्म अभिलेख र समीक्षाका लागि सुरक्षित राख्नुपर्छ। उजुरी सुनुवाइ समितिले सम्पूर्ण उजुरी, प्रत्युत्तर र छिनोफानो गर्न लागेको समयलाई सूचीबद्ध गरी समितिका गतिविधिहरूको सारांश दुई दुई महिनामा परियोजना कार्यान्वयन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्दछ। यसका अलावा तोकिएको अधिकारीले एक उजुरी किताब या कम्प्युटर फाइल बनाउनु पर्छ जसमा निम्न कुराहरू उल्लेख हुनपर्ने छ :

- चलानी नंवर
- बुझ्नेको समय र मिति
- बुझाइको किसिम
- बुझ्ने व्यक्ति
- उजुरीवालाको नाम एवम् सम्पर्क सूत्रको विवरण (स्रोतको रक्षा गर्न यी उजुरीलाई एक छुट्टै किताब या फाइलमा फरक परिच्छेदमा अभिलेख गर्नु पर्छ।
- उजुरी प्रकारको विवरण
- उजुरी परेको मिति हेरेर अगाडिको कारवाहीको आदेश
- अनुसन्धान नतिजाको सारांश
- उजुरीको अन्तिम सुनुवाइ, निर्णय र सहमतिको मिति
- उजुरीको निर्णय र उपचारात्मक कार्यहरूका बारेमा उजुरवाला र सम्बन्धित निकायलाई सुसूचित गरेको मिति
- उपचारात्मक उपाय अबलम्वन गरिए नगरिएको निक्यौल गर्न कारवाही गरिएको मिति
- मुद्दा समाप्तिको मिति

६.४.५ अपिल र वैकल्पिक संयन्त्रको अधिकार

४५ कार्यदिन भित्रमा उजुर सुनुवाइ समितिले उजुरको कुनै सकारात्मक समाधान दिन सकेन र उजुर विमर्शका लागि थप समय किन चाहिन्छ भन्ने बारेमा स्पष्ट विवरण पनि दिन सकेन भने या उजुरवाला पक्ष समितिको फैसलामा सन्तुष्ट हुन नसकेको खण्डमा उजुरलाई या त परियोजना कार्यान्वयन

समितिको आगामी बैठकमा पेस गरिन्छ या उजुर सुनुवाइ समितिले परियोजना कार्यान्वयन समितिको अतिरिक्त बैठक बोलाउने छ ।

६.५. जोखिम व्यवस्थापन एवम् न्यूनीकरण

जोखिम व्यवस्थापन प्रक्रिया

आर्थिक व्यवस्थापनका दृष्टिकोणबाट कार्यान्वयनको समय सर्वोपरि जोखिम उच्च रहन्छ भने बाँकी जोखिम न्यून रहन्छ । यसलाई नियन्त्रण गर्न समन्वय समिति, परियोजना कार्यान्वयन समिति र परियोजना सचिवालय जस्ता सबै प्रशासनिक निकायहरूको स्थापना गरिएको छ । एक योग्य र सक्षम प्रथम दर्जाको राजपत्राङ्कित कर्मचारी निर्देशक रहने गरी परियोजना सचिवालयमा कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको छ । निर्देशकले परियोजना व्यवस्थापनको अगुवाई गर्नुको साथै परियोजना कार्यान्वयन समितिलगायत सबै सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गर्नेछन् । जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू कार्यान्वयन गर्ने क्रममा परियोजनामा हुनसक्ने जोखिमको पूर्वआँकलन हुनेछ ।

परियोजनाका कर्मचारीहरूको सरुवा वा निरन्तरता मुख्य जोखिम हो । परियोजनाको सफलतासँग गाँसिएको अर्को जोखिम सार्वजनिक-निजी साभेदारी प्रवर्द्धन गर्ने तत्परता र दक्षता हो । परियोजना सचिवालयले प्रभावकारी जोखिम व्यवस्थापन प्रक्रिया अपनाउने छ । यस्तो जोखिम व्यवस्थापन प्रक्रियामा ६ ओटा तह हुनेछन् :

- (क) **परियोजनामा हुनसक्ने जोखिमको पहिचान** : यसमा परियोजना व्यवस्थापनले परियोजना तयारी र परियोजनाको सफल कार्यान्वयनमा असर पुऱ्याउन सक्ने जोखिमको आँकलन गर्नु पर्छ ।
- (ख) **जोखिम आँकलन** : यसमा आइपर्नसक्ने जोखिम र यसले परियोजनाको लक्ष हासिल गर्नमा पार्न सक्ने असरलाई ध्यानमा राखी पहिचान भइसकेका जोखिमहरूको समीक्षा गरिन्छ । यस प्रक्रियाले व्यवस्थापकलाई परियोजनाको कार्यान्वयनमा गम्भीर असर पार्न सक्ने घटनाहरूको बारेमा बुझ्न सहयोग गर्नुपर्छ ।
- (ग) **जोखिमको सम्बोधन** : यस प्रक्रियाअन्तर्गत व्यवस्थापकले जोखिमको आँकलन गर्छन र न्यूनीकरणका उपायहरू अवलम्बन गर्छन् । खतरापूर्ण हुन सक्ने घटनाहरूको सम्भावनालाई टार्न या यसको कुप्रभावलाई समेत न्यूनीकरण गर्न प्रस्तावित गरिएका उपायहरूबाट हुने लाभ र यसमा लाग्ने खर्चलाई तुलनात्मक रूपले समेट्नु पर्छ ।
- (घ) **रोकथामका गतिविधिहरू** : यस अन्तर्गत जोखिम न्यूनीकरणका लागि सहमति भएका उपायहरूको सुनिश्चितताको लागि आवश्यक नीति र कार्यविधिको कार्यान्वयन गरिन्छ ।
- (ङ) **सूचना र सञ्चार** : यसको व्यवस्थापनले परियोजनाका कर्मचारीहरू पहिचान भएका जोखिमहरू, न्यूनीकरणका उपाय र योजनाका बारेमा जानकारी रहेको तथ्यलाई सुनिश्चितता प्रदान गर्छ ।
- (च) **अनुगमन** : अनुगमनको व्यवस्थापनले प्रक्रिया, प्रविधि र व्यक्तिहरूले सम्पादन गरेका जोखिम व्यवस्थापनाका कामको निर्यात गर्दछ । सम्भव भएसम्म जारी अनुगमन गतिविधि, परियोजनाको सञ्चालन, खरिद र वित्तीय प्रणालीभित्र संरचनात्मक रूपले नै अनुगमन कार्य अन्तरनिहित हुनुपर्छ । आवश्यक देखिएका ठाउँमा पहिचान भएका विशेष समस्याहरूलाई सम्बोधन गर्न जोखिम व्यवस्थापन प्रक्रियाको एक छुट्टै मूल्याङ्कन पनि गर्नु पर्ने हुनसक्छ ।

समग्र परियोजनाको जोखिम व्यवस्थापन ढाँचा

तालिका ६.४: कार्यात्मक जोखिम अनुगमन प्रारूप (ORAF)

परियोजना विकासका उद्देश्यहरू
यस परियोजना विकासको उद्देश्य नेपालमा प्राविधिक एवम् व्यावसायिक शिक्षा र तालिम पढ्निलाई

बलियो बनाउदै स्तरीय तालिम कार्यक्रममा पहुँच बढाई दक्ष र रोजगारयोग्य जनशक्तिको आपूर्तिलाई विस्तार गर्नु रहेको छ ।

जोखिमको श्रेणी	जोखिमको स्तर	जोखिमको विवरण	न्यूनीकरणका प्रस्तावित उपायहरू
परियोजनाका सरोकारवालाको जोखिम	मध्यम	<p>१) व्यावसायिक शिक्षा र तालिमका लागि सेवाको व्यवस्था एकदमै छिन्न भिन्न रहेको छ । यस स्थितिले स्रोतको प्रभावहित प्रयोग र भएका प्रयासहरूको अर्थहीन वन्न पुग्छ ।</p> <p>२) दातृ निकायहरूको सहयोगमा कैयौँ परियोजना र कार्यक्रमहरू चलिरहेको बेला गतिलो सरकारी नेतृत्वको अभावमा नीतिगत बेमेलको जोखिम रहन्छ ।</p> <p>३) कार्यान्वयनको दौरान मन्त्रालयहरूको बीचमा नै जटिल सवालहरू पैदाहुन सक्ने खतरा रहन्छ ।</p> <p>४) भत्ता पाउने परिपाटीले गर्दा तालिम प्रदायकहरूको प्रयत्न केवल भत्ता पचाउने काममा सिमित रहने खतरा रहन्छ ।</p> <p>५) अपेक्षा गरिए अनुरूप तालिमका लागि ठुलो माग नहुन सक्छ ।</p>	<p>१) यो डिजाइनले समन्वय समिति र परियोजना कार्यान्वयन समितिमा सहभागिताको माध्यमबाट सरकारका मन्त्रालय र अन्य निकायहरूको बीचमा राम्रो समन्वय भएमा जोखिम कम हुन सहयोग पुग्छ ।</p> <p>२) तयारी र कार्यान्वयनको दौरान सरकार, विकासका साभेदारहरू र अन्य सरोकारवालाहरूका निकट समन्वयले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका क्षेत्रको नीति विकास माथिको पहुँचलाई सहयोग गरी नीति निरन्तरताको सम्भावनालाई अभिवृद्धि गर्छ ।</p> <p>३) अन्य मन्त्रालयहरूले योजना निर्माणको अवधिमा सक्रिय सहभागिता जनाए र अन्तरमन्त्रालय समन्वयलाई मजबुत बनाउने काममा योगदान दिन सक्छन् ।</p> <p>४) सहभागी संस्थाहरूले परियोजना सचिवालयसँग कार्य सम्पादनको सम्भौतामा सही गर्नु पर्ने हुन्छ यसले संस्थागत तहको अपेक्षित परिणामलाई परिभाषित गर्नेछ र एक सशक्त र गतिलो अनुगमन प्रणाली पनि यसको साथै रहने छ ।</p> <p>५) सम्भावित लाभग्राहीहरूलाई सुसूचित गर्न परियोजनाले एक सूचना र सञ्चार रणनीतिको लागि सहयोग गर्दछ ।</p>

कार्यान्वयन निकायहरूको आर्थिक व्यवस्थापन र प्रतिवेदनमा जोखिम	उच्च	<p>१) कार्यान्वयन गर्ने मन्त्रालयको फितलो क्षमताको परिणाम प्रभावहीन कार्यान्वयन र परियोजनाको लक्ष्य प्राप्तिको असफलतामा देखिने छ ।</p> <p>२) कमजोर प्रशासन र गुटगत वातावरणले परियोजनाको नतिजामा मात्र प्रभाव नपारी सानो तिनो कामको पनि ज्याला खोज्ने व्यवहारलाई जन्म दिन सक्छ ।</p>	<p>१) परियोजना निर्देशकसहित परियोजना सचिवालयको कर्मचारी भर्नाको सवाल स्पष्ट रूपले नियमावलीमा आधारित बनाई क्षमताका आधारमा नियुक्ति दिनु पर्छ ।</p> <p>२) सुशासन उत्तरदायी कार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयनको लागि खर्च तोकिएको छ । सरकार र सहभागी संस्थाहरूलाई खरिद र आर्थिक व्यवस्थापनमा तालिम दिइने छ । यस कार्यमा एक स्वतन्त्र परामर्शदाता फर्मले सहयोग पुऱ्याउने छ ।</p>
परियोजना जोखिम			
डिजाइन	मध्यम	<p>१) नेपालमा नै पहिलो पटक एक नतिजामा आधारित डि.एल.आइ कार्यान्वयन हुँदैछ र यस परियोजना कसरी लागु गर्ने भन्ने बारेमा बुझाइको अभाव हुन सक्छ ।</p> <p>२) भत्तालाई रोजगार-बजारको सफलतासँग जोड्नु तालिम प्रदायकहरूका लागि उपयुक्त नहोला किनकि रोजगार बजारको सफलता अरू धेरै तथ्यहरूमा निर्भर गर्दछ ।</p>	<p>१) सरकारलाई नतिजामा आधारित कार्यलाई राम्ररी बुझेर सम्पादन गर्नको लागि एक सवाल र सक्रिय कार्यान्वयन सहयोगी कार्यक्रम बनाइएको छ ।</p> <p>२) आंशिक रूपमा तालिम प्रदायकको रोजगारी दिलाएकोमा भुक्तानी भर पर्छ ।</p>
सामाजिक एवम् वातावरणीय	मध्यम	परियोजनाले वातावरणीय र सामाजिक दुवै सुरक्षालाई ध्यानमा राख्छ । तथापि कार्यान्वयनको दौरान आवश्यक काम पनि हुन नसक्ने जोखिम रहन्छ ।	सरकारले बैङ्कको सुरक्षा नीतिसँग सामन्जस्यता कायम राख्ने एक वातावरणीय सामाजिक व्यवस्थापन ढाँचा तयार गरेको छ । प्रत्येक अनुगमन मिसनको उद्देश्य यी हरेक सवालको विशेष समीक्षा गरी अद्यावधिक राख्नु हुनेछ । पछि परेका समूहका लाभग्राहीहरूलाई तालिम

			दिन तालिम प्रदायकलाई प्रोत्साहित गर्न दिइएको प्रोत्साहनको प्रबन्धले सामाजिक सुरक्षालाई सहयोग गरेको छ ।
कार्यक्रम एवम् दाता	न्यून	राम्ररी समन्वय नभएसम्म विभिन्न विकास साभेदारबाट हुने हस्तक्षेपले गरिएका प्रयत्नहरू दोहोरिने र यीनको प्रभाव फितलो हुने सम्भावना रहन्छ ।	विकास साभेदारहरूले परियोजना निर्माणमा लगातार भाग लिएका छन र परियोजनाअन्तर्गत निर्मित समन्वय समितिमा उनीहरूको प्रतिनिधित्व गराइएको छ ।
डेलिभरीको स्तर	मध्यम	तालिम प्रदायकहरूको सङ्ख्या पर्याप्त भए पनि परीक्षा विधि, पाठ्यक्रम र कोर्सको स्तरीयताको अभावले डेलिभरीको स्तर कायम गर्ने कुरा जटिल भएको छ ।	परियोजनाले स्वतन्त्र र सुदृढ अनुगमन र मूल्याङ्कनलाई मद्दत गर्दछ । यसमा परियोजना अवधिभर बाहिरी निकायहरूको सम्पन्न गर्नु पर्ने काम र प्राविधिक लेखा परीक्षण पनि संलग्न रहनेछ ।

परियोजना विकासका उद्देश्यस्तरीय नतिजा सूचक	
	१)सहयोग गरिएका कार्यक्रमहरूमा तालिम पूरा गरे पश्चात ३ र ६ महिने तालिम लिएकाहरूको रोजगारीको दर
	२) सहयोग गरिएका संस्थाहरूमा प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा कोर्समा भर्ना
	३) औपचारिक तालिम बिना नै राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट प्रमाणपत्र पाएका युवाहरूको सङ्ख्या

तयारीको बेलाको समग्र जोखिम स्तर	कार्यान्वयनको बेलाको समग्र जोखिम स्तर
मध्यम	उच्च

खण्ड ७

वातावरणीय एवम् सामाजिक सुरक्षा

नेपाल सरकारले परियोजनाद्वारा उठाएका वातावरणीय एवम् सामाजिक सुरक्षाका सवालहरूलाई निर्देशित गर्न र वातावरणीय एवम् सामाजिक व्यवस्थापन प्रारूप (इएसएमएफ) तयार गरेको छ। यो रूपरेखाले परियोजनाका कारणले उठेका सुरक्षाका मुख्य सवालहरूसँग सहमति कायम गर्ने कुरालाई सुनिश्चित गर्दछ। परियोजनासँग सम्बन्धित सुरक्षाका यी सबै सवालहरूलाई हेर्नको लागि परियोजना सचिवालयले एक अधिकृतको नियुक्ति गर्नेछ।

७.१ वातावरणीय सुरक्षा

वातावरणीय व्यवस्थापन र अनुगमनको प्राथमिक उद्देश्य संस्था सुधार योजना गतिविधिहरूबाट वातावरणमा पर्न आउने नकारात्मक प्रभावहरूको अभिलेख राख्नु, यस्ता प्रभावहरूलाई घटाउन यस अगाडि नै पहिचान भएका “न्यूनीकरणका उपायहरू” को कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्नु र विशेषसंस्था सुधार योजनाका सकारात्मक प्रभावलाई अभिवृद्धि गर्नु हो। यसको अर्को कार्य भनेको कार्यान्वयनको दौरान देखा परेका नकारात्मक प्रभावहरूलाई वातावरणीय रूपले स्वीकृत स्तरसम्म निर्मूल गर्ने, घटाउने या पन्छाउने लक्ष्यका साथ आवश्यक उपायहरूको पहिचान र विकास गर्नु हो।

यस परियोजनाले सीपमूलक तालिम विकासका लागि जनस्तरमा सञ्चालित साना साना परियोजनाहरूको वर्तमान संरचनाहरूको आकर्षण वृद्धि गर्न अतिरिक्त कक्षाकोठा, कार्यशाला र प्रयोगशालाको निर्माणमा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने छ। परियोजनालाई नयाँ जमिन नचाहिने हुनाले स्वतःस्फूर्त पुनर्वास, वातावरणीय छानविन या व्यवस्थापन योजनाको दरकार नपर्न सक्छ। यदि कुनै नयाँ पूर्वाधारसहितको जनस्तरको काम गर्नु पर्ने भयो भने परियोजनाले आवश्यक सुरक्षा प्रबन्ध गर्ने नै छ।

७.२ सामाजिक सुरक्षा

यस परियोजनाले समावेशी प्रक्रिया मार्फत प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम कार्यक्रम माथि भरपर्नु पर्ने समूहहरूको पहुँच अभिवृद्धि गरी सकारात्मक प्रभाव प्रादुर्भाव गर्ने अपेक्षा गरिएको छ। यसले पछि परेका क्षेत्र, गरिब युवा, महिला तथा दलित, उपेक्षित जनजाति एवम् सीमान्तकृत वर्गलाई विशेष ध्यान दिनेछ। यस परियोजनाले तालिम बजारको माग र आपूर्ति दुवै पक्षलाई जोड दिनेछ। विभिन्न रूपले जोखिममा परेका समुदायहरूको परियोजनाका विभिन्न कम्पोनेन्टहरू माथिको पहुँच सुनिश्चित गरी उनीहरूलाई अधिकतम लाभ लिन सक्ने बनाउन निम्नलिखित उपायहरूको अवलम्बन गरिएको छ।

(क) सीपमूलक तालिमको माग गर्ने विद्यार्थी तथा प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको पहिलो शैक्षिक वर्षका लागु हुने प्रचलित परम्परागत विद्यार्थी छनोट विधि मार्फत छनोट गरी उनीहरूको सशक्तिकरणको लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छ गराइने छ भने दोस्रो वर्षको लागि पि.एम.टि. परीक्षा मार्फत छनोट गरिने छ।

ख) सहायता उपलब्ध गराउनका लागि संस्था, तिनका गतिविधि र व्यक्तिहरूको अनुगमन गर्दा निम्नलिखित कुराहरू सुनिश्चित भए नभएको हेरिने छ : (क) कुनै पनि प्रकारको विभेद हुन नदिई पूर्ण समावेशितालाई सुनिश्चित गर्न आर्थिक सहायता, अनुदान, ऋण, छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने व्यक्ति एवम् संस्थाको छनोट गर्दा सामाजिक छानविन (सोसल स्क्रिनिङ) को प्रक्रिया अपनाउनु

पर्ने मापदण्ड बनाउने । (ख) परियोजना कार्यान्वयनका कारण देखिने टड्कारो सामाजिक नकारात्मक प्रभावलाई रोक्न आर्थिक सहायताका लागि प्रस्तावित सबै संस्थाहरू सामाजिक छनोट प्रक्रियाबाट (सोसल स्क्रिनिङ) छनोट हुनुपर्ने । (ग) संस्थाहरूको छनोट मापदण्डमा सामाजिक-आर्थिक पक्षहरू विचारणीय रहने ।

- ग) तालिम प्रदायकहरूलाई दलित, जनजाति र महिलाको तालिममा उत्प्रेरित गर्न परियोजनाले प्रोत्साहनको समेत व्यवस्था गरेको छ । यस प्रकारको प्रोत्साहन प्राप्त गर्ने समूह यस प्रकार छन् : श्रेणी क) दलितलगायत एकल महिला, अपाङ्ग, पूर्व कर्मैया: कमलर कमलारी व्यक्तिहरूलाई तालिम दिने तालिम प्रदायकहरूले प्रत्यक्ष तालिम लागतको १०० प्रतिशत प्रोत्साहन पाउने छन् श्रेणी (ख) श्रेणी (क) अन्तर्गत नपर्ने तर सीमान्तकृत एवम् अस्तित्व जोखिममा परेका समूह र महिलालाई तालिम दिएमा प्रत्यक्ष तालिम लागतको असी प्रतिशत रकम प्रोत्साहन स्वरूप प्राप्त हुनेछ । श्रेणी (ग) आर्थिक रूपले विपन्न गरिब पुरुषलाई तालिम दिएमा प्रत्यक्ष तालिम लागत साठी प्रतिशत रकम पुरस्कार स्वरूप प्राप्त हुनेछ ।
- घ) परियोजना सहायता र कार्यक्रमबारे जनसाधारणलाई सूचना दिन सञ्चार एवम् जनसम्पर्क रणनीति तयार गरी प्रसार प्रसार अभियान सञ्चालन गरिने छ ।

खण्ड ८

परियोजना अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

अनुगमन र मूल्याङ्कनको उद्देश्य परियोजना विकास लक्ष्यहरू हासिल भए नभएको तथ्यको सुनिश्चित गर्नु, परिमाणात्मक र गुणात्मक सूचनाहरू सङ्कलन गर्नु, अभावहरूको पहिचान गर्नु र उपचारात्मक कार्यका लागि प्रमाणहरू जुटाउनु हो। अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणालीले परियोजनाका सम्पूर्ण कम्पोनेन्ट र सहायक कम्पोनेन्टहरूको डिजाइन, योजना निर्माण र कार्यान्वयन अवधिभर जारी रहेको सिकाइ र पृष्ठपोषणलाई अनुमोदन गर्दछ।

इभेन्टको अनुगमन र मूल्याङ्कन तलका तीन तहमा सञ्चालन गरिने छ :

- क) **परियोजना कार्यान्वयन तह** : यस तहले समय सीमाभित्र परियोजनासँग सम्बद्ध कार्यविधि र निर्देशिका लागु गरिएको र परियोजना सम्झौता अनुरूप स्रोत वितरण एवम् प्रयोग भएको निक्यौल गर्दछ।
- ख) **परियोजना नतिजा तह** : यस तहले बाँडफाँडसँग सम्बन्धित सूचकहरू एवम् परियोजना नतिजा प्रारूपमा उल्लेख भए अनुरूपको मध्यवर्ती नतिजालाई समेट्छ।
- ग) **परियोजना प्रभाव तह** : यस तहले परियोजनाका मुख्य कार्यसम्पादन सूचकहरूलाई समेट्नेछ जसले परियोजनाको सफलता एवम् परिणाममुखी छोटो अवधिका तालिम र भौचर जस्ता परियोजनाका सहायक कम्पोनेन्टहरूको मापन गर्नेछ।

८.१ नतिजा प्रारूप एवम् अनुगमन व्यवस्थापन

परियोजनाको लागि विकास गरिएका नतिजाको प्रारूपले परियोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशित गर्नेछ। यस प्रारूपले अनुगमन गरिने सूचकहरू, तिनीहरूको आधार एवम् लक्षित मूल्य, अनुगमनको आवृत्ति र तथ्याङ्क सङ्कलनको माध्यमको रूपमा रहेका तथ्याङ्कको स्रोत तथा विधिहरूलाई निर्दिष्ट गर्नेछ। परियोजनाको नतिजा प्रारूप र अनुगमन प्रबन्धसम्बन्धी व्यवस्थाको बारेमा परिशिष्टा ८.१मा उल्लेख गरिएको छ।

परियोजना विकासका लक्ष्यहरूको प्रगति तथा उपलब्धिहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निम्नानुसारका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि मार्फत गरिने छ :

क. परियोजना सचिवालयबाट गरिने नियमित अनुगमन

उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि गरिने कार्यान्वयन, साभेदारहरूसँगको समन्वय र सञ्चारका साथसाथै परियोजनाको दैनिक अनुगमनको लागि परियोजना सचिवालय जिम्मेवार रहने छ। अनुगमन मूल्याङ्कनको लागि सचिवालयलाई प्राविधिक टोलीले सहयोग गर्नेछ, र खास प्रकारको अनुगमन मूल्याङ्कन कार्य भने प्रतिपर्धाको आधारमा भर्ना गरिएका आवश्यक दक्षता प्राप्त संस्था या व्यक्तिहरूलाई हस्तान्तरण गरिने छ। आवश्यक परेको खण्डमा परियोजनाले वित्तीय सहायता दिएका राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय विशेषज्ञहरूले समेत अनुगमन मूल्याङ्कनको काममा सहयोग गर्न सक्नेछन।

ख. नियमित अथवा आवधिक समीक्षाबाट गरिने अनुगमन :

परियोजना कार्यान्वयन भइरहेको समयमा नेपाल सरकार र विश्व बैङ्कले प्रत्येक वर्ष संयुक्त अनुगमन कार्य गर्नेछन्। तालिम केन्द्रको भ्रमण सहित परियोजना सचिवालयले यी समीक्षाहरूको समन्वय गर्नेछ। संयुक्त समीक्षामा भाग लिन विशेषज्ञ र विकास साभेदारलाई पनि बोलाउन सकिनेछ। नतिजा प्रारूप अनुसार परियोजना सचिवालयले परियोजनाको प्रगति विवरणको प्रतिवेदन गर्नेछ। यसरी नै सचिवालयले तात्कालिक नतिजा सूचकहरू र यी सूचकहरूको मूल्यलाई प्रभावित गर्नु पर्ने अन्य सूचकहरूको साथै सबै संलग्न परियोजना संस्थाहरूबाट मुख्य कार्यसम्पादन सूचकहरूको पूर्ण र विश्वनिय तथ्याङ्क सङ्कलनलाई सुनिश्चित गर्नुपर्छ। समीक्षा प्रतिवेदनमा समेटिएको यो तथ्याङ्क संयुक्त समीक्षा बहसमा समालोचनात्मक सूचनाको स्रोत बन्नको साथै परियोजना कार्यसम्पादनको औपचारिक समीक्षा गर्न सबूत प्रमाण हुनेछ। परियोजना सचिवालयले यो समीक्षा तयार पारी प्रत्येक ६/६ महिने समीक्षा सुरु हुनु अगावै सबै सरोकारवालाहरूलाई पठाउने छ। प्रत्येक संयुक्त समीक्षाका लागि परियोजना सचिवालयले नियमावली तयार गर्नेछ।

ग. मध्य एवम् अन्तिम अवधि समीक्षा

परियोजना कार्यान्वयनले मध्यावधि पार गरेपछि एक मध्यवर्ती समीक्षा सम्पन्न हुनेछ। यसरी नै परियोजनाको आखिरीतिर समग्र परियोजना मूल्याङ्कन एवम् कार्यान्वयन समाप्ति समीक्षाका लागि एक अन्तिम समीक्षा गरिने छ। मध्यावधि र अन्त्यमा समीक्षाको लागि परियोजना सचिवालयले एक विस्तृत कार्य विवरण(ToR) तयार गर्नेछ।

घ. मूल्याङ्कन अध्ययन

अन्त्यमा गरिने समग्र परियोजना मूल्याङ्कनवाहेक परियोजनाका खास उपकम्पोनेन्टहरूको मूल्याङ्कन गर्न अनेकौं मूल्याङ्कन अध्ययनहरू गरिन्छ। यस्ता अध्ययनहरूले सिकेका पाठहरूलाई ग्रहण गरी भविष्यका नीति निर्माण र क्रियाकलापहरूलाई शिक्षा दिन पाउने मौका प्रदान गर्दछन्। यस अध्ययनले अन्य कुराका अतिरिक्त निम्नलिखित विषयहरू समेट्नेछ : १. छात्रवृत्ति २. भौचर मार्फत गरिने छोटो समयको तालिम ३. नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिम ४. पूर्व सीपको पहिचान ५. प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा प्रदायकहरूलाई व्यवस्थापन परामर्श सहायता। विशेषगरी व्यवस्थापन परामर्श, माग पक्षीय लगानी, संज्ञानात्मक र प्रयोगात्मक सीप व्यवस्था जस्ता परियोजनाका प्रभावका मूल्याङ्कनहरूमा गुणात्मक र परिमाणात्मक दुवै विधि प्रयोग गरिन्छ। यसरी गरिने प्रत्येक अध्ययनको लागि परियोजना सचिवालयले विशेष तथा विस्तृत कार्य विवरण (ToR) तयार गर्नेछ जसअनुसार प्रतिस्पर्धा मार्फत छनोट भएका दक्ष परामर्शदाताले काम गर्नेछन्।

ङ. उन्नत व्यवस्थापन अभ्यासको मूल्याङ्कन

विशेषगरी सबै क्षेत्रका शैक्षिक संस्थाहरूको प्रभावकारिता र उत्पादकत्वलाई प्रभाव पार्ने व्यवस्थापन अभावलाई पूरा गर्ने प्रयास गर्नु यो गतिविधिको प्राथमिक उद्देश्य हो। सरकारी क्षेत्रका विद्यालयहरूले अस्तित्वको लागि बजार प्रतिस्पर्धामा उत्रिनु नपर्ने भएकोले तलब भत्ताको कारणले गर्दा निजी र सरकारी शिक्षण संस्थाहरू बीच वर्गीकृत भिन्नताहरू छन्। यति हुदाँहुँदै पनि आन्तरिक प्रक्रिया र अभ्यासहरूमा सुधार आएको खण्डमा थप लगानी विना निजी तथा सरकारी दुवै संस्थाहरूको उत्पादकत्व वृद्धि हुन सक्छ। प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्षेत्रका वर्तमान परियोजनाहरूले शिक्षा क्षेत्र सम्बद्ध संस्था र व्यक्तिहरूलाई बृहत् व्यवस्थापन समितिमा राखी उनीहरूलाई उनीहरूको सरोकारको क्षेत्रभन्दा बाहिरका कुराहरूमा समेत व्यवस्थापन सीप सिकाइ संस्थागत तहको व्यवस्थापनालाई वलियो बनाउने प्रयत्न गरेका छन्। उत्पादन सम्भावनाको सबैभन्दा प्रभावकारी तहमा पुगिसकेको अपेक्षा गरिएका निजी

उद्योगहरूका सुधारमासमेत यो विधि मितव्ययी प्रमाणित भएको छ। यस कम्पोनेन्टअन्तर्गत खास संस्थाहरूलाई व्यवस्थापन परामर्श फर्महरूसँग जोडा मिलाई परियोजनाद्वारा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइन्छ। यसरी सहयोग गरिएको फर्मको काम निश्चित बजेटको सीमाभित्र रही परियोजनाको लक्ष्य मुताविक संस्थाहरूको नतिजामा सुधार ल्याउने उपायहरूको निक्कै गर्नु हो। व्यवस्थापन परामर्श सहयोगले परियोजना लक्ष्य, पृष्ठपोषण संयन्त्र र यसका इमान्दारीको निर्धारण र अनुगमन जस्ता व्यवस्थापन अभ्यासहरूलाई परिभाषित गर्न, मापन गर्न र सुधार गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ। व्यवहारमा परिवर्तन आउन समय लाग्ने भएकोले यस्तो सहायतालाई १८ महिनासम्म जारी राखिनेछ। यो १८ महिने समयले परामर्शको अवधिमा सुरु गरिएका कति सुधारात्मक कार्यहरू समय क्तममा टिकाउ भए भन्ने कुराको लेखाजोखा सम्भव तुल्याउनेछ। परियोजनाअन्तर्गत सहायता नपाएका संस्थाहरूको उपलब्धिलाई सहायता पाएकाहरूको उपलब्धिसँग तुलना गरी चुनिएका केही संस्थाहरूलाई मात्र व्यवस्थापन परामर्श सहायता प्रदान गरिने छ।

मूल्याङ्कनमा तीन ओटा कम्पोनेन्टहरू समाविष्ट रहनेछन् : क) समस्त चुनिएका आङ्गिक तथा सम्बन्धन प्राप्त प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा प्रदायक एवम् सामुदायिक कलेजहरू, नछानिएका (कन्ट्रोल समूह) जथाभावी चुनिएका योग्य तर रीत पुऱ्याएर चुनिएका संस्थाभन्दा ठिक तल परेका संस्थाहरू र तिनका विद्यार्थीको आधारभूत अध्ययन (बेसलाइन अध्ययन) ख) च्यान्डम इभाल्युएसन डिजाइनप्रयोग गर्ने केही परियोजना संस्थाहरूलाई १८ देखि २४ महिने व्यवस्थापन परामर्श प्रदान ग) कन्ट्रोल संस्था एवम् व्यवस्थापन परामर्श सेवा पाउने र नपाउने संस्थाहरूको भविष्यमा गरिने फलोअप

च. छोटो अवधिको तालिमको मूल्याङ्कन : भौचरमा आधारित तथा नतिजाका आधारमा आर्थिक सहायता पाउने दुवै किसिमका छोटो समयका तालिमहरू डिजाइन गर्ने गरिन्छ ता कि यिनीहरूको गतिलो मूल्याङ्कन गर्न सकियोस्। छोटो समयका तालिमलाई पर्याप्त आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिने तालिम कोष भएको सहित गरी नेपाल सरकारले शिक्षा क्षेत्रको भविष्य परिकल्पना गरेको हुनाले यस गतिविधिको मूल्याङ्कन विशेष सान्दर्भिक छ। च्यान्डम कन्ट्रोल डिजाइन प्रयुक्त हुने यस विधि अन्तर्गत जथाभावी भौचर बाँडिनु भौचरको सङ्ख्याभन्दा आवेदकको सङ्ख्या बढी हुनु आदि पक्षहरू हेरिन्छ। भौचरका सम्बन्धमा मुख्य मूल्याङ्कन प्रश्न तालिम प्रदायकहरूको कार्यकुशलता र कार्यदक्षताले बजारमा सीपको प्रतिस्पर्धा निर्माण गर्न सक्थ्यो कि सकेन भन्ने हो। यसरी नै नतिजामा आधारित संयन्त्रको माध्यमबाट दिइने छोटो समयको तालिमका तालिम प्रदायकहरूका सम्बन्धमा मुख्य मूल्याङ्कन प्रश्न खास ट्रेडहरूमा तालिमकर्ताले पाएको तालिम बाहेक यस तालिममा उनीहरूले सिकेका विविध सफ्ट स्किल तालिमले पारेको प्रभाव कति छ भन्ने हो। यसो भएता पनि सफ्ट स्किल तालिम पाउने तालिमका सहभागीहरूको छनोट च्यान्डम कन्ट्रोल डिजाइनमा नै आधारित हुन्छ।

छ) श्रम बजार सूचना प्रणाली (एल.एम.आइएस.) : श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, श्रम विभागमा आवास रहने गरी परियोजनाले श्रम बजार सूचना प्रणालीमा लगानी गर्नेछ। यो प्रणाली निर्माणको मुख्य उद्देश्य तालिमका किसिम, सीपका आधारमा काम खोज्नेहरू र काम दिनसक्ने अवस्थामा रहेका रोजगारदाताहरूका बारेका वर्तमान तथ्याङ्कहरूलाई सर्वसुलभ गराउनु हो। एक कामकाजी सूचना प्रणालीले नीति निर्माता र आधिकारिक निकायहरूलाई नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमप्रणालीलाई अझ राम्रो ढङ्गले योजना र व्यवस्थापन गर्न मद्दत गर्छ। मोल्ट र डोल्टले परियोजना चलुन्जेल यो प्रणाली विकास गरी चालु राख्नसक्ने परामर्शदाता पहिचान गर्ने र बृहत् नियामावली विकास गर्ने काम गर्नेछ। यसपछि पनि यो प्रणालीको अरू विकास गर्ने र धान्ने काममा मोल्ट/डोल्टले सहयोग गर्नेछ भन्ने आशा गरिएको छ।

ज. अनुसन्धान अध्ययन : रोजगारदाता सभै, ट्रेसर अध्ययन, प्रशिक्षक एवम् प्रशिक्षार्थी दक्षता तथा सन्तुष्टि सभै जस्ता अध्ययन गर्न परियोजनाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको अनुसन्धान शाखालाई स्रोत उपलब्ध गराउने छ। यसबाहेक परिषदले नीति निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउने तथा अरू यस्तै सान्दर्भिक उद्देश्यका साथ नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको प्रभावका विषयमा ससाना निर्माणात्मक र निर्णयात्मक फिल्ड अध्ययन या मूल्याङ्कन गर्ने कार्यभारसमेत गर्ने छ।

झ. परियोजना वेभसाइट : सचिवालयबाट सङ्कलित परियोजना कार्यसम्पादनका यावत तथ्याङ्कहरू एवम् सूचनाहरू तथा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मार्फत सङ्कलित तथ्याङ्कहरू एवम् सूचनाहरूका बारेमा सरोकारवालाहरू सहितको बृहत् समुदायलाई सार्वजनिक तहमा जानकारी दिन एक परियोजना वेभसाइट स्थापना गरिने छ।

ञ. तालिम प्रदायकहरूको क्षमता विकास : परियोजनाको मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदनको आवश्यकता पूरा गर्न कम्पोनेन्ट २ र ३ मार्फत सहायता गरिएका सबै तालिम तथा शिक्षा प्रदायकहरूको प्रशिक्षण कार्यक्रमको आयोजना गरिने छ। कार्यक्रम साभेदारहरू समेत संलग्न गराई र अनुगमन मूल्याङ्कन विशेषज्ञद्वारा नेतृत्व गरिएका शृङ्खलाबद्ध अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यशालाहरूको आयोजना पनि सचिवालय मार्फत हुनेछ। यसको साथै सङ्कलित, सङ्ग्रहित, विश्लेषित भई प्रतिवेदनमा आएका तथ्याङ्कहरू सही र विश्वसनिय छन् भन्ने तथ्य सुनिश्चित गर्न सम्पूर्ण तालिम तथा शिक्षा प्रदायकहरूलाई नियमित कार्यस्थलमा नै सहयोग उपलब्ध गराइन्छ।

८.२ प्रतिवेदनको विधि

परियोजनासँग असम्बद्ध स्वतन्त्र अनुगमनकर्ताहरू नियुक्त गरी कम्पोनेन्ट १ अन्तर्गत डि.एल.आइ. सम्बन्धी सूचकहरू, कम्पोनेन्ट २ अन्तर्गत कार्यसम्पादन अनुदान र कम्पोनेन्ट ३ अन्तर्गत सबै छोटो अवधिको तालिम र सीप परीक्षण जस्ता कुराहरूको प्रतिवेदन गर्न परियोजनाले बैकलाई विस्वस्त पार्ने एक शसक्त प्रतिवेदन एवम् प्रमाणीकरण संयन्त्रको विकास गर्नेछ। प्रतिवेदन तथा प्रमाणीकरण संयन्त्रबाट पत्ता लागेका तथ्यहरूलाई खर्चको सोधभर्नालाई विचार गर्न सबूतको रूपमा प्रयोग गरिने छ। कार्यान्वयन निकायहरूको दक्षता निर्माणको लागि तालिम प्रदायकहरूलाई अभिलेख राख्ने तथा रिपोर्टिङ गर्ने सीपको आवश्यकताका पूर्तिका लागि दिइने तालिम कम्पोनेन्ट १ अन्तर्गत पर्दछ भने तालिम प्रदायकहरू आफै चाहिँ कम्पोनेन्ट २ र ३ अन्तर्गत पर्दछन्। सबै परामर्शदाता तथा अनुगमन एवम् मूल्याङ्कनकर्ताहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाले आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने छ।

प्रारम्भिक तथ्याङ्क : प्रारम्भिक तथ्याङ्क सम्पूर्ण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायहरूबाट संकलन गरिने छ। प्रारम्भिक तथ्याङ्कहरूको सम्बन्धमा सचिवालयले निम्नलिखित कुरा निक्यौल गर्नेछ : क) न्यूनतम र पर्याप्त मात्रामा र पूर्ण सूचकहरूको प्रयोग गरी तथ्याङ्कहरू सबै संस्थाहरूबाट कार्यान्वयन प्रक्रिया चलिरहेको बेलामा सङ्कलन गरिने छ। यी तथ्याङ्कहरूले ती संस्थाहरूका योग्यतालाई पनि निर्धारण गर्नेछन् (कम्पोनेन्ट २ र ३ अन्तर्गत सहभागी संस्थाहरू) ख) कार्यसम्पादन तथा मध्यवर्ती नतिजा एवम् उपलब्धि सूचक पूर्ण प्रारम्भिक तथ्याङ्कहरू सहभागी संस्थाहरूबाट उनीहरू परियोजनामा सहभागी भएको चार हप्ता भित्र सङ्कलन गरिने छ। यसको अतिरिक्त परियोजना मूल्याङ्कनको लागि नियन्त्रित समूहको रूपमा रहेका तर परियोजनामा नछानिएका संस्थाहरूबाट पनि प्रारम्भिक तथ्याङ्क सङ्कलन गरिने छ।

परियोजना कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन : सहमति भएबमोजिमका विधिमा आधारित रही नतिजा प्रारूप अनुरूप सबै सहभागी संस्थाहरूको कार्यसम्पादनको सूचना सङ्कलन गरिने छ। यस प्रक्रियामा

परियोजनाको कार्यसम्पादनलाई प्रभावित पार्ने अन्य सहायक सूचना पनि सङ्कलित हुनेछ । साथै सम्पूर्ण सहभागी निकायहरूलाई तोकिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको जिम्मा पूरा गर्ने काममा सक्षम तुल्याउनका लागि काम सुरु हुनु अगावै अभिमुखीकरण तथा क्षमता विकास कार्यशालामा सहभागी गराइने छ ।

परियोजना सचिवालयले कोषको स्रोत एवम् प्रयोगसमेत देखाई परियोजना कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन, उपलब्धि अनुगमन प्रतिवेदन, खरिद व्यवस्थापन प्रतिवेदन र व्याख्यात्मक प्रगति प्रतिवेदन तयार पार्ने छ, र सहमतिअनुरूपको ढाँचामा प्रस्तुत गर्ने छ । सरकारी क्षेत्रको योजना निर्माण र प्रतिवेदन चक्रसँग सामन्जस्यता कायम गर्न चौमासिक रूपमा आइपिआर बनाइन्छ, र अधिल्लो चौमासिक अवधि समाप्त भएको ४५ दिनभित्रै पेस गरिन्छ । परियोजना कार्यान्वयन प्रगति विवरणको अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदनले अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था, सरकार र लाभग्राहीहरूको लगानीलाई विशेष क्रियाकलाप मार्फत छुट्टयाई कुल लगानीको प्रतिवेदन दिनेछ, यसो गर्दा कुल लगानीलाई खुट्टयाई अनुगमन गर्न सजिलो हुनेछ ।

कार्यान्वयन निकायहरूको भूमिका एवम् जिम्मेवारी

परियोजना सचिवालय : परियोजना मातहतको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी परियोजना सचिवालयको हुनेछ । परियोजनाको लगानी र प्राप्त उपलब्धिका बारेमा बेलैमा पर्याप्त, पूर्ण र सही सूचनाहरूलाई सुनिश्चित गर्न सचिवालयले एक संयन्त्रको निर्माण गर्नेछ र परियोजनाको कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउनका लागि यी सूचनाहरू सङ्कलन, विश्लेषण र प्रसारण गरिने छन् । बृहत् परियोजना अनुगमनको लागि सचिवालयले एक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना गर्नेछ । सचिवालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरणमा आधारित भएर परियोजना समन्वय समिति र परियोजना कार्यान्वयन समितिले परियोजनाको आवधिक समीक्षा गर्नेछन् ।

सचिवालयलाई अनुगमन र मूल्याङ्कनमा कार्यमा एक प्राविधिक टोलीले सहयोग गर्नेछ । प्रतिस्पर्धाका आधारमा भर्ना भएका र आवश्यक क्षमता हासिल गरेका वाह्य संस्थाहरूलाई विशेष मूल्याङ्कन र अनुगमनको जिम्मा दिइने छ । आवश्यकता परेमा परियोजनाले आर्थिक सहायता उपलब्ध गराएका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विशेषज्ञहरूले परियोजनाको अनुगमन मूल्याङ्कन र अनुसन्धानमा सहयोग गर्न सक्नेछन् ।

कार्यान्वयन साभेदार : सम्बन्धित कम्पोनेन्ट र कार्यक्रमका बारेमा अनुगमन, रिपोर्टिङ र तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, श्रम विभाग लगायतका कार्यान्वयन साभेदार निकायहरू जिम्मेवार रहने छन् । छोटो अवधिको तालिम प्रदायक एवम् प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा शिक्षा दिने संस्थाहरू भने तथ्याङ्क सङ्कलन, छोटो अवधिका तालिम, छात्रवृत्ति वितरण प्रक्रिया तथा नियमित आन्तरिक अनुगमन र संस्थागत सबलीकरण अनुदान कार्यान्वयनको अनुगमनमा जिम्मेवार रहने छन् ।

तेस्रो पक्ष अनुगमन : सम्पूर्ण परियोजना कम्पोनेन्टहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियाको नमुनामा आधारित अनुगमन, पृष्ठपोषण, प्रमाणीकरण र लेखाजोखा गर्न सचिवालयले स्वतन्त्र तथा परियोजनासँग असम्बद्ध तेस्रो पक्षका अनुगमनकर्ताहरू नियुक्त गर्नेछ । यस्ता परियोजना असम्बद्ध अनुगमनकर्तामा सम्बन्धित विषयमा दक्षता प्राप्त प्राज्ञ, अन्य विकास साभेदारका प्रतिनिधिहरू, सम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता भएका व्यक्तिगत तथा संस्थागत परामर्शदाताहरू तथा विषय विशेषज्ञहरू पर्ने छन् ।

द.३ नतिजा प्रारूप

तलको नतिजा प्रारूप तथा अनुगमन व्यवस्थापन तालिकाले परियोजना कार्यान्वयन प्रगति र परियोजनाको उपलब्धिको अनुगमन गर्न प्रयोग गरिने सूचकहरू प्रस्तुत गर्दछ ।

तालिका नं ८.१ इभेन्ट परियोजनाको नतिजा ढाँचा

परियोजना विकास लक्ष्य	परियोजना उपलब्धि सूचक	परियोजना सूचनाको प्रयोग
परियोजना विकास लक्ष्य(पिडिओ) नेपालमा गुणस्तरीय तालिम कार्यक्रमहरूमा पहुँचको अभिवृद्धि एवम् प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रणालीको सुदृढीकरण मार्फत दक्ष र रोजगारयोग्य जनशक्ति आपूर्तिको विस्तार गर्नु ।	सहयोग गरिएका कार्यक्रमहरू मार्फत छोटो अवधिको (३ र ६ महिने) तालिम पूरा गरेका व्यक्तिहरूको रोजगार दर <ul style="list-style-type: none"> सहयोग गरिएका संस्थाहरूमा प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा कोर्समा भर्ना औपचारिक तालिम नलिएका राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट प्रमाणपत्र प्राप्त युवाहरूको सङ्ख्या 	मध्यावधि नतिजा एवम् उपलब्धि सहित परियोजना विकास लक्ष्य पूरा गर्ने दिशामा परियोजना सही कार्य दिशा अँगालेको छ भन्ने देखाउँछ ।
मध्यावधि उपलब्धि	परिणाम अनुगमन सूचक	अनुगमन सूचकको प्रयोग

कम्पोनेन्ट १ : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको नियमित कार्यक्रमहरूको सुदृढीकरण र क्षमता विकास

परियोजना विकास लक्ष्य	परियोजना उपलब्धि सूचक	परियोजना सूचनाको प्रयोग
कम्पोनेन्ट १ : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका नियमित गतिविधिहरू सुदृढीकरण क्षमता विकासका सूचक (डि.एल.आइ)	<ul style="list-style-type: none"> राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा प्रमाणित योग्यता प्राप्त सीप परीक्षकको सङ्ख्या राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा प्रमाणित योग्यता प्राप्त सीप परीक्षण व्यवस्थापकको संख्या आधुनिक पाठ्यक्रम र शिक्षा सिद्धान्तमा दीक्षित प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको सङ्ख्या तालिम प्राप्त प्रमुख प्रशिक्षकको संख्या तालिम प्रदायकहरूको सम्बन्धनका 	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद/राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको समग्र प्रणालीमा गुणस्तरको प्रत्याभूतिको सुदृढीकरण र यस क्षेत्रमा कार्यरत प्रशिक्षकहरूको गुणस्तरमा वृद्धि हुने ।

	<p>लागि एक अनलाइन प्रणालीको स्थापना</p> <ul style="list-style-type: none"> परीक्षा र मूल्याङ्कनका लागि एक अनलाइन कम्प्युटर प्रणालीको स्थापना तालिम व्यवस्थापना सूचना प्रणालीको स्थापना व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना 	
--	--	--

कम्पोनेन्ट २ : प्राविधिक शिक्षाको सुदृढीकरण

परियोजना विकास लक्ष्य	परियोजना उपलब्धि सूचक	परियोजना सूचनाको प्रयोग
कम्पोनेन्ट २ : प्राविधिक शिक्षाको सुदृढीकरण	<ul style="list-style-type: none"> सुत्रमा आधारित आर्थिक सहयोग मार्फत सहायता पाएका तालिम प्रदायकको सङ्ख्या वञ्चित समुदाय र पिछडिएका क्षेत्रका छात्रवृत्ति प्राप्त विद्यार्थीको सङ्ख्या 	सुविधाविहीन समूहका विद्यार्थीको शिक्षा माथिको पहुँचमा वृद्धि र प्राविधिक प्रवेशिका तथा डिप्लोमा प्रदायकहरूको शिक्षाको गुणस्तर एवम् सान्दर्भिकतामा सुधार हुने ।

कम्पोनेन्ट ३ : छोटो अवधिको तालिम र पूर्व आर्जित सीपको पहिचानमा सहयोग

परियोजना विकास लक्ष्य	परियोजना उपलब्धि सूचक	परियोजना सूचनाको प्रयोग
उप कम्पोनेन्ट ३.१ छोटो अवधिको तालिमलाई सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> सहायता गरिएका कार्यक्रम मार्फत ३ र ६ महिने छोटो अवधिको तालिम पाएका ग्राजुएटहरूको औसत मासिक आमदानीमा वृद्धि । भौचर र नतिजामा आधारित खर्चको ढाँचाअनुसार सहयोग गरिएका तालिम लिनेको सङ्ख्या सहयोग गरिएका कार्यक्रमहरूमा तालिम सकी सीप परीक्षण पूरा गरेका तालिम लिनेकोहरूको सङ्ख्या 	सुविधाविहीन समुदायका युवाहरूको तालिममा पहुँच बढेको हुने ।

उप कम्पोनेन्ट ३.२ :पूर्व सीप भएकालाई प्रमाणपत्र प्रदान	औपचारिक सीप परीक्षण नभएका युवाहरूमध्ये सीप परीक्षण गर्नेको सङ्ख्या	सीप परीक्षणमा सहभागिता वृद्धि
--	--	-------------------------------

कम्पोनेन्ट ४: परियोजना व्यवस्थापन, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

परियोजना विकास लक्ष्य	परियोजना उपलब्धि सूचक	परियोजना सूचनाको प्रयोग
उपकम्पोनेन्ट ४.१ : परियोजना व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> व्यावसायिक कर्मचारी भएको सचिवालयको स्थापना सञ्चार अभियानको सञ्चालन 	परियोजनाको योजना निर्माण र कार्यान्वयन क्षमता बढ्ने र सुविधाविहीन समुदायका विद्यार्थीसम्म कार्यक्रमबारेको सूचना पुग्ने ।
सबकम्पोनेन्ट ४.२ : अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> कार्यमूलक श्रमबजार सूचना प्रणालीको स्थापना रोजगारदाता सभे, ट्रासर अध्ययन एवम् सन्तुष्टी दर सभे सञ्चालन पूरा भएका प्रभाव मूल्याङ्कनको सङ्ख्या 	नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रणाली बारे सूचनाको परिमाण र उपलब्धता वृद्धि र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्रियाकलापको प्रभावकारितामा वृद्धि ।

८.४ नतिजामा आधारित भुक्तानी सूचकहरू (डि.एल.आइ.) को अनुगमन एवम् रुजु

नतिजाका आधारमा भुक्तानी पाउनेहरूको नतिजाको प्रमाणीकरण गर्न स्थलगत अनुगमन गरी भएगरेका कार्यको सुनिश्चित गर्न एउटा सङ्गठनसँग परिणामहरूप्रति उत्तरदायी रही मापन गर्न सहयोग पुऱ्याउने एक विश्वसनीय र भरपर्दो अनुगमन एवम् प्रमाणीकरण संयन्त्रको आवश्यक पर्छ । प्रशिक्षार्थीहरूको तालिम र रोजगारी पूरा भएको स्थलगत अनुगमनका लागि परियोजना सचिवालयले अनुगमन संयन्त्रको स्थापना गर्दछ । तालिम चक्र सुरु हुनु अगावै तालिम प्रदायकहरूका लागि अनुगमन र रिपोर्टिङ आवश्यकताका विषयमा अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन गरिने छ । यसमा तालिम पूरा गरेका प्रशिक्षार्थीसँग नमुना छनोटका आधारमा लिइएको अन्तर्वार्ता, तालिम अवधिमा कार्यक्षेत्रमा गरेका अघोषित भ्रमणहरूको साथसाथै तालिमको प्रारम्भदेखि समापनसम्म (प्रशिक्षार्थीले लिएको सीप परीक्षण सहित) को तालिम प्रदायकले पेस गर्ने पूर्ण अभिलेख पनि संलग्न हुनेछ । प्रशिक्षार्थीले तालिम पूरा गरेको तीन एवम् छ महिना पूरा भई तालिम प्रदायकहरूले रोजगारीमा लगाएको प्रतिवेदन पेस गरिसकेपछि माथि उल्लेख गरिए जस्तै कम्तीमा पनि १५ जना प्रशिक्षार्थी च्याण्डम रूपमा छनोट गरी नमुना छनोटको आधारमा रोजगारीको प्रमाणीकरण गरिने छ ।

८.५ अनुगमन र मूल्याङ्कनको लजिकल म्याट्रिक्स

तलको तालिकाले इभेन्ट परियोजनाबाट सञ्चालित अनुगमन र मूल्याङ्कनका गतिविधिको लजिकल म्याट्रिक्स देखाउँछ, जसमा कम्पोजेन्टगत क्रियाकलाप, अनुगमन सूचक, अनुगमन दायित्व, अनुगमनको पटक, तथ्याङ्क सङ्कलन विधिको सङ्केत र अनुगमन प्रक्रियालाई सङ्क्षिप्त रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ८.२. अनुगमन र मूल्याङ्कन देखाउने सारभूत तालिका

कम्पोजेन्ट १: प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका नियमित कार्यक्रमको सबलीकरण एवम् क्षमता विकास

क्र.सं.	क्रियाकलाप	सूचकहरू	जिम्मेवारी	पटक (वार्षिक)	तथ्याङ्क संकलन अनुगमन विधि	
१.	सीप परीक्षक र सीप परीक्षण व्यवस्थापकको तालिम	कोर्सको छनोट	कोर्स पूरा गरिएको हुने	प्रा.शि.तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय	२ पटक १ पटक	कागजात, कार्यक्षेत्र भ्रमण, चिठीपत्रको आदान प्रदानबाट
		सहभागीको छनोट	छानिएका सहभागीको संख्या	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय	२ पटक १ पटक	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको कार्यालय अभिलेख र चिठीपत्रको आदान प्रदानबाट
		तालिम सञ्चालन एवम् प्रमाणपत्र वितरण	प्रशिक्षार्थीको संख्या	प्रा.शि.तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय (वाह्य जाँच)	२ पटक १ पटक १ पटक	हाजिरी प्रमाणपत्रको अभिलेख, कार्यक्षेत्र भ्रमण
२.	प्रमुख प्रशिक्षक, प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकहरूको तालिम	कोर्सको छनोट	कोर्स पूरा गरिएको हुने	प्रा.शि.तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय	२ पटक १ पटक	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको कागजात, कार्यक्षेत्र भ्रमण, चिठी पत्रबाट सञ्चार
		सहभागीको छनोट	छानिएका सहभागीको संख्या	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय	२ पटक १/१ पटक	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको अभिलेख, कार्यक्षेत्र भ्रमण, चिठी पत्रबाट सञ्चार
		तालिम सञ्चालन एवम् प्रमाणपत्र वितरण	प्रशिक्षार्थीको संख्या	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय वाह्य जाँच	२ पटक १ पटक १ पटक	प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको अभिलेख, कार्यक्षेत्र भ्रमण
३.	तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणाली	परामर्शदाताको छनोट	परामर्शदाता छनोट भएको हुने	परियोजना सचिवालय	एक पटक	कागजात
		तयार गरिएका ३ वटा संस्थाको सम्वन्धन सहितको तालिम व्यवस्थापन	३ वटा संस्थाको सम्वन्धन सहित एकीकृत तालिम व्यवस्थापन	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प.	नियमित	कागजात कार्यक्षेत्र भ्रमण

		सूचना प्रणाली	प्रणाली तयार हुने	परियोजना सचिवालय	२ पटक	कागजात कार्यक्षेत्र भ्रमण
				बाध्य जाँच	१ पटक	कागजात कार्यक्षेत्र भ्रमण
४.	तालिम प्रदायकहरूको लिङ्क स्थापनाका लागि एक अनलाइन प्रणाली स्थापना	परामर्शदाताको छनोट सफ्टवेयरको विकास	परामर्शदाता करारमा लिइएको हुने सफ्टवेयर विकास गरिएको हुने	परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय	१ पटक नियमित २ पटक	कागजात कागजात कार्यक्षेत्र भ्रमण कागजात कार्यक्षेत्र भ्रमण
				बाध्य जाँच	एक पटक	कागजात कार्यक्षेत्र भ्रमण
५.	परीक्षाको लागि कम्प्युटर प्रणालीको स्थापना	परामर्शदाताको छनोट सफ्टवेयरको स्थापना	परामर्शदाता नियुक्ति भएको हुने सफ्टवेयरको विकास भएको हुने	परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय	एक पटक नियमित २ पटक	कागजात कागजात कार्यक्षेत्रको भ्रमण
६.	पाठ्यक्रम संसोधन	पाठ्यक्रमसहजकर्ताको नियुक्ति पाठ्यक्रम विकास र संसोधन पाठ्यक्रम वितरण	पाठ्यवम सहजकर्ता नियुक्ती भएको हुने विकास गरिएको पाठ्यक्रम संख्या पाठ्यक्रम वितरणमा संलग्न सहभागी संख्या	परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. परियोजना सचिवालय	एक पटक नियमित ३ पटक नियमित ३ पटक	कागजात कागजात । चिठ्ठीपत्रवाट सञ्चार कार्यक्षेत्र भ्रमण हाजिरी रेडर्क कार्यक्षेत्र भ्रमण

कम्पोनेन्ट २: प्राविधिक शिक्षाको सवलीकरण ।

क्र.सं.	क्रियाकलाप	सूचकहरू	जिम्मेवारी	पटक (वार्षिक)	तथ्याङ्क सकलन अनुगमन विधि	
१.	प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा शिक्षा प्रदायकहरूका लागि सुत्रमा आधारित अनुदान सहयोग	छनोट समितिको गठन अनुदान पाउन योग्य संस्थाको छनोट	समिति गठन भएको हुने योग्य संस्थाको संख्या	परियोजना सचिवालय परियोजना सचिवालय	१ १	कागजात अभिलेख

	जोडकोप र कार्य सम्पादन अनुदान	संस्थाहरूको अन्तिम छनोट	छनोट गरिएको संस्थाहरूको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख
		अनुदानको बाँडफाँड	बाँडफाँड गरिएको अनुदान रकम	परियोजना सचिवालय क्षेत्रीय अनुगमनकर्ता	३ पटक	स्थलगत अवलोकन भ्रमण
२.	प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमाका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति	साभेदार बैकसँग छात्रवृत्तिको सम्झौता	साभेदार बैकसँग हस्ताक्षर गरिएको सम्झौता	परियोजना सचिवालय	१	कागजात
		छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थीको छनोट	छात्रवृत्तिको लागि छनोट गरिएको विद्यार्थी संख्या	परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प	१	अभिलेख
		विद्यार्थीहरूको बैक खातामा छात्रवृत्तिको रकम जम्मा	रकम र विद्यार्थीको संख्या	परियोजना सचिवालय र बैक	१	अभिलेख
		छात्रवृत्ति व्यवस्थापनको लागि निकायको छनोट	छात्रवृत्ति व्यवस्थापनका लागि नियुक्त गरिएको फर्मसँग हस्ताक्षर गरिएको सम्झौता	परियोजना सचिवालय	१	कागजातरू
		पि एम टी फारामको संकलन र विश्लेषण	संकलन विश्लेषण गरिएको पि.एम.टि. फारामको सङ्ख्या	परियोजना सचिवालय पि.एम.टि फाराम वितरण गर्ने निकाय	२	रेडर्क र कार्यक्षेत्र भ्रमण नियमित
		आवेदकको रुजु	रुजु भएका आवेदकहरूको संख्या	निकाय परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख, कार्यक्षेत्र भ्रमण

कम्पोनेन्ट ३: प्राविधिक शिक्षाको सवलीकरण

क्र.सं.	गतिविधि	सूचक	जिम्मेवारी	पटक	तथ्याङ्क संकलन विधि/ अनुगमन प्रक्रिया	
१.	तालिमका सहभागीलाई भौचर सहयोग	भौचरमा आधारित तालिमका लागि तालिम प्रदायकको छनोट	छनोट गरिएको तालिम प्रदायकको सङ्ख्या	परियोजना सचिवालय	१	छनोट कागजात
		भौचरमा आधारित तालिमका लागि सहभागीको छनोट	तालिमका लागि छनोट सहभागीको संख्या	तालिम प्रदायक परियोजना सचिवालय अनुगमनकर्ता गरी	१	अभिलेख कार्यक्षेत्र भ्रमण
		भौचरमा आधारित तालिम सञ्चालन	तालिम सम्पन्न गर्ने सहभागीको संख्या	तालिम प्रदायक परियोजना सचिवालय.	३ पटक कम्तीमा र नियमित	अभिलेख
	तालिमका सहभागीको सीप परीक्षण	सीप परीक्षणमा सफल सहभागीको सङ्ख्या	तालिम प्रदायक परियोजना सचिवालय अनुगमनकर्ता	१	अभिलेख	

		तालिम सकिएपछिको रोजगारी	३ र ६ महिने तालिम पछि रोजगारी पाउनेको सङ्ख्या ३ र ६ महिनामा तालिम ग्राजुएटको औसत आय	तालिम प्रदायक परियोजना सचिवालय	२	अभिलेख, कार्यक्षेत्र भ्रमण
२.	औपचारिक तालिम नलिएका युवाहरूको सीप परीक्षण	सीप परीक्षणका लागि सञ्चार अभियान	अभियानको संख्या	परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प	१	अभिलेख
		सीप परीक्षणको लागि युवाहरूको छनोट	छनोट भएका उम्मेदवारको संख्या	परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प	१	अभिलेख
		सीप परीक्षण	सीप परीक्षणको गराउने युवाको संख्या	परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प	१	अभिलेख र कार्यक्षेत्र भ्रमण
३	नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिम र सीप परीक्षण	तालिम प्रदायकको अन्तिम सूची तयारी	तालिम प्रदायकको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख कार्यक्षेत्र भ्रमण
		तालिम सहभागीको छनोट	तालिम सहभागीको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख
		तालिम संचालन	तालिम सम्पन्न गर्ने सहभागीको संख्या	तालिम प्रदायक परियोजना सचिवालय क्षेत्रीय अनुगमन कर्ता	नियमित ३	हाजिरी अभिलेख र कार्यक्षेत्र भ्रमण
		सीप परीक्षण	सीप परीक्षणमा भाग लिने सहभागीको संख्या	तालिम प्रदायक परियोजना सचिवालय प्रा.शि. तथा व्या.ता.प	१	अभिलेख कार्यक्षेत्र भ्रमण
		तालिम सहभागीको रोजगारी	३ र ६ महिने तालिम पछि रोजगारी पाउने तालिम ग्राजुएटको संख्या । ३ र ६ महिने तालिम पछि ग्राजुएटहरूको औसत आय	तालिम प्रदायक परियोजना सचिवालय	२	अभिलेख र कार्यक्षेत्र भ्रमण

इमेन्ट परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका २०११

कम्पोनेन्ट ४: परियोजना व्यवस्थापन, अनुगमन र मूल्याङ्कन

क्र.सं.	क्रियाकलाप	सूचक	जिम्मेवारी	पटक	तथ्याङ्क संकलन विधि/ अनुगमन प्रकृया	
१.	परियोजनाको स्थापना	परियोजनाको सुरुआत	परियोजनाको हस्ताक्षर	परियोजना सचिवालय	१	हस्ताक्षरित कागजात
		वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना वार्षिक कार्ययोजना र बनेट र खरिद	वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना वार्षिक कार्ययोजना र	परियोजना सचिवालय	१	तयारी योजनाहरू

		योजनाको तयारी	बनेट र खरिद योजना तयार भएको			
२	सञ्चार अभियान	परामर्शदाताको नियुक्ती	नियुक्त गरिएका परामर्शदाता	परियोजना सचिवालय	१	संझौता पत्र
		सामग्रीको विकास	निर्मित भौतिक सामग्रीको सेटको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	कागजात
		सामग्रीको छपाइ	छपाएको सामग्रीको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख
		सामग्रीको वितरण	वितरित सामग्रीको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख
३.	श्रम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना	परामर्शदाताको नियुक्ती	नियुक्त परामर्शदाता	श्रम विभाग र परियोजना सचिवालय	१	स्थापित श्रम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग
		श्रम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना	स्थापित र कार्यामूलक श्रम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको	श्रम विभाग र परियोजना सचिवाल	नियमित २	कागजात
४.	रोजगारदाता सर्भेक्षण	परामर्शदाताको नियुक्ती	नियुक्त परामर्शदाता	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प परियोजना सचिवालय	१	कागजात कागजात
		औजारहरूको विकास	विकास गरिएका औजारको संख्या	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प परियोजना सचिवालय	१	
		सर्भे सञ्चालन	सर्भेमा भाग लिने मानिसहरूको संख्या	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख, कार्यक्षेत्र भ्रमण कागजात
		प्रतिवेदन तयारी	प्रतिवेदन तयारी हुने	प्रा.शि. तथा व्या.ता.प परियोजना सचिवालय	१	
५.	तालिम प्रदायक, रोजगारदाता विद्यार्थीको आधारभूत सर्भेक्षण	परामर्शदाताको नियुक्ती	नियुक्त परामर्शदाता	परियोजना सचिवालय	१	कागजात
		औजारहरूको विकास	विकास गरिएका औजारहरू र कार्ययोजना संख्या	परियोजना सचिवालय	१	कागजात
		सर्भेक्षण अध्ययन संचालन	अध्ययन र सर्भेमा संलग्न मानिसको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	अभिलेख, कार्यक्षेत्र भ्रमण
		रिपोर्टको तयारी	प्रतिवेदनको तयारी र पेश	परियोजना सचिवालय	१	कागजात
७.	व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र परियोजनाको अनुगमन	वेभ साइटको विकास	बनाइएको वेमसाइट	परियोजना सचिवालय	नियमित	कागजात

इमेन्ट परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका २०११

क्र. सं.	क्रियाकलाप	सूचक	जिम्मेवारी	पटक	तथ्याङ्क संकलन विधि/ अनुगमन प्रक्रिया	
१.	परियोजनाका कार्यक्रमको अनुगमन	औजारको विकास	विकासत औजारहरूको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	
		क्षेत्रीय अनुगमनकर्ताको नियुक्ती	नियुक्ती क्षेत्रीय अनुगमनकर्ताको संख्या	परियोजना सचिवालय	१	कागजात
	अनुगमन र प्रतिवेदन	अनुगमन प्रतिवेदनको पटक	परियोजना सचिवालय	३ पटक	कागजात कार्यक्षेत्र भ्रमण	

इमेन्ट परियोजना कार्यान्वयन पुस्तिका २०११

परिशिष्ट

परिशिष्ट - ३.१. परियोजनाका मुख्य कार्यक्रम एवम् वार्षिक लक्ष्य ८४

परिशिष्ट - ३.२ परियोजनाको वित्तीय लगानी ८५

परिशिष्ट - ४.१ समग्र परियोजना कार्यान्वयन ढाँचा ८६

परिशिष्ट - ४.२ परियोजना सचिवालयका मुख्य कर्मचारीको कार्य विवरण ८७

परिशिष्ट - ५.१ निकासासँग जोडिएका सूचक (डि.एल.आइ.) १०१

परिशिष्ट - ५.२ विपन्नता पहिचान गरी छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट फाराम(पि.एम.टि.) १०३

परिशिष्ट - ६.१ इमेन्ट परियोजनाको कोष प्रवाह संयन्त्र १०५

परिशिष्ट - ६.२ योजना र बजेटिड प्रक्रिया १०६

परिशिष्ट - ६.३ परामर्शदाता छनोट विधि १०७

परिशिष्ट - ६.४ खरिद योजना फाराम ११३

परिशिष्ट - ८.१ परियोजना नतिजा प्रारूप एवम् लक्ष्य: अनुगमन सूचक र व्यवस्था ११४

परिशिष्ट - ९ छोटो अवधिको तालिम प्रदायक अनुगमन चेकलिस्ट ११६

परिशिष्ट - १० मुख्य मुख्य पेसाको सूची ११८

परिशिष्ट - ३.१ परियोजनाको मुख्य कार्यक्रम एवम् वार्षिक लक्ष्य ।

क्र. सं.	कम्पोनेन्ट	कार्यक्रम	एकाइ	लक्ष्य	वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३	वर्ष ४
१	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको नियमित क्रियाकलाको सबलीकरण	सीप परीक्षककोहरूको तालिम	संख्या	५०००	१२५०	१२५०	१२५०	१२५०
		सीप परीक्षण व्यवस्थापकको तालिम	संख्या	३५०	१००	१००	१००	५०
		प्रशिक्षक एवम् सहायक प्रशिक्षकको तालिम	संख्या	१५००	२००	५००	५००	३००

	क्षमता विकास	प्रमुख प्रशिक्षकहरूको तालिम तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना	संख्या प्रणाली	१०० १	४० सुरुआत	४० सुरुआत	२० कार्यान्वयनमा आउने	कार्यान्वयनमा आउने
		तालिम दाताहरूको लिङ्क स्थापनाका लागि एक अनलाइन प्रणाली स्थापना	प्रणाली	१	सुरुआत	सुरुआत	कार्यान्वयनमा आउने	कार्यान्वयनमा आउने
		कम्प्युटरमा आधारित परीक्षा प्रणालीको स्थापना	प्रणाली	१	सुरुआत	स्थापना	कार्यान्वयनमा आउने	कार्यान्वयनमा आउने
		पाठ्यक्रम परिमार्जन	पाठ्यक्रमसंख्या	२०	१२	८		
२.	प्राविधिक शिक्षाको सुदृढीकरण	सुत्रमा आधारित प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा प्रदायक संस्थालाई अनुदान सहयोग	संस्थाको संख्या	३८	२२	३५	३८	३८
		जोडकोष अनुदान		-				
		कार्यसम्पादन अनुदान		तय हुन बाँकी				
		प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमाका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति अनुदान	विद्यार्थीको संख्या	४०००	११०४	३१०४	४०००	४०००
३.	छोटो अवधिक तालिमलाई सहयोग	तालिमका सहभागीलाई भौचर सहयोग	तालिम सहभागीको संख्या	१०,०००	२०००	३०००	३०००	२०००
		नतिजामा आधारित छोटो अवधिक तालिम र सीप परीक्षण	तालिम सहभागीको संख्या	३७,५००	५०००	१२,०००	१२,०००	८,५००
		औपचारिक तालिम नलिएका युवाको सीप परीक्षण	सीप परीक्षण भएका युवाको संख्या	१७,०००	५४००	४०००	४०००	३६००
४.	परियोजना एवम् अनुगमन मूल्याङ्कन	परियोजना सचिवालय			स्थापना	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयन भएको
		सञ्चार अभियान	संख्या	८	२	२	२	२
		श्रम व्यवस्थापन सूचना प्रणाली स्थापना	प्रणाली	स्थापना	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयन भएको
		रोजगारदाता सर्वेक्षण ट्रासर अध्ययन सन्तुष्टी	संख्या	८	२	२	२	२

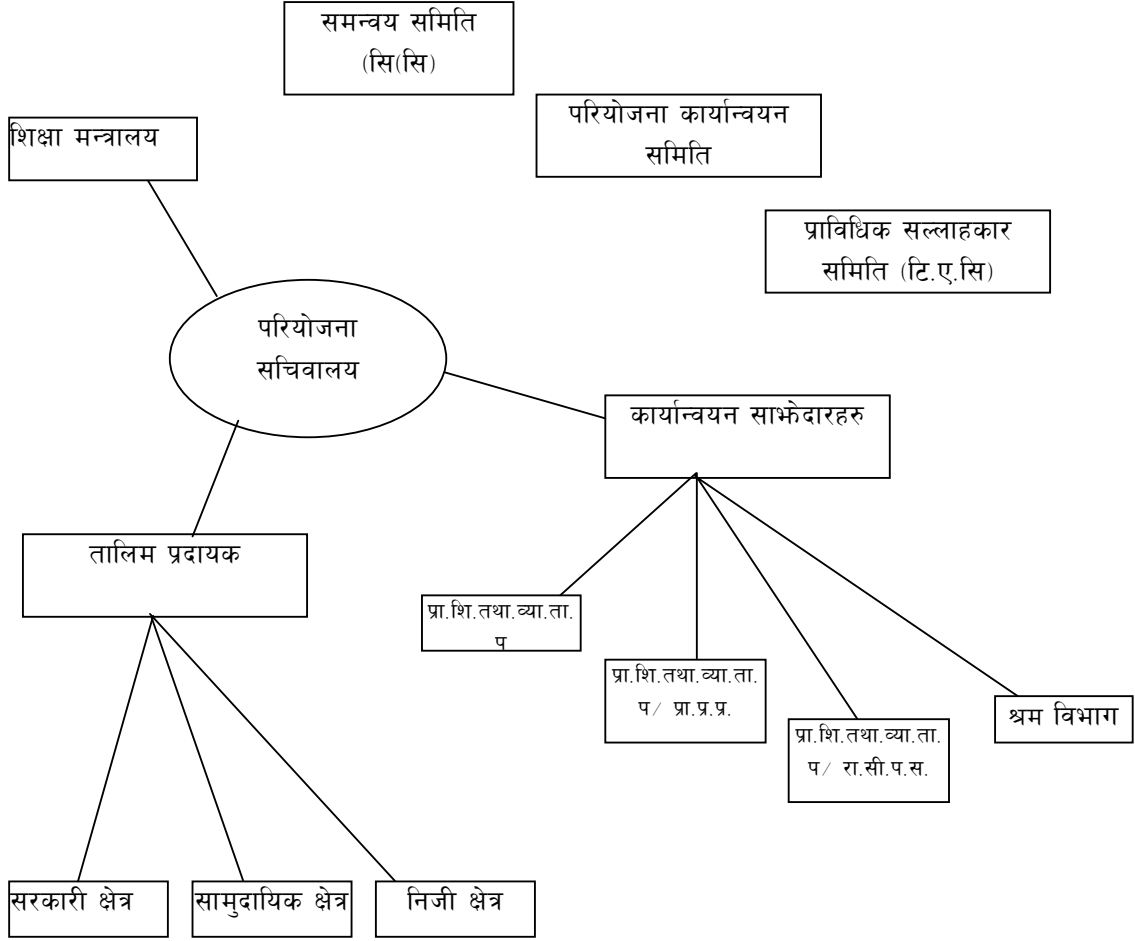
	सर्भेक्षण						
	छोटो अवधिको तालिमको प्रभाव मूल्याङ्कन				सुरुआत	जारी	सम्पन्न
	तालिम प्रदायकहरूका लागि व्यवस्थापन परामर्श प्रभाव मूल्याङ्कन				सुरुआत	जारी	सम्पन्न

परिशिष्ट: ३.२ परियोजनाको लागत र वित्तिय व्यवस्था

कम्पोनेन्ट/ क्रियाकलाप	परियोजना लागत (अमेरिकी डलर मिलियन)	आइडिए वित्तिय सहयोग (अमेरिकी डलर मिलियन)	आइडिएको वित्तिय सहयोग प्रतिशतमा
कम्पोनेन्ट १: प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको नियमित कार्यको सवलीकरण र क्षमता विकास	७.१	६.४	९०
कम्पोनेन्ट २: प्राविधिक शिक्षाको सुदृढीकरण	२५.२	१७.५	७०
कम्पोनेन्ट ३: छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिम र पूर्व सीपको पहिचान	२४.५	२२.७	९३
उप कम्पोनेन्ट ३.१: छोटो अवधिको व्यावसायिक तालिमलाई सहयोग	२३	२१.२	९२
उप कम्पोनेन्ट ३.२: पूर्व सीपको पहिचान	१.५	१.५	१००
कम्पोनेन्ट ४: परियोजना व्यवस्थापन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	४.१	३.४	८२
उप कम्पोनेन्ट ४.१ परियोजना व्यवस्थापन	१.७	०.९	५५
उप कम्पोनेन्ट ४.२: अनुगमन र मूल्याङ्कन	२.४	२.४	१००
जम्मा	७०.९	५०.०७	८२

परिशिष्ट ४.१: समग्र परियोजना कार्यान्वयन ढाँचा

कार्यान्वयन व्यवस्थापन



परिशिष्ट ४.२ : इभेन्टका मुख्य मुख्य पदका लागि कार्य विवरण (TOR)

परियोजना निर्देशक (रा. प. प्रथम श्रेणी अधिकृत, शिक्षा सेवा)

पृष्ठभूमि

- (१) नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाको (आइ.डि.ए.)को सहयोगमा व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना (इभेन्ट) कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। यो ४ वर्षे परियोजनाले परिणाममुखी अपेक्षा राखेको छ। यो परियोजनाले विशेष गरी तालिम र रोजागारको परिणामलाई जोड दिई प्राविधिक शिक्षा र व्यावसायिक तालिमको काम र उत्तरदायित्वमा सुधार ल्याउने छ। यस परियोजनाले विशेष गरेर देशका सेवा र सुविधाबाट वञ्चित क्षेत्रहरू र उपेक्षित समुदायहरूलाई जोड दिनेछ र समावेशिताका लागि योगदान दिने छ।
- (२) यस परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नेपालमा प्राविधिक शिक्षा एवम् व्यावसायिक तालिम पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्दै गुणस्तरीय तालिम कार्यक्रममा पहुँच अभिवृद्धि गरी दक्ष र रोजगारमूलक जनशक्तिको आपूर्तिलाई विस्तार गर्नु रहेको छ।
- (३) यस परियोजनाले सुविधाविहीन समुदायका युवाहरूलाई लक्षित गरी उनीहरूको प्राविधिक शिक्षा र व्यावसायिक तालिम माथिको पहुँचमा सुधार ल्याई समावेशिताका अरू प्रक्रिया समेतमा योगदान गर्ने अपेक्षा गरिएको छ। यस परियोजनाले पछाडि परेका क्षेत्र, गरिव युवा, महिला, दलित, सुविधाबाट वञ्चित जनजाति र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू जस्ता सीमान्तकृत समुदायलाई विशेष ध्यान दिने छ।
- (४) यस परियोजनाका प्राथमिक लाभान्वित समूहहरू सालाखाला ७५००० नेपाली युवाहरू हुनेछन्, जसले छोटो अवधिका सीपमूलक तालिम, प्राविधिक शिक्षा र आफूसँग भएको अनौपचारिक रूपमा हासिल गरेका सीपलाई प्रमाणित गर्ने अवसरमा पहुँचको सुविधा पाउने छन्। तालिम प्राप्त प्रशिक्षकबाट प्रशिक्षण, शिक्षण सिकाइका नवीनतम सामग्रीको प्रयोग, परिमार्जित पाठ्यक्रम, सुधारिएको अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणालीजस्ता संस्थागत परिवर्तन मार्फत आएका सुविधाहरूबाट विद्यार्थी एवम् प्रशिक्षार्थी या परियोजनामा संलग्न प्राविधिक प्रवेशिका/डिप्लोमा प्रदायक संस्थाहरूका साथै विद्यार्थीहरू समेत लाभान्वित हुनेछन्। क्षेत्रीय तहमा यस परियोजनाले नेपालमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका कार्यक्रमलाई सुदृढीकरण गर्ने लक्ष्य राखेको छ र परियोजनाको यस क्षेत्रको वर्तमान र भविष्यको विकासमा गहन भूमिका खेल्ने उत्प्रेरित वातावरणको निर्माण गर्नेछ। यस परियोजनाले अन्ततोगत्वा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा विकने सीपयुक्त, रोजगारयोग्य र उत्पादनमूलक मानव संसाधन तयार गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको दक्षता अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने लक्ष्य राखेको छ।
- (५) यस परियोजनाका निम्नलिखित कम्पोनेन्टहरू रहेका छन् : (१) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको नियमित कार्यक्रमको सुदृढीकरण एवम् क्षमता विकास, (२) प्राविधिक शिक्षाको सुदृढीकरण, (३) छोटो अवधिका तालिमका लागि सहयोग एवम् पूर्व सीपको पहिचान र (४) परियोजना व्यवस्थापन, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन।

- (६) यस परियोजना कार्यान्वयनको नेतृत्व गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा मन्त्रालयको हुनेछ । अन्तर मन्त्रालय समन्वय एवम् प्राप्त उपलब्धिको आदान प्रदानलाई सजिलो बनाउने काममा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम क्षेत्रमा नीतिगत निर्देशन उपलब्ध गराउन राष्ट्रियस्तरमा एक समन्वय समिति (सि.सि.) बनाइने छ । परियोजना सचिवालयले पेस गरेको वार्षिक विकास योजनालाई स्वीकृति दिन, प्रगति समीक्षा गर्न, कार्यान्वयनको दौरान देखापरेका कुनै पनि समस्याको समाधान गर्न एक परियोजना कार्यान्वयन समिति बनाइने छ । परियोजना कार्यान्वयन समितिलाई प्राविधिक मामिलामा सल्लाह दिन निजी क्षेत्र तथा मन्त्रालय एवम् अन्य सरकारी निकायका प्रतिनिधि संलग्न गराई प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका विषय विज्ञ एवम् यस विषयका पदाधिकारीहरू समावेश गरी एक प्राविधिक सल्लाहकार समिति बनाइने छ ।
- (७) परियोजनाका दैनिक कार्यान्वयन प्रक्रियाको जिम्मेवारी परियोजना सचिवालयले लिने छ । परियोजना निर्देशकले नेतृत्व गरेको सचिवालयमा सरकारी निकायबाट आएका वा कार्य विवरणका आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट छानिएका कर्तव्यनिष्ठ र पूर्णकालीन कर्मचारीहरू रहने छन् । सचिवालयको प्राथमिक कार्य यस प्रकारको हुनेछ : (क) परियोजनाको योजना निर्माण, बजेट निर्माण, समन्वय र कार्यान्वयन, (ख) अनुगमन र मूल्याङ्कन (ग) खरिद र वित्तीय व्यवस्थापन, (घ) परियोजना कार्यान्वयन समिति. र बैङ्कमा प्रतिवेदनको प्रस्तुति र (ङ) नेपाल सरकार र बैङ्कको आवधिक संयुक्त समीक्षाको समन्वय ।
- (८) विभिन्न कम्पोनेन्ट र उपकम्पोनेन्ट अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकार र अन्तर्राष्ट्रिय विकास सस्था (आइडिए) बीच भएको सहमतिमा आधारित परियोजना डिजाइनअनुसार कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्न एक कर्तव्यनिष्ठ र पूर्णकालीन परियोजना निर्देशकको आवश्यकता पर्छ । परियोजना निर्देशकले परियोजना सचिवालयको नेतृत्व गर्नेछन् । साथै परियोजना निर्देशक साभेदार कार्यान्वयन निकायबाट परियोजनाको सफल कार्यान्वयन सुनिश्चित तुल्याउने एवम् परिणामहरूको नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन गराउने कार्यका लागि जिम्मेवार रहने छन् ।

निर्देशक पदको उद्देश्य

- (९) परियोजना निर्देशक पदको उद्देश्य परियोजनाका लक्ष्यहरू पूर्ण रूपले हासिल गराउनका लागि कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण, व्यवस्थापन, अनुगमन र कार्यान्वयन गर्ने जस्ता कार्यमा सर्वोपरि नेतृत्व प्रदान गर्नु हो ।

परियोजना निर्देशकका मुख्य कार्य विवरणहरू

- (१०) परियोजना निर्माणदेखि कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्मका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूलाई सङ्गठित र व्यवस्थित गर्ने, सरकारी सङ्गठन, बाह्य संस्था दातृनिकायहरूसँगको अन्तरक्रियामा परियोजनाको प्रतिनिधित्व गर्ने, तोकिएका काम एवम् कार्यक्रमको सामयिक र व्यवस्थित कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने, आवश्यक प्राविधिक एवम् वित्तीय स्रोतहरूको उपलब्धता र प्रभावकारिताको सुनिश्चित गर्ने जस्ता कार्यभार बहन गरी निर्देशकले परियोजना सचिवालयलाई समग्र नेतृत्व प्रदान गर्ने छन् । विशेषतः निर्देशकले निम्नलिखित कार्यभार बहन गर्नेछन् :

- परियोजना कार्यान्वयन समितिको सदस्य सचिव तथा परियोजना समन्वय समिति र प्राविधिक समितिको सदस्यको हैसियतमा काम गर्ने,

- सरकारी निकाय, विकास साभेदार र सरोकारवालहरूसँग मिलेर प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम कार्यक्रम र क्रियाकलापको अन्वेषण, समन्वय र सामञ्जस्यताको प्रवर्द्धन गर्ने जस्ता काम गर्ने,
- परियोजना कार्यक्रममा संलग्न सरकारी निकाय, परियोजना साभेदार निकाय र सरोकारवालहरूसँग समन्वय गरी नेपाल सरकार र अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाको संयुक्त समीक्षा बैठकको नेतृत्व र समन्वय गर्ने,
- परियोजनाको कार्ययोजना र बजेट तयार गर्ने,
- सहमति गरिएका लक्ष्य प्राप्तिलाई सुनिश्चित गर्न परियोजना कार्यान्वयनको सुपरिवेक्षण गर्ने ,
- परियोजना कार्यान्वयन प्रगतिको अनुगमन गर्ने, (सुशासन उत्तरदायी कार्ययोजना र इ.एस.एम.एफ.को कार्यान्वयन सहित)
- मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन, आन्तरिक अनुगमन प्रतिवेदन, तेस्रो पक्षबाट भएको अनुगमनको प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन जस्ता प्रतिवेदनहरू सहमति भएको समय सीमा र ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ,
- वित्तीय मामला र खरिदलाई व्यवस्थित गर्ने ,
- परियोजना र विभिन्न व्यक्तिहरू एवम् निकायहरू बीच भएको सम्झौता, समझदारी, करार आदि कार्यान्वयन गर्ने ,
- नेपाल सरकार र विश्व बैङ्कको निर्देशनअनुसारको वित्तीय नियन्त्रण र लेखा परीक्षण कार्यविधि लागू गरी उपयुक्त लेखा प्रणाली र बजेटिङ प्रक्रिया अपनाई परियोजनाको आर्थिक कोषको उचित व्यवस्थापन र वितरणलाई सुनिश्चित गर्ने ,
- परियोजना सचिवालयको मानव संसाधन व्यवस्थित गर्ने,।
- अन्य
 - कम्पोनेन्ट २ र ३ अन्तर्गत तालिम प्रदायकहरूको छनोट, अवलोकन र मूल्याङ्कन गर्नका लागि मूल्याङ्कन समिति निर्माण गर्ने कामको समन्वय गर्ने ,
 - परियोजनाका अधिकृतलगायत अन्य सम्बद्ध व्यक्तिहरूलाई कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, वित्तीय व्यवस्थापन, खरिद र सामाजिक एवम् वातावरणीय सुरक्षा विषयमा दिइने तालिमको आयोजना र सहजीकरण गर्ने ,संस्था, लाभग्राही अन्य सरोकारवालाहरूका बीच परियोजनाको बारेमा सचेतना जगाउने कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने,
 - आवश्यकताअनुसार परियोजना सचिवालय र अन्य कर्मचारीहरू वैदेशिक अध्ययन भ्रमणको आयोजन गर्ने,
 - सम्बन्धित मन्त्रालय एवम् विकास साभेदारहरूलाई पनि संलग्न गरी सरोकारवालाहरूसँग ज्ञान र सीप आदान प्रदान गर्ने कार्यशालाहरूको समय समयमा आयोजना गर्ने ,
 - परियोजनाका तथ्याङ्क र सूचना राखिएको वेबसाइटलाई अद्यावधिक गरी ठीक हालतमा राख्ने कामलाई सुनिश्चित गर्ने र
 - परियोजनालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जुनसुकै कार्य गर्ने ।

आवश्यक योग्यता र अनुभव

११. न्यूनतम योग्यता

- शिक्षा, वित्त, सार्वजनिक प्रशासन, व्यवस्थापन, अर्थशास्त्र र इन्जिनियरिङ्गमध्ये कुनै एक विषयमा स्नातकोत्तर, एम.फिल.या पि.एच.डि. गरेको नेपाली नागरिक,
- स्नातकोत्तर र एम.फिल.को हकमा पूर्णकालीन सरकारी अधिकृत दोस्रो तह या सो सरह र सार्वजनिक व्यवसायमा संलग्न अधिकृतको लागि पहिलो तह वा सो सरहको पदमा रही कम्तीमा पनि १० वर्ष व्यावसायिक अनुभव हासिल गरेको या पि.एच.डि.को हकमा भने यी दुवै योग्यताको लागि कम्तीमा ७ वर्ष व्यावसायिक अनुभव हासिल गरेको। यस पदका उम्मेदवारले शिक्षा सेवामा रही योजना तथा कार्यक्रम निर्माण, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन, अनुदान व्यवस्थापन एवम् दातृनिकायसँग समन्वय गरेको अनुभव हासिल गरेको हुनु पर्नेछ।
- उम्मेदवारले वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना निर्माण, वार्षिक कार्ययोजना एवम् बजेटको तयारी, कार्यक्रम कार्यान्वयनको सुपरिवेक्षण, ठेक्का व्यवस्थापन एवम् प्रशासन र योजना तथा कार्यक्रम निर्माणमा अनुभव हासिल गरेको हुनु पर्नेछ। शिक्षा सेवाको यी अनुभव प्राप्त उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइने छ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमलगायत नेपालको शिक्षा क्षेत्रको राम्रो ज्ञान भएको। विश्व बैङ्क र एडिबि जस्ता बहुआयामिक वित्तीय संस्था र नेपाल सरकारको वित्तीय व्यवस्थापन र खरिद कार्यविधिको ज्ञान वाञ्छनीय हुनेछ।
- नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषा लेखाइ र बोलाइमा दक्ष भएको हुनु पर्ने छ।

१२) परियोजना निर्देशकको सफलताका महत्त्वपूर्ण तत्वहरू

- विकसित हुँदै गरेका विविध कामहरूलाई प्राथमिकतामा राखी अनेकौं कामका शृङ्खलाहरूलाई लचकतापूर्वक सम्पादन गर्न सक्ने खुबी।
- उत्कृष्ट अन्तर्वैयक्तिक सम्बन्ध गाँस्ने खुबी, वाक्पटुता एवम् लेखन कलाका साथसाथै आफ्ना मातहतका कर्मचारीसँग राम्रो सम्बन्ध गाँसी उनीहरूलाई काममा डोच्याउन सक्ने क्षमता।
- परियोजना सचिवालयका कर्मचारी, शिक्षा मन्त्रालयका अधिकृत, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदका कर्मचारी, अन्य मन्त्रालयका कर्मचारी र विश्व बैङ्कलगायत अन्य विकास साभेदारसँग प्रभावकारी ढङ्गले अन्तरक्रिया गर्न सक्ने अन्तरवैयक्तिक खुबी र व्यावसायिक विश्वसनीयता।
- जटिल प्रकृतिका कामहरूलाई दिनानुदिन सम्पादन गर्न सक्ने सबल व्यवस्थापकीय एवम् साङ्गठनिक दक्षता।
- व्यवस्थापकीय, प्राविधिक एवम् विस्तृत रूपले सञ्चालित कामहरू, वित्तीय एवम् ठेकेदारी प्रशासनका मामलाहरूको पहिचान र विश्लेषण गरी व्यावहारिक समाधान दिन सक्ने खुबी।
- विश्व बैङ्क र अन्य विकास साभेदारहरूको सञ्चालन नीति र व्यापारिक अभ्यासको ज्ञान।
- नेपालको विविधतायुक्त संस्कृति, भूगोल र समावेशिताका अन्य पक्षहरूको राम्रो समझदारी।
- विकास व्यवस्थापन, परियोजना निर्माणलगायतका अन्य तालिमलाई प्राथमिकता दिने दृढ इच्छाशक्ति।

प्रतिवेदन दिनु पर्ने

(१३) परियोजना निर्देशकले परियोजना कार्यान्वयन समितिका अध्यक्षसमेत रहेका शिक्षा सचिव समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने छ ।

करार अवधि

(१४) परियोजना कार्यान्वयन समितिले वार्षिक कार्यसम्पादन समीक्षा हेर्ने गरी परियोजना निर्देशकको करार अवधि जम्मा चार वर्षको हुनेछ । परियोजना निर्देशक काठमाडौंमा रहने छन् र पूरै कार्यालय समयभर काम गर्नेछन् । परियोजनासँग सम्बन्धित काममा निर्देशक काठमाडौं बाहिर पनि जानु पर्ने हुनसक्छ ।

छनोट मापदण्ड

(१५) छनोट माथि उल्लिखित योग्यताका आधारमा गरिने छ ।

(१६) तलब र अन्य सुविधा परियोजनाको नियमानुसार प्रदान गरिने छ ।

वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत (रा.प. प्राविधिक दोस्रो तह-शिक्षा सेवा)

(१) विभिन्न कम्पोनेन्ट र उपकम्पोनेन्टअन्तर्गत रहेका परियोजना कार्यक्रमहरू नेपाल सरकार र आइ.डि.ए. बीचको सहमति भएअनुसार परियोजनाको डिजाइनमुताविक कार्यान्वयन भएका छन् भन्ने सुनिश्चित गर्न एक पूर्णकालीन, कर्तव्यनिष्ठ वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतको (नेपाल सरकार शिक्षा सेवामा रहेको रा.प. दोस्रो दर्जाको अधिकृत सरह) आवश्यकता पर्छ । वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतले ए.डब्ल्यु.पि.वी. र अनुगमन योजना निर्माण गरी योजना निर्माण र परियोजना गतिविधिको अनुगमन कार्यमा परियोजना सचिवालयलाई सहयोग गर्नेछन् ।

वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत पदको उद्देश्य

(२) वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत पदको उद्देश्य योजना निर्माण र परियोजनाका कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नु हो ।

वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतका मुख्य जिम्मेवारीहरू

(३) वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतका मुख्य जिम्मेवारीहरू निम्नानुसार हुनेछन् :

- परियोजना अनुगमन सूचक, अनुगमन संयन्त्र र परियोजनाको समग्र ढाँचाको संसोधन गर्न परियोजना निर्देशकलाई सहयोग गर्ने,
- अनुगमन योजना बनाउने र प्रतिवेदनको खाका तयार गर्ने,
- परियोजना निर्देशकलाई ए.डब्ल्यु.पि.वी तयार पार्न सघाउने,
- परियोजनाको मुल व्यवस्थापनलगायत परियोजना निर्देशक, परियोजना कार्यान्वयन समिति, आइ.डि.ए. एवम् सहयोगी निकायलाई परियोजना बारेको सही सूचना उपलब्ध गराउने,
- परियोजना गतिविधि मूल्याङ्कनको रूपरेखा र कार्यविधि प्रकाशित गर्ने,
- अनुगमन विषय विशेषज्ञहरूका लागि कार्य विवरण (टी.ओ.आर.) तयार गर्ने र उनीहरूको अनुगमन कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने,
- वातावरण एवम् सामाजिक सुरक्षा ढाँचाका लागि अनुगमन योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने,

- वित्तीय कर्मचारी, प्राविधिक कर्मचारी र कार्यान्वयन साभेदारहरूसँग सहकार्य गरी त्रैमासिक, मासिक र आवश्यकताअनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन नतिजाको वार्षिक प्रतिवेदनसहितको आवधिक अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्यान्वयनलाई सहयोग गर्न कार्यक्षेत्रमा जाने र स्थलगत रूपमा के कस्तो आवश्यकता परेको छ पहिचान गर्ने,
- परियोजना कर्मचारी, कार्यान्वयन साभेदार र सरोकारवालाहरूसँग मूल्याङ्कन र अनुगमनको नतिजा र सुधारका बारेमा नियमित छलफल र अन्तर्क्रियाको आयोजना गर्ने,
- बाह्य मिसनहरूमा सहभागी हुने र यस्ता मिसनका टोली सदस्यहरूलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको तथ्याङ्क र सरोकारवालाहरूसम्म पुग्ने कार्यलाई सहज बनाउने र
- परियोजनालाई निर्वहना पूर्वक सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जुनसुकै कार्यभारपनि वहन गर्ने ।

आवश्यक योग्यता र अनुभव

(४) न्यूनतम योग्यता

- शिक्षा, वित्त, जनप्रशान, व्यवस्थापन, अर्थशास्त्र र इन्जिनियरिङ मध्ये कुनै एक विषयमा स्नाकोत्तर तह उत्तीर्ण नेपाली नागरिक,
- कम्तीमा पनि ७ वर्षको व्यावसायिक अनुभव भएको,
- कार्यक्रम र परियोजनाको योजना निर्माण र अनुगमनमा अनुभव प्राप्त । शिक्षा सेवाका अनुभव प्राप्त उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइने,
- नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषा लेखाइ र बोलाइमा दक्ष राम्रो भएको,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमलगायत शिक्षा क्षेत्रको राम्रो ज्ञान भएको,
- नेपाल सरकार र विश्व बैङ्क एवम् एडिबि जस्ता वित्तीय संस्थाहरूको योजना निर्माण र अनुगमनको ज्ञान वाञ्छनीय र
- प्रतिवेदन लेखन एवम् कार्य विवरण र आर.एफ.पि. बनाउने राम्रो सीप भएको ।

रिपोर्टिङ

(५) वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतले योजना निर्देशकसमक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने छ ।

करार अवधी

(६) वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतको करार सुरुमा एक वर्षको हुनेछ । बर्सेनी थपिने सेवाको अवधि परियोजना निर्देशकले गरेको वार्षिक कार्यसम्पादनमा भर पर्छ । वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतको आवश्यकता पर्दा परियोजनाका काममा उपत्यका बाहिर नेपालका कुनै पनि ठाउँमा जानु पर्ने अवस्थादेखि बाहेक उनी काठमाडौँ उपत्यकाभित्र रही पूरै कार्यालय समयभरि काम गर्नेछन् ।

छनोट मापदण्ड

(७) छनोट माथि उल्लिखित योग्यताका आधारमा गरिने छ ।

तलब एवम् अन्य सुविधा

(८) तलब र अन्य सुविधा परियोजनाको नियमअनुसार प्रदान गरिने छ ।

अनुगमन अधिकृत (शिक्षा सेवाको तृतीय तह-अधिकृत सरह)

- (१) विभिन्न कम्पोनेन्ट र उपकम्पोनेन्ट अन्तर्गतका रहेका परियोजना कार्यक्रमहरू नेपाल सरकार र आइ.डि.ए. बीचको सहमति भएअनुसार परियोजनाको डिजाइनमुताविक कार्यान्वयन भएका छन् भन्ने सुनिश्चित गर्न एक पूर्णकालीन, कर्तव्यनिष्ठ अनुगमन अधिकृतको (नेपाल सरकार शिक्षा सेवामा रहेको तृतीय दर्जाको अधिकृत सरह) आवश्यकता पर्छ। अनुगमन अधिकृतले प्रमुख योजना तथा अनुगमन अधिकृतलाई अनुगमन योजना बनाउन मदत गर्नेछन् भने परियोजना सचिवालयलाई परियोजना गतिविधिहरूको योजना निर्माण गर्ने काममा सहयोग गर्छन्।

अनुगमन अधिकृत पदको उद्देश्य

- (२) अनुगमन अधिकृत पदको उद्देश्य परियोजनाको कार्यक्रमको अनुगमन कार्य गर्नु हो।

अनुगमन अधिकृतका मुख्य जिम्मेवारीहरू

- (३) अनुगमन अधिकृतका प्रमुख जिम्मेवारी यसप्रकार रहेका छन् :

- परियोजना अनुगमन सूचक, अनुगमन संयन्त्र र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन परियोजनाको समग्र ढाँचाको विकास र संसोधन गर्न परियोजना निर्देशकलाई सहयोग गर्ने,
- परियोजना निर्देशक, परियोजना कार्यान्वयन समिति., आइ.डि.ए. एवम् सहयोगी निकायसहित परियोजनाको व्यवस्थापनलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने जानकारी तयार गर्ने,
- अनुगमन विषय विशेषज्ञहरूको लागि कार्य विवरण (टी.ओ.आर.) तयार गर्ने र उनीहरूको अनुगमन कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने,
- वित्तीय कर्मचारी, प्राविधिक स्टाफ र कार्यान्वयन साभेदारहरूसँग सहकार्य गरी चौमासिक, मासिक र आवश्यकताअनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन नतिजाको वार्षिक प्रतिवेदनसहितको आवधिक अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्यान्वयनलाई सहयोग गर्न कार्यक्षेत्रमा जाने र कहाँ कस्तो आवश्यकता परेको छ पहिचान गर्ने,
- वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतलाई बाह्य मिसनहरूमा सहभागी हुन सहयोग गर्ने र यस्ता मिसनका टोली सदस्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको तथ्याङ्क र सरोकारवालाहरूसँगको पहुँचलाई सहज बनाउने र
- परियोजनालाई निर्विघ्नतापूर्वक सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जुनसुकै कार्य पूरा गर्ने ।

आवश्यक योग्यता र अनुभव

- (४) न्यूनतम योग्यता

- शिक्षा, वित्त, जनप्रशान, व्यवस्थापन, अर्थशास्त्र र इन्जिनियरिङमध्ये कुनै एक विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण नेपाली नागरिक, स्नाकोत्तर तह उत्तीर्ण वाञ्छनीय ।
- स्नातक तहसम्मको योग्यता भएका उम्मेदवारका हकमा ५ वर्षको व्यावसायिक अनुभव र स्नाकोत्तरसम्मको योग्यता भएको भए ३ वर्षसम्मको व्यावसायिक अनुभव । कार्यक्रम र परियोजनाको योजना निर्माण र अनुगमनमा अनुभव प्राप्त । शिक्षा सेवाको अनुभव प्राप्त उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- कार्यक्रम/परियोजनाको योजना निर्माण र अनुगमनमा तालिम प्राप्त व्यक्ति भए अझ राम्रो ।

- टि.इ.भि.टि लगायत शिक्षा क्षेत्रको राम्रो ज्ञान भएको ।
- नेपाल सरकार र विश्व बैङ्क एवम् एडिबि जस्ता वित्तीय संस्थाहरूको योजना निर्माण र अनुगमनको ज्ञान लाभदायक रहने ।
- नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषा लेखाइ र बोलाइमा दक्ष ।
- प्रतिवेदन लेखन एवम् कार्य विवरण (टि.ओ.आर.) र आर.एफ.पि. बनाउने सीप अझ अनुकूल हुनेछ ।

रिपोर्टिङ

(५) अनुगमन अधिकृतले प्रमुख योजना तथा अनुगमन अधिकृत समक्ष रिपोर्टिङ गर्ने छन् ।

करार अवधि

(६) अनुगमन अधिकृतको करार सुरुमा एक वर्षको हुनेछ । बर्सेनी थपिने सेवाको अवधि परियोजना निर्देशकले गरेको वार्षिक कार्यसम्पादनबाट प्रभावित हुनेछ । अनुगमन अधिकृत आवश्यकता पर्दा परियोजनाका काममा उपत्यका बाहिर नेपालका कुनै पनि ठाउँमा जानु पर्ने अवस्थादेखि बाहेक उनी काठमाडौँ उपत्यकाभित्र रही पूर्णकालीन काम गर्नेछन् ।

छनोट मापदण्ड

(७) छनोट माथि उल्लिखित योग्यताका आधारमा गरिने छ ।

तलब एवम् अन्य सुविधा

(८) तलब र अन्य सुविधा परियोजनाको नियम अनुसार प्रदान गरिने छ ।

योजना अधिकृत(शिक्षा सेवाको तृतीय श्रेणीको अधिकृत सरह)

(९) विभिन्न कम्पोनेन्ट र उप कम्पोनेन्टअन्तर्गत रहेका परियोजना कार्यक्रमहरू नेपाल सरकार र आइ.डि.ए. बीचमा सहमति भएअनुसार परियोजनाको डिजाइन मुताविक कार्यान्वयन भएका छन् भन्ने सुनिश्चित गर्न एक पूर्णकालीन,कर्तव्यनिष्ठ योजना अधिकृतको (नेपाल सरकार शिक्षा सेवामा रहेको तृतीय दर्जाको अधिकृत सरह) आवश्यकता पर्छ । योजना अधिकृतले वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतलाई परियोजनाको वार्षिक योजना र बजेट निर्माण गर्न सहयोग गर्नेछन् ।

योजना अधिकृत पदको उद्देश्य

(२) योजना अधिकृतको पदको उद्देश्य वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतलाई परियोजनासँग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका योजनाहरू निर्माण गर्न सहयोग गर्नु हो ।

योजना अधिकृतका मुख्य मुख्य कामहरू

(३) योजना अधिकृतका मुख्य मुख्य कार्यहरू यसप्रकार रहेका छन् :

- वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतलाई ए.डब्ल्यु.पि.वि.निर्माण गर्न सहयोग गर्ने,
- ए.डब्ल्यु.पि.वि. निर्माण गर्नको लागि आवश्यक विवरण सङ्कलन गर्ने,
- परियोजनासँग सम्बन्धित सूचकहरू तयार गर्न वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतसँग मिलेर काम गर्ने,

- योजना र बजेटिडसँग सम्बन्धित जानकारी तयार पारी उक्त जानकारी परियोजना निर्देशक., परियोजना कार्यान्वयन समिति., आइ.डि.ए. एवम् अन्य सहयोगी निकायसहित परियोजना व्यवस्थापनमा पठाउने,
- परियोजनाका कार्यक्रमहरूको योजना निर्माण र कार्यान्वयनलाई सहयोग पुऱ्याउन कार्यक्षेत्रको भ्रमण नियमित रूपमा गर्ने,
- वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृतलाई बाह्य मिसनहरूमा सहभागी हुन सहयोग गर्ने र यस्ता मिसनका टोली सदस्यहरूलाई योजना र बजेटिडसँग सम्बन्धित सूचनासम्म पुग्न सहज बनाउने र
- परियोजनालाई निर्विघ्नता पूर्वक सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जुनसुकै कार्यभार बहन गर्ने ।
- **आवश्यक योग्यता र अनुभव**
 - ४) न्यूनतम योग्यता
 - शिक्षा, वित्त, जनप्रशान, व्यवस्थापन, अर्थशास्त्र र इन्जिनियरिङमध्ये कुनै एक विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण नेपाली नागरिक, (स्नाकोत्तर तह उत्तीर्ण वाञ्छनीय),
 - स्नातक तहसम्मको योग्यता भएको उम्मेदवारको हकमा ५ वर्षको व्यावसायिक अनुभव र स्नातकोत्तरसम्मको योग्यता भएको भए ३ वर्षसम्मको व्यावसायिक अनुभव, कार्यक्रम र परियोजनाको योजना निर्माणमा अनुभव प्राप्त । शिक्षा सेवाको अनुभव प्राप्त उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइने,
 - विकास कार्यक्रमको योजना निर्माण र परियोजनासँग सम्बन्धित तालिम प्राप्त व्यक्ति भए अझ लाभकारी,
 - प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमलगायत शिक्षा क्षेत्रको राम्रो ज्ञान भएको र
 - नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषा लेखाइ र बोलाइमा दक्ष ।

रिपोर्टिङ

(५) योजना अधिकृतले वरिष्ठ योजना तथा अनुगमन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने छन् ।

करार अवधी

(६) योजना अधिकृतको करार सुरुमा एक वर्षको हुनेछ । बसेनी थपिने सेवाको अवधि परियोजना निर्देशकले गरेको वार्षिक कार्यसम्पादनबाट भर पर्ने छ । योजना अधिकृत आवश्यकता पर्दा परियोजनाका काममा उपत्यका बाहिर नेपालका कुनै पनि ठाउँमा जानु पर्ने अवस्थादेखि बाहेक उनी काठमाडौँ उपत्यकाभित्र रही पूरै कार्यालय समय भरि काम गर्नेछन् ।

छनोट मापदण्ड

(७) छनोट माथि उल्लिखित योग्यताका आधारमा गरिने छ ।

तलब एवम् अन्य सुविधा

(८) तलब र अन्य सुविधा परियोजनाको नियमअनुसार प्रदान गरिने छ ।

वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृत (लेखा सेवाको तृतीय तहको अधिकृत)

परियोजनाका कार्यक्रमहरू उत्कृष्ट वित्तीय लेखा प्रणाली र पारदर्शिताका साथ कार्यान्वयन भएको तथ्य सुनिश्चित गर्न एक कर्तव्यनिष्ठ, पूर्णकालीन वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतको (एफ.एम.ओ.) सेवाको आवश्यकता पर्छ ।

वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृत पदको उद्देश्य

(१) परियोजनाका उद्देश्य पूरा गर्न कार्यान्वयनमा आएका परियोजनाका सेवाको सुनिश्चितता कायम गर्दै एउटा उत्कृष्ट वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना गरी चौमासिक आधारमा वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन बनाउंदै दैनिक वित्तीय व्यवस्थापन कार्य सञ्चालन गर्नु वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृत पदको उद्देश्य हो ।

वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतका जिम्मेवारीहरू

(२) वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतले परियोजना सचिवालयको एक अभिन्न सदस्यको रूपमा कार्य गर्दै परियोजना निर्देशकलाई सहयोग गर्ने छन् । उनले नेपाल सरकारको वित्तीय व्यवस्थापन नियमावलीसहित वित्तीय सहमति अनुसारका निर्देशिका एवम् परियोजना पुस्तिकासँग सामञ्जस्य हुने गरी परियोजना कार्यक्रमको वित्तीय व्यवस्थापन हेर्ने छन् । वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतले परियोजना निर्देशकको मातहतमा रही काम गर्ने छन् र निर्देशक समक्ष नै आफ्नो कामको प्रतिवेदन पेश गर्ने छन् । निज अधिकृतले सम्पन्न गर्ने कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- परियोजना कार्यान्वयन समितिले अनुमोदन गरेअनुरूपको वार्षिक योजना र कार्यक्रममा आधारित रही मासिक, चौमासिक, वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा परियोजना लेखाको आन्तरिक लेखा परीक्षणका लागि समयमै वित्तीय सूचना उपलब्ध गराउने,
- सबै प्रकारका खर्च खुट्ट्याउन सकिने गरी उत्कृष्ट वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली कायम राख्ने,
- परियोजनाअन्तर्गत हस्ताक्षरित सम्पूर्ण ठेक्का सम्झौता दुरुस्त राखी यस्ता ठेक्का सम्झौतालाई भुक्तानी फछ्यौट गर्ने/गराउने,
- परियोजना सचिवालयले वित्तीय कारोबार गर्नु पर्ने सम्पूर्ण निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- प्रक्रियागत रूपमा शोधभर्ना आवेदन र त्यससँग सम्बन्धित कागजात तयार पार्ने,
- भुक्तानी फछ्यौट गरेको कागजात, बिक्री वितरणका कागजपत्र तथा अन्य वित्तीय कारोबारका कागजातहरू दुरुस्त राख्ने,
- परियोजनाले तोकेको लेखा सञ्चालन गर्ने, सेवाप्रदायक र ठेकेदारहरूलाई भुक्तानी दिने र परियोजनाअन्तर्गत भएका अन्य भुक्तानी फछ्यौटको प्रामाणिक तथ्य एवम् आधिकारिकता हेर्ने,
- युक्तिसङ्गत लेखा, बजेट, वित्तीय नियन्त्रण र लेखा परीक्षण कार्यविधि अनुसरण गर्दै परियोजना कोषको उपयुक्त व्यवस्थापन र वितरणको सुनिश्चिता कायम गर्ने,
- परियोजनाका सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको सही ढङ्गले र यथोचित समयमा स्रेस्ता तयार भएको तथ्य निक्कौल गर्ने,
- परियोजनाको आवधिक वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने र
- लेखा परीक्षकलाई सबै आवश्यक कागजात, सूचना र सहायक कागजपत्र उपलब्ध गराउने आदि ।

वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतको आवश्यक योग्यता र अनुभव

- (३) वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतका पदका लागि आवश्यक योग्यता र अनुभव यसप्रकार छन् :
- व्यावसायिक लेखा, वाणिज्य अथवा वाणिज्य प्रशासन विषय अथवा सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर गरेको नेपाली नागरिक ।
 - वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञको रूपमा सरकारी लेखा र अथवा वित्तीय व्यवस्थापनमा कम्तीमा पनि ५ वर्ष काम गरेको । विश्व बैङ्क र एडिबि जस्ता संस्थाको लगानी भएका कार्यक्रम या परियोजनामा काम गरेको अनुभव वाञ्छनीय रहने ।
 - वित्तीय व्यवस्थापनसम्बन्धी तालिम वाञ्छनीय रहने ।
 - नेपाल सरकार एवम् विश्व बैङ्क र एडिबि जस्ता बहुपक्षीय वित्तीय संस्थाहरूको वित्तीय व्यवस्थापन नीति र कार्यविधिको ज्ञान अनिवार्य हुनाको साथसाथै वित्तीय व्यवस्थापनको संस्थागत, प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको उत्कृष्ट ज्ञान हुनु पर्ने ।
 - कुशल कार्यालय सञ्चालनका लागि कम्प्युटरमा दक्ष एवम् उत्कृष्ट सञ्चार, अन्तरवैयक्तिक तथा समूहमा बसेर काम गर्न सक्ने सीप भएको,
 - नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषा लेखाइ र बोलाइमा दक्ष ।

रिपोर्टिङ

- (४) वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतले परियोजना निर्देशक समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने छन् ।

करार अवधी

- (५) वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृतको करार अवधि सुरुमा एक वर्षको हुनेछ । बसेनी थपिने सेवाको अवधि सन्तोषजनक कार्यसम्पादन र परियोजना निर्देशकको सिफारिसमा निर्भर रहनेछ । वित्तीय व्यवस्थापन अधिकृत आवश्यकता पर्दा परियोजनाका काममा उपत्यका बाहिर नेपालका कुनै पनि ठाउँमा जानु पर्ने अवस्थादेखि बाहेक उनी काठमाडौँ उपत्यकाभित्र रही पूरै कार्यालय समयभरि काम गर्नेछन् ।

छनोट मापदण्ड

- (६) छनोट माथि उल्लिखित योग्यताका आधारमा गरिने छ ।

तलब एवम् अन्य सुविधा

- (७) तलब र अन्य सुविधा परियोजनाको नियमअनुसार प्रदान गरिने छ ।

खरिद अधिकृत (इन्जिनियरिङ्ग, शिक्षा अथवा प्रशासन सेवा रा.प. तृतीय श्रेणी अधिकृत)

- (९) परियोजनाका खरिद कार्यहरू नेपाल सरकार र विश्व बैङ्कको खरिद निर्देशिकाअनुसार कुशल एवम् पारदर्शी रूपले कार्यान्वयन भएका छन भन्ने तथ्य सुनिश्चित गर्न एक पूर्णकालीन र योग्य खरिद अधिकृतको आवश्यकता पर्छ ।

खरिद अधिकृत पदको उद्देश्य

- २) परियोजना गतिविधि कार्यान्वयनले सही रूपमा परियोजनाको लक्ष्य प्राप्तमा सहयोग गर्छ भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्दै खरिद योजनाअनुसार राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय व्यक्तित्वहरू, परामर्श सेवा एवम् भौतिक सामग्रीहरूको खरिद प्रस्ताव व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा इभेन्ट परियोजना सचिवालयलाई सहयोग गर्नु खरिद अधिकृत पदको उद्देश्य हो ।

खरिद अधिकृतका काम कर्तव्यहरू

(३) खरिद अधिकृतले परियोजना निर्देशक र सम्बद्ध अन्य कर्मचारीहरूसँग सहकार्य गरी विश्व बैङ्कको खरिद निर्देशिका, नेपाल सरकारको खरिद नियमावली एवम् निर्देशिकामा निर्दिष्ट प्रबन्ध र तदनुकुल निर्देशिका/पुस्तिका र वित्तीय सम्भौताअनुरूपका सम्पूर्ण परियोजना गतिविधि कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्नेछन्। खरिद अधिकृतका कार्यभार सामान्यतः निम्नलिखित छन् तर उनका कामहरू यतिमा मात्र सीमित छैनन् :

- परियोजनाको खरिद योजना तयार गर्ने र अद्यावधिक गर्ने,
- उपयुक्त खरिद पद्धतिहरूको विकास र सिफारिस गर्ने,
- भौतिक सामग्री, परामर्श सेवा र अन्य कामको खरिदको लागि आवश्यक पर्ने खरिद सम्बद्ध कागजात तयार गर्ने,
- परियोजना विशेषको कार्य दायरा, कार्य विवरण, स्पेसिफिकेसन, लागत आँकलन तथा कार्यतालिका र मूल्याङ्कन मापदण्ड तयार गर्न परियोजना सचिवालयका सम्बन्धित कर्मचारीलाई सहयोग गर्ने,
- बोल कबोल पूर्वका बैठकहरूमा सहयोग गर्ने र बोलकबोलका समयमा आउनसक्ने विषयका लागि जवाफ/स्पष्टीकरण/संसोधन तयार गर्ने,
- बोल कबोल/प्रस्ताव स्वीकृत गरी मूल्याङ्कन गर्न र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन लेख्न सहयोग गर्ने,
- आवश्यक परेका खण्डमा सम्बद्ध अधिकारी एवम् विश्व बैङ्कको अनुमोदनका लागि बोल कबोलकर्तासँगको सम्भौता एवम् ठेक्का सम्भौताको कागजात तयार पार्न सहयोग गर्ने,
- प्रगति प्रतिवेदन एवम् लेखा परीक्षणका लागि आवश्यक पर्ने अभिलेख र अन्य कागजातहरू दुरुस्त राख्नमा सहयोग गर्ने र
- परियोजना लेखा तथा खरिद गतिविधिको मासिक प्रगति विवरण तयार गर्ने र चौमासिक कार्यान्वयन प्रगति विवरण तयार गर्नमा योगदान गर्ने।

आवश्यक योग्यता र अनुभव

(४) खरिद अधिकृतका योग्यता र अनुभव यस प्रकार रहेको छ :

- इन्जिनियरिङ र वाणिज्य व्यवस्थापन विषयमा विश्वविद्यालय उपाधि कम्तीमा पनि स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको, स्ताकोत्तर तह वाञ्छनीय हुनेछ।
- सरकारी सेवा/सार्वजनिक उद्यम, गैरसरकारी संस्था/अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय बैङ्क या वित्तीय संस्थाहरू अथवा संयुक्त राष्ट्र सङ्घ जस्ता कुनै एक निकायमा पूर्णकालीन कर्मचारीका रूपमा काम गरेको पाँच वर्षको खरिद अनुभव भएको।
- नेपाल सरकार र विश्व बैङ्कको खरिद नीति, कार्यविधि र निर्देशिकाका बारेमा राम्रो जानकारी भएको, परामर्श सेवाको खरिदको कम्तीको पनि एक वर्षको सफल अनुभव भएको र विश्व बैङ्कले लगानी गरेका कुनै पनि परियोजनामा भौतिक सामग्री खरिदको एक सफल अनुभव हासिल गरेको।
- खरिदसँग सम्बन्धित तालिम अनुभव भएको।
- अङ्ग्रेजी भाषा लेखाइ बोलाइमा दक्ष।
- प्रतिवेदन लेखन, वार्ता, सहमति निर्माण, प्रस्तुति र कम्प्युटरमा काम गर्ने सीप भएको।

रिपोर्टिङ

५) खरिद अधिकृतले परियोजना निर्देशक समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने छन् ।

करार अवधी

(६) खरिद अधिकृतको करार अवधि सुरुमा एक वर्षको हुनेछ । बसेनी थपिने सेवाको अवधि सन्तोषजनक कार्यसम्पादन र आवश्यकतामा निर्भर रहनेछ । खरिद अधिकृत आवश्यकता पर्दा परियोजनाका काममा उपत्यका बाहिर नेपालका कुनै पनि ठाउँमा जानु पर्ने अवस्थादेखि बाहेक उनी काठमाडौं उपत्यकाभित्र रही पूरै कार्यालय समयभरि काम गर्नेछन् ।

छनोट मापदण्ड

(७) खरिद अधिकृतको छनोट माथि उल्लिखित योग्यताका आधारमा हुनेछ ।

तलब एवम् अन्य सुविधा

(८) तलब र अन्य सुविधा परियोजनाको नियमअनुसार प्रदान गरिने छ ।

परिशिष्ट ५.१ : निकाससँग जोडिएका सूचकहरू (डि.एल.आइ)

निकासको वार्षिक लक्ष्य

क्षेत्र/उप कार्यक्रम	सूचक	आधार वर्ष आ.व. २०११	आ.व. २०१२/१३ मा निकासको लागि डि.एल.आइहरू	आ.व. २०१३/१४मा निकासको लागि डि.एल.आइहरू	आ.व. १४/१५मा निकासको लागि डि.एल.आइहरू	आ.व. १५/०१६ मा निकासको लागि डि.एल.आइहरू	प्रोटोकल
प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकहरूको संख्या विस्तार	डि.एल. आइ १: टिआइटिआइ र अन्य तालिम प्रदायकबाट तालिम पाएका प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको सङ्ख्या	तालिमका सहभागीको पहिचान र तालिम सामग्रीको विकास	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट २०० प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको तालिम गरिने	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट ३०० प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको तालिम गरिने	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट ४०० प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको तालिम गरिने	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट ६०० प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षकको तालिम गरिने	रजु प्रमाणपत्र रोफ्टर, तालिमको अभिलेख, तालिमका सहभागीको अन्तवार्ता, तालिमको स्थलगत अवलोकन
प्रमुख प्रशिक्षकहरूको संख्या विस्तार र तालिमको गुणस्तरमा सुधार	डि.एल. आइ २: टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट तालिम पाएका प्रमुख प्रशिक्षकको संख्या	तालिम सहभागीको पहिचान र तालिम सामग्रीको विकास	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट प्राप्त २५ प्रमुख प्रशिक्षक	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट तालिम प्राप्त ५० प्रमुख प्रशिक्षक	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट तालिम प्राप्त ७५ प्रमुख प्रशिक्षक	टिआइटिआइ र अन्य दक्ष तालिम प्रदायकबाट तालिम प्राप्त १०० प्रमुख प्रशिक्षक	रजु प्रमाणपत्र रोफ्टर, तालिमको अभिलेख, तालिमका सहभागीको अन्तवार्ता, तालिमको स्थलगत अवलोकन
राष्ट्रिय रूपमा	डि.एल.	सञ्चार एवम्	१२५०	१२५०	१२५०	१२५०	रजु

सीपको पहिचान गर्ने क्षमताको सबलीकरण	आइ ३: एन.एस.टि.वि बाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षकको संख्या	सूचना रणनीतिको विकास, सीप परीक्षकको पहिचान र तालिम सम्बन्धी सूचनाको विकास	एन.एस.टि.विबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षक उत्पादन	एन.एस.टि.विबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षक उत्पादन	एन.एस.टि.विबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षक उत्पादन	एन.एस.टि.विबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त प्रमुख सीप परीक्षक र सीप परीक्षक उत्पादन	प्रमाणपत्र रोष्टर, तालिमको अभिलेख, तालिमका सहभागीको अन्तवार्ता, तालिमको स्थलगत अवलोकन
राष्ट्रिय रूपमा सीप परीक्षण गर्ने क्षमताको विकास	डि.एल. आइ ४ एन.एस.टि.वि बाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त सीप परीक्षण व्यवस्थापकको संख्या	सञ्चार एवम् सूचना रणनीतिको विकास सीप परीक्षण व्यवस्थापकको पहिचान र तालिम सञ्चालन	एनएसटिबीबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त १०० सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरू	एनएसटिबीबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त १०० सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरू	एनएसटिबीबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त १०० सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरू	एनएसटिबीबाट तालिम र प्रमाणपत्र प्राप्त १०० सीप परीक्षण व्यवस्थापकहरू	रुजु प्रमाणपत्र रोष्टर ,तालिमको अभिलेख, तालिमका सहभागीको अन्तवार्ता, तालिमको स्थलगत अवलोकन
प्रा.शि.तथा व्या.ता.पले संस्थाहरूलाई सम्बन्धन दिने क्रममा पारदर्शिताको सुनिश्चितता ।	डि.एल. आइ ५ सम्बन्धन प्रदान गर्ने प्रक्रियामा प्रा.शि.तथा व्या.ता.पले अनलाइन प्रणालीको स्थापना र विकास संख्या	छोटो र मध्यम अवधिको पारदर्शिताको लक्ष्य पूरा गर्न वृहद सञ्चार अभियानको सञ्चालन, समयतालिका मा आधारित सम्बन्धन प्रक्रियामा सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता, अनलाइन प्रणालीको विकास गर्न योग्य र अनुभव प्राप्त फर्मलाई ठेक्का दिने ।	प्रा.शि.तथा व्या.ता.पले संस्थाहरूमा अनलाइन प्रणालीको बिटा संस्करण (Beta version)को स्थापना परीक्षण ।	स्थापना गरिएको अनलाइन प्रणालीलाई सुचारु गराउने र सबलीकरण गर्ने,परियोजना गतिविधिको अध्ययन र प्रयोगका लागि सबैलाई खुला	स्थापना गरिएको अनलाइन प्रणालीलाई सुचारु गराउने र सबलीकरण गर्ने,परियोजना गतिविधिको अध्ययन र प्रयोगका लागि सबैलाई खुला , ७५% संस्थाहरूमा सेवा मापदण्ड कायम भएको पाइनु पर्ने ।	स्थापना गरिएको अनलाइन प्रणालीलाई सुचारु गराउने र सबलीकरण गर्ने, परियोजना कार्यक्रमको अध्ययन र प्रयोगका लागि सबैलाई खुला खुला अनलाइन प्रणाली ९०% संस्थाहरूमा सेवा मापदण्ड कायम भएको पाइनु पर्ने	रुजु स्थापना :ठेक्का सम्पन्न सरोकार वालाहरूको स्वायत्त रूपले वार्षिक समीक्षा र आवश्यक सिफारिस
प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा परीक्षा	डि.एल. आइ ६ कम्प्युटर प्रणालीको	छोटो र मध्यम अवधिको पारदर्शी लक्ष्य	परीक्षा मूल्याङ्कन पुरस्कारको लागि कम्प्युटर प्रणालीको स्थापना गर्न ठेक्का	परीक्षा मूल्याङ्कनको लागि कम्प्युटर प्रणालीको	सिफारिस सहित प्रणालीको सुचारु रूपले सञ्चालन	सिफारिस सहित प्रणालीको सुचारु रूपले सञ्चालन	रुजु : ठेक्का दिइएको, सरोकार

प्रणालीको मजवुतीकरण	स्थापना	पूरा गर्न वृहद सञ्चार अभियानको सञ्चालन, समयतालिका मा आधारित सम्बन्धन प्रक्रियामा सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता, अनलाइन प्रणालीको विकास गर्न योग्य र अनुभवि फर्मलाई ठेक्का दिइने ।	दिइएको हुने (ओएमआर)	स्थापना गर्ने काम सम्पन्न			वालाबाट गुणस्तरको विकासमा समीक्षा गरिएको, सिफारिस सहितको स्वतन्त्र वार्षिक समीक्षा ।
तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना	डि.एल. आइ ७ : तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीसँग सम्बद्ध संस्थाको कामको हिस्सा	अनलाइन प्रणालीको स्थापनाका लागि योग्य र अनुभवि फर्मलाई ठेक्का दिने ।	आङ्गिक संस्थामा तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सञ्चालन (कम्तीमा पनि ९०%)	एनेक्स स्कुलहरूमा तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका सञ्चालन - कम्तीमा ५०%	तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सञ्चालन सम्बन्धन प्राप्त विद्यालयमा ४०% र एनेक्स विद्यालयमा २०%	तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सञ्चालन प्राप्त विद्यालयमा ४०% र एनेक्स विद्यालयमा २०%	रुजु स्थापना र प्रयोग १००%

परिशिष्ट ५.२.: विपन्नता पहिचान गरी छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट फाराम(पि.एम.टि.)

विद्यार्थीको पृष्ठभूमिबारे गरिवी सम्बन्धमा जानकारी दिने छात्रवृत्ति आवेदन फाराम (पिएमटी फाराम)

क) विद्यार्थीको विवरण

१. विद्यार्थीको पूरा नाम (नेपालीमा)

विद्यार्थीको पूरा नाम (अङ्ग्रेजी ठुलो अक्षरमा)

२. जाति/जनजाति (अर्को पेजमा दिइएको सूचीबाट छान्ने) :

३. जन्म मिति :

४. लिङ्ग म. पु. तेस्रो लिङ्गी

५. बाबुको नाम :

६. आमाको नाम :

७. स्थायी ठेगाना :

८. हालको ठेगाना :

घरमूलीको नाम :

घरमूलीको नाम :

सम्बन्ध : सम्पर्क :

सम्बन्ध : सम्पर्क नं :

गाविस/नपा : वार्ड नं.....

गाविस/नपा वार्ड नं.

टोल बसोबास/गाउँ

टोल/बसोबास/गाउँ

जिल्ला इलाका कोड (.....

जिल्ला

नोट : तलका सबै प्रश्नहरूमा उत्तर आवश्यक छ ।

ग) विद्यार्थीको पारिवारिक पृष्ठभूमि : कृपया, १२.२१ नम्बरको एउटा मात्र कोठामा चिन्ह लगाउनु होला । एकभन्दा बढी कोठामा चिन्ह लगाएको या चिन्ह नै नलगाएको पाइएमा आवेदन अयोग्य ठहरिने छ ।

१०. तपाईंका भाइ बहिनी कतिजना हुनुहुन्छ ?

११. तपाईंका कतिजना बहिनीहरू अहिले निजी विद्यालय पढ्नु हुनुहुन्छ ?

१२. कृपया, तपाईंको बुबाले प्राप्त गरेको उच्चतम शैक्षिक योग्यता तोक्नुहोस् ।

विद्यालय नगएको	<input type="checkbox"/>	विद्यालय नगएको तर साक्षर	<input type="checkbox"/>
एसएलसी सम्म पढेको	<input type="checkbox"/>	एस.एल.सी	<input type="checkbox"/>
प्रवीणता प्रमाणपत्र/उच्च मा.वि.	<input type="checkbox"/>	विश्वविद्यालय	<input type="checkbox"/>

१३. कृपया, तपाईंको आमाको प्राप्त गरेको उच्चतम शैक्षिक योग्यता तोक्नुहोस् ।

विद्यालय नगएको	<input type="checkbox"/>	विद्यालय नगएको तर साक्षर	<input type="checkbox"/>
एसएलसी सम्म पढेको	<input type="checkbox"/>	एस.एल.सी	<input type="checkbox"/>
प्रवीणता प्रमाणपत्र/उच्च मा.वि.	<input type="checkbox"/>	विश्वविद्यालय	<input type="checkbox"/>

घ) विद्यार्थीको घरको अवस्था

१४. घरको भित्ताको किसिम	१५. भुइँको किसिम	१६. छानाको किसिम
इटा/दुङ्गाको सिमेन्टबाट बनेको <input type="checkbox"/>	माटोबाट बनेको <input type="checkbox"/>	पराल/खरबाट बनेको <input type="checkbox"/>
इटा/दुङ्गा माटोबाट बनेको <input type="checkbox"/>	काठबाट बनेको <input type="checkbox"/>	माटोबाट बनेको <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

काठबाट बनेको	<input type="checkbox"/>	ढुङ्गा/इटाबाट बनेको	<input type="checkbox"/>	काठ/पटाइबाट बनेको	<input type="checkbox"/>
पक्की	<input type="checkbox"/>	टायलबाट बनेको	<input type="checkbox"/>	जस्ताबाट बनेको	<input type="checkbox"/>
काँचो इँटाबाट बनेको	<input type="checkbox"/>	सिमेन्ट लगाएको	<input type="checkbox"/>	सिमेन्ट/पक्की	<input type="checkbox"/>
अन्य सामग्रीबाट	<input type="checkbox"/>	अन्य सामग्रीबाट बनेको	<input type="checkbox"/>	स्लेट/भिँगाटीबाट बनेको	<input type="checkbox"/>
भित्ता नै नभएको	<input type="checkbox"/>			अन्य सामग्रीबाट बनेको	<input type="checkbox"/>

१७. चर्पीको किसिम

दिशा बगेर ढलमा जाने	<input type="checkbox"/>	१८. बत्तीको प्रकार	१९. खाना बनाउने चुल्होको प्रकार
दिशा बगेर सेप्टी ट्याङ्कीमा जाने	<input type="checkbox"/>	बिजुली	<input type="checkbox"/>
दिशा बगाउन नमिले	<input type="checkbox"/>	एउटा चिम	<input type="checkbox"/>
सार्वजनिक चर्पी	<input type="checkbox"/>	ग्यास	<input type="checkbox"/>
खुल्ला ठाउँमा दिशा गर्ने	<input type="checkbox"/>	गोबर ग्यास	<input type="checkbox"/>
		मट्टीतेल पेट्रोमेक्स	<input type="checkbox"/>
		अन्य	<input type="checkbox"/>
			अगेनु <input type="checkbox"/>
			माटोको चुल्हो <input type="checkbox"/>
			सुधारिएको चुल्हो <input type="checkbox"/>
			स्टोभ <input type="checkbox"/>
			ग्यास चुल्हो <input type="checkbox"/>
			अन्य <input type="checkbox"/>

२०. खानेपानीको मुख्य स्रोत

पाइपबाट घरभित्र पानी आउने	<input type="checkbox"/>	२१. सुगमता (सुख्खा याममा बस बिसौनीसम्म जान लाग्ने समय)	२२. स्कुलको छाप
पाइपबाट घर बाहिर पानी आउने	<input type="checkbox"/>	आधा घण्टा	<input type="checkbox"/>
हाते पम्प/ढाकिएको इनार	<input type="checkbox"/>	एक घण्टा	<input type="checkbox"/>
खुल्ला इनार/कुवा	<input type="checkbox"/>	एक घण्टा भन्दा बढी लाग्ने या बल यातायातको सुविधा नभएको क्षेत्र	<input type="checkbox"/>
अन्य	<input type="checkbox"/>		

माथि भरिएका सबै विवरणहरू साँचा छन्। यदि भुट्टा ठहरिएमा जस्तोसुकै परिणामको भागीदार बन्न मलाई मञ्जुर छ।

१. विद्यार्थीको नाम :

सही :

आवेदनकर्ताले माथि भरिएका विवरणहरू साँचा भएको निक्यौल गरेका छन्।

२. निवेदन बुझ्ने कर्मचारीको नाम :

सही :

प्रश्न नं. ४ मा भर्नु पर्ने जाति/जनजातिको कोड नं.:

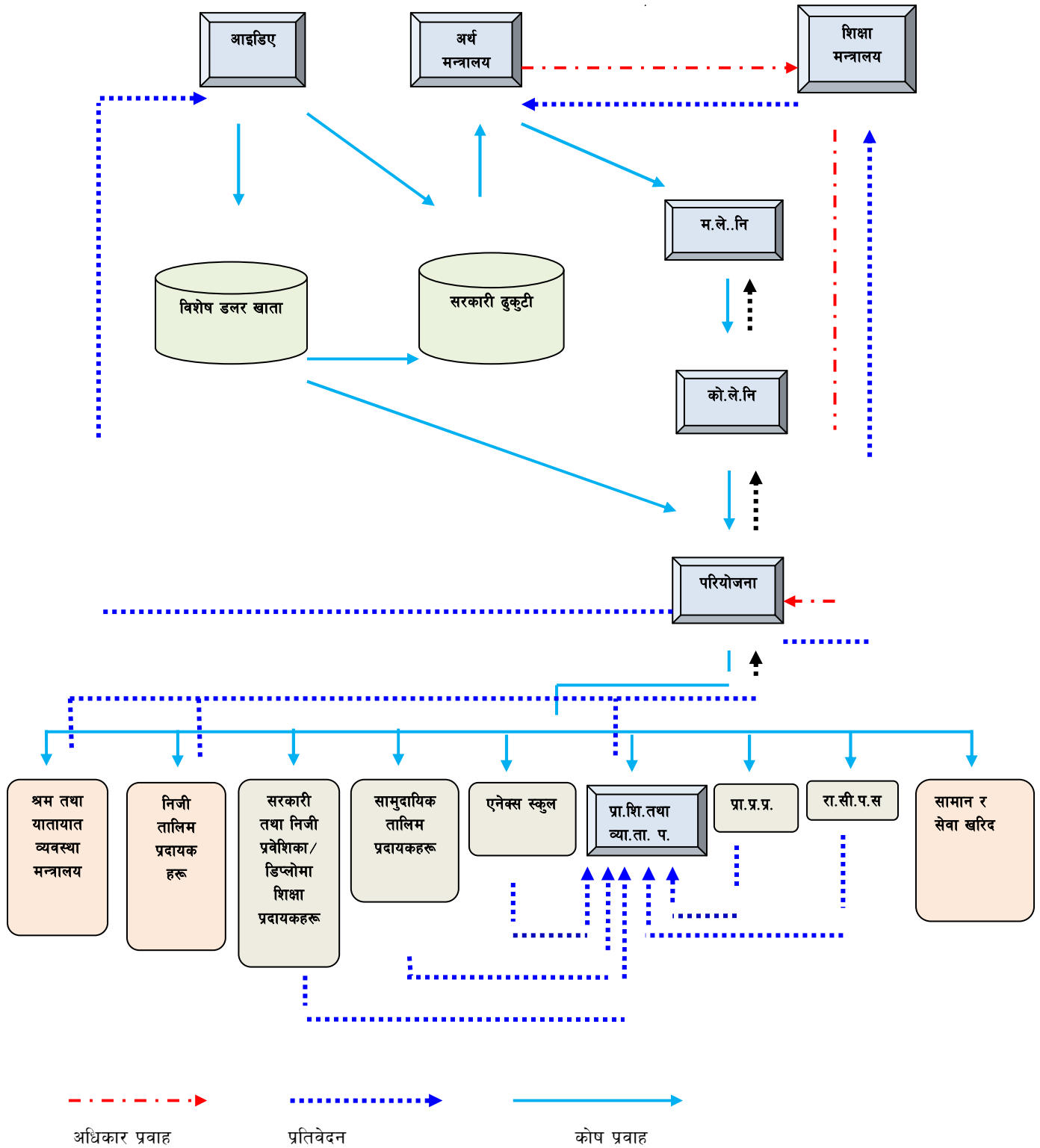
जाति/जनजाति
कोड नं.

जाति	कोड
क्षेत्री	1
ब्राम्हण (पहाड)	2
मगर	3
थारु	4
तामाङ	5
नेवार	6
मुस्लिम	7
कामी	8
यादव	9
राई	10
गुरुङ	11
दमाङ/ढोली	12
लिम्बू	13
ठकुरी	14
सार्की	15
तेली	16
चमार	17
कोइटी	18
कुर्मी	19
सन्यासी	20
धानुक	21
मुसहर	22
दुसाध/पासवान	23
शेर्पा	24
सतार	25
ब्राम्हण (तराई)	26
बानियाँ	27
घर्ती/भुजेल	28
मल्लाह	29
कलवार	30
कुमाल	31
हजाम/ठाकुर	32
कानू	33
राजवंशी	34
सुनुवार	35
सदी	36
लोहार	37

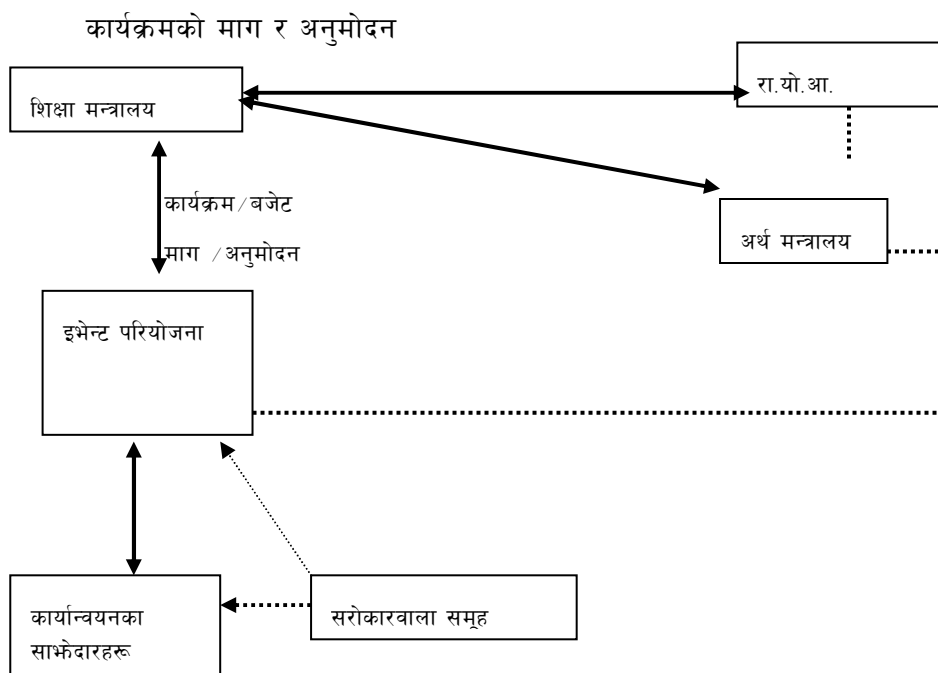
तत्मा	38
खत्वे	39
धोवी	40
माफ्ती	41
नुनिया	42
कुम्हार	43
दनुवार	44
चेपाङ/प्रजा	45
हलुवाई	46
राजपूत	47
कायस्थ	48
बलइ	49
मारवाडी	50
सन्याल/सतार	51
धोगड/भाँगड	52
दन्ता	53
बरई	54
कहर	55
गनगाई	56
लोध	57
राजभर	58
थामी	59
धिमाल	60
भोटे	61
विड/विज	62
भेडिया/गडेरी	63
नुराङ	64
याक्खा	65
दराई	66
ताजपुरिया	67
थकाली	68
चिडोमार	69
पहरी	70
माली	71
डाली	72
छन्तेल	73
डोम	74
कमार	75

बोटे	76
वाह्म	77
गाइने	78
जिरेल	79
आदिवासी	80
दुरा	81
चुरेटा	82
वादी	83
मेचे	84
लेप्चा	85
हलखोर	86
पञ्जावी/शिख	87
किसान	88
टाजी	89
प्याङ्सो	90
हायु	91
कोचे	92
धुनियाँ	93
बालुङ	94
गाइने	95
मुन्डा	96
राउटे	97
रुयाल्मो	98
पत्थर	99
कट्टा	100
कुसुण्डा	101
अन्य जाति	102

परिशिष्ट ६.१ परियोजनाको कोष प्रवाह संयन्त्र
कोष प्रवाह तथा प्रतिवेदन संयन्त्र



परिशिष्ट ६.२ योजना तथा बजेटिङ् प्रक्रिया



परिशिष्ट ६.३ : परामर्शदाता छनोट विधि

विश्व बैङ्कको परामर्शदाता निर्देशिका (परामर्श सेवा पुस्तिका, २००६, विश्व बैङ्क) अन्तर्गत दिइएका परामर्शदाता छनोट विधिहरू यसप्रकार रहेका छन् :

- गुणस्तर र मूल्यमा आधारित छनोट (क्युसिबिएस)
- गुणस्तरमा आधारित छनोट (क्युबिएस)
- निश्चित बजेटमा आधारित छनोट (एफबिएस)
- न्यून लागत छनोट (एलसीएस)
- परामर्शदाताको योग्यतामा आधारित छनोट (सिक्युएस)
- एकल स्रोत छनोट (एसएसएस)

उपयुक्त विधिको चयन गर्नु भनेको कामको प्रकृति, बजेटको आकार एवम् छनोट कार्यमा जटिलता र यसको सम्भाव्य प्रभाव (डाउन स्ट्रिम इम्प्याक्ट) का साथसाथै प्राविधिक तथा वित्तीय सुभबुझमा भर पर्छ। यसको साथै (गुणस्तर जोखिम घटाउन सहयोग गर्ने खास परिस्थिति र रोजाइलाई पनि विचार पुऱ्याउनु पर्दछ। गुणस्तर जोखिम न्यून गर्न चाहने खरिदकर्ताले क्युसिबिएसको साटो क्युबिएस तथा एलसिएसको साटो क्युसिबिएस जस्ता छनोट विधि अवलम्बन गर्न चाहन्छन्। त्यसैले उपयुक्त छनोट विधि चयन गर्नु अधि विशेष गरी सेवाको प्रकृति र सम्भाव्य परिणाम, परियोजनाको प्रकृति र खरिदकर्ताको कानुनी सीमा समेतलाई विचार गरी कामको सुविचारित परिभाषा गर्नु अन्यन्त आवश्यक हुन्छ।

१. गुणस्तर र लागतमा आधारित छनोट (क्युसिबिएस)

गुणस्तर र लागतमा आधारित छनोट(क्युसिबिएस)विधि प्रस्तावको गुणस्तर र सेवाको लागि अधि सारिएको मूल्यमा भर पर्ने विधि हो। बैङ्कले लगानी गरेको कामको लागि परामर्शदाताको छनोट गर्नु पर्दा सामान्यतया यो विधिको प्रयोग गरिन्छ किनभने प्रस्तावित कार्यको गुणस्तर र मूल्य नै यो विधिमा छनोटको मुख्य आधार बन्दछ। यो विधि त्यतिखेर उपयुक्त मानिन्छ, जब :

- परियोजनाको लागि आवश्यक सेवा धेरै जटिल प्रकृतिको नभई सामान्य रहन्छ।
- कामको दायरा सुस्पष्ट रूपले परिभाषित हुन्छ र सो कुरा कार्य विवरण (टिओआर) मा स्पष्ट र राम्ररी किटान हुन्छ।
- खरिदकर्ता र परामर्शदाताले काम गर्ने मानिसको कार्यदिन, कामको अवधि र अन्य आवश्यक पर्ने लगानीको लागि चाहिने लागतको सूक्ष्म रूपले आँकलन गर्दछन्।
- अनिच्छित असर (डाउन स्ट्रिम) को जोखिम न्यून र व्यवस्थापन सम्भव रहन्छ।
- कर्मचारीले कार्यालय समयमा गरेको कामको आधारमा क्षमता विकासको आँकलन गर्ने काम धेरै महत्वाकाङ्क्षी पनि हुँदैन र त्यति सजिलो पनि हुँदैन। तलका विषयहरूमा क्युसिबिएस विधि उपयुक्त मानिन्छ :

- परियोजना सरल र राम्ररी परिभाषित हुने हुनाले सेवा र डिजाइन गल्तीका कारण उत्पन्न कुप्रभावको मूल्याङ्कन र सुपरिचित प्राविधिक समाधान खोज्ने कार्यको आँकलन जटिल र गहकिलो हुँदैन।

- बोलपत्रका कागजातको उचित तयारी र विस्तारित डिजाइन हुन्छ ।
- निर्माणकार्य र जडान गरिएका यन्त्र उपकरणहरूको सुपरिवेक्षण हुन्छ ।
- खरिदकर्ता निकायलाई सरल प्रकृतिका प्राविधिक, वित्तीय र प्रशासनिक सेवा प्राप्त हुन्छ ।
- जिम्मेवार प्रस्ताव प्राप्त गर्ने सम्भावना बढ्छ र खरिद तथा निरीक्षण सेवा बलियो हुन्छ ।
- क्युसिबिएसमा प्रदान गरिने आरएफपिमा खरिदकर्ताले सेवा अथवा मूल्यको (दुवैको होइन) आँकलन गरेको हुन्छ जसमा मुख्य काम गर्ने मानिसले दिने योगदानलाई उसले काम गर्ने दिनसँग तुलना गर्दछ ।

यसो भए पनि परामर्शदाताहरू आफ्नो प्रस्तावमा मिल्ने किसिमको मूल्य प्रस्ताव प्रस्तावित गर्न र काममा कर्मचारीले दिने समय निकर्यौल गर्न स्वतन्त्र छन् । क्युसिबिएस अन्तर्गत प्राविधिक र वित्तीय प्रस्तावहरू छुट्टा छुट्टै खामबन्दी गरी एकसाथ पेस गरिन्छ । पेस गर्ने म्याद गुज्रिएपछि प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरूलाई अस्वीकार गर्नुपर्छ । प्रस्तावको मूल्याङ्कन गुणस्तर र मूल्यका आधारमा गरिन्छ । प्राविधिक प्रस्ताव भएका खामहरूलाई पेस गर्ने म्याद सकिने वित्तिकै खरिदकर्ताको कर्मचारीहरूको समितिले (सम्भव भए प्रस्तावको प्रतिनिधि समेतको रोहवरमा) खोल्छ । प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पूरा भई प्राप्ताङ्कहरू सार्वजनिक नभएसम्म वित्तीय प्रस्तावको सिलबन्दी खाम खोलिदैन । न्यूनतम योग्यता प्राप्त भएका प्रस्तावकहरूका प्रस्तावहरू भएको सिलबन्दी खामलाई परामर्शदाता वा उनीहरूका प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिन्छ । वित्तीय प्रस्तावको मूल्याङ्कन यसप्रकार हुन्छ ।

अनुच्छेद (१६.६) प्रस्ताव मूल्याङ्कन डाटासिटमा प्राप्त भएको अङ्कभार राखी प्राविधिक र वित्तीय प्रस्तावहरूको प्राप्ताङ्कलाई जोडिन्छ । उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने परामर्शदातालाई ठेक्का पारिन्छ र सम्झौता गर्न बोलाइन्छ । प्रस्तावमा उल्लेख मूल्य नै छनोटको मुख्य आधार भएकाले कर्मचारीको तलब दर र अन्य खर्चहरू सम्झौतामा पर्दैनन् । सीमित रूपमै भए पनि क्युसिबिएसले खरिदकर्तालाई मूल्य र गुणस्तरको बीचमा तुलना गरी मूल्यको प्रतिस्पर्धाबाट फाइदा लिन सक्ने मौका दिन्छ । तर खरिदकर्ताले प्राप्त भएको मूल्यको सञ्चितिले परियोजनाको कुल मूल्यमा कमि आउँछ भन्ने कुरा पनि ख्याल गर्नु पर्छ । क्युसिबिएस अन्तर्गतको वित्तीय प्रस्ताव सार्वजनिक रूपमा खोलिने भएकाले पारदर्शिता बढी हुन्छ । वित्तीय सम्झौताको दायेरा सीमित हुने भएकोले ठेक्का सम्झौता सरल हुने सम्भावना हुनु यसको अर्को फाइदा हो ।

२. गुणस्तरमा आधारित छनोट (क्युबिएस)

गुणस्तरमा आधारित छनोट विधि (क्युबिएस) मा लागतको बारेमा कुनै अग्रिम विचार नगरी प्रस्तावको गुणस्तरको मूल्याङ्कन गरिन्छ । त्यसकारण उच्चकोटिको गुणस्तर भएको प्राविधिक प्रस्ताव पेस गर्ने परामर्शदातालाई वित्तीय प्रस्ताव सहित ठेक्का सम्झौता गर्न बोलाइन्छ । यो विधि त्यतिखेर उपयुक्त मानिन्छ जब :

- परियोजनाको सोभो प्रभाव(डाउन स्ट्रिम प्रभाव) अति धेरै भई सेवाको गुणस्तर सर्वोत्तम हुन पुग्दछ ।
- समग्रमा परियोजनाको सफलताको महत्त्व प्रमुख हुन्छ ।

तल उल्लिखित कारणहरूले गर्दा कामको दायरा, कामको अवधि र नियमावलीले लचकताको माग गर्दछ :

- कामको नयाँपन या जटिलता, नवीन समाधानहरू मध्येबाट चयन गर्नु पर्ने आवश्यकता अथवा खरिदकर्ता या परियोजनाको निश्चित भौतिक, वातावरणीय, सामाजिक अथवा राजनीतिक परिस्थितिका कारणले ।
- कामलाई आधारभूत रूपमा नै छुट्टै सञ्चालन गर्न सकिन्छ जसमा मूल्य प्रस्तावलाई तुलना गर्नु पर्ने आवश्यकता नै नपर्न सक्छ ।
- प्रस्तावित मूल्य छनोटको एउटा आधार हुने भएकाले प्रतिस्पर्धाले अवाञ्छित रूप लिन पुग्छ ।
- बृहत् एवम् जटिल दक्षता निर्माण कार्यक्रमको आवश्यकता बन्न पुग्छ ।

क्युबिएस तल उल्लिखित कामहरूको लागि अपनाउनु पर्छ :

- जटिल क्षेत्र तथा जटिल प्रकृतिका अन्तरविषयक अध्ययनहरूमा
- महत्त्वपूर्ण र दूरगामी महत्त्व राख्ने रणनीतिक अध्ययनमा
- जटिल गुरु योजना, सम्भाव्यता अध्ययन या अग्रिम सम्भाव्यता अध्ययन अथवा विशाल र जटिल परियोजनाहरूको डिजाइनमा ।

कामको लागि जब परम्परागत परामर्शदाता, गैरसरकारी संस्था या संयुक्त राष्ट्र संघीय नियोग जस्ता विविध लागत संरचना भएका निकायहरू प्रतिस्पर्धामा उत्रिन्छन् तब क्युबिएस र क्युसिबिएस जस्ता छनोट विधिको चयन गर्न गाह्रो हुन्छ । चरम अनिश्चितता र परियोजनामा जोखिम देखिएको अवस्थामा क्युबिएस नै अपनाउनुपर्छ किनकि यसमा गुणस्तरको सुनिश्चितता धेरै हुन्छ । यस्तो अवस्थामा क्युबिएस अन्तर्गत खरिदकर्तासँग रहेको उपाय भनेको प्राविधिक प्रस्तावको माग अरुभन्दा पहिला गर्नु हो । यस्तो बेलामा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदनलाई बैङ्कको सहमति पत्र प्राप्त भएपछि उच्चस्तरीय प्राविधिक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने परामर्शदाताहरूबाट वित्तीय प्रतिवेदन माग गर्न सकिन्छ । तर खरिदकर्ताले छुट्टा छुट्टै खाममा प्राविधिक प्रस्तावसँगै मूल्य प्रस्ताव पनि माग गर्न सक्छन् । यस्तो परिस्थितिमा बैङ्कले प्राविधिक मूल्याङ्कनमा “आपत्ती छैन” भन्ने नलेखुन्जेल मूल्य प्रस्तावको खामलाई नखोली राख्नुपर्छ । उच्च स्तरीय परामर्शदाताले पेस गरेका प्रस्तावित मूल्यका खाम मात्र खोलिन्छ । ठेक्का जित्ने परामर्शदाताहरूको दुःख लागेपछि अरु बाँकी खामहरूलाई नखोलीकनै फिर्ता पठाउनुपर्छ । आर.एफ.पी ले खरिदकर्ताले अनुमान गरेको कर्मचारीले काम गर्ने खास महिनाहरू या सेवाको अनुमानित लागत उपलब्ध गराउने छ, तर दुवै होइन । परामर्शदाताले अवलम्बन गर्ने विधिको आधारमा परामर्शदाताले तोकेको कर्मचारीको काम या सेवाको अनुमानित लागतमा खरिदकर्ताले अनुमान गरे भन्दा ठुलो फरक पर्न सक्छ । तर यस्तो भिन्नता प्रस्ताव अस्वीकृत हुने कारण बन्न सक्दैन किनभने क्युबिएस अन्तर्गत हुने कामको स्वरूप र नियमका प्रावधानहरू क्युसिबिएस भन्दा धेरै जटिल र कम परिभाषित छन् । यसमा ठेक्का जित्ने परामर्शदातासँगको सम्झौता प्रक्रिया लामो र भ्रन्कटिलो हुन सक्छ । छनोट विधि तथा छनोट प्रक्रिया जस्ता ठुला काममा कामको योजनाको छलफल, कर्मचारी तलब दर, शोधभर्ना खर्च, परामर्शदाताका कर्मचारीले काम गर्ने महिना परिभाषित गर्ने जस्ता सङ्गित विषयमा सहयोग लिनका लागि खरिदकर्ताले एक स्वतन्त्र सल्लाहकारको नियुक्ति पनि गर्न सक्छन् । परामर्शदाता या आर्किटेक्ट फर्म छनोट गर्दा बैङ्कले लगानी गरेका विद्यालय, कलेज, अस्पताल र अनुसन्धान केन्द्र जस्ता परियोजनाका संवेदनशील पक्षहरूमा पनि विचार पुऱ्याउनु पर्छ । डिजाइन कन्टेस्ट(डिसी) छनोट विधि क्युबिएस जस्तै कार्यविधि भएको छनोट विधि हो जस अन्तर्गत पनि खरिदकर्ताले नै निर्धारण गरेको अवधारणा

र मापदण्डमा आधारित भएर परियोजनाको योजना र डिजाइन प्रस्तुत गर्नको लागि आह्वान गरिन्छ । यसमा प्रस्तुतिको गुणस्तरमा आधारित भएर मूल्याङ्कन समितिले ठेक्का दिलाउँछ । यो कार्यविधिले ठेक्का जित्ने परामर्शदातालाई पुरस्कारको पनि व्यवस्था गर्न सक्छ । डिसि भनिने छनोटको कार्यविधि महत्त्वपूर्ण सौन्दर्यपरक चेत सहित उपलब्ध भएका उत्तम आर्किटेक्ट, इन्जिनियर र योजना निर्माता मध्येबाट छनोट गर्ने विधि हो । मुख्य परियोजनाका तल उल्लिखित परामर्शदाताका कामहरू डिसि कार्यविधि मार्फत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

- रेलवे स्टेसन, बन्दरगाह र एयरपोर्ट टर्मिनल भवनहरू,
- अस्पताल, नाटकघर, गायन भवन, विश्वविद्यालय, कलेज, कला एवम् खेलकुद केन्द्र, प्रदर्शनी र मेला भवनहरू, सरकारी कार्यालय जस्ता सार्वजनिक भवनहरू,
- पुराना भई काम नलाग्ने हालतमा पुगेका ठुलाठुला संरचनाहरूलाई जिर्णोद्धार गरी सार्वजनिक हितमा प्रयोग गर्ने कार्यका लागि ठेक्का ।

(३) निश्चित बजेटको आधारमा छनोट

निश्चित बजेटको आधारमा हुने छनोट आरपिएफमा उल्लिखित उपलब्ध बजेटको आधारमा हुन्छ । यसमा उपलब्ध बजेटको परिधिभित्र रही प्रस्ताव हालेका परामर्शदाता मध्येबाट उत्कृष्ट प्राविधिक प्रस्तावको छनोट गरिन्छ । यसमा बजेटको सीमाभित्र रहनु आवश्यक हुन्छ किनकि परामर्शदाताहरू बजेटको सीमितताबाट प्रभावित रहन्छन् र उनीहरूले आफ्नो सेवाको दायरा र गुणस्तरलाई बजेटको थैलीअनुसार समायोजन गर्नु पर्ने हुन्छ । त्यसकारण खरिदकर्ता सकेसम्म तोकिएको बजेटले कार्य विवरण (ToR) मुताविक कार्य सम्पन्न हुन्छ भन्ने कुरामा हुक्क भई परामर्शदाताले उल्लिखित बजेटको सीमामा रही काम गर्न सक्छ भन्ने कुरामा पनि निश्चिन्त रहनुपर्छ । एफबीएस त्यतिबेला उपयुक्त हुन्छ जब :

- प्राप्त बजेटमा बढ्ने कुनै सम्भावना हुँदैन ।
- कामको दायरालगायत लक्ष्य र कार्य विवरण (ToR) सुस्पष्ट परिभाषित गरिएको हुन्छ ।
- परामर्शदाताले दिने आवश्यक समय र कर्मचारीले महिनाभरि गर्ने कार्यलाई सुस्पष्ट किसिमले लेखाजोखा गरिएको हुन्छ ।
- क्षमता विकास भनेको सामान्य रूपले ज्ञान प्रदान गर्ने विषय हो जसलाई सजिलै अनुमान गर्न सकिन्छ । परामर्शदाताको वित्तीय जोखिम कम गर्न तथा अवाञ्छित प्राविधिक प्रस्तावबाट जोगिन एफबिएसलाई सुस्पष्ट किसिमले परिभाषित भएको सरल कामको लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्छ । यस विधिलाई कोष वितरणमा तरलताको अभाव भएको बेला बैंक खरिदकर्ताहरूले बारम्बार प्रयोग गर्ने गर्छन् । यसरी बैंकहरू आफैँले चाहिँ स्थापना कोष जस्ता पूर्वस्थापित कोषबाट वितरण सीमित भई कोष नगन्य मात्रामा मात्र उपलब्ध भएको बेलामा यो विधिको प्रयोग गर्छन् । एफबिएस अन्तर्गत प्राप्त हुने नमुना कामहरू यसप्रकार रहेका छन् :
- सीमित दायराको अध्ययन र सर्भे गर्न,
- कम जटिल किसिमको सम्भाव्यता अध्ययन एवम् विद्यमान सम्भाव्यता अध्ययनको समीक्षा गर्न र
- विद्यमान प्राविधिक डिजाइन तथा बोलपत्र कागजातको समीक्षा गर्न ।

एफबिएसअन्तर्गत प्राप्त रकमसँग परियोजनाका कार्यक्रमहरूको विवरण तुलना गर्न सकिन्छ। यसमा परामर्शदाताहरूलाई प्राविधिक र वित्तीय प्रस्ताव छुट्टा छुट्टै खाममा पेस गर्नको लागि अनुरोध गरिन्छ। क्युसिबिएस र क्युबिएस दुवैमा प्रयोग गरिने कार्यविधि प्रयोग गरेर नै प्राविधिक प्रस्तावलाई पहिला मूल्याङ्कन गरिन्छ र त्यसपछि वित्तीय प्रस्तावका खामहरूलाई सार्वजनिक रूपमा खोलिन्छ, किनकि एफबिएसअन्तर्गत प्रदान गरिने कामको लागि वित्तीय प्रस्तावमा कुनै फेरबदल नहुन सक्छ। प्राविधिक प्रस्तावमा उल्लिखित तर खर्च नतोकिएका आइटम र गतिविधिहरू या प्राविधिक र वित्तीय प्रस्तावमा फरक फरक रूपमा अङ्कित खर्चलाई अन्य आइटम र गतिविधिहरूमा संलग्न खर्चको रूपमा बुझिने छ। तोकिएको बजेटको दायरा नाघेर आएका प्रस्तावहरूलाई अस्वीकार गरिने छ। अब बाँकी रहेका प्रस्ताव मध्येबाट उच्च कोटीको प्राविधिक प्रस्ताव पेस गर्ने परामर्शदाताको छनोट गरिने छ। बजेट सीमित हुने, नियमावलीमा कुनै आधारभूत फेरबदल हुनसक्ने र प्राविधिक सम्झौताले केवल साना साना सवालहरू मात्र समेट्ने भएकोले यस्तो गर्नु पर्ने नै हुन्छ। वित्तीय सम्झौतामा तलब दर र अन्य यस्तै एकाइको खर्च दर उल्लेख हुँदैन तर यसमा गतिविधिहरूको पुनर्व्यवस्थापन, कार्ययोजनासँग मेल खाने कर्मचारीको व्यवस्था, कर दायित्वको स्पष्टीकरण जस्ता सवालहरू भने उल्लेख हुन्छन्। यस विधिमा खरिदकर्ताले सम्झौताबाट आउने अनिश्चित नतिजालाई कुरेर बस्नु नपर्ने हुनाले अगाडिबाट नै बजेटको तर्जुमा गर्ने मौका पाउँछ। अझ यस विधिमा खरिदकर्तालाई क्युसिबिएसमा भन्दा उच्चकोटीको प्रस्ताव प्राप्त गर्ने अवसर हुन्छ किनभने यसमा परामर्शदातालाई पनि गुणस्तर र मूल्यको प्रतिस्पर्धामा तत्काल उत्रिनु नपर्ने भएकोले निश्चित बजेटअन्तर्गत आफ्नो गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न सजिलो हुन्छ। क्युसिबिएसमा भन्दा एफबिएसमा सम्झौता छोटो समयमा हुन्छ। यो विधि परामर्शदाताहरूलाई सजिलो हुन्छ किनभने यसमा बजेट पहिलानै तोकिएको हुनाले प्रस्तावित कामको प्रतिस्पर्धामा उत्रिन उनीहरूलाई इच्छा छ छैन निक्यौल हुन्छ साथै उनीहरूले बजेटसँग तालमेल खाने उत्कृष्ट प्रस्ताव बनाउने मौका पनि पाउँछन्। क्युसिबिएस र क्युबिएसमा जस्तै एफबिएसमा पनि स्थापित बजेटसँग तालमेल कायम गर्न र स्पष्टसँग किटान गरिएको कामको दायरा पहिचान गरी सुस्पष्ट र जिम्मेवार प्रस्ताव पेस गर्नको लागि परामर्शदातालाई कार्य विवरणको आवश्यकता पर्छ। कार्य विवरणअनुसार तलमाथि नगरी बजेटिड गर्नु पर्ने बाध्यता यो विधिको एक वेफाइदा हो। यसले उत्कृष्ट परामर्शदातालाई प्रतिस्पर्धामा आउनबाट रोक्छ र ठेक्का पाएका परामर्शदाताबाट कामको राम्रो सम्पादन नहुन सक्छ।

४. न्यूनतम लागतको आधारमा छनोट

न्यूनतम लागत छनोट (एलसीएस) अन्तर्गत योग्यताको न्यूनतम ल्याकत अड्क निर्धारण गरिन्छ र यसलाई आरएफपीमा उल्लेख गरिन्छ। योग्य सूचीमा परेका परामर्शदाताहरूले दुई ओटा छुट्टा छुट्टै खाममा प्रस्ताव पेस गर्नुपर्छ। यसमा प्राविधिक प्रस्तावलाई पहिला नै छनोट गरी मूल्याङ्कन गरिन्छ। न्यूनतम प्राविधिक योग्यता अड्कभन्दा कम अड्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावलाई अस्वीकार गरिन्छ र बाँकी प्रस्तावहरूमध्ये वित्तीय प्रस्ताव राखेका खामहरूलाई सबै पक्षको रोहवरमा खोलिन्छ। प्राविधिक प्रस्तावमा उल्लिखित तर खर्च नतोकिएका आइटम तथा गतिविधिहरू या प्राविधिक र वित्तीय प्रस्तावमा फरक फरक रूपमा अङ्कित खर्चलाई अन्य आइटम र गतिविधिहरूमा संलग्न खर्चको रूपमा बुझिने छ। न्यूनतम मूल्य प्रस्ताव गर्ने परामर्शदाता छनोटमा पर्नेछ। निश्चित मापदण्डका साना साना कामहरू अथवा बौद्धिक कम्पोजेन्ट न्यून भएका दैनिक कार्यहरू, एउटा स्तर कायम राख्न सफल स्थापित अभ्यासहरू र भिन्न मूल्यमा निर्दिष्ट उपलब्धिको अपेक्षा गर्न सकिने कामहरूको लागि एलसीएस विधि उपयुक्त हुनेछ। यसका उदाहरणहरू यस प्रकार छन् :

- स्तरीय लेखा या सामान्य लेखा परीक्षण गर्न,
- साह्रै सामान्य परियोजनाहरूको इन्जिनियरिङ डिजाइन या सुपरिवेक्षण गर्न,

- दोहोरिहने कार्यहरू जस्तै: मर्मत सम्भार र दैनिक जाँचका कार्य गर्न,
- सामान्य सर्भेहरू गर्न, र
- क्युसिएसको सट्टामा एलसिएसको प्रयोग हुँदैन ।

सामान्य प्रविधिको मूल्यको आएको गिरावटबाट फाइदा उठाउन चाहेमा या अन्तिम उपलब्धिको गुणस्तर जोखिम न्यून भएका विधिहरूमा खरिदकर्ताले एलसिएस अपनाउन सक्छन् । उदाहरणका लागि दुगर्म ठाउँमा लेखापालहरूले आधुनिक ब्रोडब्यान्ड टेलिकम्युनिकेसन् र इन्टरनेट प्रविधिको प्रयोग गरी सस्तो दरमा लेखा व्यवस्थापन सेवा उपलब्ध गराउन सक्छन् । गुणस्तरको निर्धारण न्यूनतम योग्यता अड्कले गर्ने हुनाले गुणस्तरको निक्कै गर्न र न्यून मूल्यको तर गुणस्तरहीन प्रस्ताव छनोट गर्न सकिने सम्भावनाबाट बचन खरिदकर्ताले योग्यता मापन अड्कलाई ७०/८० प्रतिशतसम्म बढाउन सक्छन् । यो विधि अन्तर्गत प्रस्ताव छनोट गर्दा प्राविधिक मूल्याङ्कन तोडमोड भई विधिको दुरुपयोग हुन सक्ने सम्भावना पनि हुन्छ । यसमा खास परामर्शदाताको प्रस्तावको अड्कलाई न्यूनतम प्राप्ताङ्क भन्दा बढाइन्छ र न्यूनतम मूल्यको प्रस्ताव छानिन्छ ।

५. परामर्शदाताको योग्यताको आधारमा गरिने छनोट

परामर्शदाताको योग्यताका आधारमा गरिने छनोट पूर्णावधिको छनोट प्रक्रियाको मूल्य प्रमाणित गर्न नमिल्ने किसिमका साना कामहरूको लागि प्रयुक्त हुन्छ । यस विधिअन्तर्गत खरिदकर्ताले परामर्शदाताको कामसँग सम्बन्धित अनुभव र दक्षताको जानकारी सहित काम गर्न इच्छुक रहेका बेहोराको निवेदन आह्वान गर्दछ । आवेदनमा प्राप्त विवरणको मूल्याङ्कन गरी आवेदकहरूको छोटो सूची तयार पारेपछि चयन भएको खण्डमा प्रस्ताव पेस गर्न तत्पर उत्कृष्ट योग्यता भएका मध्येबाट परामर्शदाता छनोट गर्दछ । छनोटमा परेको फर्म वा व्यक्तिलाई आरपिएफ र कार्य विवरण पठाइन्छ र प्राविधिक एवम् वित्तीय प्रस्ताव पेस गर्न अनुरोध गरिन्छ । प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत भएको खण्डमा ठेक्का सम्भौता गर्न बोलाइन्छ । क्युसिएस विधिले प्रक्रियामा लाग्ने खर्चबाट खरिदकर्ता र परामर्शदातालाई बचाउँछ, भने परामर्शदाता नियुक्त गर्दा लाग्ने समयलाई पनि घटाउँछ । छनोटमा परेको प्राविधिक प्रस्ताव आफैँले परामर्शदाता तोकिएको काम गर्न सक्ने निर्णायक खुबी एवम् अतिरिक्त ज्ञान भई छनोट हुनु उपयुक्त छ भन्ने तथ्य प्रमाणित गर्ने सम्भावना थोरै भए पनि परामर्शदाताका पूर्व अनुभव र ज्ञान चाहिँ यसमा महत्त्वपूर्ण हुने हुनाले यो विधि उपयुक्त छ । यो विधि तल दिइएका कामहरूको लागि उपयुक्त ठहरिन सक्छ :

- परियोजना चक्रअन्तर्गत सङ्गठन निर्णय गर्नु पर्ने घडीमा गरिने मूल्याङ्कन अध्ययन (अत्यन्त ठूलो परियोजनामा आघातको (डाउन स्ट्रिम) बेला गरिने वैकल्पिक समीक्षा)
- रणनीति र कार्यक्रमको कार्यान्वयन अनुगमन
- उच्च स्तरीय, छोटो अवधिको विशेषज्ञ सुझाव
- परियोजना समीक्षा प्यानलहरूमा सहभागिता

६. एकल स्रोत छनोट

जब प्रतिस्पर्धाले परामर्शदाताको चयनमा महत्त्व राख्ने सम्भावना कम हुन्छ, त्यस अवस्थामा एकल स्रोत छनोट विधिका बारेमा सोच्न सकिन्छ । यस विधिअन्तर्गत खरिदकर्ताले सुपरिचित उम्मेदवारहरूलाई प्राविधिक र वित्तीय प्रस्ताव पेस गर्न अनुरोध गर्छ र सम्भौताको लागि बोलाउँछ । प्रतिस्पर्धा नहुने भएकाले यो

विधिलाई बैङ्कले वैकल्पिक अवस्थाका रूपमा मात्र स्वीकार्छ। यस्तो भएकाले यसलाई प्रतिस्पर्धात्मक विधिका तुलनामा दिने फाइदा स्पष्ट भएपछि मात्र अपनाउनु पर्दछ। यस्तो गर्न सकिन्छ जब :

- प्रतिस्पर्धा मार्फत दिइएको काम स्वाभाविक र प्रत्यक्ष रूपमा चलिरहेको हुन्छ र काम गरिरहेको परामर्शदाताको काम उत्कृष्ट हुन्छ।
- परामर्शदाता प्राकृतिक विपत्ती र वित्तीय सङ्कट जस्ता आपतकालीन बेलामा शीघ्र उपलब्ध हुनु आवश्यक हुन्छ।
- ठेक्का साह्रै थोरै मूल्यको हुन्छ अथवा
- केवल एक परामर्शदाता संस्थासँग मात्र काम गर्ने अनुभव र योग्यता हुन्छ।

यदि बहालवाला परामर्शदाताले जारी राखेको कार्य परियोजनाको सोभो प्रभावको (डाउन स्ट्रिम इम्प्याक्ट) दृष्टिकोणले अपरिहार्य हुन्छ र खरिदकर्ताको हितमा हुन्छ भने यो विधि प्रभावकारी हुन्छ तर काम हस्तान्तरणको यो प्रक्रियालाई आर.पी.एफ.ले सङ्केत गरेको हुनुपर्छ। यसमा प्रथम कामको उत्कृष्टता नै काम जारी राख्न सकिने कुराको शर्त बन्नुपर्छ। खरिदकर्ताले चलिरहेको काम नै जारी राख्ने कुराको महत्त्वलाई आँकलन गर्दै आर्जित अनुभव र वैयक्तिक विश्वसनीयतालाई प्रतिस्पर्धाबाट आउने ताजा प्राविधिक पद्धति तथा प्रतिस्पर्धात्मक तलब दरसँग दाँजेर हेर्नुपर्छ। यो काम खरिदकर्ताको निर्णयमा नै भर पर्न सक्ने भएकोले यसरी दाँज्दा प्रतिस्पर्धात्मक चक्रमा जाँदा हुने खर्च र लाग्ने समयलाई पनि ध्यान दिनुपर्छ। बैङ्कले काम जारी राख्न एस.एस.एस. विधिलाई एक पटक स्वीकृति दिइसकेपछि खरिदकर्ताले जारी कामसँग असम्बन्धित स्वतन्त्र विशेषज्ञद्वारा या आफैँले कार्य विवरण (टिओआर) तयार पारी यस मुताबिक प्राविधिक र वित्तीय प्रस्ताव पेस गर्न परामर्शदातालाई आह्वान गर्नुपर्छ। यो नै जारी ठेक्कामा सम्भौता गर्ने आधार हो। यस्तो अवस्थामा सोभो कामको (डाउन स्ट्रिम) मूल्य सारभूत रूपले सुरुको कामको भन्दा बढी रहेको छ र जारी कामको ठेक्का बाध्यात्मक र अप्रतिस्पर्धात्मक बन्द खरिद अन्तर्गत दिएको अवस्थामा सुरुको काम प्रतिस्पर्धात्मक रूपले दिएको हो भन्ने यकिन नभईकन बैङ्कले सामान्यतया एसएसएस विधिलाई स्वीकृति दिँदैन। यस्तो बेलामा काम गरिरहेको परामर्शदाताको काम सन्तोषजनक नै पाइएको छ र प्रतिस्पर्धाका लागि उत्सुक छ भने उसलाई कामबाट बर्खास्त नगरीकनै बैङ्कलाई स्वीकार्य हुने प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने हुन्छ। नयाँ प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रिया व्यावहारिक छैन भने या अरू यस्तै विशेष परिस्थितिमा मात्रै बैङ्कले अप्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रियालाई स्वीकृति दिन सक्छ।

परिशिष्ट ६.४ : आर्थिक वर्ष २०११/२०१२को १८ महिने खरिद योजना

क्रम सङ्ख्या	ठेक्का र सामान को विवरण	समीक्षा	पीपीस्तर	अनुमानित खर्च	खरिद विधि	नेपाल सरकार अथवा विश्व बैङ्क को कार्यविधि	विश्व बैङ्कलाई बोलकबोल कागजात प्रदान	बोल कबोल कागजात लाई विश्वबैङ्क को स्वीकृति	बोल कबोल विज्ञापन	बोल कबोल को सार्वजनिकीकरण	विश्वबैङ्क लाई सहमति का लागि सिफारिस	ठेक्कालाई विश्वबैङ्क को सहमति	ठेक्कामा हस्ताक्षर	सम्झौताको समापन कार्य
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

परामर्श सेवाको लागि खरिद योजना

आ.व. २०११/१२ (१८ महिना)

१	क्र. सं.													
२	सेवाको विवरण र सम्पर्क न													
३	समीक्षा													
४	पिपी तह													
५	अनुमानित खर्च (रु)													
६	छनोट विधि													
७	खरिद कार्यविधि													
८	इच्छुकहरूलाई विज्ञापन (इ ओ आई) (प्रस्ताव आब्हान)													
९	खर्च अनुमान विश्व बैङ्क एम ओ यू लाई छोटो सूची प्रदान													
१०	आर पि.एक. को प्रकाशन													
११	प्रस्ताव पेस													
१२	विश्व बैङ्कलाई टिपि मूल्याङ्कन प्रतिवेदन													
१३	एस.एल। आर पि.एफ। एम ओ.यलाई विश्व बैङ्कको सहमति													
१४	टिपी मूल्याङ्कन प्रतिवेदनलाई विश्व बैङ्कको सहमति													
१५	आर्थिक प्रस्तावको सार्वजनिकीकरण													
१६	विश्व बैङ्कलाई जानकारीको लागि एक इ आर पुरस्कार सिफारिस													
१७	विश्व बैङ्कलाई सम्झौता गरिएको ठेक्का पेस													
१८	सम्झौता भएको ठेक्काको लागि विश्व बैङ्कको एनओएल													
१९	ठेक्कामा हस्ताक्षर													
२०	सेवाको समापन मिति													
२१	जिल्लामा केन्द्रमा खरिद													

परामर्श सेवाको लागि खरिद योजना

आ.व. २०११/१२ (१८ महिना)

१	क्र. सं.	
२	सेवाको विवरण र सम्पर्क न	
३	समीक्षा	
४	पिपी तह	
५	अनुमानित खर्च (रु)	
६	छनोट विधि	
७	खरिद कार्यविधि	
८	इच्छुकहरूलाई विज्ञापन (इ ओ आई) (प्रस्ताव आह्वान)	
९	खर्च अनुमान विश्व बैङ्क एम ओ यू लाई छोटो सूची प्रदान	
१०	आर एफ. पि. को वितरण	
११	प्रस्ताव पेस	
१२	विश्व बैङ्कलाई टिपी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	
१३	योगताको सुची / आर पि एफ / एम ओयलाई विश्व बैङ्कले सहमति	
१४	टिपी मूल्याङ्कन प्रतिवेदनलाई विश्व बैङ्कको सहमति	
१५	आर्थिक प्रस्तावको सार्वजनिकीकरण	
१६	विश्व बैङ्कलाई जानकारीको लागि छनोट प्रस्तावहरू सिफारिस	
१७	विश्व बैङ्कलाई गरिने सम्झौतापत्र पेस	
१८	सम्झौतापत्रमा विश्व बैङ्कको सहमति	
१९	सम्झौतामा हस्ताक्षर	
२०	सेवाको समापन मिति	
२१	जिल्ला मा केन्द्रमा खरिद कार्य	

परिशिष्टाङ्क ८.१ : मूल्याङ्कन सूचक र व्यवस्था

परियोजना नतिजा ढाँचा र लक्ष्य

परियोजनाको विकास उद्देश्य स्तरको नतिजा सूचक	स्कोर	नापको एकाइ	आधार अवस्था	संग्रहित लक्ष्य र मूल्य				पटक	तथ्याङ्क स्रोत र विधि	तथ्याङ्क सङ्कलकको दायित्व	विवरण (सूचक परिभाषा)
				आ. व. १	आ. व. २	आ. व. ३	आ. व. ४				
सहयोग गरिएका तालिम कार्यक्रममा तालिम पूरा गर्नेहरूको ३ र ६ महिनाको रोजगार दर		प्रतिशत	७०%					चौमासिक	ट्रयासर अध्ययन	परियोजना र संस्थाहरू	रोजगारी भएको अवस्था
सहयोग गरिएका संस्थाहरूमा		सङ्ख्या	११०४					६ महिना	प्रशासनिक तथ्याङ्क र	परियोजना संस्था	गुणस्तर र दक्षता

प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लो शिक्षामा विद्यार्थीको भर्ना									संस्थाको अभिलेख		सुधारमा अभिवृद्धि भएको
औपचारिक तालिम नपाएका राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट प्रमाणपत्र प्राप्त युवाहरूको सङ्ख्या	सङ्ख्या	२०००	५०००	८०००	११००	१५०००	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क र अन्तर्वाता	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति	सम्भाव्य श्रमबजार प्रवेशकर्ताको रूपमा सुधारिएको अवस्था हुने	

मध्यवर्ति नतिजाहरू

मध्यवर्ति नतिजा (कम्पोनेन्ट १) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको नियमित क्रियाकलाप तथा क्षमताको विकास र सबलीकरण (नतिजासँग जोडिएका सूचकहरू)

राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट प्रमाणपत्र प्राप्त सीप परीक्षकको सङ्ख्या	सङ्ख्या	७४०	१९५०	३२००	४४५०	५७००	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क र अन्तर्वाता	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति	पूर्व प्राप्त सीपका लागि प्रमाणपत्र दिनुपर्ने आवश्यकता देखाउँछ
राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट प्रमाणपत्र प्राप्त सीप परीक्षण व्यवस्थापकको सङ्ख्या	सङ्ख्या	४०	१००	२००	२७५	३५०	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क र अन्तर्वाता	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति	पूर्व प्राप्त सीपका लागि प्रमाणपत्र दिनुपर्ने आवश्यकता देखाउँछ
आधुनिक शिक्षा सिद्धान्त र पाठ्यक्रमबमोजिम तालिम प्राप्त प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकको सङ्ख्या	सङ्ख्या	०	२००	७००	१२००	१५००	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क र अन्तर्वाता	परियोजनासर्वा चर्चालय	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको प्रशिक्षण गुणस्तरमा सुधार देखाउँछ
तालिम प्राप्त प्रमुख प्रशिक्षकहरूको संख्या	सङ्ख्या	०	२५	५०	७५	१००	६ महिने	शासनिक तथ्याङ्क र अन्तर्वाता	परियोजनासर्वा चर्चालय	टी ई भि टीको प्रशिक्षण गुणस्तरमा सुधार देखाउँछ
तालिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना	-	-	सुरु भएको	पूरा भएको	प्रयोगमा आएको	प्रयोगमा आएको	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद	श्रमबजारमा सुधारिएको सूचना प्रवाहलाई सङ्केत गर्छ
तालिम प्रदायकसँगको सम्बन्धनको लागि अनलाइन प्रणालीको स्थापना	-	-	सुरु भएको	पूरा भएको	प्रयोगमा आएको	प्रयोगमा आएको	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद	बलियो र पारदर्शी सम्बन्धन प्रणाली देखाउँछ

परीक्षा मूल्याङ्कनको लागि कम्प्युटर प्रणालीको स्थापना	-	-	सुरु भएको	पूरा भएको	प्रयोगमा आएको	प्रयोगमा आएको	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद	परीक्षा प्रणालीमा सुधार आई विशेषत नतिजा प्रकाशनको ढिलाइमा सुधार आएको देखाउँछ ।
---	---	---	-----------	-----------	---------------	---------------	---------	--------------------	---	--

मध्यवर्ती नतिजा(कम्पोनेन्ट दुई) प्राविधिक शिक्षा सुदृढीकरण

परियोजनाको विकास उद्देश्य स्तरको नतिजा सूचक	स्कोर	नापको एकाइ	आधार अवस्था	संग्रहित लक्ष्य र मूल्य				पटक	तथ्याङ्क स्रोत र विधि	तथ्याङ्क सङ्कलनको दायित्व	विवरण (सूचक परिभाषा)
				आ.व. १	आ.व. २	आ.व. ३	आ.व. ४				
सुत्रमा आधारित आर्थिक सहायताबाट उत्पादित प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा शिक्षा प्रदायकको सङ्ख्या		सङ्ख्या	०	३०	३५	३८	३८	६ महिना	प्रशासनिक तथ्याङ्क : स्वतन्त्र समीक्षकहरूको प्रतिवेदन	परियोजनाका संस्थाहरू सचिवालय	कार्यसम्पादनमा आधारित आर्थिक सहायताको सफलता देखाउँछ
पीछडिएका क्षेत्र र समूहका छात्रवृत्तिमा पहिरोका विद्यार्थीहरूको संख्या		सङ्ख्या	०	२५००	३०००	३५००	४०००	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क: स्वतन्त्र समीक्षकहरूको प्रतिवेदन	परियोजनाका संस्थाहरू, प्रा.शि. तथा व्या.ता.प. र सचिवालय	सुविधाविहीन समूहको प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिममा बढ्दो पहुँचलाई देखाउँछ

मध्यवर्ती नतिजा(कम्पोनेन्ट तीन)छोटो अवधिका तालिमलाई सहायता र पूर्व प्राप्त सीपको प्रमाणीकरण

छोटो अवधिको तालिम पूरा गरेका प्रशिक्षार्थीको ३ देखि ६ महिनाको सरदर मासिक आमदानी	रकम प्रति महिना	२०००	२०००	२२००	२४००	२५००	चौमासिक	ट्रयासर अध्ययन	परियोजना संस्थाहरू	रोजगारी पाएको अवस्थालाई देखाउँछ
भौचरका माध्यमबाट सहायता गरिएका तालिमका सहभागीहरू	सङ्ख्या	०	२०००	५०००	८०००	१००००	चौमासिक	प्रशासनिक तथ्याङ्क: स्वतन्त्र समीक्षकहरूको प्रतिवेदन	तालिम प्रदायकहरू सचिवालय	सुविधाविहीन समूहको प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिममा बढ्दो पहुँचलाई देखाउँछ

सहायता गरिएको नतिजामा आधारित कार्यक्रममा सीप परीक्षण पूरा गर्ने तालिमका सहभागीको सङ्ख्या	सङ्ख्या	०	१००००	२००००	३००००	३५०००	६ महिना	प्रशासनिक तथ्याङ्क स्वतन्त्र समीक्षकहरूको प्रतिवेदन	तालिम प्रदायकहरू सचिवालय	सुविधाविहीन समूहका प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिममा बढ्दो पहुँचलाई देखाउँछ
औपचारिक तालिम नलिएका युवाहरूमा स्तर निर्धारण गरिएकाहरूको सङ्ख्या	संख्या	०	२०००	६०००	११०००	१७०००	६ महिना	प्रशासनिक तथ्याङ्क स्वतन्त्र समीक्षकहरूको प्रतिवेदन	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति सचिवालय	सुविधाविहीन समूहको प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिममा बढ्दो पहुँचलाई देखाउँछ

मध्यवर्ती नतिजा (कम्पोनेन्ट चार) : परियोजना व्यवस्थापन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

परियोजनाको विकास उद्देश्य स्तरको नतिजा सूचक	स्कोर	नापको इकाइ	आधार	सङ्ग्रहित लक्ष्य र मूल्य				पटक	तथ्याङ्क स्रोत विधि	तथ्याङ्क सङ्कलनको दायित्व	विवरण (सूचक परिभाषा)
				आ.व. १	आ.व. २	आ.व. ३	आ.व. ४				
व्यावसायिक कर्मचारीहरू भएको प्रभावकारी व्यवस्थापन		-	-	पूरा	प्रयोगमा आउने	प्रयोगमा आउने	प्रयोगमा आउने		प्रशासनिक तथ्याङ्क	सचिवालय	प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि महत्त्वपूर्ण हुने परियोजना व्यवस्थापन संरचनाको यथेष्टतालाई देखाउँछ
सञ्चालन भएका सञ्चार अभियानको सङ्ख्या		सङ्ख्या	०	२	४	६	८	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क	सचिवालय	परियोजनाको सूचना दुर दराजसम्म विस्तार भएको देखाउँछ ।
कार्यात्मक श्रम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना				सुरु	पूरा	प्रयोगमा आउने	प्रयोगमा आउने	६ महिन	प्रशासनिक तथ्याङ्क	श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय	सूचना प्रणालीका क्षमतामा सुधार भएको देखाउँछ ।
ट्रासर अध्ययन र रोजगारदाताको सर्भे, सन्तुष्टि सर्भे, सङ्ख्या		सङ्ख्या		२	४	६	८	६ महिने	प्रशासनिक तथ्याङ्क	सचिवालय प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद	प्रणालीमा निहित मूल्याङ्कन गर्ने सक्ने दक्षता र टिड्ढिभट्टी प्रभावकारीता र उपयोगिताको बारेमा जानकारी वृद्धि भएको देखाउँछ ।

प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा प्रदायकहरूलाई दिएको व्यवस्थापन परामर्श सहायताको असरको मूल्याङ्कन				सुरु	-	-	पूरा	सूचारु	प्रशासनिक तथ्याङ्क	सचिवालय	सूधारिएको व्यवस्थापन अभ्यासले कुन हद सम्म तालिम प्रदायकहरूको उत्पादकत्व बढाउँछ भन्ने देखाउँछ ।
छोटो अवधिका तालिको असर मूल्याङ्कन				जारी	जारी	जारी	पूरा	जारी	प्रशासनिक तथ्याङ्क	सचिवालय	प्रणालीमा मूल्याङ्कन गर्ने सक्ने दक्षता र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिममा प्रभावकारिता र उपयोगिताको बारेमा जानकारी बृद्धि भएको देखाउँछ

परिशिष्ट ९ : नतिजा र भौचरमा आधारित छोटो अवधिका व्यावसायिक तालिम प्रदायकहरूको अनुगमन चेकलिस्ट

तालिम प्रदायकको नाम अनुगमनको मिति
 तालिम कार्यक्रम गाविस/नगरपालिका
 ठेगाना : जिल्ला टोल: घर नं:
 सम्पर्क व्यक्ति: नाम पद : फ्याक्स:
 फोन नं.:
 स्थलगत मूल्याङ्कन इमेल मोवाइल नं :

१	व्यवस्थापन	धेरै राम्रो	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधार गर्नु पर्ने	कैफियत
	तालिम कक्षमा लग बुक राखिएको					
	हाजिरी रेकर्ड राखिएको					
	समय तालिकाअनुसार कक्षा सञ्चालन					
	तालिम योजनाको तयारी र प्रदर्शन					
	तालिमको समयतालिका तालिम कक्षमा टाँसिएको					
	रेकर्डिङ्ग, अभिलेखीकरण र रिपोर्टिङ्ग प्रणालीको व्यवस्था					
	टोली नेताको तालिमकेन्द्र र कार्यक्रमको अवलोकन भ्रमण					
	तालिमका सहभागीलाई अभिमुखीकरणको व्यवस्था					
	सहमति अनुरूपको तालिमका सहभागीको उपलब्धता					
	तालिम प्रशिक्षकलाई नियुक्तिपत्र प्रदान					
	प्रशासनिक नीति नियमको तयारी र					

	कार्यान्वयन					
२.	तालिमका सहभागी भर्ना प्रक्रिया र सचेतना कार्यक्रम	धेरै राम्रो	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधार गर्नु पर्ने	कैफियत
	सम्बन्धित क्षेत्रमा तालिम प्रदायकहरूद्वारा सञ्चालित सचेतना कार्यक्रम					
	व्यक्तिगत सम्पर्क निर्माण					
	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क सञ्जालको स्थापना					
	प्रत्येक कक्षामा २० जना भर्ना हुनुपर्ने					
	१० ओटा भन्दा बढी जिल्लाबाट तालिमका सहभागीहरूको सहभागिता					
	तालिमका सहभागीलाई भत्ता दिने व्यवस्थाका बारेमा जानकारी					
३	तालिमका भौतिक सुविधाहरू र वातावरण	धेरै राम्रो	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधारनु पर्ने	कैफियत
	कक्षाकोठा- पर्याप्त डेस्क बेन्च भएको, खुला, आरामदायी, दोहोरो हावा चलखेल गर्ने, पड्खा जडान गरिएको					
	विषय र प्रशिक्षार्थीको सङ्ख्या मुताविक कार्यशाला हल, प्रयोगशाला र खुल्ला मैदान भएको					
	विषय र तालिमका सहभागीको सङ्ख्या मुताविकको अभ्यास समायोजनको व्यवस्था					
४	अन्य भौतिक सुविधाहरू र वातावरण	धेरै राम्रो	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधारनु पर्ने	कैफियत
	महिला र पुरुषको लागि छुट्टा छुट्टै छात्रवास एवम् गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने वातावरण					

	सस्तो, स्वस्थ र नियमित क्यान्टिनको व्यवस्था					
	कार्यालय कक्ष र अन्य सुविधा					
	तालिमका सहभागीलाई अभ्यास गर्न पुग्ने कोठा र अन्य सुविधा					
	सफा पिउने पानीको व्यवस्था					
	बालबच्चा हेरचाहको व्यवस्था					
	तालिम गर्ने ठाउँ सफा, व्यवस्थित र शान्त					
	तालिमका सहभागीलाई मनोरञ्जनका साधनको व्यवस्था					
	महिला र पुरुषका लागि पर्याप्त र छुट्टा छुट्टै चर्पीको व्यवस्था					
	अपाङ्गता भएका तालिमका सहभागीका लागि उनीहरू अनुकूलको व्यवस्था					
५.	प्रशिक्षक (सङ्ख्या, योग्यता, तालिम)	धेरै राम्रो	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधार्नु पर्ने	कैफियत
	सङ्ख्या- प्रशिक्षक र सहभागी सङ्ख्याको अनुपात १०:१ हुनु पर्ने					
	योग्यता- कम्तीमा पनि सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक प्रवेशिका उत्तीर्ण					
	तालिममा कम्तीमा पनि २ वर्षको अनुभव					
	ओजेटिसँग कम्तीमा पनि २ हप्ताको तालिम					
	पूर्णकालीन प्रशिक्षकको रूपमा काममा संलग्नता					
	जात/जनजाति-महिला एवम् दलित प्रशिक्षकको संलग्नता					
६.	तालिम पश्चातको सहयोग योजना	धेरै	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधार्नु पर्ने	कैफियत

		राम्रो				
	तालिम ग्राजुएटहरूको रोजगारी बजारमा पदस्थापन					
	तालिम प्रदायकहरूमा पिसियुको स्थापना					
	तालिम ग्राजुएटको लागि तालिम पछि रोजगारको अवस्थाको परामर्श सत्रहरूको व्यवस्था					
	स्वरोजगार संस्था/समूहसँग सम्बन्ध विस्तार					
	सहकारी र वित्तीय संस्थाहरूसँग सम्बन्ध विस्तार					
	काम दिनसक्ने स्थानीय रोजगारदाता र बजारसँग सम्बन्ध विस्तार					
	विदेशी रोजगार निकायहरूसँग सम्बन्ध विस्तार					
	रोजगारदाताहरूको माग सङ्कलन					
७	तालिम दिने विधि र गुणस्तर	धेरै राम्रो	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधान्तु पर्ने	नोट
	प्रशिक्षकहरूबाट पाठयोजनाको निर्माण र प्रयोग					
	पाठ्यक्रमअनुसार व्यावहारिक कक्षाहरू सञ्चालन					
	प्रशिक्षक कार्यसम्पादन निर्देशिकाको प्रयोग					
	स्तरानुरूप पाठको चिनारी					
	चरणबद्ध प्रदर्शन विधिको प्रयोग					
	अभ्यासमा उत्रिनुपूर्व तालिमका सहभागीलाई सुस्पष्ट निर्देशन					
	सीपको प्रकृतिअनुसारको निर्देशित अभ्यास					

	उपलब्धता					
	अभ्यासको समयमा प्रशिक्षकबाट निरीक्षण					
	सीपको प्रकृतिअनुसार सामूहिक कार्य प्रदान					
	सीपको प्रकृति अनुसार स्वतन्त्र अभ्यासको व्यवस्था					
	विद्यार्थीलाई प्रशिक्षार्थीबाट समयोचित रचनात्मक पृष्ठपोषण					
	तालिमका सहभागिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन					
	निर्देशनमा सरल भाषाको प्रयोग					
	कक्षाको सहभागिता र अन्तरक्रियामा जोड					
	तालिमका सहभागीलाई परियोजना कार्य/समस्या/गृहकार्य प्रदान					
८	शिक्षण समाग्रीको प्रयोग	धेरै राम्रो	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधार्नु पर्ने	नोट
	सीपअनुसार मिल्दो कार्यपत्रको वितरण					
	सीपअनुसार खेसा कागतको वितरण					
	सीपअनुसार दैनिक व्यवहारमा प्रयोग गरिने समाग्रीको प्रयोग					
	सीपअनुसार नमुनाहरूको प्रयोग					
	पोष्टर/पम्प्लेट र फ्लिपकार्टको प्रयोग					
	सीपअनुसार ओएचपी, एलसीडी, भिडियो र कम्प्युटरको प्रयोग					

अङ्क दिँदा अक्षर र अङ्क प्रयोग गरी दिइन्छ ।

मापदण्ड	प्रदान गरिने अङ्कको हद
---------	------------------------

धेरै राम्रो-ज्यादै राम्रो कार्य सम्पादन	९०-१००%
राम्रो-राम्रो स्वीकार योग्य कार्यसम्पादन	८०-८९ %
सन्तोषजनक (सुधानु पने ठीकैको कार्यसम्पादन	६०-७९%
असन्तोषजनक वा कमजोर कार्यसम्पादन	६०% भन्दा तल

- शिक्षणको क्रममा यी पक्षहरू दोहोर्न्याउँदा प्रत्येक पटक चिन्ह लगाउनु होला ।
- पृष्ठपोषण गुणासाहरूको टिपोट गर्न र उपलब्ध तालिम प्रदायकहरूको सूची बनाउन बेग्लै कागतको प्रयोग गर्नु होला ।

परिशिष्ट १० : मुख्य मुख्य सीप गुणस्तरको सूची

(एन.एस.टि.वि. गुणस्तर पाठ्यक्रम)

नोट : कामको गुणस्तर लागि कृपया तलको वेभसाइट हेर्नुहोला ।

<http://nqmb.org.np.curriculumlevel.php>

क्र.सं.	पेसा / तह	क्षेत्र	मिति
१	सहायक मासु काट्ने प्राविधिज्ञ ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
२	कृषि जे.टि.ए ओपि तह २	कृषि	२०११-०१-२०
३	कफी प्राविधिज्ञ ओपि तह २	कृषि	२०११-०१-२०
४	कफी रोप्ने कामदार ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
५	मौरी पालक ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
६	पौभा चित्रकार तह ओपि तह ३	हस्तकला	२०११-०१-२०
७	काठ कुँदने कालिगढ तह १	हस्तकला	२०११-०१-२०
८	गन्धौ सवारी साधन मेकानिक तह २	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
९	गन्धौ सवारी साधन मेकानिक तह ३	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
१०	हलुका सवारी साधन इलेक्ट्रिक मेकानिक ओपि तह २	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
११	हलुका सवारी साधन मेकानिक ओपि तह ३	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
१२	हलुका सवारी साधन मेकानिक ओपि तह २	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
१३	हलुका सवारी साधन सर्भिस मेकानिक ओपि तह १	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
१४	मध्यम तथा गन्धौ सवारीसाधन सर्भिस मेकानिक ओपि तह १	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
१५	मोटरसाइकल मेकानिक ओपि तह २	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
१६	मोटरसाइकल सर्भिस मेकानिक ओपि तह १	अटोमोबाइल	२०११-०१-२०
१७	कम्प्युटर अपरेटर ओपि तह २	कम्प्युटरहरू	२०११-०१-२०
१८	कम्प्युटर मर्मत सम्भार प्राविधिज्ञ ओपि तह ३	कम्प्युटरहरू	२०११-०१-२०

१९	सामुदायिक पशुपालन सहायक ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
२०	नेटवर्क प्राविधिज्ञ ओपि तह ३	कम्प्युटरहरू	२०११-०१-२०
२१	बार बेन्डर (डन्डी बङ्ग्याउने) ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
२२	ईटा गारो लगाउने डकर्मी ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
२३	इटा बनाउने माटो मुछ्ने कामदार प्राथमिक तह	निर्माण	२०११-०१-२०
२४	घर रङ्गाउने कामदार ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
२५	निर्माण सिकर्मी ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
२६	निर्माण सिकर्मी ओपि तह २	निर्माण	२०११-०१-२०
२७	ड्राफ्टिङ बनाउने प्राविधिज्ञ ओपि तह २	निर्माण	२०११-०१-२०
२८	फर्निचर बनाउने सिकर्मी ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
२९	फर्निचर बनाउने सिकर्मी ओपि तह ३	निर्माण	२०११-०१-२०
३०	घरमा काम गर्ने प्लम्बर ओपि तह २	निर्माण	२०११-०१-२०
३१	घरमा काम गर्ने प्लम्बर ओपि तह ३	निर्माण	२०११-०१-२०
३२	जुनियर प्लम्बर तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
३३	काठका फर्निचर रङ्ग लगाउने टल्काउने तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
३४	स्क्र्याफोल्डर ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
३५	सटरिङ्ग सिकर्मी ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
३६	हुडागारो लगाउने डकर्मी ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
३७	बिलिडिङ इलेक्ट्रिसियन ओपि तह १	निर्माण	२०११-०१-२०
३८	बिलिडिङ इलेक्ट्रिसियन ओपि तह २	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
३९	बिलिडिङ इलेक्ट्रिसियन ओपि तह ३	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४०	इलेक्ट्रिकल लाइनम्यान ओपि तह २	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४१	इलेक्ट्रिकल मोटर रिपेरेर ओपि तह २	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४२	इलेक्ट्रिकल मोटर रिबिन्डर ओपि तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४३	औद्योगिक इलेक्ट्रिसियन ओपि तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४४	औद्योगिक इलेक्ट्रिसियन ओपि तह २	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४५	औद्योगिक इलेक्ट्रिसियन ओपि तह ३	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४६	ब्लाक एण्ड ह्वाइट टि भी रिसिभर मर्मत प्राविधिज्ञ ओपि २	इलेक्ट्रिकल	२०११-०१-२०
४७	कलर टिभी रिसिभर मर्मत प्राविधिज्ञ ओपि तह २	हर्लक्ट्रोनिक	२०११-०१-२०
४८	नर्सरी सहायक ओपि तह १	हर्लक्ट्रोनिक	२०११-०८-२२
४९	रेडियो मर्मत प्राविधिज्ञ ओपि तह ३	कृषि	२०११-०१-२०
५०	रेडियो प्राविधिज्ञ ओपि तह २	इलेक्ट्रोनिक्स	२०११-०१-२०
५१	सामुदायिक वन पाले ओपि तह १	वन	२०११-०१-२०
५२	सामुदायिक वन पाले ओपि तह २	वन	२०११-०१-२०
५३	हस्त इम्ब्राडरी ओपि तह १	गार्मेन्ट मेकिङ्	२०११-०१-२०
५४	टेलरिङ्ग ओपि तह ३	गार्मेन्ट मेकिङ्	२०११-०१-२०
५५	टेलरिङ्ग ओपि तह २	गार्मेन्ट मेकिङ्	२०११-०१-२०

५६	टेलरिड ओपि तह १	गार्मेंट मेकिङ्	२०११-०१-२०
५७	दुग्ध पदार्थ एवम् मिठाई प्राविधिज्ञ ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
५८	सामुदायिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता ओपि तह १	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
५९	सामुदायिक स्वास्थ्य सहायक ओपि तह १	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
६०	सामुदायिक स्वास्थ्य सहायक ओपि तह ३	स्वास्थ्य	२०११-०१-२२
६१	आँखा स्वास्थ्य कार्यकर्ता ओपि तह २	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
६२	नमुना स्वास्थ्य कार्यकर्ता ओपि तह ३	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
६३	नमुना स्वास्थ्य कार्यकर्ता ओपि तह २	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
६४	अफथाल्मिक सहायक ओपि तह ३	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
६५	अर्थोप्टिष्ट ओपि तह ४	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
६६	सहायक कुक ओपि तह २	स्वास्थ्य	२०११-०१-२०
६७	सहायक वेटर ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
६८	केयर गिभर ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
६९	चाइनिज कुक ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७०	कोमिस III ओपि तह -१	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७१	कोमिस II ओपि तह-२	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७२	कन्टिनेन्टल कुक् ओपि तह-१	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७३	पूर्व बाल्यकाल विकास सहजकर्ता ओपि तह-१	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७४	हाउस किपिङ् क्लिनर ओपि तह-१	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७५	इन्डियन कुक ओपि तह-१	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७६	किचन सहायक ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०१-२०
७७	फूल सज्जावट गर्ने कामदार ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
७८	सहायक व्युटिसियन ओपि तह १	मानव सेवा	२०११-०१-२०
७९	हजाम ओपि तह - १	मानव सेवा	२०११-०१-२०
८०	आर्क वेल्डर ओपि तह १	मेकानिकल	२०११-०१-२०
८१	साइकल रिक्सा ओपि मेकानिक	मेकानिकल	२०११-०१-२२
८२	लाभेष्टर अपरेटर ओपि तह-१	मेकानिकल	२०११-०१-२०
८३	लाभेष्टर अपरेटर ओपि तह-२	मेकानिकल	२०११-०१-२०
८४	लाभेष्टर अपरेटर ओपि तह-३	मेकानिकल	२०११-०१-२०
८५	मेकानिकल फिटर ओपि तह- १	मेकानिकल	२०११-०१-२०
८६	मेकानिकल फिटर ओपि तह-२	मेकानिकल	२०११-०१-२०
८७	गार्डेनर ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
८८	रेफ्रिजेरेटर तथा एयरकन्डिसन मेकानिक ओपि तह २	मेकानिकल	२०११-०१-२०
८९	स्ट्रक्चरल फेब्रिकेटर ओपि तह -२	मेकानिकल	२०११-०१-२०
९०	स्ट्रक्चरल फेब्रिकेटर ओपि तह ३	मेकानिकल	२०११-०१-२०
९१	छपाइ प्राविधिज्ञ ओपि तह २	छपाइ	२०११-०१-२०
९२	छपाइ प्राविधिज्ञ तह ३	छपाइ	२०११-०१-२०

९३	बाइण्डिङ्ग प्राविधिज्ञ ओपि तह ३	छपाइ	२०११-०१-२०
९४	जडीबुटी खेती कामदार ओपि १	कृषि	२०११-०८-२२
९५	जुनियर कुखुरा पालन प्राविधिज्ञ ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
९६	सुनाखरी व्यवस्थापन सहायक ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
९७	सोलार प्राविधिज्ञ ओपि तह २	नवीकरणीय उर्जा	२०११-०८-२२
९८	बाली थन्काएका पछिको प्राविधिज्ञ (फलफूल) ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
९९	बाली भित्राएपछि प्राविधिज्ञ तरकारी ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
१००	अलैंची प्रसोधक ओपि तह १	कृषि	२०११-०८-२२
१०१	पम्पसेट मर्मत प्राविधिज्ञ ओपि तह १	अटोमोवाइल	२०११-०८-२२
१०२	कम्प्युटर अपरेटर ओपि तह ३	कम्प्युटर	२०११-०८-२२
१०३	सडक कालोपत्रे कामदार ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
१०४	फर्निचर र आन्तरिक डिजाइनर ओपि तह २	निर्माण	२०११-०८-२२
१०५	सिभिल निर्माण प्राविधिज्ञ ओपि तह २	निर्माण	२०११-०८-२२
१०६	निर्माण कामदार ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
१०७	सजावटका ठोस वस्तु उत्पादक ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
१०८	गाविअन वियर ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
१०९	जिम्सम इस्टलर ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
११०	जुनियर हाते ट्युबेल प्राविधिज्ञ ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
१११	मुसा कालीगड पासो थाप्ने ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
११२	सिंगमरमरको टायल राख्ने कर्मी ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२२
११३	विजुली सामान मर्मतकर्ता ओपि तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०८-२२
११४	साना हाइड्रो सहायक ओपि तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०८-२२
११५	ब्लाक ट्वाइलेट टिभी रिसिभर मर्मत प्राविधिज्ञ तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०८-२२
११६	कलर टिभी मर्मत प्राविधिज्ञ तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०८-२२
११७	एफ.एम. रेडियो प्राविधिज्ञ सहायक ओपि तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०८-२२
११८	मोबाइल फोन मर्मत प्राविधिज्ञ ओपि तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०८-२२
११९	रेडियो रिसिभर मर्मत प्राविधिज्ञ ओपि तह १	इलेक्ट्रिकल	२०११-०८-२२
१२०	खोटो संकलक ओपि तह प्रारम्भिक	वन	२०११-०८-२२
१२१	बाँसको भाटा बनाउने ओपि प्रारम्भिक	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२२	बाँसको सामान निर्माता ओपि प्रारम्भिक	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२३	बेतबाँसका सामान उत्पादक ओपि तह १	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२४	जुनियर बाँस कर्मी ओपि तह १	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२५	मिथिला चित्रकार (कलाकार) ओपि तह १	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२६	नेपाली कागज निर्माता ओपि तह १	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२७	सिन्के थुप बनाउने कामदार ओपि तह प्रारम्भिक	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२८	थान्का बनाउने ओपि तह १	हस्तकला	२०११-०८-२२
१२९	थारु हस्तकला निर्माता ओपि तह १	हस्तकला	२०११-०८-२२

१३०	दाँत चेर साइड सहायक ओपि तह १	स्वास्थ्य	२०११-०८-२२
१३१	सहायक दाँत प्रयोगशाला प्राविधिज्ञ ओपि तह १	स्वास्थ्य	२०११-०८-२२
१३२	सहायक दाँत प्रयोगशाला प्राविधिज्ञ ओपि तह २	स्वास्थ्य	२०११-०८-२२
१३३	नमुना स्वास्थ्य कार्यकर्ताओपि तह २	स्वास्थ्य	२०११-०८-२२
१३४	प्राकृतिक चिकित्सक ओपि तह ४	स्वास्थ्य	२०११-०८-२३
१३५	वार टेन्डर ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०८-२३
१३६	वाटिस्टा ओपि तह प्रारम्भिक	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०८-२३
१३७	कन्टोनेन्टल कुक ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०८-२३
१३८	जुनियर बेकर ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०८-२३
१३९	साना होटल तथा लज व्यवस्थापन सहायक ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०८-२३
१४०	मिठाई तथा स्नाक मेकर ओपि तह १	शिष्टाचार उद्यम	२०११-०८-२३
१४१	जुत्ता बनाउने (मोची) ओपि तह १	गार्मेन्ट निर्माण	२०११-०८-२३
१४२	आल्मुनियम फ्याब्रिकेटर ओपि तह १	मेकानिकल निर्माण	२०११-०८-२३
१४३	जुनियर बेल्डर टिग्रमिग् ओपि तह १	मेकानिकल निर्माण	२०११-०८-२३
१४४	स्ट्रक्चरल फ्र्याब्रिकेटर ओपि तह १	मेकानिकल	२०११-०८-२३
१४५	स्टिल फर्निचर मेकर ओपि तह १	निर्माण	२०११-०८-२३
१४६	पूर्व बाल विकास सहजकर्ता ओपि तह १	सेवा	२०११-०८-२३
१४७	सेक्युरिटी गार्ड ओपि तह १	सेवा	२०११-०८-२३
१४८	गोबर ग्यास प्राविधिज्ञ ओपि तह १	नवीकरणीय उर्जा	२०११-०८-२३
१४९	गोबर ग्यास प्राविधिज्ञ ओपि तह ४	नवीकरणीय उर्जा	२०११-०८-२३
१५०	ड्रेस मेकर ओपि तह १	टेलरिड	२०११-०८-२३
१५१	गार्मेन्ट फ्याब्रिकेटर ओपि तह १	टेलरिड	२०११-०८-२३
१५२	अल्लो प्रशोधक ओपि तह १	कला	२०११-०८-२३
१५३	कार्पेट बुन्ने ओपि तह १	कला	२०११-०८-२३
१५४	ढाका बुन्ने ओपि तह १	कला	२०११-०८-२३
१५५	टेक्सटाइल विभर ओपि तह १	कला	२०११-०८-२३
१५६	धागो काल्ने ओपि तह प्रारम्भिक	कला	२०११-०८-२३
१५७	फेसन डिजाइनर ओपि तह १	टेलरिड	२०११-१०-१९