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

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

२०८२ श्रावण-चैत्र

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पोखरा प्राविधिक शिक्षालय

फूलवारी-१२, पोखरा, कास्की

फोन नं. ०६१-५७८०४०, ५७२०४०

इमेलः ptspokhara@gmail.com

वेबसाइटः www.ptspokhara.edu.np

Table of Contents

१. शिक्षालयको स्वरूप र प्रकृति: 3

२. शिक्षालयको काम, कर्तव्य र अधिकार: 3

३. शिक्षालयको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण: 4

४. शिक्षालयबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र समयावधि: 7

५. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी: 7

६. निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी: 7

७. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी: 7

८. सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण: 8

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद तथा सम्पर्क नं 9

१०. ऐन नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि/मापदण्ड: 10

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : 11

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण 11

१३. अघिल्लो आ.व. मा संचालित कार्यक्रमहरू 11

१४. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट 12

१५. शिक्षालयमा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्बन्धी विवरण 12

१६. विद्यालयले गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन 12

१७. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली 12

१८. शिक्षालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी नवेदन र सूचना दिइएको विषय 12

१९. शिक्षालयको सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरण । 12

अनुसूची -१ 13

अनुसूचि-२ 16

१. शिक्षालयको स्वरूप र प्रकृतिः

नेपाल तथा पोखराको पर्यटन बजारको लागि चाहिने आधारभूत, मध्यम स्तरीय तथा उच्चस्तरीय दक्ष प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्ने उदेश्यले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् (CTEVT) द्वारा २०५३ सालमा यस पोखरा प्राविधिक शिक्षालयको स्थापना भएको हो। हाल यस शिक्षालय अन्तर्गत डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्ट, प्रि-डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्ट र प्रि-डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्ट (अप्रेन्टिशीप) कार्यक्रम संचालनमा रहेको छ भने पोखरा प्राविधिक शिक्षालय, पोखरा र एस.ओ.एस वाल ग्राम नेपाल अन्तरगतको एसओएस व्यवसायिक तालीम केन्द्र पोखराको संयुक्त साझेदारीमा शैक्षिक शत्र २०७८/०७९ देखि डिप्लोमा ईन अटोमोवाईल इन्जिनियरिङ्ग संचालन भइरहेको छ साथै सम्बन्धित पेशा व्यवसायमा छोटो अवधिको सीप मूलक तालीमहरू संचालन गर्दै आइरहेको छ।

२. शिक्षालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः

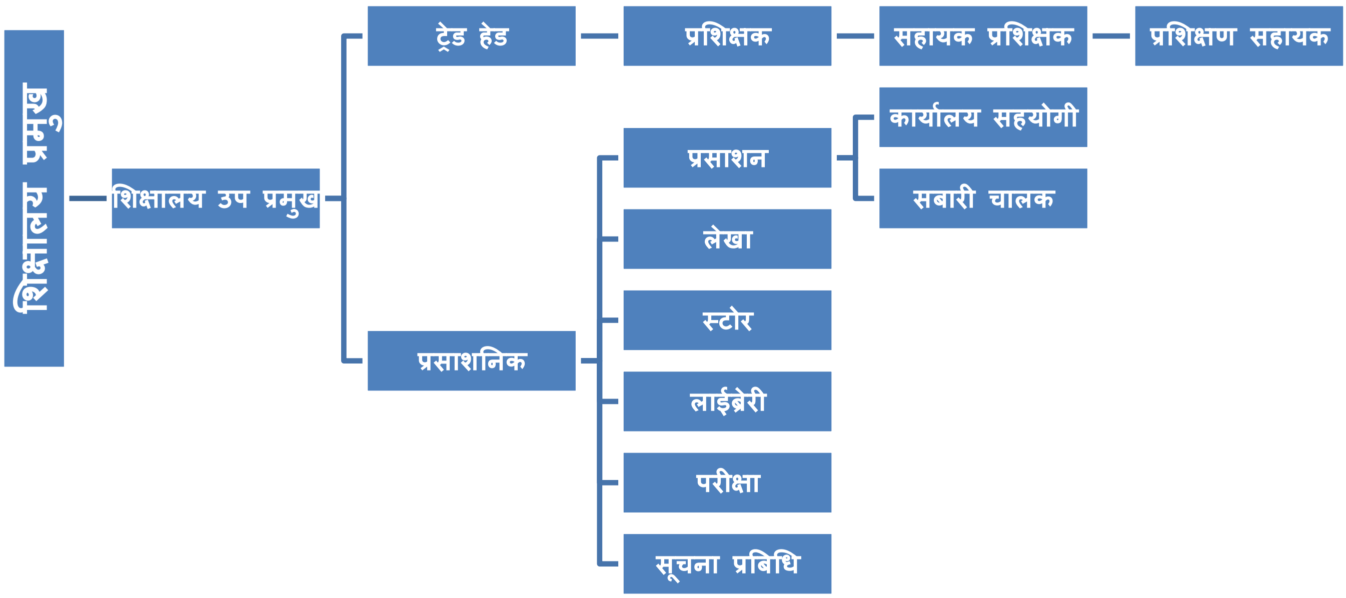
शिक्षालयबाट सम्पादन गर्ने कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छनः-

- शिक्षालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित वार्षिक कार्यक्रम अनुसार बजेट तयार गरि परिषद् समक्ष पेश गर्ने ।
- शिक्षालय संचालनको लागि शिक्षालय संचालक समिति तथा शिक्षालय व्यवस्थापन समितिको सल्लाह, सुझाव र सिफारिस लिने र आवश्यकता अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- शिक्षालयमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषदले निर्धारण गरेको कोटा अनुसार प्रशिक्षार्थी भर्ना गर्ने ।
- शिक्षालयमा संचालित कार्यक्रमहरूको सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक कक्षाहरू संचालन गर्ने गराउने र सो को रेकर्ड अद्यावधिक राख्ने ।
- स्थानीय निकाय र समुदायसँगको सहकार्यमा बजारको माग अनुसार छोटो अवधिको सीपमूलक तालीमहरू संचालन गरि सीप परीक्षण गराउने ।
- शिक्षालयबाट उत्पादित जनशक्तिहरूको ट्रेसर स्टडि गर्ने ।
- परीक्षासँग सम्बन्धी सम्पूर्ण काम काजहरु सम्पन्न गर्ने ।
- संचालित कार्यक्रमहरूलाई आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरू खरिद गरी व्यवस्थापन गर्ने ।
- विनियोजित बजेटलाई आर्थिक नियम, विनियम, तथा परिधि भित्र रहि कार्यान्वयन गर्ने ।
- शिक्षालयको भौतिक सुविधाहरू अन्य निकायले प्रयोग गरेमा नियम अनुसार शुल्क लिने ।

- शिक्षालयको भौतिक सम्पतिको रेखदेख तथा संरक्षण गर्ने ।
- प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगारी स्वरोजगारि तथा उधम संग जोडने ।
- प्रशिक्षार्थीहरूलाई कार्यगत तालीममा पठाउनको लागि उधोगहरु संग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- परिषद् कार्यालय, प्रदेश कार्यालय तथा तालुक निकायको निर्णय तथा निर्देशनहरु पालना गर्ने ।
- शिक्षालयको प्रशासनिक तथा प्रशिक्षण कार्य गर्ने गराउने ।

३. शिक्षालयको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण:

३.१ संगठन संरचना:



३.२ कर्मचारी संख्या:

पोखरा प्राविधिक शिक्षालयमा कर्मचारी विवरण यस प्रकार रहेका छन ।

सि. नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	कैफियत
१	राजीव कुमार ठाकुर	शिक्षालय प्रमुख	
२	शैलेन्द्र शाही	शिक्षालय उप-प्रमुख	
३	सबिन बानिया	ट्रेड हेड	
४	मोति प्रसाद गुरूङ	होटल म्यानेजमेन्ट प्रशिक्षक	
५	गोबिन्द बहादुर बस्नेत	अंग्रेजी भाषा प्रशिक्षक	

६	दिनेश श्रेष्ठ	होटल म्यानेजमेन्ट प्रशिक्षक	
७	जनक श्रेष्ठ	होटल म्यानेजमेन्ट प्रशिक्षक	
८	प्रतिक गुरूङ	होटल म्यानेजमेन्ट प्रशिक्षक	
९	शर्मिला बस्याल	प्रशासकीय अधिकृत	
१०	कृष्ण लम्साल	प्रशासकीय सहायक	
११	इन्द्र प्रसाद ढुङ्गाना	लेखापाल	
१२	संजय चौरसिया	प्रशासकीय सहायक	
१३	सिता पौडेल	प्रशासकीय सहायक	
१४	प्रतिमा थापा भण्डारी	प्रशासकीय सहायक	
१५	मनिष थापा	होटल म्यानेजमेन्ट सहायक प्रशिक्षक	
१६	सन्तोष पौडेल	होटल म्यानेजमेन्ट सहायक प्रशिक्षक	
१७	सुखद थापा	होटल म्यानेजमेन्ट सहायक प्रशिक्षक	
१८	आकृति पनेरू	कम्प्युटर सहायक प्रशिक्षक	
१९	सोमल परीयार	प्रशिक्षण सहायक	
२०	टेकेन्द्र तुलाचन	प्रशिक्षण सहायक	
२१	बिमल शर्मा तिमिलसिना	मर्मत सहायक	
२२	देव बहादुर के सि	हलुका सवारि चालक	
२३	बिद्ध राम थिङ तामाङ	हेभि सवारी चालक	
२४	मंगल सिह थिङ लामा	कार्यालय सहयोगि	
२५	फूल माया बोमजन	कार्यालय सहयोगि	
२६	गुप्त बहादुर थापा	कार्यालय सहयोगि	
२७	गंगा थापा मगर	कार्यालय सहयोगि	

३.३ प्रशासन शाखा:

- शिक्षालयको सम्पूर्ण प्रशासनिक कामकाज गर्ने ।
- शिक्षालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कामकाज गर्ने ।
- सूचना संकलन तथा सम्प्रेषणसँग सम्बन्धी कामकाज गर्ने ।
- तालीम संचालन र सीप परीक्षण सम्बन्धी कामकाज गर्ने ।
- जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने
- कर्मचारीहरूको विवरण अद्यावधिक राख्ने ।

३.४ परीक्षा शाखा:

- प्रशिक्षार्थी प्रवेश परीक्षा र भर्ना सम्बन्धी सम्पूर्ण कामकाज गर्ने ।
- नियमित तथा आंशिक परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कामकाज गर्ने ।
- परिषद् तथा प्रदेश परीक्षा कार्यालयसँग समन्वय र सहकार्य सम्वन्धि कामकाज गर्ने ।
- परीक्षा आवेदन फाराम र रजिष्ट्रेशन लगायतका परीक्षासँग सम्वन्धित सम्पूर्ण कामकाज गर्ने
- उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशनसँग सम्बन्धित कामकाज गर्ने ।
- प्रशिक्षार्थीहरूको रेकर्ड राख्ने तथा प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।

३.५ होटल म्यानेजमेन्ट ट्रेड:

- नियमित कक्षा संचाल तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी काम गर्ने।
- प्रशिक्षार्थीहरूको नियमित हाजिरको रेकर्ड राख्ने ।
- आन्तरिक परीक्षा गराउने र परीक्षाको मार्क परीक्षा शाखामा पेश गर्ने ।
- कक्षा कोठा र ल्याबहरु व्यवस्थापन गर्ने ।
- ट्रेडसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कामकाज गर्ने ।

३.६ लाइब्रेरी शाखा

- लाइब्रेरीमा भएको पुस्तक तथा पत्र पत्रिकाको रेकर्ड राख्ने ।
- प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यकता अनुसार पुस्तक दिने र फिर्ता लिने । ।
- आवश्यक पुस्तक तथा पत्र पत्रिकाको माग गर्ने ।
- ई-लाइब्रेरीलाई व्यवस्थित राख्ने ।
- ट्रेड तथा प्रशासन शाखामा आवश्यक समन्वय गर्ने ।

३.७ स्टोर शाखा

- जिन्सी सामाग्रीको रेकर्ड राख्ने।
- माग बमोजिमको आवश्यक सामाग्री उपलब्ध गराउने र सो को रेकर्ड राख्ने ।
- माग बमोजिमको आपूर्तिको लागि शिक्षालय प्रसाशन संग समन्वय गर्ने ।
- लागत कट्टा गर्ने र जिन्सी प्रतिवेदन तयार पार्ने ।

३.८ लेखा शाखा

- शिक्षालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने ।

- विनियोजित बजेटको आय व्ययको विवरण राख्ने ।
- विभिन्न शैक्षिक शुल्कको विवरण राख्ने र शुल्क बापतको रसिद उपलब्ध गराउने ।
- नियमित रूपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि राख्ने ।

४. शिक्षालयबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र समयावधिः

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन २०४५ बमोजिमका कार्यक्षेत्र सम्बद्ध तथा नेपाल सरकारको प्रचलित कानुनद्वारा तोकिएका कार्यहरूसँग सम्बन्धित सेवाहरू परिषद्, प्रदेश, शिक्षालयले प्रदान गर्दै आइरहेको छ ।सूचनाका सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधि भित्र र अन्यका हकमा नागरिक बडापात्रमा तोके बमोजिम र विशेष कानुनले अवधि तोकेकोमा सोही बमोजिम परिषद्, शिक्षालयले सेवा प्रदान गर्ने गर्दछ । शिक्षालयको नागरिक बडापात्र अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ ।

५. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

शिक्षालयका शिक्षालय प्रमुखले विषयको प्रकृति हेरी सोसँग सम्बन्धित शाखा/विभागमा आवश्यक कारबाहीको लागी पठाउने र शाखा/विभाग/शिक्षालय प्रमुखबाट कारबाही अगाडी बढाउने गरिएको छ ।

६. निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारीः

शिक्षालय प्रमुख राजीव कुमार ठाकुर तथा **सूचना अधिकारी** शैलेन्द्र शाही

७. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् पोखरा प्राविधिक शिक्षालय अन्तर्गत तपसिल बमोजिम शाखाहरूको व्यवस्था गरिएको छ र उक्त शाखा/विभाग तथा जिम्मेवार अधिकारीको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

क स	शाखा/विभाग	जिम्मेवार अधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	प्रशासन शाखा	शिक्षालय प्रमुख	श्री राजीव कुमार ठाकुर
		प्रशासकीय सहायक	श्री संजय चौरसिया
२	परीक्षा शाखा	शिक्षालय उप-प्रमुख	श्री शैलेन्द्र शाही
३	होटल व्यवस्थापन ट्रेड	ट्रेड हेड	श्री सबिन बानिया
४	लेखा शाखा	लेखापाल	श्री इन्द्र प्रसाद ढुगाना
५	स्टोर शाखा	प्रशासकीय सहायक	श्री कृष्ण लम्साल

६	लाईब्रेरि शाखा	प्रशासकीय सहायक	श्री प्रतिमा थापा भन्डारी
७	रिसेप्सन	प्रशासकीय सहायक	श्री सिता पौडेल

८. सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरणः

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् पोखरा प्राविधिक शिक्षालयबाट २०८२ श्रावण देखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू निम्नगानुसार रहेका छन ।

- ✓ DHM, PRE-DHM तहको कार्यक्रममा आवेदन फर्म खुला गरिएको।
- ✓ DHM, PRE-DHM कार्यक्रमको छनोट उम्मेदवारको नतिजा प्रकाशन।
- ✓ DHM, PRE-DHM कार्यक्रमको नियमित कक्षा सञ्चालन ।
- ✓ Pre-Diploma In Hotel Management (Apprenticeship) २४ महिने कार्यक्रमको आवेदन खुला गरि छनौट उम्मेदवारको नतिजा प्रकाशन एवं नियमित कक्षा सञ्चालन ।
- ✓ छोटो अवधिको तालीम (३९० घण्टा) ६५ दिने तालिम विभिन्न विधामा-बेकरी, बारिस्ता,जनरल कुक बारटेण्डर, वेटर हाउसकिपिङ्ग) सञ्चालित ।
- ✓ यस आर्थिक बर्षमा छोटो अवधिको तालीम जम्मा ११ वटा सञ्चालनमा गरेको उक्त तालिम मध्ये २ वटा तालिम जिल्ला कारागार कास्कीमा संचालन भएको।
- ✓ ५ वटा २ हप्ते सीपमूलक तालिम समुदायहरूसँगको समन्वयमा सञ्चालन गरिएको ।
- ✓ ४ जना कर्मचारी गुणस्तर सुनिश्चितता क्षमता विकास तालीममा सहभागी भएको ।
- ✓ (DHM & Pre-DHM) को विद्यार्थीहरूलाई १७ वटा होटेलमा Internship Placement गरेको ।
- ✓ १ जना प्रशिक्षक वातावरण मैत्री शिक्षण संस्था विषयक प्रशिक्षण तालीममा सहभागी।
- ✓ १ जना प्रशिक्षक Green TVET कार्यक्रमको तालिम सञ्चालन ।
- ✓ ACAP संगको समन्वयमा लमजुङ, मनाङ र म्याग्दी जिल्लामा होम स्टे तालीम सञ्चालन भएको।
- ✓ २ जना प्रशिक्षक ToT For Effective Instructions तालीममा सहभागी भएको।
- ✓ ३ जना प्रशिक्षक Skill Test Assessor तालीमा सहभागी भएको।
- ✓ शिक्षालयका प्रशिक्षक In company Trainers Training मा सहभागी भएको।
- ✓ Guest Lecture हरू बाट कक्षा संचालन गराइएको ।
- ✓ ENSSURE परियोजना बाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा सहभागी नियमित रूपमा सहभागित भएको।

- ✓ NSTB को नियमित तर्फको SKILL TEST को लागि आवेदन फारम संकलन गरि सीप परीक्षणको कार्य समपन्न भएको।
- ✓ SEE दिएर बसेका विद्यार्थीहरूका लागि निःशुल्क होटल व्यवस्थापन संग सम्बन्धित १ हप्ते तालीमको लागि दरखास्त आवाहन गरिएको।
- ✓ DHM /PRE-DHM तथा छोटो अवधिका विद्यार्थीहरूका लागि Industrial Visit/Excursion Tour कार्यक्रम गरिएको।
- ✓ यस शिक्षालयबाट नियमित रूपमा सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रम जस्तै खेलकुद सप्ताह, विद्यार्थीहरूको स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- ✓ यस शिक्षालयबाट नियमित रूपमा आन्तरिक परीक्षा संचालन तथा मूल्याङ्कनको काम सम्पादन गरिएको ।
- ✓ शीतलानेरी मा. वि मा कक्षा ९र१० कक्षामा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई TVET संग सम्बन्धित जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
- ✓ वातावरण दिवसमा शिक्षालयको हाताभित्र कफीको बिरुवा लागाइएको ।
- ✓ विभिन्न परियोजनाहरू संग अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरेको ।
- ✓ शिक्षालयका सम्पूर्ण सूचनाहरू शिक्षालयको वेबसाइट तथा फेसबुक पेजमार्फत सम्प्रेशन भएको ।

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद तथा सम्पर्क नं.

<u>शिक्षालय प्रमुख</u>

नामः श्री राजीव कुमार ठाकुर

पदः शिक्षालय प्रमुख

कार्यालयः पोखरा प्राविधिक शिक्षालय

ठेगानाः फूलवारी,पोखरा-१२, कास्की

सम्पर्क नः ९८५६०६१०४०

<u>सूचना अधिकारी</u>

नामः श्री शैलेन्द्र शाही

पदः उप-प्रमुख

कार्यालयः पोखरा प्राविधिक शिक्षालय

ठेगानाः फूलवारी,पोखरा-१२, कास्की

सम्पर्क न: ९८५६०८७५७७

१०. ऐन नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि/मापदण्डः

ऐनः

- ✓ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५

नियमावलीः

- ✓ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद नियमावली, २०५१

विनियमावलीहरुः

- ✓ कर्मचारी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली २०६९ (छैठौं संशोधन सहित)
- ✓ सीप वर्गिकरण, परीक्षण तथा प्रमाणीकरण विनियमावली २०४९
- ✓ परीक्षा सम्बन्धी विनियनावली, २०७१
- ✓ पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण विनियमावली, २०८०
- ✓ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०६२
- ✓ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०६२ - चौथो संशोधन
- ✓ प्राविधिक शिक्षालय संचालन सम्बन्धी विनियमावली २०४९
- ✓ प्राविधिक शिक्षालयको स्तर निर्धारण तथा प्रत्यायन सम्बन्धी विनियमावली २०८१

निर्देशिकाहरूः

- ✓ सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७२
- ✓ डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तथा प्रि-डिप्लोमा तहको सैद्धान्तिक परीक्षा संचालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, नतिजा प्रकाशन सम्वन्धी निर्देशिका, २०७९
- ✓ प्रि-डिप्लोमा तह औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालीम (अप्रेन्टिशीप) प्रशिक्षार्थी छनोट, भर्ना र मुल्याङ्कन निर्देशिका, २०७९ (पहिलो संशोधन २०८०)
- ✓ डिप्लोमा वा प्रमाणपत्र तहको प्रवेश परीक्षा संचालन, छात्रवृत्ति वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२

कार्यविधि

- ✓ सेवा करार सेवामा नियुक्ती सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ (चौथो संशोधन)
- ✓ शिक्षासँगै कमाई कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
- ✓ तालिम कार्यक्रम सम्बन्धन कार्यविधी, २०७७ (पहिलो संसोधन सहित)
- ✓ छोटो अवधिको सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि २०७७ (२०७८ संसोधित)
- ✓ इन्टर्न व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ (पहिलो संशोधन सहित)
- ✓ प्राविधिक शिक्षाको पहुँचका लागि आवाशीय छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
- ✓ औद्योगिक प्रशिक्षार्थी (एप्रेन्टिससीप) तालीम सञ्चालन कार्यविधि २०७५
- ✓ प्राविधिक शिक्षाको पँहुच नपुगेका स्थानिय तह लक्षित प्राविधिक शिक्षामा आवाशीय छात्रवृति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९
- ✓ सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा कार्यक्रम स्थगन, परिर्वतन,समायोजन, हस्तान्तरण र सम्बन्धन रद्ध सम्बन्धी कार्यविधि–२०७९
- ✓ बैकल्पिक माध्यमबाट प्रशिक्षण सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
- ✓ कर्मचारी सरुवा तथा जिम्मेवारी मापदण्ड-२०८१

विशेष व्यवस्थाहरु

- ✓ विद्युतीय हाजिरी सम्बन्धी व्यवस्था २०८२
- ✓ प्रशिक्षार्थी पोसाक रङ्ग (ड्रेस कोड)

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

विवरण	विनियोजित	खर्च	बाकी
चालू	३९२४७०००/-	२१६३६८२४.६३/-	१७६१०१७५.३७/-
पुँजीगत	२५०००००/-	३२४६५३/-	२१७५३४७/-

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- नभएको ।

१३. अघिल्लो आ.व. मा संचालित कार्यक्रमहरू

- सबै कार्यक्रम यथावत् रहेको

१४. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

- ✓ फेसबुक पेज www.facebook.com/ptspokhara
- ✓ ईन्सटाग्राम पेज www.instagram.com/ptspokhara
- ✓ टिक टक पेज www.tiktok.com/@ptspokhara
- ✓ यूटयूब पेज www.youtube.com/@ptspokhara
- ✓ वेबसाइटः https://ptspokhata.edu.np

१५. शिक्षालयमा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्बन्धी विवरण

- नभएको

१६. विद्यालयले गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

- नियमित कार्यक्रम संचालन भइरहेको

१७. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- सबै सूचना खुला रहेको ।

१८. शिक्षालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी नवेदन र सूचना दिइएको विषय

- हाल सम्म लिखित नवेदन नपरेको, मौखिक माग भएका सूचना मौखिक रूपमा उपलब्ध गराइएको ।

१९. शिक्षालयको सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरण ।

- नभएको

अनुसूची -१

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्

पोखरा प्राविधिक शिक्षालय

पोखरा महानगरपालिका-१२, फूलबारी , कास्की

www.ptspokhara.edu.np

नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	शिक्षालय बाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको प्रकार	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	आवश्यक कागजात	लाग्ने दस्तुर/ शुल्क	लाग्ने समय	सम्बन्धित शाखा/फाँट	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१.	**नियमित शैक्षिक कार्यक्रम** डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्ट (**Diploma in Hotel Management)** **कार्यक्रम अवधिः ३ वर्ष** **भर्ना कोटाः ४० जना** प्रि-डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्ट (**Pre-Diploma in Hotel Management)** **कार्यक्रम अवधिः १८ महिना** **भर्ना कोटाः ४० जना** प्रि-डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्ट (औधोगिक प्रशिक्षार्थी) (**Pre-Diploma in Hotel Management-Apprenticeship)** **कार्यक्रम अवधिः २ वर्ष**	एस.एल.सी./ एस.ई.ई. उतिर्ण साथै प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले तोकेको ग्रेड पास ।	• अनलाइन आवेदन फारम • एस.एल.सी./ एस.ई.ई. को मार्क सिट तथा चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । • कोटा अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि । • पासपोर्ट साइजको (३५ x ४५ mm) दुई प्रति रँगिन फोटो । • नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	१)भर्ना आवेदन फरम शुल्क प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले तोकेको बमोजिम । २)डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्टको **३ वर्षको जम्मा शुल्क रु. ७५,०००/- मात्र ।** **(माथि उल्लेखित शुल्क शैक्षिक सत्र २०८३/०८४ देखि लागू हुने)** ३) प्रि-डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्टको **१८ महिनाको जम्मा शुल्क रु.१०००० /- मात्र ।** ३) प्रि-डिप्लोमा ईन होटल म्यानेजमेन्ट (औधोगिक प्रशिक्षार्थी) **निःशुल्क**	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचना अनुसार ।	परीक्षा /प्रशासन/ लेखा	ट्रेड प्रमुख/ शिक्षालय उप-प्रमुख/ शिक्षालय प्रमुख

	भर्ना कोटाः ४० जना						
२.	छोटो अवधिको सीपमुलक तालिम प्रदान गर्ने (बजारको माग अनुसार) अवधिः १ हप्ता देखि ३ महिना सम्म	तालीमको प्रकृति अनुसार तोकिएको	• पासपोर्ट साइजको (३५ x ४५ mm) दुई प्रति रँगिन फोटो । • नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • तालीमको प्रकृति अनुसार योग्यताको प्रमाणपत्र ।	क) निःशुल्क /स-शुल्क ख) सामान्य लेखपढ गरेको	शिक्षालयको सूचना अनुसार	प्रशासन, तालीम संयोजक तथा सम्बन्धित ट्रेड	ट्रेड प्रमुख/ शिक्षालय उप-प्रमुख/ शिक्षालय प्रमुख
३.	सीप परीक्षण	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (NSTB) ले तोकेको योग्यता अनुसार ।	• पासपोर्ट साइजको (३५ x ४५ mm) दुई प्रति रँगिन फोटो । • नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • कार्य अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • तालीमको प्रकृति अनुसार योग्यताको प्रमाणपत्र ।	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (NSTB) ले निर्धारण गरे अनुसार ।	राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (NSTB) को सूचना अनुसार ।	प्रशासन/सम्बन्धित शाखा ।	ट्रेड प्रमुख/ शिक्षालय उप-प्रमुख/ शिक्षालय प्रमुख
४.	क) चारित्रिक प्रमाणपत्र ख) चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ग) तालीम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घ ID Card हराएमा ङ) लाइब्रेरी कार्डको प्रतिलिपि		• निवेदन, ट्रान्सक्रिपको प्रतिलीपी, CTEVT द्वारा प्रदान गरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो। • निवेदन ।	डिप्लोमा, प्रि-डिप्लोमाको रू ५००/- चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि रू २००/- तालीम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि रू २००/- ID Card हराएमा नयाँ बनाउनु पर्दा रू १००/- लाइब्रेरी कार्डको प्रतिलिपि रू ५०/-	सोही दिन	परीक्षा तथा प्रशासन शाखा ।	ट्रेड प्रमुख/ शिक्षालय उप-प्रमुख/ शिक्षालय प्रमुख
४.	**होटल आवासको सुविधा** क) ठूलो कोठा (२ वटा king Size Bed, Attached Bathroom र TV भएको)		वास बस्न चाहने पाहुनाको परिचयपत्र वा संस्थाको सिफारिसमा कोठा खाली भएमा उपल्ब्ध गराउने ।	क) ठूलो कोठा प्रति रात रू १०००/- ख) सानो कोठा प्रति रात रू ६००/-	सोही दिन	प्रशासन शाखा ।	शिक्षालय प्रमुख

	ख) सानो कोठा (२ वटा signal Bed र Attached Bathroom भएको) बुकिङः टेलिफोन वा सिधैं सम्पर्क गर्न सकिने ।						
५.	प्रदान गरिने अन्य सुविधा क) BIC हल (३० जना क्षमता भएको) भाडा प्रति दिन ख) सेमिनार हल(२० जना क्षमता भएको) भाडा प्रति दिन ग) कम्प्युटर ल्याब भाडा प्रति दिन घ) कुकिङ्ग ल्याब भाडा प्रति दिन ङ) बेकरी ल्याब भाडा प्रति दिन च) F & B ल्याब भाडा प्रति दिन छ) फ्रन्ट अफिस ल्याब भाडा प्रति दिन ज) कक्षा कोठा भाडा प्रति दिन		अनुरोध पत्र/ समझौता पत्र/ निवेदन	क) BIC हल रू २०००/- ख) सेमिनार हल रू १२००/- ग) कम्प्युटर ल्याब रू ३०००/- घ) कुकिङ्ग ल्याब रू ४५००/- ङ) बेकरी ल्याब रू ३५००/- च) F & B ल्याब रू २०००/- छ) फ्रन्ट अफिस ल्याब रू १५००/- ज) कक्षाकोठा रू १०००/-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	प्रशासन शाखा/ शिक्षालय प्रमुख
६.	सूचना प्रदान गरिने		मौखिक /लिखित /टेलिफोन सम्पर्क	निः शुल्क तथा प्रचलित ऐन बमोजिम	सोही दिन /तत्काल	सूचना अधिकारी ९८५६०८५५७७	शिक्षालय प्रमुख ०६१-५७२०४० ९८५६०३८१९९

अनुसूचि-२

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् पोखरा प्राविधिक शिक्षालयबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरुः

१	प्रवेश परीक्षा संचालन	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार
२	विद्यार्थी भर्ना संचालन	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार
२	रजिष्ट्रेशन फाराम संकलन	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार
३	वार्षिक/सेमेष्टर परीक्षा संचालन	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सूचनानुसार
४	छोटो अवधिको सीप मूलक तालीम संचालन	शिक्षालयको सूचना अनुसार
५	छोटो अवधिको सीप मूलक तालीमको सीप परीक्षण	(NSTB) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिको सूचना अनुसार
६	नियमित कक्षा संचालन	वर्षै भरी

नोटः

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

२. यस शिक्षालयबाट जारी भएका कुनै पनि प्रमाणपत्र राम्ररी हेरी बुझिलिनुहुन अनुरोध छ ।

३. आफ्ना शैक्षिक प्रमाणपत्रहरु सुरक्षित र संरक्षण गरी राखुहुन विद्यार्थीहरुमा अनुरोध छ ।

शिक्षालय प्रमुख