

सं. सं. १९९९/१९९९/१९९९/१९९९/१९९९
सं. सं. १९९९/१९९९/१९९९/१९९९/१९९९
सं. सं. १९९९/१९९९/१९९९/१९९९/१९९९

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२

माननीय मन्त्रीस्तरीय स्वीकृत

मिति: २०८२/११/१४ को

प्रस्तावना: लघु उद्यमको विकास र प्रवर्धनको माध्यमबाट स्वदेशी उत्पादनको अभिवृद्धि गर्दै गरिबी निवारणमा सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यले 'गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम'लाई स्थानीय तहबाट चर्कस्थित एवम् प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्नको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकाले।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ६५ को उपदफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उद्योग, श्रमोपेय तथा आपूर्ति मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संज्ञित नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम 'गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२' रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले जसो अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
 - (क) 'अनुगमन उपसमिति' भन्नाले दफा ६१ को उपदफा (उ) बमोजिम गठित अनुगमन उपसमिति सम्झनुपर्छ।
 - (ख) 'श्रमि गरिब' भन्नाले नेपाल सरकारले गरिबीको रेखामुनि पर्ने जनसङ्ख्याको मापनको लागि तोकिएको माप सीमाको छाडी प्रतिशतभन्दा कम जात भएकी व्यक्ति तथा परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ।
 - (ग) 'उद्यमी' भन्नाले आफ्नै कामाउने उद्देश्यले प्रकृतित कानूनबमोजिम लघु उद्यम सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा समूह सम्झनुपर्छ।

(Signature)
२०८२/११/१४
सं. सं. १९९९/१९९९/१९९९/१९९९/१९९९
सचिव (उद्योग)

- (घ) "उद्यमशीलता विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनका लागि आवश्यक उत्प्रेरण तथा व्यावसायिक ज्ञान प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रदान गरिने व्यावसायिक तालिम सम्झनुपर्छ।
- (ङ) "उद्यम विकास समिति" भन्नाले रफ्त ३६, बमोजिम गठित उद्यम विकास समिति सम्झनुपर्छ।
- (च) "एडभान्स तालिम" भन्नाले एक पटक सीप विकास तालिम सिई व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका उद्यमीलाई छोडी विपना दिइने पुनर्ताजगी तथा उच्च स्तरको तालिम सम्झनुपर्छ र सो शब्दले बाधारहित सीप प्राप्त उद्यमीलाई दिइने पत्र तालिमलाई समेत जनाउँछ।
- (छ) "कार्यक्रम" भन्नाले गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम मिडको इन्टरप्राइजेज डेवलपमेन्ट फर पोमटी एग्रीमेसन-मेडया। सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको सघात वा समानीकरण अनुदान वा स्थानीय तहको सघात वा दुवै सरकारको सघात वा समानीकरण अनुदान र स्थानीय तहको सघातबाट लयुक्त रूपमा स्थानीय तहमा सञ्चालित उद्यमशीलता एबम् लघु उद्यम विकास कार्यक्रमलाई समेत जनाउँछ।
- (ज) "कार्यशैलीका" भन्नाले स्थानीय तहको कार्यशैलीका सम्झनुपर्छ।
- (झ) "कार्योत्पन्न" भन्नाले कार्यशैलीकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ।
- (ञ) "कोसेली घर" वा "सौगात गृह" भन्नाले उद्यमीबाट उत्पादित वस्तुहरू सञ्चालन गरी बिक्री गर्नको लागि स्थापित कक्ष सम्झनुपर्छ।
- (ट) "गरिब" भन्नाले नेपाल सरकारले समय-समयमा तोकिएको राष्ट्रिय वा क्षेत्रगत गरिबीको रेखाङ्कन गरेका व्यक्ति वा परिवार सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारले गरिबीको पहिचान खुल्ने गरि वितरण गरेको परिषदपत्र प्राप्त व्यक्ति तथा परिवारको सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

३३०
२०७१/१९१४
जय सुदम बुढाकोटी
सचिव (उद्योग)

- (ठ) "गरिबीको रक्षा" भन्नाले नेपाल सरकारले लोकिको छद्म गरिबीको रक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "जेसीएमआईएस" भन्नाले कार्यक्रमको लागि प्रयोग गरिएको त्रैदिक शान्दता तथा सामाजिक समावेशी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (वेबडर इन्टरफेसिटी एण्ड सेन्सिभल इन्टरनेट वेबब्रामेन्ट इन्टरभेसन सिस्टम-जेसीएमआईएस) सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले लोकिको तम्प्राह व्यवस्थापन गर्ने एकीकृत पोर्टल वा शब्द परतै प्रकृतिको सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई समेत बनाउँछ ।
- (ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "प्रविधि हस्तान्तरण" भन्नाले व्यवस्थापन सञ्चालन, विस्तार तथा स्टोरेजलिका लागि आवश्यक पर्ने उपकरण वा मेसिन उपकरण सराउने कार्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो मेसिन उपकरण खरिद गर्नको लागि लागत साझेदारीमा सहयोग गर्ने वा त्यस्तो उपकरण वा मेसिन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने विशेष प्रकारको खरिद सिकाउने कार्यलाई समेत बनाउँछ ।
- (त) "चन्डारीकरण" भन्नाले सधु उपयुक्त सञ्चालनबाट हुने वस्तुको उत्पादन, त्यस्तो वस्तुको मूल्य निर्धारण, प्रवर्धन तथा वितरण प्रणालीसँग सम्बन्धित उपभोक्ता केन्द्रित क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।
- (थ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (द) "मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले दफा ५.३ को उपदफा (१) समोजिमको सेवा प्रदायक संस्था मूल्याङ्कन समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ध) "सधु उपयुक्त" भन्नाले औद्योगिक व्यवस्थाप ऐन, २०७६ को दफा १७ को उपदफा (१) को खण्ड (स) समोजिमको सधु उपयुक्त सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "सधु उपयुक्त विकास (सिड) सोडेल" भन्नाले सामान्य आपूर्ति उपयुक्त विकासको लागि सामाजिक परिवर्तन, उपयुक्तताता विकास तालिम,


 सधु सुमन दुर्गाकोटी
 तालिम (सोडेल)

क्षेत्र विकास तालिम, वितीय सेवाएं एवं, प्रविधिक एवं, बजारीकरण र व्यावसायिक परामर्श सेवा समेतको एकीकृत सेवा प्रदान गरी उपभोक्ता सिर्जना र स्तरोन्नति गर्ने पद्धति सम्झनुपर्छ।

- (घ) "शाखा" भन्नाले कार्यालय अन्तर्गत उपभोक्ता तथा लघु उद्यम विकास हेतुको शीर्षको शाखा सम्झनुपर्छ।
- (ङ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले शाखाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।
- (च) "समान्य समिति" भन्नाले रफ्त ३४ बमोजिम बन्नासम्मत गठित समिति सम्झनुपर्छ।
- (छ) "सहजकर्ता" भन्नाले उपभोक्ता विकास तथा लघु उद्यमको स्थापना, विकास तथा प्रवर्धन गर्नका लागि रफ्त ४३ बमोजिम जूनोट भएका बरिष्ठ उद्यम विकास सहजकर्ता (सिनिपर इन्टरप्राइज डिभसमेन्ट फेसिलिटेटर-एसइडिएफ) वा उद्यम विकास सहजकर्ता (इन्टरप्राइज डिभसमेन्ट फेसिलिटेटर-इडिएफ) दुवैलाई सम्झनुपर्छ।
- (ज) "सेवा प्रदायक संस्था" भन्नाले लघु उद्यम सिर्जना, प्रवर्धन, विकास तथा निस्तार वा स्वरोजगारी वा रोजगारीको लागि क्षेत्र विकास तालिम प्रदान गर्न परिच्छेद-१ बमोजिम जूनोट भएका सेवा प्रदायक संस्था सम्झनुपर्छ।
- (झ) "स्थानीय तह" भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।
- (ट) "स्तरोन्नति" भन्नाले उत्पादन, गुणस्तर, प्याकेजिङ, पूर्ण, गुणात्मक रोजगार जस्ता पक्षमा उद्यममा देखिने सकारात्मक परिवर्तन सम्झनुपर्छ।
- (ड) "क्षेत्र विकास तालिम" भन्नाले उपभोक्ता विकास, लघु उद्यम तथा व्यावसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सीपमूलक तालिम सम्झनुपर्छ।
- (ण) "सञ्चालन संस्था" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्राविधिक सेवा र सहयोग उपलब्ध गराई सञ्चालनमा काम गर्ने संस्था सम्झनुपर्छ।

३१/११/१५
जय सुन्दर कृष्णकोटी
राज्य (संस्था)

(११) "साक्षात् सुविधा केन्द्र (किन्नर फेसिलिटेशन सेन्टर सीएफसी)"
मजले इफत ३२ बयोनिम स्वापना भएको साक्षात् सुविधा केन्द्र वा
उपम धर सम्बन्धुर्ष ।

३२
१२/११/१६
जय सुविधा केन्द्र
सुविधा केन्द्र

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालन तथा लक्षित समूह

३. स्थानीय तहको जिम्मेवारी हुने यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको हुनेछ।

४. लक्षित समूह: (१) दफा ३ को प्रयोजनको लागि लक्षित समूह देहायबमोजिम हुनेछ-
(क) गरिबीको रेखामुनि रोका नेपाली नागरिक,
(ख) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका वा रोजगारी गुमाएका बेरोजगार व्यक्ति,
(ग) विगतमा लघु उद्यम स्थापनाका लागि गरिएको सहयोगमध्ये यस अघि बहिष्कृत सहयोग मात्र प्राप्त गरी सञ्चालनमा नआएका तर थप सहयोग प्राप्त भएमा सञ्चालन हुन सक्ने सम्भावित उद्यमी,
(घ) हाल सञ्चालनमा नआएको भए तापनि भविष्यमा सञ्चालन गर्न सम्भावना भएको लघु उद्यमसँग सम्बन्धित सेवा तिन इन्ड्युक सुन्ट (क) वा (ख) बमोजिमका समूह।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका लक्षित समूहबाट उद्यमी छनोट गरी कम्तीमा पचास प्रतिशत महिला र कम्तीमा पचास प्रतिशत युवा समावेश हुनेगरी सूचीकृत गर्नुपर्नेछ।

५. कार्यक्रम संयोजक/सम्पर्क व्यक्ति/फोकस पर्सन/का रूपमा कार्य गर्ने कार्यक्रम सञ्चालनका काममा समन्वय, सहजीकरण, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि शाखा प्रमुखले कार्यक्रम संयोजक/सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्नुपर्नेछ।

६. कार्ययोजना तयार गर्नुपर्ने (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि शाखाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्ययोजना तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्ययोजना तयार गरी शाखाले सम्बन्धित स्थानीय तहको योजना र आर्थिक प्रशासन हेर्ने शाखासँग समेत समन्वय गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुन आएको कार्ययोजना मंगलसँग देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृतिको लागि उद्यम विकास समितिमा पेश गर्न शाखालाई निर्देशन दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश हुन आएको कार्ययोजना मितव्ययी, प्रभावकारी, पारदर्शी र नलिडामुखी हुने गरी उद्यम विकास समितिले त्यस्तो कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनको लागि शाखामा पठाउनुपर्नेछ।

१३१/१३
१३/०५/१९८३
जय सुन्दर कुशीकोटी
सदस्य (प्रशासन)

(५) स्थानीय तहले सधु उपम, ग्राम आर्जन, रोजगारी सिर्जना, ग्राम समुदाय समितिको कार्यक्रम, उपमशीलता विकास तथा सौप विकास कालिन शीर्षकमा छुट्याएको एकमकट सधु उपम विकास (मिड) मोडेल अनुरूप उपमी सिर्जना र स्तरोन्नति गर्नाका लागि कार्यक्रम तथा कार्ययोजना स्वीकृत गरि यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गर्न गन्नेछ।

परिच्छेद-३

नयाँ उपमी सिर्जना

७. बडाको छनोट गर्नुपर्ने: (१) उपम विकास समितिले सधु, बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम सहभागितामूलक स्थानीय योजना सजुनाको सिद्धान्तको आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन हुने बडाको छनोट गर्नुपर्नेछ।

(२) उपरका (१) बमोजिम बडाको छनोट गर्दा देखाएका प्राथमिकताको आधारमा गर्नुपर्नेछ :-

- (क) सक्षित समुहको उपस्थिति, रोजगारीको स्थिति र गरिबीको स्थिति,
- (ख) सधु उपमको लागि उपलब्ध हुने स्रोत, कच्चा पदार्थको अवस्था तथा बजारको सम्भाव्यता,
- (ग) उपमीको लागि उपलब्ध हुने सम्भाव्य अवसरहरू,
- (घ) उपम विकास रणनीतिक योजनाको प्राथमिक क्षेत्र र
- (ङ) उपम विकास समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषय।

८. नयाँ उपमी सिर्जना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने: (१) स्थानीय तहले नयाँ उपमी सिर्जना सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम सधु उपम विकास (मिड) मोडेल अनुरूप गर्नुपर्नेछ।

(२) उपरका (१) बमोजिम नयाँ उपमी सिर्जनाको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ:-

- (क) बजार, स्रोत तथा सम्भाव्यता अध्ययन,
- (ख) घरघुरी सर्वेक्षण,
- (ग) बागुह निर्माण र क्षमता बृद्धि,
- (घ) उपमशीलता विकास कालिन,
- (ङ) सौप विकास कालिन,
- (च) कर्जा प्रसाह गर्न सहयोग र सहजीकरण,

११/११/१४
 सधु सुददा धुर्ताकोटी
 तहिला (उपमी)

- (छ) उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि सहयोग र सहजीकरण,
- (ज) उद्यम स्थापना र सञ्चालन,
- (झ) व्यावसायिक परामर्श तथा बजार विस्तार र
- (ञ) सञ्चा सुविधा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनमा सहजीकरण ।

९. प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्ने: (१) सहजकर्ताले शाखासँग परामर्श गरी उद्यम विकास समितिको निर्णय बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उपर ७ बमोजिमका बढाहस्ता उद्यमी सिर्जनाका आधारहरूको प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपरका (१) बमोजिम प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्दा देहायका विधिहरू अपनाउनुपर्नेछ:-


- (क) सहभागितामूलक प्राथमिक लेखाजोखा (पार्टिसिपेटरी करल एण्डइन्ज-पिगारर)
- (ख) खण्ड (क) को आधारमा गरिएको गरिवीको स्तर नक्साङ्कन
- (ग) अनुसूची-९ को फारम ए बी र सी बमोजिमको घरघुरी सर्वेक्षण, सहभागी छनोट र मौजुदा उद्यमी सर्वेक्षण फारम र
- (घ) अनुसूची-१० को फारम डी बमोजिमको बजार सम्भाव्यता विरलेषण ।

(३) उपरका (२) बमोजिम गरिएको सर्वेक्षणको आधारमा सहजकर्ताले बढाको सामाजिक तथा अर्थिक स्थितिको लेखाजोखा सहितको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी छलफल तथा परामर्शको लागि शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपरका (३) बमोजिम छलफल तथा परामर्शको लागि पेश भएको प्रतिवेदन उपर हास्ताले बढीमा तीन विभिन्न छलफल गरी आवश्यक परामर्श दिनुपर्नेछ ।

(५) उपरका (४) बमोजिम शाखाले उपलब्ध गराएको परामर्शसहित तयार भएको अन्तिम प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अनुमोदन भएपछि प्रारम्भिक सर्वेक्षण कार्य पूरा भएको मानिनेछ ।

१०. बजार प्रविधि तथा बजारस्थापना सम्भाव्यता पहिचान गर्ने: (१) शाखाले सहजकर्ता मार्फत नयाँ उद्यमी सिर्जना गर्नको लागि महिला, बलिव, अदिवासी जनजाति, मुस्लिम, पारु, सीमान्तकृत, विधवा वर्ग, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र लैङ्गिक तथा मौनिक अल्पसङ्ख्यक र अति गरिवको पहुँच विरलेषणलाई ध्यान दिई देहायका निरपेक्षमा केन्द्रित रही


 जम् सुदक बुढाकोटी
 सचिव (उद्योग)

अनुसूची-१० को फाखम ई, एफ, जी१, जी२ बमोजिम विस्तरेषण घरी चजार, प्रविधि तथा बातावरण सम्भाव्यता पहिचान प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछः-

- (क) स्थानीयस्तरमा उपलब्ध हुने कच्चा पदार्थको सूची तथा सोको विस्तरेषण,
- (ख) उपलब्ध प्रविधिको सूची तथा सोको विस्तरेषण,
- (ग) स्थानीय कच्चा पदार्थ र प्रविधिको आधारमा आवश्यक पर्ने सीपको सूची तथा सोको विस्तरेषण,
- (घ) सम्भावित औद्योगिक बस्तु तथा त्यस्तो बस्तु उपभोग गर्ने सम्भावित उपभोक्ता,
- (ङ) उपम सञ्चालनको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र
- (च) बातावरणीय प्रभाव तथा व्यावसायिक बातावरणको अवस्था ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनमा सम्बन्धित बडा क्षेत्रमा सञ्चालनको सम्भाव्यता देखिएका तथु उपमको सूची समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनको अरमा सम्भावित उपमलाई अभिमुखीकरण गरनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनको एक प्रति तथा उपदफा (३) बमोजिम अभिमुखीकरणको जानकारी माग्नाले सम्बन्धित बडा कार्यालय र उपम विकास समितिलाई पठाउनुपर्नेछ ।

११. सम्भाव्य उपमीको पहिचान र सूची तयार गर्ने: (१) दफा ९ र १० बमोजिम गरिएको सम्भाव्य उपमीको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदनबाट गरिवीको रेखामुनिको परिवार भनी ठहरिएका परिवारलाई लक्षित समुह गानी सोही समुहका सदस्यलाई सम्भाव्य उपमीको रूपमा पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्भाव्य उपमी पहिचान गर्दा कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम लक्षित समुह (गरिवीको रेखामुनि रहेका भूमिहीन, दलित, जनजाति, मुस्लिम, धार, सीमान्नाकृत पिछडा वर्ग अथाहाता भएका व्यक्ति र लैङ्गिक तथा वैज्ञानिक अल्पसङ्ख्याक र जति गरिव) को अनुपातको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) सम्भाव्य उपमी पहिचान गर्दा वैदेशिक रोजगारबाट फर्केको व्यक्तिको हकमा निजले वैदेशिक रोजगारीको काममा तिकेको सीप, उपम प्रतिको प्रतिबद्धता, उपयुक्त उमेर समुह, जोखिम घटान गर्न सक्ने क्षमता, चाहना, तयारता, उपमको लागि दिने समय, गतिशीलता लगायतका आधारमा पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

३२१
२७९९१९८
सयुक्त सञ्चालककोटी
सचिवालय

(४) उपरका (१) बमोजिम सम्भाव्य उद्यमीको पहिचान गरेपछि सोको विवरण तयार गरी जेसीएमआईएसको सहयोगबाट सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनोट गर्नुपर्नेछ।

(५) उपरका (४) बमोजिम सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनोट भएको मितिले सात दिन भित्र सहजकर्ताले सोको प्रतिवेदन तयार गरी शाखा र बडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ र शाखाले सो प्रतिवेदन आवश्यक तयारपत्र गरी राष्ट्रिय उद्यम विकास समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

१२. समूह निर्माण गर्ने: (१) इका ११ बमोजिम सम्भाव्य उद्यमी पहिचान तथा छनोट भइसकेपछि कार्यक्रमको दायरेप, सहभागीहरूको रूपी, जनता, आवश्यकता, सम्भाव्यता, कम्प्य पदार्थ र चक्राको उपलब्धता समेतका आधारमा समूहमा आवद्ध हुन सहभागीलाई अभिमुखीकरण गर्नुपर्नेछ।

(२) समूह निर्माण गर्दा समूह परिचालन समूह सदस्य सदस्य समूहको सदस्यहरू आवद्ध रहेको समुदाय भौगोलिक अवस्थिति समेतलाई ध्यान दिनुपर्नेछ।

(३) उपरका (२) बमोजिम समूह निर्माण गर्दा सामान्यतया एक समूहमा जम्मीमा पाँच जना सम्भाव्य उद्यमी रहनेगरी गर्नुपर्नेछ।

१३. उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने: (१) कार्यालयले इका ११ बमोजिम छनोट भएका सम्भाव्य उद्यमीको समूहलाई सहजकर्तामार्फत सात दिनको उद्यमशीलता, उद्यमी तथा व्यवसाय विकास सम्बन्धी तालिम दिनुपर्नेछ।

(२) उपरका (१) बमोजिम दिइने तालिममा उद्यमशीलता, उद्यमी तथा व्यवसाय विकास सम्बन्धी तालिमको फलकाममा मूलतः उद्यमशीलता विकास, लघु उद्यम सिर्जना तथा विकास व्यवसाय गुरु तथा सुधार, सम्भाव्य उद्यमीको जमि तालिम ट्रेनिङ अफ प्रोटेन्सिबल इन्टरप्रेनरटोरे) तथा उद्यम शुरूआत तालिम (ट्रेनिङ अफ स्टार्टिङ इन्टरप्रेनरटोरे) लगायतका विषयहरू समावेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपरका (१) बमोजिमको तालिम सञ्चालनको क्रममा सहजकर्ताले शाखाका कर्मचारी, उद्यम विकास समितिका जम्मीमा एक जना पदाधिकारी तथा सम्बन्धित बडाका प्रतिनिधिसँग समन्वय गरी सम्भाव्य उद्यमीले छनोट गर्न चाहेको उद्यमको छनोट गर्नुपर्नेछ।

(४) उपरका (३) बमोजिम सम्भाव्य उद्यमीले छनोट गर्न चाहेको उद्यमको व्यावसायिक योजना बनाउन सहजकर्ताले सहजीकरण गर्नुपर्नेछ। व्यावसायिक योजनाबाट लाभदायक उद्यम देखिएमा त्यस्तो उद्यम सञ्चालन गर्न चाहने उद्यमीलाई सोसँग सम्बन्धित विषयमा इका १४ बमोजिम सीप विकास तालिम दिनुपर्नेछ।

१४
२१/११/१८
गण्डा सुदनी कुलाकोटी १०
सचिव (आयोजना)

१४. सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने (१) कार्यालयले चक्र १३ बमोजिम उद्यमशीलता विकास तालिम लिएका सहभागीमध्येबाट व्यावसायिक पोखरा, छेत्री भएको उद्यमको प्रकृति र आवश्यकताको आधारमा विभिन्न समूहमा बाँड्न गरी आवश्यकता अनुसारको छोटो मध्यम वा ताम्रो बचतको सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपचक्र (१) बमोजिमको तालिम प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् अन्य सरकारी तथा अर्धसरकारी तालिम प्रदायक संस्थाले तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमका आधारमा सहजकर्ता वा सेवा प्रदायक संस्थाले सञ्चालन गर्नुपर्नेछ। तालिम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित ब्याजका प्रतिनिधि शाखाका कर्मचारी तथा सहभागीविन तालिमको गुणस्तर र सहभागीको सिकाइको बारेमा तालिम बचतधर कम्तीमा एक पटक बर्ताकिया गराउनु पर्नेछ।

(३) विषय विज्ञ र सक्षम प्रशिक्षकहरू परिचालन गरी तालिम सञ्चालन गर्नु सम्बन्धित सहजकर्ता वा सेवा प्रदायक संस्थाको दायित्व हुनेछ। त्यसरी तालिम सञ्चालन गर्दा उपलब्ध अल्पम सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्बाट सीप परीक्षण उत्तीर्ण गरेका उद्यमी प्रशिक्षकलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(४) सीप विकास तालिमका क्रममा प्रतितापीलाई आवश्यक पर्ने प्राविधि सहजकर्ता वा सेवा प्रदायक संस्थाले सहभागीलाई उपलब्ध गराई सोको निवरण सम्बन्धित शाखा, ब्याज कार्यालय र उद्यम विकास समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) सीप विकास तालिमका प्रशिक्षकलाई सहजकर्ता वा सेवा प्रदायक संस्थाले शैक्षिक सामग्री तालिम सामग्री खाजा खर्च निषाह खर्च जस्ता सुविधा समानमै उपलब्ध गराई सोको निवरण शाखा र सम्बन्धित ब्याज कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) सहजकर्ता वा सेवा प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षण स्थल व्यवस्थापनमा सम्बन्धित ब्याज कार्यालय र उद्यम विकास समितिलाई आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्नेछ।

(७) तालिममा प्रयोग गरका नेशन, मौखार तथा प्राविधि तालिमपछाड सम्बन्धित उद्यमीलाई निम्न प्राथमिकताको आधारमा निशुल्क हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ-

(क) समूहमा उद्यम गर्न चाहने व्यक्ति,

(ख) घरघुरी सर्वेक्षणमा भएको गरिबीको आधार र

(ग) तालिम बचतधर भएको प्रशिक्षार्थी मृत्याङ्कको उत्कृष्टताको आधार।


नयाँ सुदल इलाकाको
सचिव (उद्यम)

(८) कार्यान्वयन तालिम प्राप्त गरी उद्यम व्यवस्थापन सुरु गरिएका उद्यमीलाई महिला (एकल महिलासमेत), दलित, आदिवासी जनजाति, अपाहता भएका व्यक्ति, धारु, सीमान्तकृत, पिछडा वर्ग, मधेशी, मुस्लिम, महिला तथा यौनिक अल्पसङ्ख्याक रहने गरी लघु उद्यमी समूह, स्थानीय तहस्तरीय उद्यमी समूह संघ र विन्ता उद्यमी समूह संघको निर्णायक पदमा आवद्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(९) उपदफा (७) को बढीरिक्त सीप विकास तालिम प्राप्त गरेका सम्भावित उद्यमीलाई कार्षिक कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम समुहमा प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ। यसरी प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने प्रक्रिया रफा २५ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

१५. व्यावसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने: (१) सहजकर्ताले सीप विकास तालिम सञ्चालनको क्रममा र तालिम सम्पन्न भएपछि व्यवसाय सुरु गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्न प्रतिभागीलाई व्यावसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श सेवा प्रदान गर्दा सहजकर्ताका तालिम प्राप्त सम्बन्धित विषयका विज्ञ अनुभवी उदाहरणीय सफल उद्यमीबाट समेत व्यावसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको परामर्श सेवा प्रदान गर्दा देहायका विषय समावेश गर्नुपर्नेछ:-

(क) व्यवसाय सुरु गर्न आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ प्रविधिको प्राप्ति र सोको उपयोग गर्ने तरिका

(ख) व्यवसाय सुरु गर्न आवश्यक पर्ने वितीय पहुँचका लागि उद्यमी र वितीय संस्थाविधि अन्तरक्रिया गराई सहजीकरण र

(ग) उद्यमीले उत्पादन गरेका बस्तु तथा सेवालाई बजारीकरणको लागि बजार सम्बन्ध विकासमा सहजीकरण।

(४) यस रफा बमोजिम प्रदान गरिएको परामर्श सेवाको उपयोगिताको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने दायित्व सम्बन्धित सहजकर्ता तथा अनुगमन उपसमितिको हुनेछ।

१६. तय्याङ्ग अभावधिक गर्ने: सहजकर्ताले राम्र परिच्छेदमा उल्लिखित किपाकस्तापको प्रगति निबरणलाई अनिवार्य रूपमा तय्याङ्ग व्यवस्थापन शाखा वा एकाईमार्फत वेसीएमआईएसमा अभावधिक गर्नुपर्नेछ।

१७. सम्भावित उद्यमीका लागि सहयोग गर्नुपर्ने: कुनै कारणले भेड मोडेलको आर्थिक चरण माच पूरा भई उद्यम स्थापना गर्न नसकेका सम्भावित उद्यमीलाई उद्यम सञ्चालनको लागि सहयोग गर्नु परेमा यस परिच्छेद बमोजिमका किपाकस्तापमध्ये निम्नलाई प्रदान गर्न मोजी रहेको किपाकस्तापको लागि माच सहयोग प्रदान गर्नुपर्नेछ।

१२
मनु सुदाम कुशीकोटी
उपिप (८४७७)

परिच्छेद-४

सधु उद्यमको स्तरोन्नति

१८. सधु उद्यमको स्तरोन्नति कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने: (१) कार्यालयले सधु उद्यमको स्तरोन्नतिको लागि आवश्यकता अनुसार उद्यम व्यवसाय सुधार तथा विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सधु उद्यमको स्तरोन्नति सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम सधु उद्यम विकास (मेड) मोडेल अनुसृत गर्नुपर्नेछ।

१९. स्तरोन्नतिका लागि आवश्यकता पहिचान गर्नुपर्ने: (१) सहजकर्तले हाल सञ्चालनमा रहेको उद्यम तर पुनर्स्थापना गर्न चाहने तथा सञ्चालनमा रहेको उद्यमको स्तरोन्नतिको लागि आवश्यक पर्ने सधुयोगका क्षेत्र बिलोप गरी उद्यम व्यवसाय सुधार तालिम, उद्यम व्यवसाय विस्तार गर्न चाहनेका लागि तालिम, व्यावसायिक परामर्श, पुनर्ताजगी, सीप विकास तथा स्तरोन्नति तालिम, विपरीत सेवामा पहुँच, प्रविधि तथा बजारमा पहुँच तालिम, एडमान्त सीप विकास तालिम, बजारीकरण तथा व्यावसायिक परामर्श जस्ता क्षेत्रमा स्वतन्त्ररूपमा अध्ययन गरी आवश्यकता पहिचान तथा विश्लेषण समेतका आधारमा स्तरोन्नतिको लागि प्राथमिकीकरण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा उद्यमीको उत्पादन तथा उत्पन्नकत्वमा बृद्धि, रोजगारीमा बृद्धि, गुणस्तर नियन्त्रण, बजारको विस्तार तथा नाफामा बृद्धि हुने पक्षलाई सुनिश्चित गरेको हुनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा सहजकर्तले उद्यमको परिमार्जित व्यावसायिक योजना तयार गर्नुपर्नेछ। त्यस्तो व्यावसायिक योजनामा देहायका कुराहरूको सुनिश्चितता हुनुपर्नेछ:-

(क) उद्यमीको आवश्यकता पहिचान,

(ख) आवश्यकता पहिचानका आधारमा कुन प्रकारको तालिम तथा सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने हो सो कुराको सुनिश्चितता।

२०. उद्यमशीलता विकास तालिम दिनुपर्ने: कार्यालयले सहजकर्तामाफत आफ्नो व्यवसायलाई निरन्तर सञ्चालनमा न्याइरहेका वा आफ्नो व्यवसायलाई बप व्यवस्थित गरी निरन्तरता दिन चाहने उद्यमीलाई दफा १९ बमोजिम आवश्यकता पहिचानको आधारमा भइरहेको उद्यमीको लागि व्यवसाय सुधार तालिम (ट्रेनिङ) अग


सधु सुदामी मुहाविषेटी ११
सचिव (उद्यम)

एन्डोस्टिड इन्टरप्रेनर) र च्यक्सामसाई स्टोरेजति गर्न चाहनेका लागि व्यवसाय विस्तार तथा स्टोरेजति तालिम (ट्रेनिङ अफ प्रोड्यु इन्टरप्रेनर) प्रदान गर्नुपर्नेछ।

२१. एडमान्स तालिम दिनु पर्ने: (१) तथा १९ बमोजिम स्टोरेजतिको लागि पहिचान गरिएका उद्यम सञ्चालन गर्ने उद्यमीहरूमध्ये सहजकर्ताले एडमान्स तालिम दिन इच्छुक उद्यमीको सूची तय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एडमान्स तालिमको लागि सहभागीहरूको सूची तय गर्दा तालिमको आवश्यकता, प्रकार, अवधि, सहभागीको संख्या, तालिम दिने विषयको विवरण (ट्रेनिङ मोड्युल), स्रोतव्यक्तिको दक्षता वा स्तर लागू लाभ विरलेषण लागू सहभागिता, परिष्कृत व्यावसायिक योजनासहित तालिमको अनुमानित लागतसमेत तयार गर्नुपर्नेछ।

(३) शाखाको तालिमको आवश्यकता सम्भाव्यता र क्षमता तथा उद्यमीसँगको अन्तरक्रियासमेतको आधारमा तालिम प्रदान गर्नको लागि उपयुक्त देखिएमा उपयुक्त स्थानमा पुनर्ताजगी तथा एडमान्स तालिम सञ्चालन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(४) स्टोरेजतिका लागि प्रभावकारी हुने विषयमा स्थानीयस्तरबाट तालिम सञ्चालन हुन नसक्ने देखिएमा कार्यालयको सिफारिसमा अन्य उपयुक्त स्थानमा समेत आधारभुत तथा एडमान्स तालिममा सहभागी गराउन सकिनेछ।

२२. करार गरी तालिम सञ्चालन गर्न सक्ने: (१) सहजकर्ताले सजायबाट तल्लिको तालिम क्रम वा मेसिन वा उपकरण आवश्यक पर्ने मेकानिकल बर्सा, रेडियो टि.भि, मर्मत, मोबाईल मर्मत, बहुमूल्य रजनी वा पत्थर, भूतकला बस्तु तालिम सञ्चालन गर्नको लागि प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थासँग शाखाको सिफारिसमा आपसी सम्झौता गरेर तालिम सञ्चालन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(२) सहजकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको तालिमको लागि सिफारिस गर्दा तालिमको आवश्यकता, प्रकार, अवधि, सहभागीको संख्या, तालिम दिने विषयको विवरण (ट्रेनिङ मोड्युल), स्रोतव्यक्ति, लागू लाभ विरलेषण लागू सहभागिता, व्यावसायिक योजना सहितको तालिमको अनुमानित लागतसमेत तयार गरी शाखाको पास गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको तालिम उद्यमीसँगको लागू सहभागितामा समेत सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

२३. उत्पादित वस्तुको गुणस्तर तथा बिक्री: (१) तालिमबाट उत्पादित सामान वा वस्तुको गुणस्तर कायम गराउनु सम्बन्धित प्रतिष्ठानको दायित्व हुनेछ।


०८/०९/१६
सयुक्त सचिव, कृषि विकास विभाग, १२
तल्लिको कार्यालय

(२) ततिमकट उत्पारित सामान बा वस्तुहकको व्यवस्थित अडिलेख राखी त्यसका उत्पादनहक प्रविडालन बबधिभिने परत मूल्यको पचास प्रतिशतसम्म छुट मूल्यमा सहभागीलाई नै विक्री गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सामान बा वस्तुको विक्रीकट प्राप्त रकम ततिम सम्पन्न भएपछि शाखाले कार्यालयले तोकेको राजस्व खातामा दखिला गर्नुपर्नेछ।

(४) शाखाले उपदफा (२) बमोजिम विक्रीवितरण हुन नसकेका सामान बा वस्तुहक सम्भव भएसम्म विक्रीवितरण वा प्रचार प्रसारका लागि बोरोली घर वा सौगात मुह, विक्री कवा वा प्रदर्शनीस्थलमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। त्यसरी पठाउँदा पनि विक्री नभएमा विवरण सहित कार्यालयमा जुलाई माघ दिनभित्र स्टोर दखिला गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्टोर दखिला हुन आएका सामान उत्कृष्ट तिलाम विक्री गरी प्राप्त रकम कार्यालयले तोकेको राजस्व खातामा दखिला गर्ने दायित्व शाखाको हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तिलाम विक्री हुन नसकेका सामानहरू कार्यालयले सडी गती जाने भएमा प्रवर्तित कानूनबमोजिम घुल्याउनु पर्नेछ।

२४. प्रविधि हस्तान्तरण गर्न सकिने: (१) उपमीलाई बर्षिक कार्यक्रमगत व्यवस्था भए बमोजिम प्रविधि हस्तान्तरण गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा सहजकर्ताको सिफारिसमा उपमको प्रकृति हेरी व्यावस्थायिक योजना अनुसार कार्यक्रम र बजेटको परिधिभित्र रही शाखाले उपमी, उपमीको समुह वा उपमीले प्रवर्धन गरेका सहकारीलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

२५. प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी प्रक्रिया: (१) दफा २४ बमोजिम प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा कार्यक्रमको लागि विनियोजित रकमको परिधिभित्र रही आवश्यकता विरतोपग गरी शाखाको सिफारिसको आधारमा अनुसूची-१२ बमोजिम उपमीसँग सम्झौता गरी प्रविधि उपलब्ध गराइनेछ।

(२) उपमीलाई उपमको प्रकृति, आवश्यकता र उपयोगबाट सिर्जना हुने रोजगारीका आधारमा प्रविधि उपलब्ध गराइनेछ। उपलब्ध गराइने प्रविधिको कुल लागतको कम्तीमा बीस प्रतिशत रकम उपमी स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ।

तर अपाइता भएका उपमीले प्राप्त गर्ने प्रविधिको उपमीले लागत व्यहोर्नु पर्ने छैन।

७४
०८/११/१८
नयाँ सुपरी कार्यालय
सुपरी (उपम)

(३) उपमीलाई प्राप्त गरिने प्रविधिको कुन रकममा कार्यालयले प्रविधि प्राप्त गर्ने उपमीबाट आपूर्तिकर्ताबाट कचोस गरेको कुन बढाको कम्तीमा बीस प्रतिशत रकम जम्मा गर्न सगर्दा बसी प्रतिशत रकम मात्र कार्यालयले आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

(४) प्रविधि हस्तान्तरण गरी प्रदर्शन गरिएका उपमीले प्रविधि उपयोगको विवरण कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) उपमीलाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा साखाले शर्तनामा गराई नुशाउनुका साथै सोको विवरण अधाबधिक गर्नुपर्नेछ।

(६) उपमीलाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने कार्यक्रमको पूर्व जनकारी गराउने सम्बन्धित बढा कार्यालय, उद्यम विकास समिति र कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

२६. प्रविधि हस्तान्तरणका सर्तहरू: इका २५ बमोजिम प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा देहाय बमोजिमका सर्तको पालना गर्ने गरी प्रविधि हस्तान्तरण गरिनेछ:-

(क) प्राप्त प्रविधिको उचित सदुपयोग गर्नुपर्ने

(ख) प्रविधि प्राप्त गरेको भित्तिले पाँच वर्षभन्दा अरुलाई इका हस्तान्तरण गर्न वा विक्रीवितरण गर्न नपाइने

(ग) प्रविधि हस्तान्तरणको सम्झौता बमोजिम पेशा व्यवसाय परिवर्तन भई सो प्रविधि प्रयोगहीन भएमा वा कुनै कारणले व्यवसाय नगर्ने भएमा हस्तान्तरण भएको प्रविधि कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने

(घ) प्रविधि हस्तान्तरणको सम्झौता बमोजिम प्रविधिको उपयोग नगर्ने उपमी वा प्राप्त प्रविधिलाई पाँच वर्षभन्दा अगावै अरुलाई इका हस्तान्तरण वा विक्रीवितरण गरिमा प्रचलित कानूनबमोजिम उपलब्ध गराइएको प्रविधि वापतको रकम अनुत्तर उपर गर्ने कारवाही गरी त्यस्ता उपमीलाई नयाँ कार्यक्रम अन्तर्गत पुनः प्रविधि उपलब्ध नगराइने

(ङ) खण्ड (ग) र (घ) बमोजिम प्रविधिको उपयोग उपमीले नगर्ने परिस्थिति सिर्जना भएमा सो प्रविधि कार्यालयको सम्पत्ति हुने र कार्यालयले निर्माण गरी सो प्रविधि अन्य उपमी समूहलाई हस्तान्तरण गर्न सक्ने

(च) कुनै उपमीले प्राप्त प्रविधि अनुदानको उपयोग गरी संस्थागत आयमा वृद्धि गर्नुका साथै स्थानीयस्तरमा रोजगारी सिर्जना गरी

३५/१५/१९६

आयु सुदज बुलासोटी १५
सचिव उपमीमा

समुदायलाई उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याए त्यस्ता उद्यमीलाई श्रमता
बृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउन पुनः यम प्रविधि उपलब्ध गराउन सकिने
(छ) प्रविधिको अर्गत सम्भार तथा संरक्षण उद्यमी स्वयम्ले गर्नुपर्ने।

२७. निशुल्क व्यावसायिक परामर्श सेवा उपलब्ध गराउनुपर्ने (१) यस कार्यक्रम अन्तर्गत
सीप विकास लातिम प्राप्त गरी व्यवसाय सञ्चालन गरेका उद्यमीलाई आवश्यक पर्ने
व्यावसायिक परामर्श सेवा निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

स्वीकृति यस दफाको प्रयोजनको लागि व्यावसायिक परामर्श सेवा भन्नाले
तथु उद्यमको सञ्चालन विकास तथा संशोधनका लागि प्रदान गरिने प्रविधिक तथा
व्यवस्थापकीय ज्ञान सम्झनुपर्नेछ।

(२) कुनै प्रविधार्थी उद्यमीले माग गरेको व्यावसायिक परामर्श सेवा उपलब्ध
गराउन असमर्थ भएमा सहजकर्ताको सिफारिसमा राखिने विषय विज्ञानार्थीद्वारा त्यस्तो
व्यावसायिक परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) सहजकर्ताले उपदफा (२) बमोजिमको व्यावसायिक परामर्शको लागि
सिफारिस गर्दा परामर्शको आवश्यकता प्रकार बढी सहभागीको संख्या परामर्श दिने
विषयको विवरण स्रोतव्यक्ति लागत तथा निस्तेपण लागत सहमतिमा सहित
व्यावसायिक परामर्श सेवाको अनुमानित लागत समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम व्यावसायिक परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने
विद्यलाई विषय हेरी सेवा शुल्क निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

तर यस्तो व्यावसायिक परामर्श सेवा एक उद्यमीलाई तीन घण्टाभन्दा बढी
उपलब्ध गराइने छैन।

२८. बजारीकरणको लागि सहयोग गर्नुपर्ने (१) सहजकर्ताले उद्यमीको उत्पादनलाई
बजारीकरण गर्न उद्यमीलाई आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(२) सहजकर्ताले उद्यमीबाट उत्पादित वस्तु वा सेवाको दियो बजारीकरणको
लागि उद्यमी, उद्यमी समूह, संघ, सहकारी र सहिद गर्ने संस्था, समुदाय वा व्यक्तित्व
देहायबमोजिमका कार्य गरी सम्पर्क र समन्वय स्थापित गराउनु पर्नेछः-

(क) औद्योगिक तथा बजार मेला प्रदर्शनीमा सहयोग

(ख) प्रचारप्रसारमा सहयोग

(ग) सम्बन्धित सहजकर्तासँग सम्पर्क स्थापना तथा समन्वय

(घ) सहकार्यतासँग अन्तरक्रिया वा बैठक आयोजना र

(ङ) बजार प्रदर्शनीमा सहयोग पुग्ने कार्यमा सहजीकरण।

०८/११/१६

नयु सुदस हर्ताकोटी
सहायक

२९. गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा सहयोग गर्नुपर्ने: (१) सहजकर्ताको सिफारिसमा साझा बचत सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यमीलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण, दक्ष जनशक्तिको उपलब्धता, कच्चा पदार्थ, प्राप्ति, प्रशोधन, सेवतिङ, टेस्टिङ, प्याकिङमा सहयोग गरी गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(२) उपरका (१) बमोजिम सहयोग गर्दा उद्यमीका उत्पादनलाई गुणस्तर यकिन र प्रमाणित गराई ब्राण्ड नाम तथा ट्रेडमार्क लिनुपर्ने वा उद्यम इर्ता गर्नुपर्ने भए सो कार्यमा समेत आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ।

३०. वित्तीय सेवामा पहुँच: (१) उद्यमीले आफूले सञ्चालन गरेको तथु उद्यमको स्तरोन्नतिको लागि व्यावसायिक योजनाका आधारमा थप लगानी रकमको यकिन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपरका (१) बमोजिम स्तरोन्नति गर्न चाहने उद्यमीको लागि कर्जाको आवश्यकता भएमा सम्बन्धित उद्यमीको अनुरोधमा सहजकर्ताले स्थानीयस्तरमा सञ्चालित सहकारी, बैंक तथा तथु मित संस्थासँग प्रत्यक्ष भेटघाट, परामर्श, मोट्टीमाफित सम्बन्धित उद्यमी र वित्तीय संस्थासँग अन्तर्क्रिया गराई वित्तीय पहुँचमा सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(३) सहजकर्ताले उद्यमीलाई भविष्यमा बाड्पने जोखिम न्यूनीकरणका लागि सञ्चालनमा रहेको उद्यमको बीमा गर्न सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

(४) उपरका (१), (२) र (३) बमोजिम प्रदान गरिने सेवामा सकेसम्म नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको अनुदान वा व्याज अनुदानमा पाइने वित्तीय सेवाका लागि सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

३१. उद्यम इर्ता गर्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम तथु उद्यमको स्तरोन्नतिको सुविधा प्राप्त गर्नु पूर्व सम्बन्धित उद्यमीले प्रस्तावित कानूनबमोजिम व्यक्तिगत उद्यम भए व्यक्तिगत उद्यम तथा समूहमा गरिएको उद्यम (साझा सुविधा केन्द्रमा भएको उद्यमसमेत) भए साझेदारी फर्मको रूपमा सम्बन्धित निकायमा इर्ता गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-५

साझा सुविधा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन

३२. साझा सुविधा केन्द्र स्थापना: स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्रका उद्यमीले अति गरिबीको कारण तथु उद्यम स्थापना गर्न आफ्नो निताल स्थानमा पर्याप्त स्थान उपलब्ध नभएका र वित्तीय सेवामा पहुँच नमाप्दा ठर उद्यम गर्न वृष्णुक उद्यमीहरूको सङ्ख्या बढ्न थन्दा गढी रहेको भौतिक क्षेत्र वा समुदायमा त्यस्ता उद्यमीबाट कुनै

३५१/१९९१९६
जम्मु सुवर्ण कुलाकर्षी
सचिव (उद्यम)

बस्तुको उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण र सीमा सम्बन्धित कुनै सेवा प्रदान गर्न कम्तीमा एउटा साझा सुविधा केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ।

३३. सम्भाव्यता अध्ययन गर्नुपर्ने: (१) दफा ३२ बमोजिम साझा सुविधा केन्द्र स्थापना गर्नु अघि शाखाले अनुसूची-११ बमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन गराउनु पर्नेछ।

(२) उपर्युक्त (१) बमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा देहायका आधारमा गर्नुपर्नेछ:-

- (क) साझा सुविधा केन्द्र स्थापनाको लागि आवश्यक पर्ने जग्गा उपलब्धताको अवस्था,
- (ख) साझा सुविधा केन्द्र निर्माण पछि उद्यमीको उत्पादन, कच्चा पदार्थको उपयोग, रोजगारी र आम्दानीमा हुन सक्ने वृद्धि,
- (ग) साझा सुविधा केन्द्रको स्थापनाले समुदायको मलोविज्ञानमा पार्ने सकारात्मक प्रभाव,
- (घ) साझा सुविधा केन्द्रको स्थापनामा लाग्ने कुल लागत तथा सो लागतमा साझेदारी गर्न सक्ने निकाय र उद्यमीको प्रतिबद्धता,
- (ङ) साझा सुविधा केन्द्रको व्यवस्थापन र उपयोग प्रक्रिया,
- (च) ग्राम स्रोतको उपलब्धताको आधारमा साझा सुविधा केन्द्र निर्माण गर्दा सम्भव भएसम्म शिरा रवाहर कक्ष, सानेपानी, लैङ्गिक र अपाह्रमैत्री शौचालय समेतको व्यवस्था,
- (छ) औद्योगिक ग्राम पाठक नभएको अवस्थामा साझा सुविधा केन्द्रको लागि उद्यमीलाई निशुल्क रूपमा जग्गा तथा भवन उपलब्धताको अवस्था भएमा वा निशुल्क जग्गा तथा भवन उपलब्ध नभएमा कम्तीमा दश वर्षका लागि साझा सुविधा केन्द्रको लागि भाडामा भएको सन्देशित,
- (ज) कुनै संघसंस्था वा व्यक्तिले साझा सुविधा केन्द्रको लागि कम्तीमा दश वर्षका लागि अनुदान वा भाडामा उपलब्ध गराएको जग्गा तथा भवन ।

(३) साझा सुविधा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:-

- (क) लक्षित समूहले साझा सुविधा केन्द्र भाग गरेको निर्णय,
- (ख) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,
- (ग) समूहको पैडक खाता वा साझेदारी फर्म दर्ताको प्रमाण पत्र,
- (घ) लागत अनुमान सङ्केतको संदिग्ध प्रस्ताव ।

३४/१९९११४२
गणु सुब्बा बुढाकोटी
सचिव (राष्ट्रिय)

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम साझा सुविधा केन्द्रको स्थापनाको सम्बन्धमा देखिएका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्गम गरई सम्बन्धित बडा कार्यालय भाकेत साझा सुविधा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गठन भएको व्यवस्थापन समितिले जाग्गाको व्यवस्था गरी लागत साझेदारीमा साझा सुविधा केन्द्रको स्थापनाको लागि बडा कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ। त्यसरी प्राप्त हुन आएको प्रस्ताव मनासिब देखिएमा कार्यालयले सम्झौता गरी तोकिएको रकम साझा सुविधा केन्द्रको सातमा जम्मा गरिदिनेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिले साझा सुविधा केन्द्र स्थापना भएपश्चात् सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम कार्यालयले उपलब्ध गरएको रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त गरेको रकमको आम्दानी खर्चको हिसाब दुरुस्त राखी कार्यालय र बडा कार्यालयलाई जानकारी गराउने यमित्व सम्बन्धित साझा सुविधा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको हुनेछ।

(८) उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त हुन आएको रकमबाट निर्माण गरेको साझा सुविधा केन्द्र निर्धारित अवधिभित्र सञ्चालन गर्न नसकेमा नयाँ सङ्गठन भएको नभएपछि उच्च विकास समितिले त्यस्तो साझा सुविधा केन्द्र अन्य उच्चमा समूहलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ।

(९) साझा सुविधा केन्द्रलाई प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता गराउने कार्यमा साझाले आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

(१०) साझा सुविधा केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

समन्वय समिति तथा उच्च विकास समिति

३४. समन्वय समितिको गठन: (१) कार्यन्वय सञ्चालनमा नीतिगत सुधार तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन सञ्चालनमा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ:-

(क)	सचिव(उद्योग), उद्योग, बाणिज्य तथा आपूर्ति सञ्चालय	-अध्यक्ष
(ख)	अध्यक्ष, नेपाल नगरपालिका संघ	-सदस्य
(ग)	अध्यक्ष, गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघ नेपाल	-सदस्य
(घ)	सहसचिव, उद्योग, बाणिज्य तथा आपूर्ति सञ्चालय	-सदस्य

	औद्योगिक तथा लगानी प्रवर्धन महाराष्ट्र	
(क)	सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, (भारतीय निवारण तथा रोबमारीसँग सम्बन्धित)	-सदस्य
(ख)	सहसचिव, अर्थ मन्त्रालय	-सदस्य
(ख)	सहसचिव, सश्रील मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	-सदस्य
(ख)	सहसचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग	-सदस्य
(ख)	कार्यकारी निर्देशक, लघु कृषि प्रवर्धन तथा सुपरिबेक्षण विभाग, नेपाल राष्ट्र बैङ्क	-सदस्य
(ख)	प्रमुख, लघु धरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्धन केन्द्र	-सदस्य
(क)	महिला उद्यमीहरू मध्येबाट मन्त्रालयले मनोनित गरेको एक जना	-सदस्य
(क)	उपसचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, धरेलु साना तथा मझौला उद्योग प्रवर्धन शाखा	-सदस्य सचिव

(२) उपधका (१) समितिमाको समितिको बैठक अध्यक्षले तोकिएको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) उपधका (१) समितिमाको समितिको सदस्य-सचिवले अध्यक्षसँग परामर्श गरी विषयगत मन्त्रालय, संघ संस्था वा कार्यालयका प्रतिनिधि वा अन्य पदाधिकारी, स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा पदाधिकारी तथा अन्य विशेषज्ञ वा विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपधका (१) समितिमाको समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे समितिमा हुनेछ।

३५. समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: रण ३५ समितिमाको समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय समितिमा हुनेछ:-

- (क) कार्यक्रमको विकास, प्रवर्धन तथा विस्तारको लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,
- (ख) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा र कार्यक्रमको प्रवर्धन तथा विस्तारको लागि नीतिगत मार्गदर्शन गर्ने,
- (ग) कार्यक्रममा आवश्यक पर्ने वित्तीय स्रोतको सुनिश्चितताको लागि केन्द्रस्तरमा आवश्यक समन्वय गर्ने र सोका लागि नीतिगत मतान्वरण तयार गर्ने,

२५/११/१४
०८/११/१४
लघु उद्योग विकासकोटी
सचिव (उपधका)

- (घ) कार्यक्रमको निम्नित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पुनरावलोकन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ङ) विकास माडोदास्ताई उपमी सिर्जना गर्ने अभियानमा सहभागी गराउन आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (च) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोगी जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्ने,
- (छ) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आवश्यक सुधारको लागि सहजीकरण गर्ने, र
- (ज) यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा क कार्यावधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा पर्दकाउ परी फुकाउनु परेमा मन्त्रालय समक्ष सिफारिस गर्ने।

३६. उपम विकास समितिको गठन: (१) कार्यक्रमको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक स्थानीय तहमा देशव्यापी बमोजिमको उपम विकास समिति रहनेछ:-

(क) स्थानीय तहको प्रमुख वा अध्यक्ष	-संयोजक
(ख) स्थानीय तहको आर्थिक तथा योजना सम्बन्धी विषय हेर्ने समितिको संयोजक	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) संयोजकले तोकेको स्थानीय तहको सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यक्रम लागू भएको बडाको महिला सदस्य एक जना	-सदस्य
(ङ) स्थानीय तहमा गठित उपमी समूह संघको एक जना महिला प्रतिनिधि	-सदस्य
(च) स्थानीय तहमा भएका वित्तीय संस्था सहकारी संस्था तथा उद्योग/व्यवसायसँग सम्बन्धित संघसंस्थामध्येबाट संयोजकले तोकेको एक जना प्रतिनिधि	-सदस्य
(छ) शाखा प्रमुख	-सदस्य-सचिव

(२) उपम विकास समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति समय र स्थानमा बस्नेछ र त्यस्तो बैठक प्रत्येक दुई महिनामा एक पटक बस्नु पर्नेछ।

(३) उपम विकास समितिको सदस्य-सचिवले अध्यक्षसँगको परामर्शमा कार्यप्रतिक्रियाका सदस्य सम्बन्धित स्थानीय तहको सभाका सदस्य विशेषज्ञ विद् स्थानीय तहमा कार्यरत संघसंस्थाका प्रतिनिधि वा कार्यलयका प्रतिनिधि वा अन्य पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।


 जय सुन्दर कुशीमोटी
 सचिव (उपम)

(५) उपम विकास समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

३७. उपम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त उपम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) यस कार्यक्रम तथा तथु उपमसँग सम्बन्धित क्रियाकलापको लागि स्थानीय तहस्तरीय योजना तर्जुमा गरई नगर वा गाई सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नको लागि सम्भावित खडा तथा यस्ती छनोट गर्ने गराउने,
- (ग) शाखाबाट तयार गरिने कार्यक्रमको प्रगति विवरण बैठकमा जलफल गराउने तथा देखिएका कमीकमजोरी सुधारका लागि निर्देशन दिने,
- (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहजकर्ताको परिपालन वा सेवा प्रदायक संस्थाको छनोट स्वीकृत गर्ने,
- (ङ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र उपम विकास र योजनारी सिर्जनामा काम गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, निजी क्षेत्र, विकास सङ्घेश्वर, नागरिक समाजसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रम सञ्चालनको अनुकूल वातावरण तयार गर्ने,
- (च) यस कार्यक्रम तथा तथु उपमसँग सम्बन्धित क्रियाकलापको लागि स्थानीयस्तरमा भएका कार्यक्रमको तार्वन्धिक परीक्षण, तार्वन्धिक सुनुवाइ गरी जवाफदेहिता र भारदर्शिता सुनिश्चित गर्ने,
- (छ) गाखाले कार्ययोजना बमोजिमको कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निश्चित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,
- (ज) तथु उपम प्रवर्धनको लागि आवश्यक देखिएमा विभिन्न उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी कार्य सम्पादन गर्ने गराउने,
- (झ) उपमसँग उत्पादनको बजार सुनिश्चित गर्ने सम्बन्ध निजी क्षेत्रका संघ संस्थासँग अन्तरक्रिया जलफल तथा परामर्श गर्ने,
- (ञ) उपमसँगै वितीय सुविधा उपलब्ध गराउन आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र वा नजिक रहेका वितीय संस्थाहस्को पहिचान गरी उपमसँग सम्बन्ध स्थापित गराउने,

१५/११/१९४
जमु सुब्बा बुलायोटी
सचिव (उपम)

- (ट) उद्यम विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न गराउन धेरैजु तथा राम्रा उद्योग कार्यालय, विस्तार समन्वय समिति र अन्य समन्वय संघ संस्थागत समन्वय स्थापित गर्ने,
- (ड) स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्न उपयुक्तता विकासका लागि सचेतता फैलाउने,
- (ण) उद्यमी समूहको संस्थागत क्षमता बढिद्वि गर्न सहयोग गर्ने,
- (डि) उद्यम विकास तथा उपयुक्तता सम्बन्धी सम्भावना सोजी गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- (प) साझा सुविधा केन्द्रको प्रस्ताव स्वीकृति तथा अनुमति गर्ने,
- (ति) कार्यक्रमको लागि नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सशर्त अनुदानको अतिरिक्त स्थानीय तहले आफ्नो स्रोतबाट मेड मोडेल अनुरूप पप उद्यमी सिर्जना तथा स्तरोन्नति गर्नका लागि बजेट विनियोजन गर्न कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने,
- (थ) कार्यक्रमलाई आवश्यक पर्ने आर्थिक तथा प्रविधिक सहयोग परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (दि) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सशर्त अनुदान र स्थानीय तहबाट कार्यक्रमको लागि छुट्याइएको बजेटलाई पप कार्याविधि समन्वय परिचालन गर्ने,
- (धि) लघु उद्यमको प्रगति जेसीएमआईएसमा अपडेट गर्न लगाउने,
- (नि) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि जम्मावकता अनुसार नीतिगत सुझाव मन्त्रालयसम्म सिफारिस गर्ने।

परिच्छेद-३

संस्थागत भूमिका तथा दायित्व

३८. मन्त्रालयको भूमिका तथा दायित्व: कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनको सन्दर्भमा मन्त्रालयको भूमिका तथा दायित्व देहाप समन्वय हुनेछः-


- (क) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमका लागि कार्याविधि निर्माण गर्ने, मापदण्ड तथा मार्गदर्शन स्वीकृति तथा संशोधन/परिभाजन गर्ने, गराउने,
- (ख) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थाका लागि नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने,

२५/११/१६
 नम्रु सुब्बा वुवाकोटी
 सचिव (उद्योग)

- (ग) वार्षिक बजेट तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृत गर्ने, गराउने,
- (घ) कार्यक्रमको प्रवर्धन तथा विस्तारका लागि विकास साझेदार र अन्य विकाससँग समन्वय, सहकार्य र तामझन्टो गर्ने,
- (ङ) कार्यकमलाई प्रभावकारी र नतिजामुखी रूपमा सञ्चालन गर्ने स्थानीय तहलाई सूचकका आधारमा बजेट विनियोजनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (च) कार्यक्रम प्रवर्धन गर्न संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने,
- (छ) कार्यकमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि समन्वय समितिलाई मार्गदर्शन एवं सहजीकरण गर्ने,
- (ज) कार्यक्रमको कार्यान्वयन र यसको प्रभावकारिताको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (झ) कार्यक्रमको पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने।

३९. लघु, धेरै लघु तथा साना उद्योग प्रवर्धन केन्द्रको भूमिका तथा दायित्व: कार्यक्रमको प्रवर्धन, समन्वय र अनुगमनका लागि लघु, धेरै लघु तथा साना उद्योग प्रवर्धन केन्द्रको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) लघु उद्यमको विकास विस्तार र स्तरोन्नतिका लागि नैवीनतम कार्यक्रम निर्माण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ख) उपमर्गीयता तथा तीव्र विकास सम्बन्धी विभिन्न तालिमका लागि आवश्यक पाठ्यक्रमको विकास, अध्यापक तथा स्तरीकरण गरी कार्यान्वयनको लागि समन्वय गर्ने,
- (ग) कार्यक्रम समायत सम्पूर्ण लघु उद्यमको तथ्याङ्क जेसीएमआईएस मा मन्त्रालयले तोकेको सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा अपलोड गरी सो को विश्लेषण गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- (घ) उद्यमी सिर्जना र स्तरोन्नतिको लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबीच समन्वय गराउन सहजीकरण गर्ने,
- (ङ) आवश्यक रूपमा कार्यक्रमको वार्षिक सामाजिक प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने,
- (च) बाबुराजका अनुसार कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने र


 लघु-सूक्ष्म मुलायमीको
 सचिव (उद्योग)

(ख) मन्त्रालयले लोकेन्द्रा लघु उद्यमसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

४०. प्रदेश सरकार (उद्योग, वाणिज्य क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय)को भूमिका तथा दायित्व; कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनको सन्दर्भमा प्रदेश सरकारको उद्योग, वाणिज्य क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयको भूमिका तथा दायित्व देहापपत्रमोजिम हुनेछ:-

(क) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमका लागि प्रदेशस्तरीय कार्यविधि, मापदण्ड तथा मार्गदर्शन तर्जुमा, स्वीकृति तथा संशोधन/परिभाषन गर्ने, गराउने,

(ख) कार्यक्रममा सहोदारी गर्न आवश्यक बजेट व्यवस्थाका लागि प्रदेश सरकारको आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयसँग समन्वय गर्ने,

(ग) आर्थिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृत गर्ने, गराउने,

(घ) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि प्रदेशभित्रका समन्वय समितिलाई मार्गदर्शन एवं सहजीकरण गर्ने,

(ङ) कार्यक्रमको कार्यान्वयन र यसको प्रभावकारिताको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

४१. स्थानीय तहको भूमिका तथा दायित्व; कार्यक्रम कार्यान्वयनका सन्दर्भमा स्थानीय तहको भूमिका तथा दायित्व देहापपत्रमोजिम हुनेछ:-

(क) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(ख) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त बजेटमा स्थानीय तहका तर्फबाट सहोदारीस्वरूप आवश्यक बजेट विनियोजन गर्ने,

(ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न स्थानीय तहको तर्फबाट अन्य आवश्यक श्रोत र साधन जुटाउने,

(घ) लघु उद्यम विकासका क्षेत्रमा काम गर्ने महिला उद्यमीसँग सहजीकरण केन्द्र, रोजगार सृजन केन्द्र लगायतका अन्य सरकारी, गैर सरकारी, विकास सहोदर तथा निजी क्षेत्रका संघसंस्थासँग समन्वय गर्ने,

(ङ) स्थानीय तहले आफ्नो संगठन तथा व्यवस्थापन क्षमतामा यहाँ स्थानीय तहमा उद्यमशीलता विकास तथा प्रचारन गर्न उद्यम विकास हेर्ने खासमा सहजकर्ताको दायित्री निर्वाह गर्न सक्नेछ ।

२५
डा. सुन्दर कुशीकोटी
रक्षित पत्रिका

- (क) स्थानीय तहमा कार्यरत सहजकर्तालाई सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो धोतबाट अतिरिक्त पत्र सुविधा (स्थानीय भत्ता/ मूहडी भत्ता लगायत सेवा सुविधा) उपलब्ध गराउन समनेछ।
- (ख) तालिम कार्यक्रमको लागि स्वीकृत पाठ्यक्रम उपलब्ध गराउने।
- (ग) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी सञ्चालित कामको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी सम्बद्ध सहजकर्ता, सेवा प्रदायक संस्था र शाखालाई निर्देशन दिने।
- (घ) मन्त्रालयमा नियमित समन्वय गरी तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- (ङ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक दल जनशक्ति यसै कार्यालयमार्फत परिभाषण गर्ने।
- (च) कार्यक्रमसँग सम्बद्ध सहजकर्ता, कर्मचारी वा सेवा प्रदायक संस्थालाई आवश्यक निर्देशन तथा सुझाव दिने।
- (छ) उद्यमीहरूले उत्पादन गरेका वस्तु तथा सेवाको बजारमा पहुँच र बिक्रीको सुनिश्चितता हुने व्यवस्था गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने।
- (ज) उद्यमीलाई वितीय सुविधा उपलब्ध गराउन स्थानीय तहमा कार्यरत वितीय संस्थासँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
- (झ) कार्यक्रमको प्रगति विवरण कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने र देखिएका कमी कमजोरी सुधारका लागि सम्बन्धित शाखालाई निर्देशन दिने।
- (ञ) लघु उद्यम विकासमा काम गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, निजीक्षेत्र, नागरिक समाजका संघसंस्थासँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अनुकूल वातावरण तयार गर्ने।
- (ट) स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने माग मार्जिन, शीपमूलक तालिम, रोजगारी सिर्जनाजस्ता कार्यक्रमलाई लघु उद्यम विकास (मिड) मोडेलमा एकीकृत सेवा प्रदान गरी एकरूपता कायम गर्न समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।
- (थ) उद्यम विकास समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।
- (द) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी भएका कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुन्वाइ गरी बचतदेहिता र पारदर्शिता सुनिश्चित गर्ने।


 लघु उद्यम विकास
 संविधान सभा

(घ) कार्यक्रममा भएको खर्चको प्रक्षलित कानूनबमोजिम लेखापरीक्षण गराउने।

४२. सेवा प्रदायक संस्थाको भूमिका तथा दायित्व: यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित भूमिका तथा दायित्वका अतिरिक्त कार्यक्रमको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सेवा प्रदायक संस्थाको भूमिका तथा दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) सम्झौता बमोजिम तालिमहरू प्रदान गर्ने,
- (ख) सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धमा गुणस्तरीयता, पारदर्शिता, विद्यमानता कायम गर्ने,
- (ग) नतिजामूलक सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरूलाई पालना गर्ने,
- (घ) उद्यमीको सिर्जना र लघु उद्यमको स्तरोन्नति सम्बन्धी सूचना र जानकारी माग्नालाई उपलब्ध गराउने,
- (ङ) लघु उद्यमसँग सम्बन्धित निष्कारणकारी प्रत्यक्ष सम्पर्क र समन्वय कायम गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने।

परिच्छेद-८

सहजकर्ता सम्बन्धी व्यवस्था


४३. सहजकर्ताको छनोट: (१) स्थानीय तहले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि दफा ४४ बमोजिमको योग्यता पुरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट प्रतिस्पर्धीको आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गरी सहजकर्ता छनोट गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहजकर्ता छनोट गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहले विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रही सहजकर्ता छनोट गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिस्पर्धीका आधारमा छनोट भएका उम्मेदवारहरूमध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा सेवा करार सम्झौता गरी कार्यक्रम सञ्चालन गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुनै सेविएको भए तापनि एक जना मात्र सहजकर्ता छनोट भएमा त्यस्तो सहजकर्तासँग सेवा करार सम्झौता गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पुरेको मानिने छैन।

(५) सहजकर्ताको कार्य विवरण दफा ४७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।


०२/०९/१७
जय सुन्दर कुर्त्यामीटी
सचिव (उद्योग)

(६) यस इफागा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सहजकर्ता सम्बन्धित स्थानीय तहमा पूर्णकालीन रूपमा कार्यरत रहेको भएमा निजलाई नै परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

(७) कार्यसप्ले उपदफा (३) बमोजिम करार सम्झौता गर्दा कार्यसम्पादन नीतिबमोजिम आधारित हुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुगमन उपसमितिले कार्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धमा अनुगमन गर्दा मनुष्यी १ बमोजिमको कार्यसप्लेमा अनुसूचित वर्गका कार्यकर्ताको तर्फबाट उच्च विकास समितिको निर्णय बमोजिम कार्यसप्ले सम्बन्धित सहजकर्तासँग गरिएको सेवा करार सम्झौता भइ गर्न सक्नेछ ।

तर त्यस्तो सम्झौता भइ गर्नुअघि सम्बन्धित सहजकर्तालाई सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सहजकर्तासँग गरिएको सम्झौता भइ भएमा कार्यान्वयन हुन नसकी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नको लागि उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रममा नसकी रहेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट योग्यताक्रमका आधारमा सहजकर्तासँग सेवा करार सम्झौता गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

४४. सहजकर्ताको योग्यता: सहजकर्ताको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) बरिष्ठ उच्च विकास सहजकर्ता (सहायकस्तर चौथो तह वा सो सरह) का लागि प्राथमिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिपक्व (सिटिइनिटी) बाट मान्यता प्राप्त सहजकर्ता सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्स वा तह ३ उत्तीर्ण गरेको,
- (ख) उच्च विकास सहजकर्ता (सहायकस्तर चौथो तह वा सो सरह) प्राथमिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिपक्वबाट मान्यता प्राप्त सहजकर्ता सम्बन्धी प्राथमिक प्रवेशिका परीक्षा(टिएसएलसी) वा सहजकर्ता सीप परीक्षण तह २ उत्तीर्ण गरेको।

४५. सहजकर्तामा हुनुपर्ने सीपहरू:-

- (क) सहजकर्तामा मुहुभाषी स्थानीय भाषालाई सम्मान गर्ने, ध्यान दिएर सुन्ने रचनात्मक उत्तर दिने, समुदायमा छुलमिल हुन सक्ने आदि सीप भएको
- (ख) उच्चतहलाई उनीहरूको उच्च सरुसतापूर्वक सञ्चालन गर्नका लागि व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्न सक्ने,


श्री शिवराज कुलकर्णी
सचिव (उपस्थापना)

- (ग) तथु उपमका सकलताका पक्ष पहिचान गर्न सक्ने, सम्बन्धित उपमको सबल र दुर्बल पक्षको विश्लेषण गरी सकल उपमको विकास गर्न सक्ने।
- (घ) उपमी र उपमको समस्याको पहिचान गर्न उपमीसँगको अन्तर्क्रिया समाधानका उपाय खोजी गर्न सहभागितामूलक पक्षकन्दमी सित्न सक्ने तथा अनुभवको आधारमा उपयुक्त निर्णय गर्न सक्ने।
- (ङ) उपमी तथा उनीहरूको उपमको नियमित सुपरिवेक्षण, अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव तथा उपम स्तरीयक्रिया सतगि आवश्यक शक्तिमको आवोजना, सोको सतगि अन्य सेवा प्रदायक संस्थासँगको समन्वय र सहकार्य गर्न सक्ने र
- (च) उपमीसँग व्यवहारिक छुसफलको भाषामाबाट रोहोरो सिकाईको कतावरण तयार गर्न सक्ने।

४६. सहजकर्ता छनोट गर्नुपर्ने अवधि: (१) कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको सतगि प्रथम त्रैमासिक अर्धधिमिच आवश्यक सहजकर्ता छनोट गरिसक्नु पर्नेछ।

तर उन्तिखित अर्धधिमिच कुनै कारणवशा सहजकर्ता छनोट हुन नसकेमा त्यसरी सहजकर्ता छनोट हुन नसक्नुको उचित आधार र कारण उन्नेख गरी उपम विकास समितिको निर्णय घमोजिम कार्यालयले शेखे त्रैमासिक अर्धधिमिच आवश्यक सहजकर्ता छनोट गर्न सक्नेछ।

(२) उपरफा (१) घमोजिमको अर्धधिमिच सहजकर्ताको छनोट हुन नसकेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले कार्यक्रम सञ्चालनको सतगि प्राप्त रजेट प्रबलित कानूनवमोजिम समर्पण गरी नेपाल सरकार अर्ध मन्चालयगत फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

४७. सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी: सहजकर्ताले यस कार्यबधि घमोजिम देख्य घमोजिमको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्नेछ:-

(क) नयाँ उपमी सिर्जनातर्फ:

- (१) एक जना सहजकर्ताले सिमाली जिल्लाका स्थानीय तहको हकमा न्यूनतम २० जना, पाहाडी जिल्लाका स्थानीय तहको हकमा न्यूनतम ४० जना र तराईका जिल्लाका स्थानीय तहको हकमा न्यूनतम ६० जना नयाँ उपमी सिर्जना गर्ने,
- (२) त्रिभारतरमा सेड मोडेल सम्बन्धमा अभिमूखीकरण गर्ने,
- (३) लोकिएको बडा/वस्तीमा सहभागितात्मक ग्रामीण नेत्राजोखाको पढातिबाट स्थानीय खेत, साधन, बजार र उदित खसिको पहिचान तथा तथु उपम विकासका सतगि

घरघुरी समाप्तका सन्देशन गरी सङ्गलित सूचना तथा तथ्याङ्क विरलेपनाको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने,

- (४) उपघर्मी समूह गठन गर्ने, निर्धारित बैठक बसाउने, व्यावसायिक शिक्षा दिने र नेतृत्व विकास सम्बन्धी कक्षाकक्षाप गर्ने,
- (५) सम्भावित उपघर्मीलाई उपघमशीलता विकास तालिम (टोपे/टोसे) र नैतिक समानता तथा सामाजिक समावेशी सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने,
- (६) सहभागीले छनोट गरेका उपघम/व्यवसायको व्यावसायिक योजना तयार गर्नका लागि सहजीकरण गर्ने,
- (७) व्यावसायिक योजनाअनुसृत उपयुक्त देखिएको व्यवसायको छनोटको आधारमा प्रतिवधिक रूप विकास तालिमको लागि सहजीकरण गर्ने,
- (८) उपघर्मीलाई सधु उपघम स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने आवश्यक वितीय पहुँचका लागि वितीय संस्था तथा सहकारी संस्थासँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- (९) उपयुक्त प्रविधिसम्बन्धी सूचना तथा जानकारी सङ्गलन गरी उपघर्मीसँग सम्बन्धन गराउन सहजीकरण गर्ने,
- (१०) उपघर्मीको बजार योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,
- (११) उपघर्मीसँग निर्धारित सम्पर्कमा रही व्यावसायिक परामर्श दिने,
- (१२) सासु सुपिडा केन्द्र (उपघम घर) को स्थापना तथा दिगो रूपमा सञ्चालनको लागि सहजीकरण गर्ने,
- (१३) स्थानीय तहमा स्थापना भएका औद्योगिक एममा सधु उपघम स्थापना एवम् सञ्चालनका लागि सहजीकरण गर्ने,
- (१४) कार्यक्रममार्फत सिर्जना तथा स्तरोन्नति भएका उपघर्मी, सधु उपघम, रोजगारी सिर्जना सगानी, सरकारी निकायबाट प्राप्त सहयोग, कारोबारको व्यवस्था सगण्यतको अघाधिक विवरण तयार गरी निर्धारित रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने
- (१५) सधु उपघम विकास कार्यक्रमबाट स्तरोन्नति भएका उपघर्मीद्वारा सञ्चालित उपघमहरूमाथि उत्कृष्ट उपघमलाई प्रोत्साहनका लागि स्थानीय तहमार्फत सिफारिस गर्ने र
- (१६) उपघर्मीलाई प्रधान गरिएका सेवाको तथ्याङ्क अघाधिक गर्ने।

(ख) उपघमको स्तरोन्नतिमार्फत:

- (१) सञ्चालनमा रहेका सधु उपघमको व्यावसायिक क्षमता अभिवृद्धिका लागि सक्त तथा दुर्बल पक्ष र अक्सर तथा चुनौतीको विश्लेषण (SWOT Analysis) गरी सोक्षिएभो बजेट तथा कार्यक्रमअनुसृत सहयोगको ढोचको प्रापस्थितीकरण गर्ने,

२०७५
२०७५/१६
सधु सुदीप सुवाकोटी ३१
सचिव (उपघम)

- (२) उद्यमीको व्यवसाय व्यवस्थापन तथा व्यवसायको वृद्धिका लागि उद्यमशीलता विकास तालिम (TOEE, TOGE) सञ्चालन गर्ने,
- (३) उद्यमीको व्यावसायिक क्षमता वृद्धिका लागि देहायका विषयमा सहजीकरण गर्ने:-
- (क) उद्यमीद्वारा उत्पादित वस्तुको बिक्री बढाउन,
 - (ख) उत्पादन तथा उत्पन्नकालमा अभिवृद्धि गर्न,
 - (ग) प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण गर्न,
 - (घ) सीप विकास तालिम प्रदान गर्न,
 - (ङ) उद्यमीको नाफामा वृद्धि गर्न,
 - (च) वस्तु विकास तथा विनिर्देशन गर्न,
 - (छ) गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरीय वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न,
 - (ट) बजार सञ्जालको विकास तथा व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्न,
 - (ड) उद्यमीले शैक्षिक रूपमा सञ्चालन गरेको लघु उद्यमलाई पूर्ण रोजगारीमा परिचर्तन गराउन।
- (४) उद्यमीलाई निजले सञ्चालन गरेको लघु उद्यमबाट नाफा आर्जन गर्न सक्षम बनाउन सहयोग गर्ने,
- (५) उद्यमी समूहको परिचालन तथा क्षमता अभिवृद्धिका लागि सहयोग गर्ने,
- (६) उद्यमीको व्यावसायिक कारोबार तथा प्रदान गरिएको सेवाको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने।

(ग) मन्त्रालय र मन्त्रालय मातहतका निकाय तथा प्रदेश मन्त्रालयबाट स्वधीन तहमा प्राप्त कार्यक्रमहरूको:

- (१) लघु उद्यम प्रवर्धनका लागि औद्योगिक लगानी प्रवर्धन कार्यक्रममार्फत प्रदान गरिएको अनुदानबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गरी मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने,
- (२) औद्योगिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रममार्फत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गरी मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने,
- (३) धरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्धन केन्द्रमार्फत सञ्चालित प्रविधि हस्तान्तरण, उद्यमशीलता विकास तालिम, सीप विकास तालिम लगायतका कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गरी मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन गर्ने,
- (४) औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठानबाट सञ्चालित स्टार्टअप उद्यम कक्षा, उद्यमशीलता विकास र उद्यम सम्बर्धन केन्द्र सञ्चालन लगायतका

कार्यक्रमहरूको निश्चित अनुगमन गरी मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन गर्ने,

(५) नेपाल सरकारका अन्य मन्त्रालय तथा निकाय र प्रदेश मन्त्रालय तथा निकायबाट उपमशीलता विकास, लघु उद्यम प्रवर्धन, स्टार्टअप उद्यम, सीप विकास, प्रविधि हस्तान्तरण लगायतका कार्यक्रमहरूको निश्चित अनुगमन गरी सम्बन्धित मन्त्रालय, निकाय र प्रदेश सरकारका मन्त्रालय तथा निकायमा प्रतिवेदन गर्ने र

(६) मन्त्रालयसे तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(घ) अन्य

(१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने नीति निर्माणको लागि सहयोग गर्ने,

(२) उपमशीलता विकास तथा सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सटाइएका कर्मचारीलाई भेट्टा मोडेलका बारेमा अभिमुखीकरण गर्ने,

(३) स्थानीय तहको वार्षिक योजना तर्जुमा प्रक्रियामा कार्यक्रमलाई प्राथमिकताका साथ समावेश गर्न जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र अन्य संरोकारवालालाई कार्यक्रमको प्रभावकारिताका बारेमा अवगत गराउने,

(४) उद्यम विकास रणनीतिक योजना निर्माण तथा यसको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार सहजीकरण गर्ने,

(५) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि स्थानीय तहबाट लागत छल्लेदारीकासाथ आवश्यक बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न पठाउने,

(६) लघु उद्यम विकासका लागि सञ्चालन गरिएका सबै कार्यक्रम तथा बजेटको अभिवार्षिकमा समुदायस्तरमा सार्वजनिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने र स्थानीय तहसे आयोजना गरेको सार्वजनिक सुनुवाईमा साभागी हुने र

(७) माथिले तोकिएका लघु उद्यमसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

४८. सेवा कन्टर सम्झौता सम्पन्न हुने: गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ मा उल्लिखित प्रकृयाका अतिरिक्त सहजकर्तासँगको करार सम्झौता त्यस्तो सम्झौता हुनुका साथै वार्षिक वर्षको मगाथै सम्पन्न हुने भनी तोकिएकोमा सोही बमोजिम र सो नभएमा सोही वार्षिक वर्षको अन्तमा स्वतः सम्पन्न हुनेछ। सम्झौता सम्पन्न हुनुपूर्व आफ्नो जिम्माका रहेको जिम्दी, भण्ड वा कसबाला बरबुझारण गर्नुपर्नेछ। बरबुझारण नगरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम अनुसन्धान गरी कारवाही हुनेछ।

१४/१
०८/११/१४
जय सुन्दर झाँसी
सचिव (कार्य)

परिच्छेद-१

सेवा प्रदायक संस्थामार्फत कार्यक्रम सञ्चालन

४९. सेवा प्रदायक संस्थामार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने: यत कार्याधिभोगोचित स्थानीय तहले नयाँ उद्यमीको सिर्जना तथा लघु उद्यमको स्तरोन्नतिको लागि आवश्यक एडमान्च, तालिम तथा सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्नको लागि आफूलेै आवश्यक मौलिक पूर्वाधार, तालिम प्रदान गर्ने सीपयुक्त जनशक्ति लगायत आवश्यक पूर्वाधारहरू उपलब्ध नभएमा अनुसूची-२ मा उल्लिखित कार्यक्रम तथा बजेटको सीमामा रही सेवा प्रदायक संस्थामार्फत सेवा खरिद गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

५०. कार्याविवरण तयार गर्ने: (१) दफा ४९, बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सेवा प्रदायक संस्थाको छनोट गर्नु पर्दा शाखाले मूल्याङ्कन समितिलेै समन्वय गरी सेवा प्रदायक संस्थाले प्रवाह गर्नुपर्ने सेवाको विवरणसहितको अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा कार्याविवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको कार्याविवरणमा अनुसूची-४ बमोजिमको प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा संलग्न गर्नुका साथै प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने आधारसमेत स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कार्याविवरण तयार गर्ने, प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा तयार गर्ने तथा प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने आधार निर्धारण गर्ने कार्यका लागि शाखाले सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव र योग्यता भएका विज्ञ तथा परामर्शदाताको सहयोग लिनु सक्नेछ।

५१. संक्षिप्त सूचीको लागि आशास्पद भाग गर्ने: दफा ४९ को प्रयोजनका लागि सेवा प्रदायक संस्थाको छनोट तथा परिचालन गर्न शाखाले मूल्याङ्कन समितिलेै समन्वय गरी स्थानीय तहमा काम गर्न इच्छुक सेवा प्रदायक संस्थाबाट सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको खरिद नियमावलीबमोजिम राष्ट्रिय वा स्थानीयस्तरको दैनिक पत्रिका वा अन्य तयार माध्यममार्फत समेत सूचना प्रकाशन वा प्रसारण गरेर संक्षिप्त सूची तयार गर्नको लागि इच्छुक सेवा प्रदायक संस्थाबाट अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा आशास्पद भाग गर्नुपर्नेछ।

५२. संक्षिप्त सूची तयार गर्ने आधार: (१) दफा ४९ बमोजिम आशास्पद भाग गर्ने सेवा प्रदायक संस्थाको संक्षिप्त सूची तयार गर्दा शाखाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको खरिद नियमावलीमा


लघु सूचीको सुचीकोटी ३४
सहित उपरोक्त।

उत्तेज भएका आधारमा अतिरिक्त देशमाका कुरसमेकाका आधारमा संश्लिप्त सूची तयार गर्नुपर्नेछः-

- (क) सम्बन्धित संस्थाको उपभोक्ता सिर्जना वा सीप विकास तालिम प्रदान सम्बन्धी पत्र पूर्ण गरेका कामहरू,
- (ख) सम्बन्धित संस्थाको कार्यक्षेत्र तथा भौगोलिक उपस्थिति,
- (ग) सम्बन्धित संस्थामा श्रमदा जनशक्तिको उपस्थि, क्षमता र समावेशीयता,
- (घ) सम्बन्धित संस्थाको अर्थिक तथा प्रविधिक क्षमता,
- (ङ) सम्बन्धित तैदिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धमा सम्बन्धित संस्थाको उद्देश्य,
- (च) सम्बन्धित संस्थाको प्रचलित कानूनव्यवहारिक कर्तव्यता गरेको प्रमाण।

(२) उपरका (१) बमोजिम संश्लिप्त सूचीको प्रयोजनको लागि सेवा प्रदायक संस्थाको सूची तयार गर्दा देशव्यापक बजेटको आधारमा मूल्याङ्कन गरी संश्लिप्त सूची तयार गर्नुपर्नेछः-

- (क) योग्यता (यस जनशक्तिको योग्यता) - ३० प्रतिशत देखि ५० प्रतिशत सम्म,
- (ख) अनुभव (सेवा प्रदायक सम्बन्धमा, यत तीन वर्ष भित्रमा सेवा प्रदायकको विशेष अनुभव र उस्तै प्रकृतिको भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव)- ४० देखि ६० प्रतिशत सम्म,
- (ग) क्षमता (वित्तीय क्षमता र प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित भौतिक पूर्वाधार/उपकरण)- १० प्रतिशत देखि २० प्रतिशत सम्म।

(३) उपरका (२) मा उल्लेख भएको अतिरिक्त सम्बन्धित स्थानीय तह र जिल्लाको लागि पहिलो सम्बन्धित प्रदेशको भित्रको छै स्थानीय तहको भौगोलिक सिमाना सोडिएको अन्य जिल्ला तथा सम्बन्धित प्रदेशका अन्य जिल्लाको लागि दोस्रो र अन्य प्रदेशका जिल्लाका सेवा प्रदायक संस्थाको आसक्ता र प्रस्तावलाई देखि प्राथमिकतामा राखी सोही आधारमा बजुधर कायम गरी सेवा प्रदायक संस्थाको छनोट गर्नुपर्नेछ।

(४) उपरका (३) मा उल्लिखित व्यवस्थाको अतिरिक्त सेवा प्रदायक संस्था छनोट गर्दा सम्बन्धित जिल्लामा दर्ता भएको भए यत्र हुई बजु र सम्बन्धित प्रदेश अन्तर्गतका अन्य जिल्लामा दर्ता भएको भए यत्र एक बजु प्रदान गरी सेवा प्रदायक संस्था मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

१५/११/१९९६
महोदय सुदर्य सुशीकोटी
सचिव (आयोजना)

१३. मूल्याङ्कन समितिको गठन: (१) दफा १२ चमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गर्ने प्रयोजन र त्यस्ता सेवा प्रदायक संस्थाबाट दफा ११ चमोजिम प्राप्त प्राथमिक तथा वार्षिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी अन्तिम छनोट गर्नको लागि उद्यम विकास समितिले सेवा प्रदायक संस्थाको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछः-

- | | |
|---|-------------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निवृत्त तोकिको अधिकतमस्तरको कर्मचारी | -संयोजक |
| (ख) संयोजकले तोकिको एक जना कर्मचारी | -सदस्य |
| (ग) प्रमुख वार्षिक प्रशासन हेर्ने शाखा | -सदस्य |
| (घ) प्रमुख योजना हेर्ने शाखा वा उपशाखा | -सदस्य |
| (ङ) शाखा प्रमुख | -सदस्य-सचिव |

(२) मूल्याङ्कन समितिले आवश्यकता अनुसार यस क्षेत्रमा अनुभव र योग्यता भएका विज्ञबाट प्राथमिक सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कन गर्न योग्य प्रस्तावको मापदण्ड निर्धारण गर्नेछ ।

(४) मूल्याङ्कन प्रक्रियामा कुनै द्विषा उत्पन्न भएमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको परामर्श लिन सकिनेछ ।

१४. सेवा प्रदायक संस्थाको प्रारम्भिक छनोट गर्नुपर्ने: (१) दफा ११ चमोजिम पर्न आएका आशयपत्र खोली मूल्याङ्कन गर्न योग्य देखिएका आशयपत्र छनोट गर्नको लागि आशयपत्र प्राप्त भएको सात दिनभित्र शाखाले मूल्याङ्कन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (१) चमोजिम आशयपत्र प्राप्त भएपछिको पन्ध्र दिनभित्र मूल्याङ्कन गरेर प्राथमिकता कायम गरी प्रारम्भिक छनोटका लागि कम्तीमा तीनवटा आशयपत्रको सूची तयार गरी सिफारिससहित निर्णयको लागि उद्यम विकास समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा उद्यम विकास समितिले सेवा प्रदायक संस्थाको छनोटको निर्णय गरी सार्वजनिकको सूची राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा र स्थानीय तहको वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) चमोजिम कम्तीमा तीन वटा सेवा प्रदायक संस्थाको छनोट हुन नसकेमा शाखाले पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गरी पुनः छनोट प्रक्रिया सुरुवात गराउनु पर्नेछ ।



 उद्यम विकास समिति

(५) यस दफ्तारमा अन्यत्र जुनसुकै कुनै लेखिएको भए तार्थि उपदफा (५) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनवटाभन्दा कम संस्थाको आतापपत्र परेमा त्यस्तो आतापपत्र मूल्याङ्कन गर्ने बाधा पर्नेछैन ।

(६) कार्यालयले यस दफा बमोजिम प्रारम्भिक छनोटमा परेका सेवा प्रदायक संस्थालाई छलफलमा सहभागी गराई कार्यक्रमबारे जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

५५. प्रविधिक तथा वार्षिक प्रस्ताव पेश गर्ने: (१) उपम विकास समितिको निर्गमानुसार गण्डाको प्रारम्भिक छनोटको सूचीमा परेका सेवा प्रदायक संस्थाबाट उपर्युक्त सिर्जना तथा स्तरीयता सम्बन्धी सेवा लिनेको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रविधिक प्रस्ताव र अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रस्ताव पेश गर्न तीन दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा लेखिएको म्यादभित्र इच्छुक सेवा प्रदायक संस्थाले प्रविधिक र वार्षिक प्रस्ताव पुग्नुहुँदै सामना सिलबन्दी गरी गण्डामा पेश गर्नुपर्नेछ ।


(३) उपदफा (१) बमोजिम लेखिएको ब्यक्तिभित्र प्राप्त हुनआएका प्रविधिक र वार्षिक प्रस्तावलाई गण्डाले सो ब्यक्ति नाथेको तीन दिनभित्र मूल्याङ्कनको लागि प्रस्तावदाताको विवरणसहित मूल्याङ्कन समितिसमक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (३) बमोजिम आफूसमक्ष प्राप्त हुन आएका प्रविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरिसकेपछि वार्षिक प्रस्ताव सोल्टु पर्नेछ । वार्षिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरिसकेपछि राय सहितको सिफारिस उपम विकास समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (४) बमोजिम प्रस्ताव खोलेको मितिले सात दिनभित्र प्रविधिक प्रस्तावको भार चढाईमा असी प्रतिगत र वार्षिक प्रस्तावको भार चढाईमा बीस प्रतिगत कायम गरी मूल्याङ्कन गर्दा खारभूत रूपमा प्रभावप्राप्ती देखिएको प्रस्ताव छनोट गर्नुपर्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले प्रविधिक र वार्षिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची-६ मा उल्लेख भएको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम छनोट भएको संस्थासँग कार्यालयले उपम विकास समितिको अध्यक्ष वा निजले रोकेको सदस्यको रोहवरमा सात दिनभित्र अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।


मधु सुब्बा कुलकोटी
सचिव (उपम)

(८) उपरका (७) बमोजिम कुनै सेवा प्रदायक संस्था सम्झौता गर्न नजान्ना ल्याएमा त्यस्तो संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गरिने त्यस्तपछि लगायत दुई बर्षको छमोट प्रक्रियामा सहभागी हुन पाउने छैन।

(९) उपरका (८) बमोजिमको पहिलो योग्यताक्रममा परेको सेवा प्रदायक संस्था सम्झौता गर्न नजान्ना क्रमशः दोस्रो र तेस्रो योग्यताक्रममा रहेका सेवा प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(१०) यस रफा बमोजिम सम्झौता भइसकेपछि पनि सम्झौता अनुसार कुनै सेवा प्रदायक संस्थाले निर्धारित समयमा तोकिएको गुणस्तर एवं मात्रामा कार्य सम्पन्न नगरेमा उक्त संस्थाबाट प्ररूपित कानूनबमोजिम क्षतिपूर्तिसमेत पराइनेछ।

५६. सेवा प्रदायक संस्थासँग गरिने सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरू: रफा ५५ बमोजिम गरिने सम्झौतामा सार्वजनिक सारिद ऐन २०६३, सार्वजनिक सारिद नियमावली २०६४ तथा स्थानीय तहको सारिद नियमावलीमा उल्लिखित व्यवस्थाको आधारमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ:-

- (क) सम्झौता अन्तर्गत गर्नुपर्ने उद्यमी सिर्जना तथा स्तरोन्नतिको लागि आवश्यक एडभान्स तालिम तथा सीप विकास तालिमसम्बन्धी क्रियाकलापको विस्तृत विवरण,
- (ख) प्राविधिक सीप विकास तालिम अभिधमा पहुँचसम्मका लागि सहयोग र सहजीकरणका विभिन्न चरणमा उद्यमीलाई प्रदान गरिने सहयोग सम्बन्धमा आधार र कारण सहितको प्रतिबिदन पेश गर्नुपर्ने विषय,
- (ग) निर्धारित ढाँचामा कार्य प्रगति निवभितरूपमा पेश गर्नुपर्ने विषय,
- (घ) सम्झौताबमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण,
- (ङ) एडभान्स तालिम तथा सीप विकास तालिमको लागि प्राविधिको पहिचानदेखि हस्तान्तरणसम्मका प्रक्रिया,
- (च) अनुसन्धान गर्ने पदाधिकारी, निवारण तथा तेस्रो पक्षलाई संस्थादे सहयोग गर्नुपर्ने विषय,
- (छ) सेवा प्रदान गरेबापत रकम मुल्यानीसम्बन्धी विषय,
- (ज) उद्यम विकास समितिदे तोकिएका अन्य विषय।

१३३१
२०७१/१४
जम्हा रविन्द्र कुलौषोटी
सचिव (प्रशासक)

५७. सेवा प्रदायक संस्थाको छनोट गर्नुपर्ने अवधि: (१) कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि प्रथम त्रैमासिक अवधिभित्र आवश्यक सेवा प्रदायक संस्था छनोट गरिसक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै कारणमा सेवा प्रदायक संस्था छनोट हुन नसकेमा त्यसरी सेवा प्रदायक संस्था छनोट हुन नसक्नुको उचित आधार र कारण उल्लेख गरी उपम विकास समितिको निर्णयबमोजिम कार्यालयले दुई महिना म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र पनि सेवा प्रदायक संस्था छनोट हुन नसकेमा वा सोभन्दा त्रैमासिकभित्र पनि उपर्युक्त सिर्जना वा स्तरोन्नति शीर्षकमा वित्तीय वा मौखिक प्रगति हुन नसकेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्राप्त बजेट प्रचलित कानूनबमोजिम समर्पण गरी नेपाल सरकार, बर्ब मन्त्रालयमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

५८. व्यवसाय विकास सेवा खरिद गर्नसक्ने: (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुनै लेखिएको भए तापनि बीस लाख रुपैयाँभन्दा कम रकमको व्यवसाय विकास सेवा खरिद गर्नु परेमा स्थानीय तहले मौजुदा सूचीमा रहेका सेवा प्रदायक संस्थाबाट लिखित रूपमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी व्यवसाय विकास सेवा खरिद गर्नसक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्दा कम्तीमा तीनवटा सेवा प्रदायक संस्थासँग छुट्टाछुट्टै सामग्री प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा सेवाको लागत र गुणस्तरको आधारमा गर्नुपर्नेछ।


(४) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८१ तथा यस कार्यविधि बमोजिम मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कन गरी उपर्युक्त प्रस्तावक छनोट गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मूल्याङ्कनबाट पहिलो योग्यताक्रममा रहेको प्रस्तावकर्ता उपम विकास समितिको निर्णयबमोजिम कार्यालयले सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१०

कार्यक्रम तापतको रकम भुक्तानी

५९. रकमको भुक्तानी प्रक्रिया: (१) सेवा प्रदायक संस्थाले दफा ५५ बमोजिम सम्झौता भएको तीस दिनभित्र अनुसूची-५३ बमोजिमको ढाँचामा प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।


सुधी सुब्बा सुब्बाकोटी
सहायक उपम

(१) उपदफा (१) बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाले पेस गरेको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यालयले कुन सम्झौता रकमको दश प्रतिशतले हुन आउने रकम पहिलो किस्तामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम पहिलो किस्ता भुक्तानी गरेपछि बाँकी हुन आउने भन्ने प्रतिशत रकमको भुक्तानी गर्नु अघि अनुगमन उपसमितिले त्यस्तो संस्थासँग भएको सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम सन्तोषजनकरूमा कार्यकम सम्पन्न भए नभएको पकिन गर्नुपर्नेछ। त्यसरी पकिन गर्दा कार्यकम सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम सम्पन्न भएको पाइएमा कार्यालयले सम्पन्न कार्यकमको परिणामको आधारमा बढीमा दुई किस्तामा बाँकी रकम भुक्तानी गर्नेछ।

(३) उपदफा (३) बमोजिम भुक्तानी गर्दा सम्झौतामा उल्लिखित कार्यकमको कार्य प्रगति विवरणलाई सेवा प्रदायक संस्थाले जेसीएमआईएसमा अद्यावधिक गरेको हुनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम हुने भुक्तानीमा प्रचलित कानूनले तोकेबमोजिमको कर र सार्वजनिक सरिद ऐन, २०६३ ले तोकेअनुसारको धरौटी रकम रिटिन्शन भनी। आपतको रकम कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(५) सेवा प्रदायक संस्थाले कर चुक्ता प्रमाण पत्र र कर समायोजन पत्र पेस गरेपछि मात्र धरौटी रकम (रिटिन्शन भनी) आपतको रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(६) सहजकर्ताको पारिश्रमिक र स्थानीय तहले आफै गर्नु भनी तोकेकोमा अन्य कार्यको भुक्तानी सम्बन्धित स्थानीय तहको नियमानुसार हुनेछ।

(७) उपदफा (३) र (६) बमोजिम भुक्तानी गर्दा जेसीएमआईएस प्रणालीमा प्रगति प्रतिवेदन प्रविष्ट गरेको प्रमाणित भएपछि मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ। त्यसरी प्रगति प्रतिवेदन प्रविष्टि नभई भुक्तानी गरिएमा त्यसरी भुक्तानी गर्ने पदाधिकारीबाट सो रकम अचुल उपर गरिनेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम गरिने भुक्तानीको खर्च लेखा प्रणाली प्रतिवेदन एवम् लेखा परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

६०. भुक्तानी रोक्का राख्नसक्ने: (१) दफा ५९ को उपदफा (३) बमोजिम अनुगमन उपसमितिबाट अनुगमनको क्रममा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सन्तोषजनक नदेखिएमा कार्यालयले सेवा प्रदायक संस्थाको भुक्तानी रोक्का राख्न सक्नेछ। त्यसरी रकम रोक्का राख्नुअघि कार्यालयले कार्यकम सम्पन्न हुन सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गर्न सेवा प्रदायक संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेशबमोजिम आवश्यक सुधार नगरेमा


रम्य सुब्बा सुलीकोटी
सचिव (प्रशासन)

उपम विकास समितिको निर्वाय बमोजिम कार्यलयले सेवा प्रदायक संस्थासँगको सम्झौता भइ गर्न सक्नेछ।

(३) अनुगमन उपसमितिले दिएको आदेश बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा सुधार गरेमा सो समितिले दिएको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यलयले सेवा प्रदायक संस्थाको बाँकी किस्ता मुक्तानी गर्नेछ।

परिच्छेद-११

अनुगमन मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

६१. कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने: (१) मन्त्रालय, प्रदेश तथा स्थानीय तहले उपयुक्त सूचकहरू निर्धारण गरी कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) स्थानीय तहमा शाखा तथा उपम विकास समितिले कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्नेछ। उपम विकास समितिले गरेको अनुगमनको प्रतिवेदन उपम विकास समितिको सदस्य-सचिवले कार्यालयसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रत्येक स्थानीय तहमा कार्यक्रमको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न उपम विकास समिति गठित रहनेगरी देहापको एक अनुगमन उपसमिति रहनेछ-

क्र।	स्थानीय तहको उपप्रमुख वा उपाध्यक्ष	-संयोजक
अ।	उपम विकास समितिले लोकेको कार्यसलिकाको महिला सदस्य एक जना	-सदस्य
ब।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लोकेको स्थानीय तहको अधिकृतलाईको कर्मचारी एक जना	-सदस्य
घ।	स्थानीयस्तरमा गठित उपमी समूह संघको प्रतिनिधि एक जना	-सदस्य
ङ।	शाखा प्रमुखले लोकेको शाखामा कार्यरत कर्मचारी	-सदस्य-सचिव

(४) अनुगमन उपसमितिले अनुगमन गर्ने क्रममा सम्बन्धित बढाका बढाध्यक्षलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

(५) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा अनुगमन उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाप बमोजिम हुनेछ-

३५
२०७३/७४
बसु सुदल सुर्जाकोटी
सचिव (उपम)

- (क) बैमासिक तथा वार्षिक प्रगति बजटको विश्लेषणका लागि नियमित अनुगमन गर्ने,
- (ख) सहजकर्ताले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम नियमित रूपमा काम गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने र तोकिए बमोजिमको काम गरेको नभइएमा आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यालयसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ग) कार्यक्षेत्रमा देखिएका र अनुभव गरिएका असल अन्वय तथा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूमा उद्यम विकास समितिलाई छुटफुटका लागि पेश गर्ने,
- (घ) स्तरीयता र प्रविधि हस्तान्तरणका सम्बन्धमा भेटेका कार्यको उपलब्धि र प्रगति समीक्षा गर्ने,
- (ङ) उद्यमीले उद्यममा गरेको अनुसूची-१५ बमोजिमको प्रगति विवरणको जानकारी लिने,
- (च) अनुगमनका क्रममा कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भए नभएको विषयमा उद्यम विकास समितिलाई तुरुन्त जानकारी गराउने,
- (छ) सहजकर्ताले पेश गरेको क्रियाकलापको कार्यसम्पादन र परिणामको आधारमा अनुसूची-१५ बमोजिमको प्रतिवेदन सहित मुलासीको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ज) सूचना प्रविधिलाई उपयोग गरी अनुगमनलाई प्रभावकारी र चर्चितगर्नुपर्ने।

(६) उद्यम विकास समितिले स्वीकृत गरेको कार्ययोजना बमोजिम कार्यक्रमको नियमित तथा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

(७) स्थानीय तहमा अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउन सहजकर्ताले अनुगमन फारम गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(८) अनुगमनकर्ताले मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका विकास अन्य मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका विकास र प्रदेश मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका विकासबाट गभार्त अनुदानमा प्राप्त भएको बजेट र स्थानीय तहले छुट्याएको पजेट समेतको कार्यक्रमको अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

(९) अनुगमन उपसमितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६२. प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने: (१) यस कार्यविधिबमोजिम कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा संलग्न हुने सबै निकायले समसमै प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

३२/५
१५/११/१६
गण्डु पुरकी गुहर्ताकोटी
रुमि (उपरीक)

मिहत्साहित गदै पारदर्शिता जवाफदेहिता र सहभागितालाई प्रवर्धन गर्नुपर्ने


- (इ) उद्यमीको हित विपरीत हुनेगरी कार्यक्रम बजेट रकमबाट कुनैपनि काम गर्न नपाइने
- (फ) साझा मुविध केन्द्र, कोसेती घर, सौगात गृह सञ्चालन प्रक्रियामा संरोकारवाताको व्यापक सहभागिता जुटाउने र योजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफलप्रतिको विघास बढाउनुपर्ने
- (ख) कार्यक्रमको रकम फिज नगाने मनसुखले नियमभन्दा बढी पोकी दिन वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गर्न नपाइने
- (ङ) कार्यक्रमको काम कारवाहीको सन्दर्भमा जावरपकतानुसार अनुपमन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षणको व्यवस्था गरी उत्तरदायी डइकाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
- (झ) कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी प्रगति विवरण नियमितरूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने
- (ञ) यस कार्यविधिमा समावेश नभएको कुराको टुक्या स्थानीय तहको सार्वजनिक सभ र वित्तीय जवाफदेहिता तथा वित्तीय सुशासन जेखिम न्यूनीकरण कार्ययोजनामा समावेश भएका वित्तीय सुशासन जेखिम न्यूनीकरणका उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने ।

६४. प्रतिनिधित्व गर्न नपाउने: कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सेवा प्रदायक संस्थाको रूपमा कार्य गर्ने कुनै पनि संघ संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने कुनै समिति वा उपसमितिलाई प्रतिनिधित्व गर्न पाउने छैन ।

६५. प्रमाणपत्र दिन सकिने: (१) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र नतिजामुखी बनाउन राखाको सिफारिसमा उद्यम विकास समितिले वार्षिक रूपमा उत्कृष्ट उद्यमी सङ्घकर्ता, सेवा प्रदायक संस्था तथा कार्यक्रममा प्रत्यक्षरूपमा संलग्न कर्मचारीलाई प्रमाणपत्रसहित प्रोत्साहित गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने प्रमाणपत्रको इतिहा उद्यम विकास समितिले लेकेअनुसार हुनेछ ।

(३) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र नतिजामुखी बनाउन योगदान गर्ने स्थानीय तहलाई सन्चालयले सूचक बनाई सशर्त अनुदानको रकममा बृद्धि गर्न सक्नेछ ।


गणु सुब्बा (कार्यकारी)
सचिव (आयोजना)

६६. गुनासी व्यवस्थापन । १। कार्यक्रम सम्बन्धमा कुनै गुनासी भएमा कार्यालयको उजुरी पेटिफर विपुलीय माध्यम वा अन्य माध्यमबाट उद्यम विकास समितिसमक्ष पठाउन सकिनेछ ।

(२) उपर्युक्त १। अमेजिम प्राप्त हुनआएको गुनासीको व्यवस्थापन उद्यम विकास समितिले गर्नुपर्नेछ ।

६७. सागत साझेदारी गर्ने । १। कार्यक्रमलाई विगो, नलीकमुखी र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय तहले कार्यक्रमको अपनत्व ग्रहण गरी सागत साझेदारीका माध्यममा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

६८. प्रविधि हस्तान्तरणका लागि षप कार्त गर्नसक्ने : कार्यक्रमबाट नयाँ र स्वरोजति हुने उद्यमीलाई प्रविधिमा पहुँच पुऱ्याउन उद्यम विकास समितिले षप कार्यक्रममा लोकिएको प्रविधिमोडिम देहायका स्रोत परिचालन गरी प्रविधि हस्तान्तरणको कार्यक्रम षप गर्न सक्नेछः-

(क) उद्यमी सिर्जना र स्वरोजतिको कार्यक्रममा लोकिएको सञ्च प्राप्त गरी बाँकी हुनआएको रकम

(ख) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा विकास साझेदार वा दलाले प्रविधि हस्तान्तरण गर्न चाहेमा त्यसबापत उपलब्ध रकम वा प्रविधि ।

तर विदेशी विकास साझेदार वा दलाले उपलब्ध गराउने रकम वा प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपूर्व नेपाल सरकार अर्घ मन्त्रालयको सहमती लिनुपर्नेछ ।

६९. स्थानीय तहले सहयोग दिन सक्ने : स्थानीय तहले आफूले सञ्चालन गर्नुपर्ने कुनै सीध विकास वा अन्य गतिम धरतु तथा साना उद्योग कार्यालयको प्रविधिक सहयोग लिई सञ्चालन गर्न र त्यस्ता कार्यालयमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्रविधि रहेछ भने सो समेत माग गरी उद्यमी समूहलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

७०. स्वास्थ्य सम्बन्धी सुरक्षाका मापदण्डको पालना गर्नुपर्ने : उद्यमी सिर्जना तथा स्वरोजतिको लागि लक्षित समूहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संक्रामक रोगको बारेमा सचेत गराउनुका अतिरिक्त नेपाल सरकारले लोकेको स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड पालना गर्नुपर्नेछ ।

७१. बजेट तथा कार्यक्रमसम्बन्धी व्यवस्था : षप कार्यक्रममोडिमको बजेट तथा कार्यक्रमसम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची-२ मा उल्लेख भएवमोडिम हुनेछ ।


राष्ट्रिय विकास समिति
राजि (उपदेस)

७२. अनुसूचीमा घपघट तथा हेरफेर गर्न सक्ने: मन्त्रालयले समन्वय समितिको सिफारिसमा आवश्यकताअनुसार अनुसूचीमा घपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।
७३. बाधा अड्काउ फुकाउने: यत्र कार्याधिकारी कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले समन्वय समितिको सिफारिसमा त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।
७४. बिचाउ: गरिबी निवारणका लागि तथु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्याधिकारबमोजिम भएगरेको मानिनेछ।


 ०७/०१/२०१९
 जसु सुब्बा सुर्जाकोटी
 सचिव (उपरोक्त)

अनुसूची-१
(शर्का ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
तथु उपम विकासका लागि कार्ययोजनाको ढाँचा (नमूना)
 मा.प.

क्र. सं.	क्रियाकलाप	तथु	समय (वैसाखिक)				बजेट (रु.)	मुल्य विमोचन व्यक्ति
			पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो		
(क)	बर्षी उपमी सिर्जना							
१	उपम विकासका लागि सामाजिक परिचालन							
१.१	विचारण							
१.२	धरपुटी सर्वेक्षण सम्पन्न (फाराम ए र बी)							
१.३	सम्भाव्य उपमीका रूपमा कामानीहरूको सूचेत							
१.४	बैठिका उपमीहरू सम्भाव्य उपमीका रूपमा पहिचान गर्ना (फाराम सी)							
१.५	बजार सर्वेक्षण सम्पन्न (फाराम डी)							
१.६	उपयुक्त प्रविष्टि अध्ययन सम्पन्न (फाराम ई)							
१.७	छोट सम्पत्कता अध्ययन सम्पन्न (फाराम एफ)							
१.८	यातावरण परीक्षण सम्पन्न (फाराम जी१/जी२)							
१.९	उपमी समूहको गठन तथा परिचालन							
२	उपमशीलता विकास तालिम							
२.१	उपमशीलता विकास तालिम सञ्चालन (टोप्रे, टोप्रे र लैङ्गिक समेतमा)							
२.२	प्यानसायिक योजना तयार गरिने							


 तथु सुस्ता जिल्लाकोटो
 सचिव (उपम)

	सदृशता							
२.३	उपम व्यवसायको झन्डो							
३	प्रविधिक चीप विकास तालिम							
३.१	व्यावसायिक योजनाको आधारमा झन्डो नदका उपमको आधारमा चीप विकास तालिम							
४	सपु मिलमा पहुँच							
४.१	उपमी र विधीय सेवा प्रदायकसँग अन्तरक्रिया							
४.२	सपु कार्य प्राप्त गर्ने उपमीहरूको सदृशता							
४.३	सपु उपमको किराको लागि सहजीकरण							
५	उपमुता प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण							
५.१	उपमुता प्रविधि आपूर्ति गर्ने संस्थाहरूको रोमटर तयारी							
५.२	प्रविधि आपूर्तिकर्तासँग सम्बन्धन विकास							
५.३	उपमुता प्रविधि हस्तान्तरण							
६	बजार सम्बन्धन विकास							
६.१	उपमी र केसाहरू बीच अन्तरक्रिया							
६.२	बजार पहुँचतात्मक किराकलापहरू							
६.३	अन्य बजार विकास सम्बन्धी किराकलापहरू							
७	व्यावसायिक परामर्श सेवा							
८	साझा सुविधा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनमा सहजीकरण							
८.१	सम्बन्धता अध्ययन गर्ने तथा व्यावसायिक योजना तयार गर्ने							
८.२	सम्झौता सम्पन्न गर्ने							
८.३	साझा सुविधा केन्द्रको निर्माण सम्पन्न							
९	उपमी निर्माण सदृशता							


 सपु सुदूर पूर्वाञ्चल
 सचिव (उपम)

(ख)	घट्टेका उपमीको स्तरोन्नति							
१	स्तरोन्नतिको लागि आवश्यकता पहिचान गर्ने							
२	आवश्यकता पहिचानको आधारमा पुनर्निर्माण तथा स्तरोन्नति तालिम							
३	प्रविधि हस्तान्तरण तथा प्रविधि पहुँचका लागि सहजीकरण							
४	बजारोन्मुखता सहयोग							
५	ज्यानसाविक परामर्श							
६	कुन स्तरोन्नति हुने उपमीको सङ्ख्या							
(ग)	कुन योजनायि निर्माण हुने सङ्ख्या							
१	नयाँ उपमीबाट योजनायि निर्माण हुने सङ्ख्या							
२	स्तरोन्नतिबाट पुराना योजनायि निर्माण हुने सङ्ख्या							
(घ)	सिर्जनाको रकमबाट लागि आउने उपमीहरूको सङ्ख्या							

नोट: कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवामुखी भएकाले लागि उल्लिखित प्रक्रियाहरूबाट वर्षको अन्त्यमा तोकिएको तथ्यमा उपमी निर्मना भएको हुनुपर्नेछ। कार्यक्रमका लागि बजेट तय गरि यसै अनुसूचीको तालिका नं. १ बमोजिम र कार्यान्वयन तालिका नं. २ बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

तयार गर्ने

शान्ता प्रमुख

सिफारिस गर्ने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्वीकृत गर्ने

अध्यक्ष, उपम विकास समिति



 ०७/११/१९६

 राम सुन्दर कुर्तकोटी

 सचिव (तथ्य)

बजटीकरण

तालिका नं. १

सहजकठालि तयार गर्नु पर्ने कार्ययोजना (नमुना)

(अनुसूची १ बमोजिमको स्वीकृत कार्ययोजना कार्यन्वयनका लागि)

क्र.सं.	क्रियाकलापहरू	सकय	समय बन्धि (मासिक)											विशेषादी निराकरण			
			वाक्य	भाइ	मार्चिन	जुलिन	गणित	पुस	भाद्र	फाल्गुन	चैत्र	बैशाख	जेठ		भाद्रपद		
(क)	नयाँ उपग्रहो सिर्जना																
१	उपग्रह विकासका लागि सामाजिक परिचालन:																
१.१	स्थानीय तहको अभिमुखीकरण सम्पन्न																
१.२	मिज्रात सम्पन्न																
१.३	घरघुरी समीक्षण सम्पन्न (फाउम ए)																
१.४	सम्भाव्य उपग्रहका रूपमा संरचनागतकाको धुनोत																
१.५	घरघुरी धुनोतका उपग्रहका कार्यक्रमको लागि सम्भाव्य उपग्रहका रूपमा परिचालन गरिएका धुनोतको फाउम सी भन्ने																
१.६	बजार समीक्षण सम्पन्न (फाउम डी)																
१.७	उपग्रह प्रविधि अध्ययन सम्पन्न (फाउम ई)																
१.८	स्रोत सम्भाव्यता अध्ययन सम्पन्न (फाउम एफ)																
१.९	कार्यक्रम परीक्षण सम्पन्न (फाउम जी१/जी२)																
१.१०	उपग्रहो तयारको गठन तथा परिचालन																
२	उपग्रहोतका विकास तालिम																
२.१	उपग्रहोतका विकास तालिम सञ्चालन																

१२/११/१९
 कृषि विकास विभागको
 सचिव कार्यालय

१०	उपमीहसु निर्मा सदस्य																		
(अ)	भदरहेको उपमीहसुको स्तरोभति																		
१	स्तरोभतिको पढि जापरपकता पढिपन																		
२	पुनर्माइगी तथा स्तरोभति तालिम																		
३	प्रविधि हस्तान्तरण तथा इविधि फुडका लागि साडीकरण																		
४	बजारीकरणमा सहयोग																		
(ग)	रोजगारी निर्माण हुने सदस्य																		
(घ)	भरिबीको रेकसपट मधि खडने उपमीहसुको सदस्य																		

तयार गर्ने
सहसकर्ता

स्वीकृत गर्ने
शाखा प्रमुख

Handwritten signature
१८/११/१४
गणु सुब्बा बुढाकोटी
सचिव पालेज

अनुसूची-२

(रफा ४९ र ७१ सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रमको बजेट तथा कार्यक्रमको ब्रीफाईट

स्थानीय तहले कार्यक्रमको लागि प्राप्त र स्थानीय तहको तर्फबाट विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमलाई तथ्य उपग्रह विकास (मिड) मोडेल अनुरूपका क्रियाकलापहरूमा वर्गीकरण गरी सहकारताको पारिस्थितिकता लागि लाग्ने पूरा बजेट छुट्टयाई बाँकी रहने कुल बजेटलाई रक्षाको तालिकामा उल्लिखित प्रतिशतको समरूपिण रही स्थानीय तह आफैले तथा सेवा प्रदायक संस्थामार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ :-

क्रियाकलापहरू	बजेट प्रतिशत दायरा (Budget range in percentage)	कार्यक्रम सञ्चालन
नयाँ उपग्रह सिर्जनात्मक		
उपग्रह विकासका लागि सामाजिक परिचालन	१५	सहकारतामार्फत
उपग्रहमा आधारित विकास तालिम (ब्राउन्सो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गर्नुहोस्)	२५	सहकारतामार्फत
प्रविधिकी सीप विकास तालिम	२०	कार्यालयले
प्रविधि हस्तान्तरण	२०	कार्यालयले
बित्रीय सेवामा पहुँच	१०	सहकारतामार्फत
बजारीकरणमा सहयोग	१०	सहकारतामार्फत
उपग्रहको स्तरोन्नति		
उपग्रहको स्तरोन्नति (पुनर्ताइगी तथा एडभान्स सीप विकास तालिम)	१००	कार्यालयले
समूहमा प्रविधि हस्तान्तरण	१००	कार्यालयले
साक्षात् सुविधा केन्द्र	१००	कार्यालयले


 १७/०९/१६
 जसु सुर्वेले पुरानीकोटी
 सचिव (उपग्रह)

अनुसूची-३

(दफा ५० को उपदफा (१) र दफा ५१ सँग सम्बन्धित)

सेवा प्रदायक संस्थाको कार्यविवरण तथा आराध्यपत्र

१. सामान्य जानकारी

१.१	परियोजनाको शीर्षक	
१.२	परियोजनाको स्थानीय तह/ जिल्ला/प्रदेश	
१.३	संस्थाको नाम	
१.४	संस्था नाम कुनै छ भने	
१.५	संस्थाको कानूनी अवस्था	राष्ट्रिय/जिल्ला गैर सरकारी संस्था/फर्म
१.६	सम्पर्क विवरण जस्तै: सम्पर्क व्यक्ति, ठेगाना, फोन, पचास, इमेल	
१.७	दर्ता भएको मिति, दर्ता गरिएको कार्यालयको नाम जस्तै: समाज कल्याण परिषद्, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय आदि	
१.८	काम सुरु गरेको मिति	
१.९	दर्ता नवीकरणको अन्तिम मिति	

२. सेवा प्रदायक संस्थाको उद्देश्य तथा क्षमता

२.१	विधानमा उल्लिखित संस्थाको प्रमुख उद्देश्यहरू समावेश गर्ने (संस्थाको विधानको प्रतिलिपि संलग्न गर्ने)	
२.२	संस्थाको योग्यता (जस्तै: कृषिमा, वनमा, पर्यटनमा, सेवामा आधारित उपमहसुको विकासका क्षेत्रमा)	
२.३	कार्यक्रम व्यवस्थापन क्षमताको बारेमा (संस्था सुनोट पढि हेरिने)	
२.४	संस्थामा रहेको लैङ्गिक र सामाजिक समावेशीकरणको अवस्था (जस्तै: कर्मचारी)	

१३/०५/२०२५
का. सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं.
सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं. सं.

भर्नामा, कर्मचारीको जिम्मेवारीमा, साभाना वितरणमा आदि।	
२.५ संस्थाका कति जना कर्मचारी वा सदस्यहरूले उपभोगिता/सधु उपम विकासका माध्यमबाट परिची निष्करणका लागि तालिम प्राप्त तथा अनुभव हासिल गरेका छन् ? कति जना कर्मचारीको सहजकर्ता वा अधिकृतको रूपमा काम गरेको अनुभव छ ?	
२.६ विगतमा संस्थाले उपम विकासको क्षेत्रमा के कति सफलता पाएको छ ?	
२.७ विगतमा संस्थाले दातृ संस्थाहरूसँग वा साझेदारीमा काम गरेका संस्थाहरूसँग काम गरेको भए/यदि भएमा लेख्ने।	


३. विगत कामको अनुभव

३.१ कामको विधि	३.२ विन्ता	३.३ गाउँपञ्चिका / नगरपालिका हरू	३.४ मासखितीहरू		३.५ कार्य गरेको अवधि	३.६ कोष परिचालन रूपरेखा	३.७ कोष ब्ये ब्ये	३.८ परिचालन हासिल
			बज्या	भद्रिना प्रतिभातमा				

३.९ पहिले काम गरेको विभिन्न संस्थाहरूको सिफारिस (कम्तिमा ३ वटा) समावेश गर्ने ।

३.१० संस्थाको झोटकरी प्रतिवेदन तथा प्रगति प्रोफाइल वा प्रकाशित भएको दस्तावेज कम्तीमा तीन वटा बुझाउनुहोस् जसले संस्थाको सफलता हासिल गरेको देखिनेछ ।

४. संस्थाको कार्यकारी समितिको संरचना


 जसु सुदन बुलाकोटी
 सचिव (उपरोक्त)

५.१ व्यक्तिको नाम	५.२ लिंग	५.३ जात- व्यवस्था	५.४ बोर्डमा रहेको पद	५.५ शिक्षा- योग्यता	५.६ काम गरेको क्षेत्र र अनुभव गरेको वर्ष	५.७ सम्बन्धित जिल्लामा काम गरी अनुभव प्राप्त गरेका वर्षहरू

नोट: प्रस्तावित परियोजनामा बोर्डका सदस्यहरू कर्मचारी भएर काम गर्न पाउने छैनन्।

५. संस्थामा रहेका मानव स्रोतहरू

५.१ व्यक्तिको नाम	५.२ लैङ्गिक	५.३ जात- व्यवस्था	५.४ बोर्डमा रहेको पद	५.५ शिक्षा- योग्यता	५.६ काम गरेका क्षेत्र र अनुभव गरेको वर्ष	५.७ सम्बन्धित जिल्लामा काम गरी अनुभव प्राप्त गरेका वर्षहरू (विभिन्न जिल्ला परि.)

६. परियोजनाका टोलीको संरचना (यस प्रस्तावित परियोजना कार्यान्वयनका लागि)

६.१ व्यक्तिको नाम	६.२ लैङ्गिक	६.३ जात- व्यवस्था	६.४ पेशागत अनुशासन	६.५ शिक्षा-योग्यता	६.६ काम गरेका क्षेत्र र अनुभव गरेको वर्ष	६.७ जिल्लामा काम गरी अनुभव प्राप्त गरेका वर्षहरू (जिल्ला तोक्ने)

CHM
संयुक्त राष्ट्रसंघको
सचिवालय (उपस्थिति)

नोट: प्रस्तावित परियोजनामा कोर्डाको सदस्यहरू कर्मचारी भएर काम गर्न पाउने छैनन् ।

७. एकैसाथ मिलेर र साझेदारीमा (Collaboration and Partnership)

७.१ एकैसाथ मिलेर र साझेदारीमा काम गरेको संस्थाहरू	७.२ एकैसाथ मिलेर र साझेदारीमा काम गर्नुको उद्देश्य	७.३ एकैसाथ मिलेर काम गरेको अवधि	कैफियत

८. वित्तीय तथा अन्य प्रणाली

८.१ बुक किपिङ प्रणाली/किरीट/लेखा तथा प्रशासनिक प्रणाली	
८.२ यदि संस्था कर चुटको दावाग्राफा फर्च भने कर चुटको प्रमाण पत्र ।	
८.३ गत पछिल्लो २ वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको साथ लेखापरीक्षणले दिएको टिका टिप्पणी समाप्तको प्रतिलिपि पेश गर्ने ।	
८.४ रजिष्ट्रेशनको प्रमाण पत्र र सूचीत नम्बर समावेश गर्ने	
८.५ व्यक्तिगत प्रशासनिक र वित्तीय नीति/निर्देशिका (छुटोटपछि प्रमाणित गरिने छ)	
८.६ प्रोपराइटको उपयोग बारे रणनीति/कार्यविधि	

९. यदि संस्था कुनै पनि कानूनी विवादमा परेको भएमा सोको ब्यहोरा सुत्ताउनुपर्नेछ ।

छ छैन

१०. माथि लेखिएका सबै जानकारी सत्य छु भनी प्रमाणित गर्दछु ।

दस्तावेज:

नाम:

पद:

मिति:

2/5/23
00499/198
नयाँ सुदूरपश्चिम प्रदेशको
सचिव (अधीन)

Curriculum Vitae (व्यक्तिगत विवरण)

१. सामान्य परिचय (परिचय र सम्पर्क)

नाम :	
प्रस्तावित पद :	
लिङ्ग र उमेर :	
जात/जाति :	
ठेगाना :	
ईमेल :	
सम्पर्क नं. :	

२. शैक्षिक योग्यता

शैक्षिक योग्यता	शैक्षिक संस्थाको नाम ठेगाना	उत्तिर्ण गरेको वर्ष

३. प्राप्त गरेका तालिमहरू

तालिमको नाम	तालिम प्रदान गर्ने संस्था	तालिम अवधि मिति..., रेखि... सम्म

४. रोजगारीको विवरण

पद	संस्थाको नाम ठेगाना	अवधि (देखि-सम्म)	मुख्य भूमिका तथा दायित्व (विन्नाको नाम समेत राख्ने)

५. References किर्तीना पुई बना।

मिति : _____

हस्ताक्षर : _____

मिति : _____

हस्ताक्षर : _____

२५/१
०५/११/१९८
काठमान्डौ प्रशासकीय
सचिवालय

अनुसूची-४

रफा ४४ को उपदफा (१) में सम्मिलित

प्राथमिक प्रस्ताव फाटम

हाल उल्लेख गरिएका १ देखि ११ सम्मका प्रश्नहरूको उत्तर दिने सेवा प्रदायक संस्थाहरू माथ आगामी प्रक्रियाका लागि ध्यान हुन सक्नेछन्।

क्र. सं.	विषयवस्तु (Content)	सन्दर्भ सङ्केत नम्बर :
१	परियोजनाको शीर्षक: छोटो रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् कि, किन र कहिले गरिनेछ ?	
(क) प्राथमिक प्रस्ताव		
२	भूमिका र पुष्टपाई २.१ यो परियोजना यहाँको कार्यक्षेत्र - जिल्ला, गाउँपालिका/नगरपालिका, ग्रामीण बजार केन्द्रमा किन आवश्यक छ ? २.२ यो परियोजनाका लागि लक्षित समुदायका मागका आधारहरू वा पुष्टपाईका आधारहरू के-के हुन् ? २.३ हाल के-के तथ्य उपयुक्त व्यवस्थाहरू सञ्चालित छन् र जिल्ला, गाउँपालिका/नगरपालिका र बजार क्षेत्रमा सम्भाव्य उपयुक्तहरू (छोटको उपलब्धता, लक्षित समुदायको चाहना वा रुचि, बजारको माग) को आधारमा कस्तो छ ? २.४ परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि संस्थाका निर्दिष्ट अनुभवहरू के-के छन् ? २.५ यो परियोजनाका लागि योजना तर्जुमा गर्दा (प्रस्तावित कार्यक्षेत्रमा) क-कस्तो सहभागिता रह्यो ? लक्षित समुदाय (विशेषगरी महिला, विपन्न समुदायका सदस्यहरूलाई) उपयुक्त रूपमा विकास गर्नका लागि को विचार के थियो ?	
३	परियोजनाका उद्देश्यहरू (२.५ SMART सूचकहरू) निर्दिष्ट (specific), मापनयोग्य (measurable), प्राप्त गर्न सकिने (achievable), सम्बन्धित (relevant), समयसीमा (time-bound) भन्ने गर्नु र समावेशी तथ्य उपयुक्त विकासका लागि उद्देश्यहरू। परियोजना के उपलब्धि गर्न चाहन्छ ?	

२५/११/२०८

गणेश सुब्बा शाही
सचिव (संस्था)

५. लक्षित समूहहरू र उपभोक्ताहरू (beneficiaries) (..... वर्षका)
 जिल्ला :

सहभागी व्यक्ति केन्द्र	गाउँपालिका नगरपालिका	उपभोक्ता समूह सङ्ख्या	सहकारीको सङ्ख्या	उपभोक्ता समूहको सङ्ख्या	सिर्जना गरिएको नयाँ उपभोक्ताहरूको सङ्ख्या

सहभागी व्यक्ति केन्द्र	गाउँपालिका	सिर्जना गरिएको नयाँ उपभोक्ताहरूको सङ्ख्या (कमजोर वर्षिक अवस्थाबाट)					
		महिला	दलित	बहिष्कारी जनजाति	पुष्प	अन्य पछिपरेका समूहहरू	मुस्लिम

६. परियोजनाको अवधि
 परियोजनाको सुरु र अन्तिम मिति

६. परियोजनाको तार्किक ढाँचा (Project Logical Framework)

सारांश	सङ्ख्यात्मक उद्देश्यमूलक रूपमा पुष्ट्याई योग्य सूचकहरू (Objectively Verifiable Indicators - OVIs)	गुणात्मक रूपमा डेटा गर्न सकिने सूचकहरू (QVIs)	पुष्ट्याईका प्राधारहरू	संश्लेषण र पूर्वनिर्धारणहरू
उद्देश्य (Goal)				
उद्देश्य (Purpose)				
उत्पत्तिहरू (Outputs) गेट मैदानका प्रत्येक सम्भाव्यता तथ्याङ्क				

०३५५
 ०५/११/२०१५
 वसुन्धरा सुब्बा (सहायक)
 सचिव (कार्यवाही)

क्रियाकलापहरू	Inputs			

७. परियोजना अन्तर्गत सम्पन्न गरिने मुख्य क्रियाकलापहरू (गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रमको तर्ति गरिएर र सम्बन्धी लघु उद्यम विकास मोडेलका सबै सम्भागहरू अवलम्बन गरेर।

प्रत्येक उपलब्धि (Output) का लागि मुख्य क्रियाकलापहरू	समयसीमा (कहिले मुरु र सम्पन्न गर्ने)	विधिहरू/तहहरू (कसरी कार्यान्वयन गर्ने)	सहायोगी सत्याहरू

८. कार्यान्वयनको अनुधारण (approach)

८.१ परियोजनाका उपलब्धि (output)/ परिणाम (outcomes) लाई कसरी दिगो बनाउन सकिन्छ ?

८.२ यो परियोजनाका कारण जालाबरलामा भने सम्भाव्य नकारात्मक असरहरूबाट बच्न कसरी निश्चित हुन सकिन्छ ? कुन जालाबरणमैत्री प्रविधि र अभ्यासहरू अवलम्बन गर्ने सकिन्छ ?

८.३ परियोजनाका सम्पूर्ण लक्ष्य (मापि उल्लिखित) अनुसारका क्रियाकलापहरूमा (मिड मोडेलका सम्पूर्ण सम्भागहरू) उद्यमी समूह, उद्यमी समूह संघ र जिल्ला उद्यमी समूह संघका निर्वापक तहहरूमा महिला र सीमान्तकृत बालि नेतृत्व गर्ने उद्यम व्यवसायहरूमा तैहिक तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

८.४ लघु उद्यमहरू स्थापना र विकासका लागि उद्यमीहरूको ऋणमा पहुँचका लागि कसरी सहजीकरण गर्नुहुन्छ ?

	<p>८.१ मूलसूत्रद्वारा पढाउने कसरी अवलम्बन गर्नुहुन्छ ?</p> <p>८.६ उपमीहरू विशेषगरी अशिक्षित महिला बिपन्न समुदायमा उपमयीयता र प्रविधिक सीपको विकास कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?</p> <p>८.७ उपमीहरूको उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि कसरी सहजीकरण गर्नुहुन्छ ?</p> <p>८.८ स्वस्थ र गुणस्तरयुक्त वस्तु उत्पादन उत्पादित वस्तुको बजार सञ्चालन वस्तु विकास (products development) का लागि कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?</p> <p>८.९ गुणस्तरयुक्त सेवा प्रवाह (जस्तै तालिम, साझा सुविधा केन्द्र...) का लागि कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?</p>
९	<p>अन्य सहोच्चारणालाहर्सीय सहकार्य तथा साझेदारी</p> <ul style="list-style-type: none"> • जिल्ला उपमी समूह संघहरूसँग कसरी र केका लागि ? • बिपन्नता निवारणहरूसँग कसरी र केका लागि ? (कृपया उल्लेख गर्नुहोस्) • निजी क्षेत्रसँग कसरी र केका लागि ? (कृपया उल्लेख गर्नुहोस्) • अन्य सहोच्चारणालाहर्सीय कसरी र केका लागि ? (कृपया उल्लेख गर्नुहोस्)
१०	<p>बन्यायन तथा मूल्याङ्कन</p> <p>१०.१ परियोजनाका गतिविधि प्रगतिको सुपरीवेक्षण कसरी गर्नुहुन्छ ?</p> <p>१०.२ परियोजनाका गतिविधिहरूको उपस्थिति र परिणामहरूको अभिलेख कसरी राख्नुहुन्छ ?</p> <p>१०.३ उपमी समूह र उपमीको तहमा प्रगति र सिफारिसहरूको अभिलेख कसरी राख्नुहुन्छ ?</p> <p>१०.४ प्रत्येक क्रियाकलाप गतिविधिको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन कसरी गर्नुहुन्छ ?</p> <p>१०.५ नियमित कार्यसम्पादन प्रतिवेदन कसरी तयार गर्नुहुन्छ र भाग्यी योजना तर्जुमा र नीतिगत प्रभाव धर्न यसलाई कसरी उपयोग गर्न सकिन्छ ?</p>

वेहायका अवस्थामा प्रविधिक प्रस्ताव स्वीकार गरिने छैन :

(क) सहभागीलाई खाजा खर्च आपत दैनिक रु. १२० भन्दा कम प्रस्ताव गरेमा ।

(ख) तालिम प्राप्त गर्न जान वस्तुपने जुनसुकै सहभागीको हकमा निर्बाह भत्ता आपत दैनिक रु. २५० भन्दा कम प्रस्ताव गरेमा ।

7/11/18
00/19/18
सत्य सुख सुभाषिणी
स्वयं (प्रयोग)

अनुसूची-५

विषय ५५ को उपविवरण (१) सँग सम्बन्धित

वार्षिक प्रस्ताव फारम

तल उल्लेख गरिएका प्रकृतिको उत्तर दिने सेवा प्रदायक संस्थाहरू मात्र आगामी प्रक्रियाका लागि खसोट हुनेछन्-

वित्तीय प्रस्ताव						
११	कार्यक्रमबाट अनुरोध गरिएको कुल वित्तीय सहयोग					
	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	सम्बन्धीमा (२०.....) वर्ष _____ सम्म.....	कार्यक्रमको योगदान (रु.)	स्थानीय तहको योगदान (रु.)	आवेदन गर्ने संस्थाको योगदान (रु.)	जम्मा (रु.)
	उपलब्धि (Output) १ प्रविधिक सीप विकास तालिम :					
	क्रियाकलाप ३.१					
	क्रियाकलाप ३.२					
	क्रियाकलाप ३.३					
	जनशक्ति परिचालन समय					
	१					
	३					
	सरोन्नतिको क्रियाकलापहरू					
	१ पुनर्ताजनी तथा एहमान्त सीप विकास तालिम					

३५/११/१६
नयाँ सुदूरपश्चिम प्रदेशको
सचिव (अर्थ)

	शीर्षभार (overhead)					
	जम्मा					
	मूल्य अभिवृद्धि कर					
	कुल जम्मा					

मनसिध प्रशासनिक लागत (शीर्षभार स्वयं समावेश गर्नुपर्नेछ जुन सिलसिलेवार रूपमा उल्लेख गरिएको (itemized) र जवाफदेहिताका लागि मापनक हुनेछ । शीर्षभार कुल कार्यकम सार्वको १० प्रतिशतभन्दा कम हुनुपर्नेछ ।

१५
०१/११/१६
जसु सुजन पुराईकोटी
अध्यक्ष

अनुसूची-६

(दफा ५५ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

प्रविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रक्रिया

सेवा सारिदका लागि सेवा प्रदायक संस्थाहरूबाट पर्ने आएका प्रविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कनका प्रक्रिया देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

(१) प्रविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनमा देहाय बमोजिमको ञडको सीमा नयाधने गरी कामको प्रकृति र जटिलताअनुसार उपयुक्त ञड उल्लेख गर्नुपर्नेछ:-

- (क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव - कुल ञडको पन्चीस प्रतिशतसम्म
- (ख) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावशाहिता - कुल ञडको बीसदेसि प्रतिशत प्रतिशत सम्म
- (ग) मुख्य-मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव - कुल ञडको तीस देखि साठी प्रतिशतसम्म
- (घ) प्रविधि हस्तान्तरण वा सलिस - कुल ञडको दस प्रतिशत सम्म ।

(२) प्रस्तावदाताको छनोट (१) प्रस्तावको छनोट गर्न गुगस्तर र लागत बिधि अनुसार मूल्याङ्कन समितिले देहाय बमोजिम प्रविधिक र आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनोट गर्नुपर्नेछ:-

- (क) मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्रविधिक प्रस्तावको प्रस्तावलाई प्रविधिक प्रस्तावको लागि छुट्याइएको ञडभारले गुगन गरी प्राप्त गुगनफललाई एक सयले भाग गर्दा आउने भागफलको ञड प्रविधिक प्रस्तावको खुद प्रस्ताव हुनेछ ।
- (ख) प्रविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट सफल भएका प्रस्तावहरू मध्ये सबैभन्दा घटी कबोल ञडलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याइएको ञडभारले गुगन गरी प्राप्त गुगनफललाई मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कबोल ञडले भाग गर्दा आउने भागफलको ञड आर्थिक प्रस्तावको खुद प्रस्ताव हुनेछ ।
- (ग) प्रविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको खुद प्रस्ताव जेठो सयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी ञड पाउने प्रस्तावदाता सफल हुने हुँदा निजलाई छनोट गर्नुपर्नेछ ।

उदाहरण:

(१) प्रविधिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको कुल ञडभार = २० निर्धारित उत्तीर्ण हुँदा न्याउने, क, ख, र ग प्रस्तावदाताको प्रविधिक प्रस्तावमा पाएको अंक:-

१५५
१५५९९६
जसु सुब्बा कुशीमोटी
संकेत (५५)मा

$$क = १०$$

$$ख = ६५$$

$$ग = ६०$$

उपयुक्त अङ्कको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने

तरिका:-

$$क = \frac{१० \times ६०}{१००} = ६२$$

$$ख = \frac{६५ \times ६०}{१००} = ६८$$

$$ग = \frac{६० \times ६०}{१००} = ६५$$

- (२) आर्थिक प्रस्तावलाई सुट्याइएको अङ्कभार = २० प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका क, ख, र ग प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा कबोल गरेको रकम:-

$$क = ४,५०,०००।-$$

$$ख = ४,३०,०००।-$$

$$ग = ४,२०,०००।-$$

तसर्थ सबैभन्दा छटी कबोल गरेको रकम = ४२०,०००।-

उपयुक्त अङ्कको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने

तरिका:-

$$क = \frac{४२०००० \times २०}{४५०,०००}$$

$$ख = \frac{४२०००० \times २०}{४३०,०००} = १९.५३$$

$$ग = \frac{४२०००० \times २०}{४००,०००} = २०$$

- (३) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कनबाट पाउने कुल अङ्क विवरण:-

प्रस्तावना	प्राविधिक प्रस्तावको सुट प्रस्ताव	आर्थिक प्रस्तावको सुट प्रस्ताव	कुल अङ्क	कैफियत
क	६२	१८.६६	८०.६६	सबैभन्दा बढी

३५/०८/२०१९/१४
नयाँ सुदूरपश्चिमी
सचिवालय

				कुल अङ्क पाउने प्रस्तावदाता क बिन्दो गर्नु पर्ने ।
स	६८	१९.५३	८७.५३	
ग	६४	२०.००	८४	

७५८
 ७८५५११९४
 जम्मु सुदध सुजापिरोटी
 राधिका (मौज्या)

अनुसूची-७

(दफा ५५ को उपदफा (७) मा सम्वन्धित)

कार्यालय र सेवा प्रदायक संस्था बीच गरिने सम्झौताको ढाँचा

गरिबी निवारणका लागि सधु उद्यम विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि उद्यम विकास समिति.....को मितिको निर्णयनुसार कार्यालय र संस्था बीच भएको

द्विपक्षीय सम्झौता पत्र

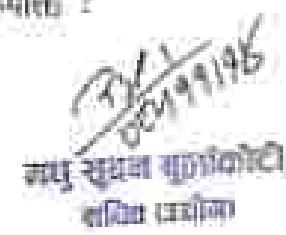
कार्यालय (नसपति प्रथम पक्ष बनेको) र संस्था (द्विपक्षीय दोस्रो पक्ष बनेको) बीच

.....बिन्ताको गा.उ.पालिका/नगरपालिकामा वार्षिक बर्षमा रचना सिर्जना गर्ने र जसमा स्तरोन्नति गर्ने लक्ष्य हासिल गर्न सलग्न कार्यविवरण बमोजिम तयसिलमा उल्लेखित शर्तका अधीनमा रही प्रथम पक्षको कार्यालयमा यो द्विपक्षीय सम्झौता भएको हो।

शर्तहरू

(१) सम्झौताका पक्षहरूको विवरण

- | | |
|-----------------|-----------------|
| प्रथम पक्ष | दोस्रो पक्ष |
| नाम : | नाम : |
| पद : | पद : |
| ठेगाना : | ठेगाना : |
| फोन नं. : | फोन नं. : |
| पताका नम्बर : | पताका नम्बर : |
| सम्पर्कस्थिति : | सम्पर्कस्थिति : |


नयु सुधन सुताकोटी
सचिव (उद्योग)

मापदण्ड नं. :

मापदण्ड नं. :

(२) सम्वैताको कार्यालय : गरिवी निवारणका लागि सधु उपम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२ बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिचालन गरी गर्नुपर्ने उपधी निर्देश तथा स्तरोन्नतिगत सम्बन्धित देहायका कार्यहरू यस सम्वैताका कार्यालय हुनेछन्:

(क) शीप विकास तालिम सञ्चालन

(ख) स्तरोन्नतिका कृषाकलापहरू

(ग) गरिवी निवारणका लागि सधु उपम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२ मा सेवा प्रदायक संस्थासँग गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरू

(३) कार्य सम्पादन तालिका -

क्र. सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	काम सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने मिति	कार्य सम्पादन सूचक
१	शीप विकास तालिम सञ्चालन		प्रतिवेदन
२	स्तरोन्नतिका लागि गरिने कृषाकलापहरू		प्रतिवेदन
३		

(४) योको पश्चात सम्वैताको अर्चविनर सञ्चालन गर्नुपर्ने विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सदस्य देहायमा उल्लेख गरिएको छ -

क्र.सं.	तालिमको नाम	तालिम अवधि	न्यूनतम सहभागी सदस्य
१			
२			
३			


१५/११/१९९६
सधु सुदम विकासकोटी
सचिव (आयोजना)

- (५) दोस्रो पक्षले पत्र सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण निम्नानुसार हुनेछ :-

क्र.सं.	पद	सङ्ख्या	कैफियत
१			
२			
३			

- (६) दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिम गरिबी निवारणका लागि सधु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ मा सेवा प्रदायक संस्थाको गर्ने भनी तोकिएका भूमिका र दायित्वका बतौरित देहायका बिम्बेबारीहरू पुरा गर्नुपर्नेछ :-

- (क) उद्यमशीलता विकास तालिम प्राप्त गरी व्यावसायिक योजनाको आधारमा व्यवसाय सुनोट भएका सम्भावित उद्यमीहरूको विवरण सहजकर्तासँग समन्वय गरी शान्तावाट प्राप्त गर्ने,
- (ख) शान्तावाट प्राप्त भएका सम्भावित उद्यमीले छुलेको व्यवसायका आधारमा आवश्यक पर्ने सोप विकास तालिमको व्यवस्था गर्ने । उक्त तालिम दिदा गुणास्तरलाई मध्यनजर राखी पर्याप्त समय र छोटछोटो सुनिश्चितता गर्ने,
- (ग) कुनै कारणवस कुनै स्थानमा कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्था भएमा सोको स्पष्ट कारण देखाई शान्तालाई सूझाव सहितको विकल्प प्रस्तुत गर्ने,
- (घ) आवश्यकता विस्तारणका आधारमा शान्ताले उपलब्ध गराएको विवरणानुसार सहजकर्तासँगको समन्वयमा उद्यमीको स्तरोन्नतिको लागि पुनर्ताजगी र एडभान्स तालिम प्रदान गर्ने,
- (ङ) गरिबी निवारणका लागि सधु उद्यम विकास कार्यक्रमले तयार गरेको रेसिएमआईएसमा प्रत्येक उद्यमीका लागि आवश्यक पर्ने सूचना तथा सूचनाहरू प्रकटि गर्ने र सोको प्रतिवेदन चाखामा निपमितरूपमा उपलब्ध गराउने।
- (७) दोस्रो पक्षले शान्ता/सम्पर्क ब्यक्तिसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहेर काम गर्नुपर्नेछ ।


 सधु उद्यम विकास कार्यक्रम
 सचिव (राष्ट्रिय)

- (८) अनुगमनका लागि दोश्रो पक्षले अनुगमन गर्ने पराधिकारी तथा निकायलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (९) कानुन बाहिरको परिस्थिति बाहारेको भनी आधार र कारण सहित निवेदन पेश गरेमा सो निवेदन उपर कार्यालयले निर्णय गरी दिएको निर्देशन अनुसार काम सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) यस सम्वन्धीता बमोजिमका कार्यहरू गर्न दोश्रो पक्षले सब कन्ट्र्याक्ट गर्न पाउने छैन ।
- (११) यो सम्वन्धीता कार्यान्वयनमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा उद्यम विकास समितिले विवाद समाधान सम्बन्धी रूपमा कार्य गर्नेछ । यो सम्बन्धको निर्माणमा कित नहुने पक्षले अन्य कानुनी उपचारका उपायहरू अपनाउन यस सम्वन्धीताले बाधा पुऱ्याउने छैन ।
- (१२) यो सम्वन्धीता कार्यान्वयन गर्न द्विषिक पक्षहरूमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ र स्थानीय खरिद नियमावलीका प्रावधानहरू लागू हुनेछ भने कार्यक्रम सञ्चालनका सम्बन्धमा गरिवी निवारणका लागि सधु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (१३) यस सम्वन्धीतामा उल्लिखित क्रियाकलापको उद्यमीको हितको लागि कार्यालयले आवश्यक हुनेको अन्य सब क्रियाकलापहरू प्रचलित कानूनले तोकेका प्रक्रियाहरू पूरा गरी दोश्रो पक्षलाई गराउन कुनै बाधा पुगेको छैन ।
- (१४) यस सम्वन्धीता पक्षमा उन्नेछ गरिएका दोश्रो पक्षले गर्नुपर्ने कार्यहरूमा आवश्यकता अनुसार पत्रघट गर्नु परेमा थडिलो पक्षले पन्ध्र दिन अगावै सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (१५) कार्यसम्वन्धीतामा सोको समबन्धित कार्यसम्पादन नगरेमा अनुगमन उपसमितिले कामको गुणस्तर जगामतका पक्षमा प्रश्न उठाईदिएकी प्रतिवेदन उपर समापमा सुधार नगरेमा उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार प्रथम पक्षले पन्ध्र दिनभित्र लिखित जानकारी गराई सम्वन्धीता रद्द गर्नसक्नेछ ।

१५/१५
 लक्ष्मी सुब्बा सुब्बा
 सचिव/सहायक

(१६) दोस्रो पक्षले कुनै कार्यसम्पादनका लागि म्याद थप गर्न औचित्यपूर्ण कारणसहित लिखित निवेदन दिएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यालयले एकपटकमा १५ दिनका दरले थपिमा ३० दिनसम्म म्याद थप गर्नसक्नेछ ।

(१७) यस सम्झौताको कुल रकम (सर्वेप्रकारका कर सहित) जम्मा रु.

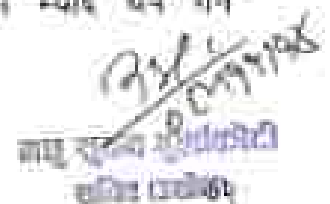
बसोँयेरु. रहेको छ ।

(१८) रकम मुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था: दोस्रो पक्षले प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report) सहितको निवेदन पेश गरेपछि दश प्रतिशत रकम पहिलो किस्तामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ । पहिलो मुक्तानी गरेको रकमको ८० प्रतिशत रकम स्वर्ध गरेको विवरण (पहिलेको मुक्तानीको सत प्रतिशत स्वर्ध) सहित पेश गरेको विवरण विवरणमा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरू संतोषजनकरूपमा सम्पन्न भए नभएको यकिन गरी पेश गरेको सिफारिस र सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाहरूलाई कार्यालयले थपिमा तीन किस्तामा मुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

(१९) मुक्तानीका शर्त र तरिका: मुक्तानीका लागि वित्त पेश गर्दा कार्य सम्पन्न विवरण मासिक प्रतिवेदन तथा कामको प्रगति अवस्था इन्डिकेन कार्यालयहरू समेत बुझाउनुपर्नेछ । यसरी पेश हुन आएका प्रतिवेदन तथा कार्यालयका आधारमा अनुगमन उपसमितिले आवश्यक जाँचपुजा गरी उक्त प्रगतिहरू जेभिएमआईएसमा प्रविष्टी भएको आधारमा मुक्तानीका लागि सिफारिस गरेपछि कार्यक्रम सम्पादन र परिणाम (Performance and Result) को आधारमा हुने प्रत्येक मुक्तानीमा प्रचलित कानूनले सेके बमोजिमको कर र सार्वजनिक सचिद ऐनले तोके अनुसारको रिटिन्सन भनी बापतको रकम कट्टा गरी बाँकी रकम मुक्तानी गरिनेछ । सेवा प्रदायक संस्थाले कर चुक्ता प्रमाण पत्र र कर समायाँजन पत्र पेश गरे पछि मात्र रिटिन्सन भनी बापतको रकम मुक्तानी गरिनेछ ।

(२०) अन्य कुण्डहरू:

(२१) सम्झौताको अवधि: यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर भएको मिति.....देखि सम्म कायम रहनेछ । प्रचलित कानूनको अधीनमा रही दुवै पक्षको बापती राष्ट्रियता आवश्यकता अनुसार सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।


नाथ रत्न अधिकारी
सचिव (उपरोक्त)

(२२) साझेदारीका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्थामा साझेदारी गर्न चाहने संस्थाहरूको समेत सहभागिता हुनेगरी निपक्षीय सम्झौता समेत गर्न सकिनेछ ।

उपर्युक्त सर्तहरूमा सङ्गरी भई दस्तखत गर्ने प्राथमिक प्रतिनिधिहरू

दोस्रो पक्ष..... का तर्फबाट	प्रथम पक्ष का तर्फबाट
हस्ताक्षर नाम : पद : संस्थाको छाप :	हस्ताक्षर नाम : पद : कार्यालयको छाप :
टोहबर	
सेवा प्रदायक संस्थाको तर्फबाट	कार्यालयका तर्फबाट
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	पद :

इति मन्वत २०..... साल महिना गते रोज शुभम ।

जय
राज्य
सर्वोच्च न्यायालय
सचिव कार्यालय

अनुसूची-८

(रफा ८ को उपरफा (१) र रफा १८ को उपरफा (२) सँग सम्बन्धित)

सधु उपम विकास (मिड) मोडेल

सधु उपम विकास (मिड) मोडेल सम्भाव्य बजार, उपमीहस्को भाग र उपम विकासको सम्भावनाको आधारमा उपम विकास गरिने अवधारणामा आधारित छ। यस मोडेल अनुसार कुनै पनि क्षेत्रमा उपम विकास गर्नका लागि तीनवटा पक्षहरूको विरलेपण गरिनु पर्छ, जस अन्तर्गत लक्षित समूहको चाहना, उनीहरूको चाहना प्रमोजिमको उपमको लागि आवश्यक स्रोत स्थानीय स्तरमै उपलब्धता र सम्भक्ति उपमबाट उत्पादन हुने वस्तुको बजारको सम्भाव्यता पर्दछन्। यस अवधारणामा मुख्य गरी बजार भागको अवस्थानाई विरलेपण गरी बजारको सुनिश्चतताको आधारमा मात्र उपम विकासको लागि षण प्रक्रियाहरू प्रदान गरिन्छ। उपम विकासका लागि उपमीहस्को भाग, बजार सम्भाव्यता, कच्चा पदार्थमा आधारित रहेर उपम विकासको सम्भाव्यता हेरेर मात्र उपम विकासको कार्यक्रमहरू शुरु गरिन्छ। (चित्र नं. १ हेर्नुहोस्।)



चित्र नं. १

उपमीहस्को सिर्जना र विकास कसरी गर्ने भन्ने दालसम्मको सिकाई, अनुभव र सफलतापूर्वक गरिएका प्रयासबाट उपमीहस्लाई एकीकृत सेवा अवधारणा (Integrated Service Approach) अन्तर्गत सहयोग गरी दिने उपम विकास गर्न सकिन्छ भन्ने प्रमाणित भएको छ। यस अवधारणा अन्तर्गत विगतको अनुभवबाट प्रमाणित भैसकेका प्रक्रियाहरू जस्तै उपम विकासका लागि सामाजिक परिचालन, उपमशीलता विकास, सिपमूलक कौशल,

जय
सधु विकास प्राधिकारी
राष्ट्रिय योजना

वित्तमा पहुँच, उपयुक्त प्रविधि, वनारीकरण, व्यावसायिक परामर्श र उद्यमको सार्वजनिकता साथै उद्यम विकासका लागि नीतिगत ऋतवरण निर्माणमा निरन्तर जोड दिनुपर्नेछ। चित्र नं. २॥

सधु उद्यम विकास मोडेलको प्रारूप



चित्र नं. २

उद्यमशीलता विकासका लागि चरणबद्ध रूपमा विभिन्न ६ वटा चरणहरूमा व्यावसायिक सेवा प्रदान गर्नुपर्ने हुन्छ। यी चरणहरूमा गरिने कार्यहरूको विवरण छोटकरीमा तल प्रस्तुत गरिएको छः

१. उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचय: यस चरणमा उद्यम गर्न इच्छुक समुदायलाई उद्यमी समूहमा बाबद्धता गराई उद्यमशील सम्बन्धित पक्षहरूको बारेमा छलफल गर्ने, उद्यम स्थापनाको लागि उत्प्रेरित तथा नेतृत्व विकास गर्ने कार्य गरिन्छ। यसका अतिरिक्त उद्यम विकासका लागि सम्भाव्य स्रोतहरूको विवरण गर्ने,

जसु सुब्बा
सहायक निर्देशक
सहायक निर्देशक

सम्भावित उपभोक्ता छनोट गर्ने तथा बजारका सम्भावनाका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने जस्ता कार्यहरू गरिन्छ।

२. उपभोक्ता विकास: सम्भावित उपभोक्ताहरूको छनोटपश्चात् उनीहरूलाई उपभोग गर्नका लागि तत्परेका न्याउन, जोशिम तिन, उपभोक्ता मोच विकास गर्न, उपभोग गर्नका लागि उत्प्रेरणा गराउने लगायत व्यवस्थापलाई गुरु तथा सञ्चालन गर्नका लागि व्यावसायिक सौप प्रदान गरिन्छ। उपभोक्ता विकासका लागि अन्तराष्ट्रिय धन सङ्गठनले तयार गरेको उपभोक्ता विकास प्याकेज सम्बन्धी -बाल्ने व्यवस्था गुरु तथा सुधर गर्नुहोस (Start and Improve Your Business, SIYB) तालिम प्रदान गरिन्छ। यस प्याकेजमा ४ प्रकारका तालिमहरू कमरा: Training of Potential Entrepreneurs (ToPE), Training of Starting Entrepreneurs (ToSE), Training of Existing Entrepreneurs (ToEE) र Training of Growth Enterprise (ToGE) प्रदान गरिन्छ। यहाँ उपभोक्ता सिर्जनाका लागि ToPE र ToSE तालिम प्रदान गरिन्छ। तालिमको अन्त्यमा सहभागीहरू उपभोग गर्नका लागि तयार भई उपभोगको छनोट गरी त्यसको गुरुवात तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रेरित हुन्छन्। साथै छनोट गरेको उपभोगको व्यावसायिक योजना तयार गरी उपभोगको बजारको सम्भावना, बजार योजना, उत्पादन योजना, सुरु कुल पुँजीको चर्किन र यसको स्रोतको व्यवस्थापन तथा उपभोगको नाफा मोडलको विश्लेषण गरिन्छ।

३. प्राविधिक सौप विकास तालिम: सम्भावित उपभोक्ता उपभोक्ता विकास तालिम पश्चात् उपभोगको छनोट, आवश्यक कच्चा पदार्थको लेकाजोशा, व्यावसायिक योजनाको निर्माण र उपभोग गर्न चाहिने पुँजीको कसरी व्यवस्थापन गर्ने भन्ने सौचको विकास पश्चात्, साथ प्राविधिक सौप विकासको तालिम प्रदान गरिन्छ। व्यावसायिक योजनाको आधारमा छनोट भएका उपभोगका लागि चाहिने आवश्यक प्राविधिक सौप प्रदान गरिन्छ। तालिममूलक सौप विकास तालिम प्रदान गरिने हुँदा तालिम पश्चात् उपभोक्ताहरूमा गुणस्तरीय वस्तु तथा सेवाहरू उत्पादन गर्न सक्ने प्राविधिक सौप क्षमताको विकास हुन्छ। परम्परागत सौपमा बाजारित उपभोगको छनोट गरेको प्रवस्थामा पनि धन सौप विकास तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ।

४. वित्तमा पहुँच: व्यावसायिक योजनाका आधारमा आवश्यक कुल पुँजीका लागि स्वतन्त्र तथा ऋणको समेत आवश्यकता हुन्छ। उपभोक्ता विकास भनेको व्यावसायिक जोशिम तिन सपने समता हुने भएकोले उपभोक्ता ऋण प्राप्त गर्न इच्छुक हुन्छन्। यसका लागि वित्तीय सेवा प्रदायकहरूसँग समन्वय गराई ऋणको व्यवस्थापन गर्न सहजीकरण गरिन्छ। उपभोक्ता विकासको तालिम दिँदा नै

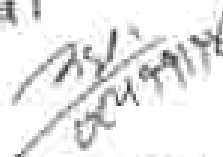
३५/१
०१/११/१५
जय सुन्दर इन्डिया
संस्था प्रमुख

उद्यमीहरूलाई व्यवसाय सञ्चालन गर्न ऋण निमुपार्ध र वस्तु वा सेवा उत्पादन गरेर ऋण तिर्ने वा भाषा आर्जन गर्ने कुरामा उत्प्रेरणा गरिएको हुन्छ।

५. उपयुक्त प्रविधिमा पहुँच: उपयुक्त प्रविधिमा उद्यमीको उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्न, प्रतिस्पर्धीहरूको वस्तुसँग गुणात्मक रूपमा प्रतिस्पर्ध गर्न तथा उत्पादन लागतमा कमी ल्याउन सहयोग गर्दछ। तसर्थ उद्यमको प्रकृतिको आधारमा उद्यमीहरूलाई उपयुक्त प्रविधिहरूको बारेमा जानकारी, पहुँच तथा त्यसको सञ्चालनका लागि सहजीकरण गरिन्छ। प्रविधिहरू स्वगत साझेदारीमा हस्तान्तरण गरिन्छ। सरकारी अनुदानको उचित प्रयोगको लागि उपयुक्त प्रविधिमा तयारी गर्न सकिन्छ। उद्यम सञ्चालन गर्न प्रविधि (मेसिन औजार) को आवश्यकता हुन्छ त्यसैले उद्यमीहरूलाई उपयुक्त प्रविधिमा पहुँच पुऱ्याउन सट्टा गर्नु पर्ने हुन्छ।

६. बजारीकरण तथा व्यावसायिक परामर्श: उद्यमीले उत्पादन शुरु गरेपश्चात् उत्पादित वस्तुको बजारीकरण गर्नु सबैभन्दा महत्वपूर्ण पक्ष हो। यसका लागि उत्पादित वस्तुहरूको Buy Back Guarantee, Business to Business Linkage गर्ने लगायत बजार प्रवर्धनका लागि Grading, packaging, labeling, branding जस्ता क्रियाकलापहरूमा समेत सहजीकरण गरिन्छ।

उल्लिखित छुट्टा पढा परामर्शमा एकीकृत र कामचढ सेवा प्रवाह गरे पश्चात् उद्यमीहरूको समता बिकात गरी सम्भाव्य उद्यमीहरूलाई उद्यमीको रूपमा तयार गर्न सकिने मान्यता नै तपु उद्यम विकास (मेट) मोडेलको सिद्धान्त हो। नर्थ सिडमा भएका उद्यमीहरूलाई उद्यमको सुरुवात पश्चात् निरन्तररूपमा अनुगमन गरी त्यसको आधारमा आवश्यक परामर्श तथा अन्य सेवाहरू प्रदान गर्दै उद्यमलाई दिगोपनको अवस्थामा पुऱ्याउनु समेत यस मोडेलको विशेषता रहेको छ।


उद्यम विकास सुदूरपश्चिमी
सचिव कार्यालय

अनुसूची-१

(दफा १ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) तैय सम्बन्धित)

घर परिवार सर्वेक्षण फारमहरू (फारम ए बी र सी)

घर परिवार सर्वेक्षण फारम — ए (Form A)

(सबै घर परिवारका लागि)

पृष्ठांकणी नम्बर:

१। घरघुरी विवरण			
क्षेत्रको नाम / नम्बर:	जिल्ला:	महानगरपालिका / उपमहानगरपालिका / नगरपालिका / गाउँपालिका:	नम्बर केन्द्र:
बडा नम्बर:	बस्तीको नाम:	घरघुरीको नाम:	
जलस्रोत समूह:		जाति:	
धर्म:		तपाईंको परिवारको आर्थिक अवस्था कस्तो छ भने सोध्नुहुन्छ ?	

(क) घरपरिवार सम्बन्धी विवरण भर्नुहोस्:

२। परिवारको सदस्यको भोगचलनमा रहेको जग्गा जमिनको विवरण						
सम्पत्तिको किसिम	क्षेत्र (रोपनी/बिघा)	कटि (रोपनी/बिघा/वाहा)	घेरेरी (रोपनी/बिघा/वाहा)	जडस (रोपनी/बिघा/वाहा)	जग्गा (रोपनी/बिघा/वाहा)	जग्गा (रोपनी/बिघा/वाहा)
आफ्नो निजी						
सोही जग्गाको						

२५
०५५५५५५
नयाँ पुराना सुदूरपश्चिम
संस्था (संस्था)

वर्ग/श्रेणी						
पेशा/व्यवसाय						
गुणवत्ता						
उत्पादन						
व्यवसाय/उद्योग						

[3] (क) पशुधन सम्बन्धी विवरण					
विवरण	जानसो आफैले पालेको सङ्ख्या	मरुको आफैले पालेको सङ्ख्या	अनुमानित मूल्य (रु.)	अपिल्लो साल बिक्री गरिएको सङ्ख्या	पशुधनको बिक्रीबाट अपिल्लो साल भएको आम्दानी (रु.)
गाई					
गोरु बाख्री					
गाढो भैसी					
पाटी भैसी					
भेडा च्याङ्सा					
खरी बाख्रा					
सुँगुर पशु					
होस कुखुरा					
घेडा, चम्पार					
खरालो					
माछा (मुटु छाडेको)					

३५३
२०७३/७४
गाउँ सुवर्ण कृषिसेवा
संस्था (प्रा.सं.)

पैसा					
अन्य					

(3) (ब) अधिल्लो सात गरिएको दुग्धजन्य तथा मासुजन्य पदार्थको विक्री विवरण

दुग्ध विक्रीबाट भएको आम्दानी (रु)	दुग्धजन्य पदार्थको (छु, बटर, मिठाई) को विक्रीबाट भएको आम्दानी (रु)	बगडा विक्रीबाट भएको आम्दानी (रु)	माछा तथा मासु विक्रीबाट भएको आम्दानी (रु)

(4) गाढ वर्ष भएको कृषि उपजकीसम्बन्धी विवरण

वालीको प्रकार	वाली लगाइएको क्षेत्रफल	इकाई	कुल उपजकी केजी	माफुले उपभोग गरेको अनुमानित रकम (रु)	विक्री गरेर भएको आम्दानी रकम (रु)
धान					
गहुँ					
मकै					
कोसे					
जे					
जम्मा					


 १०/११/१४
 जम्मा रकम एम्केकोटी
 तल्लि कालिका

तेलहन					
इसहन					
तरकारी					
उसु					
बदुवा					
लसुन					
वेसाह					
फापर					
कागुनो					
बिने					
बन					

15। गत वर्ष भएको फलफूल उत्पादनसम्बन्धी विवरण							
फलफूलको प्रकार	फलफूल रोपिएको क्षेत्रफल	इकाई	फललाग्ने वृक्ष सङ्ख्या	फल नलाग्ने वृक्ष सङ्ख्या	फलफूल उत्पादन केजी	फलफूल बिक्री परिमाण केजी	फलफूल बिक्रीबाट भएको आम्दानी रकम रु।
सुन्तला							
कागती							
ज्यामिर							
जुनाह							
स्याउ							
बनार							
बहुर							


 ०८/११/१९४
 वन्य वृक्ष विज्ञानी
 सचिब कार्यालय

केर							
अपि							
मेवा							
निपुण							
सिमी							
नास्पाती							
बासुतबदा							
भोगटे							
अन्य							

(६) उपमसम्बन्धी विवरण (उपम गरेको भए)		
उपमको नाम	उपमको उत्पादन	उपम कट हुने वार्षिक भ्राम्दानी (रु.)

(७) घरको स्वतिसम्बन्धी विवरण (उपयुक्त कोठामा धिनो लगाउनुहोस्)	
घरको स्वतिसम्बन्धी प्रकार	<input type="checkbox"/> आफ्नै <input type="checkbox"/> भाइ/भा <input type="checkbox"/> घरविहिन <input type="checkbox"/> अरुको घरण
घरको गिताको प्रकार	<input type="checkbox"/> दुंगा/माटो <input type="checkbox"/> ईटा/माटो <input type="checkbox"/> दुंगा/सिमेन्ट <input type="checkbox"/> ईटा/सिमेन्ट <input type="checkbox"/> बाँस / पराल / हीण <input type="checkbox"/> अस्ता

७२४/१
२०७१/११/१४
नम्र सुदन शर्मा/सिटी
सचिव (उपम)

घरको ढानाको प्रकार	<input type="checkbox"/> खर / पणल <input type="checkbox"/> सिमेन्टेड <input type="checkbox"/> बत्त / टाकल / स्लेट		
घरको तल्लोको सङ्ख्या:	कोठालो सङ्ख्या:	घरको सङ्ख्या (फिट):	घरको चौडाई (फिट):

(८) घरमाथी सरसामानको विवरण

सामग्री	सङ्ख्या	खरिद मूल्य	सामग्री	सङ्ख्या	खरिद मूल्य	सामग्री	सङ्ख्या	खरिद मूल्य
रेडियो			रगिन टिभी			हथामधेत टिभी		
बसतगाडा			साइकल			मोटरसाइकल		
ट्याक्टर			पम्पिङ सेट			कलघारा		
फर्निचर			चाय काटने मेसिन			सिलाउने मेसिन		
मोसार सेट			घड			क्यामरा		

(९) तपाईंको परिवारलाई वर्षभरि आवश्यक खाद्यान्न कसरी पूर्ति हुन्छ ?

आफ्नै उत्पादनबाट (महिना)	व्यापारबाट (महिना)	ज्याला मजदुरीबाट (महिना)	जैवोपैयो सापटीबाट (महिना)	रूण-उधरोबाट (महिना)	जम्मा (महिना)
					५२

३५१
२०१९१४
जगु सुब्बा मुखिया
सचिव, कैलाश

११०। तपाईंको परिवारले लिएको ऋण सम्बन्धी विवरण

ऋणको स्रोत (गैर वित्तीय संस्था, सहकारी)	ऋण लिएको मिति	ऋण रकम (रु.)	ऋणको वार्षिक व्याजदर	ऋण तिर्नुको कारण- (उपभोग वा कायजार्जित)	तिरिसकेको ऋण रकम (रु.)	तिर्न बाँकी ऋण रकम (रु.)	ऋण तिर्नुको कारण	ऋण तिर्ने योजना गरिएको मिति

१११। ५५ घण्टाको ५५ (उपयुक्त कोठामा चिने जगाउनुहोस्)।

खाना पकाउन प्रयोग हुने इन्धन	<input type="checkbox"/> घाउरा <input type="checkbox"/> गुईठा <input type="checkbox"/> नदितेल <input type="checkbox"/> छायाली परास् <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> विजुनी सौर्य उर्जा मोकर ग्यास एलपी ग्यास
खाना पकाउन बाउराको प्रयोग गर्ने गरेको बर चुल्होको प्रकार	<input type="checkbox"/> परम्परागत <input type="checkbox"/> सुधारिएको
खाने पानीको स्रोत	<input type="checkbox"/> पाइपको पानी <input type="checkbox"/> ट्युबवेल <input type="checkbox"/> कुवा <input type="checkbox"/> झरना खोला नदी
खानेपानी स्याउन खाने समय (मिनेटमा)	

११२। तपाईंको परिवारमा ५ वर्ष मुनि उमेरका बालबालिकालाई कति पटक आडापखाला लागेको छ ?

आडापखाला लागेका १ वर्ष मुनिका बालबालिकाको संख्या	आडापखाला लागेका ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाको संख्या	५ वर्ष मुनिका बालबालिकालाई आडापखाला लागेको कति पटक आडापखाला लागेको ?
--	--	--

७५५
५००१/११/२५
सुदूर पश्चिम प्रदेश
सुदूर पश्चिम प्रदेश

--	--	--

(१३) तपाईंको परिवारमा खोप लगाउने छुटेका बालबालिकाको सङ्ख्या

५ वर्षमुनिका बालिकाको सङ्ख्या	५ वर्षमुनिका बालकको सङ्ख्या

(१४) विद्यालय जान छाडेका वा नहि नगएका बालबालिकाको सङ्ख्या

विद्यालयमा भर्ना नभएका ६ देखि १२ वर्षसम्मका बालिकाको सङ्ख्या	विद्यालयमा भर्ना नभएका ६ देखि १२ वर्षसम्मका बालकको सङ्ख्या	विद्यालयमा भर्ना नभएका वा पढाइ छाडेका १३ देखि १७ वर्षसम्मका किशोरीको सङ्ख्या	विद्यालयमा भर्ना नभएका वा पढाइ छाडेका १३ देखि १७ वर्षसम्मका किशोरको सङ्ख्या

(१५) तपाईंको परिवारमा विगत ५ वर्षमा भएको शिशु तथा मातृमृत्युको विवरण

निधन भएको शिशु (१ वर्ष मुनिको) सङ्ख्या	मातृमृत्युको सङ्ख्या

१५/११/१८
 १८/११/१८
 मधु सुब्बा कुशीम्वरी
 सहायक प्रमुख

(ख) घरपरिवारका सदस्य सम्बन्धी विवरण भर्नुहोस्

१५) परिवारका सदस्यको विवरण							
पुरु नाम	जन्ममिति	लिंग (म / पु)	पौन	वैवाहिक अवस्था	अपाता (छ/झैँन)	धरनुर्तीसँगको सम्बन्ध	शिक्षा / शैक्षिक स्तर

पु: पुरुष, म: महिला, नि: नरखर, प्रा: प्राथमिक साक्षर, मा: माध्यमिक, उ: उच्च शिक्षा,
अ: अक्षरशून्य

१७) परिवारका १५ वर्षभन्दा माथिका सदस्यको पेशासम्बन्धी विवरण						
पुरु नाम	मुख्य पेशाका लागि १ र सहायक पेशाका लागि २ लेख्ने					सधु उपमना स्ति (छ / झैँन)
	कृषि	व्यापार	उद्योग /उद्यम	नोकरी	अन्य	

१८) कामको सोधीमा रहेका १५ वर्षभन्दा माथिका परिवारका सदस्यको विवरण					
पुरु नाम	सीप	सीपको विवरण	हाल गरिरहेको कामको प्रकार	इच्छाएको कामको विवरण	काम सोग्नु भालेको मिति

२५/११/१४
सधु सुब्बा कुमारी
सचिव (अ.स.स.)

(१९) परिवारका १६ वर्षभन्दा माथिका सदस्यको बसाईसराईसम्बन्धी विवरण

पूरा नाम	बसाई गरेको स्थिति	सदस्य बसाई सार्नुको कारण	बसाईसराईको क्रियाम (बिनेो लगाउनुहोस् ।	
			फर्कने गरी	नफर्कने गरी

(ग) परिवार तथा परिवारका सदस्यको आम्दानी र खर्च सम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

(२०) ज्याला-माजदुरी (इन्कामिरी) मा संलग्न रहेका १६ वर्ष भन्दा माथिका परिवारका सदस्यको विवरण

पूरा नाम	कामको प्रकार (कृषि / गैह कृषि)	साधारणता लागि काम गरेको दिन सङ्ख्या	प्राप्त साधारणता अनुमानित मूल्य (रु.)	बजारका लागि काम गरेको दिन सङ्ख्या	बजारका लागि कामबाट प्राप्त कुल रकम (रु.)

नेपाल
०५/११/१६
नयाँ पुरानो बजारकोटी
सुदूर पश्चिम

२१) परिवारको आम्दानीसम्बन्धी प्रभावहरू (साथि उल्लेख भइसकेका कृषि, पशुपालन, बुध, फलाफूल, ज्याला मजदुरी, उधम व्यवसाय आदिक)				
सलत भत्ताबाट प्राप्त रकम (रु.)	पेन्सनबाट प्राप्त रकम (रु.)	भाडाबाट प्राप्त रकम (रु.)	सोपसोरी वा इष्टमिथबाट प्राप्त रकम (रु.)	अन्य आम्दानीबाट प्राप्त रकम (रु.)

२२) परिवारको सर्वसम्बन्धी विवरण						
गाथाजका लागि भएको खर्च रकम (रु.)	सलत कपडाबाबत लागि भएको खर्च रकम (रु.)	शिक्षाका लागि भएको खर्च रकम (रु.)	स्वास्थ्यका लागि भएको खर्च रकम (रु.)	घर बाढा वा मर्मतका लागि भएको खर्च रकम (रु.)	बाइपर्यसा लागि भएको खर्च रकम (रु.)	फुटकर खर्च रकम (रु.)

जानकारी दिनेको नाम	
अन्तर्नीती लिनेको नाम	
अन्तर्नीती लिनेको सङ्ग	
मिति:	स्थान:

१५/१०/२०७४
 राम सुब्बा रिजाल
 सचिव (आयक)

घर परिकर सर्वेक्षण प्रभावती
फारम-बी (Form B)
(बेरोजगार या सम्भावित उपभोक्ताका लागि)

प्रभावती नम्बर:

उपभोक्ता बन्न इच्छुक व्यक्तिको नाम:		
घरधुरी नम्बर:	प्रदेश नाम / नम्बर:	
जिल्ला:	महानगरपालिका / उपमहानगरपालिका / नगरपालिका / गाउँपालिका:	
बडा नम्बर:	बस्तीको नाम:	बजार केन्द्र:

सम्भावित उपभोक्तासँग सोध्ने प्रश्नहरू

उपयुक्त कौटुम्बिक चिनो लगाउनुहोस्											
प्र. नं.	प्रश्न	इच्छुक व्यक्तिको उत्तर									
१	उपभोक्ताको शैलीको कृषि/प्राथमिकता (१ सर्वभन्दा धेरै, ३ सधैं भन्दा कम)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">१</td> <td style="width: 33%;">२</td> <td style="width: 33%;">३</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				१	२	३			
१	२	३									
२	शैक्षिक स्तर	निरक्षर	प्राथमिक साक्षर	माध्यमिक	उच्च शिक्षित	अध्ययनरत					
३	अनुभव	उपभोक्ता	जानिने	ज्यालावारी	बेरोजगार						
४	उपभोक्ता गर्न चाहनुको मूल उत्प्रेरणा	स्वातन्त्र्यी हुन	पैसा कमाउन	आत्मनिर्भर बन्न							
५	उपभोक्ता सुरु गर्नको लागि आवश्यक मध्ये	पूरे	आधा	थोरै							



 नयाँ राष्ट्रिय कार्यकारी
 समिति (उपभोक्ता)

	कति रकम उपलब्ध छ ?				
६	परिवार तथा नातागोतामा कसैले उधम गर्नु भएको छ ?	आमाबुवा	बाफन्त	साथीभाइ	कसैले छैन
७	उधम सुरु गर्नका लागि फडिने सीप, कला, कुची वा अनुभव छ ?	छ	छैन		
८	नैतिक सामर्थ्य वा प्रोत्साहन छ ?	हो	थोरै	नो	
९	कुनै संस्था, समूह वा सहकारीको सदस्यता लिनु भएको छ ?	छ	छैन		
१०	उमेर समूह	१६-२२	२३-३०	३१-४०	४१-५०
११	सुरु गर्न चाहेको उधमको स्थानीय माग छ ?	छ	छैन		
१२	आमाता विकास सम्बन्धी ज्ञान छ ?	छ	छैन		
१३	उधम स्थापना गर्न आवश्यक पैसा कहाँ सँगै सघार हुन्छ ?	छ	छैन		
१४	व्यापारिक सीप छ ? (पारम्परिक वा व्यावसायिक)	छ	छैन		

३४१
२०७९/१९६
संस्कृत संस्थाको
सचिव (उपेक्षा)

१५	उपम सुरगर्न काहिने रकम कुन खोतबाट बुटाउनुहुन्छ ?	आफै	परिवार	नातागोता	सहकारी	बैंड	अन्यदाता	बापीभाइ
१६	उपमबाट हुने आम्दानीलाई कसरी प्रयोग गर्नु हुन्छ ?	उत्पादनमूलक (प्रभावसाथ)		अन्य (विपत)	अनुत्पादक (खपत)			
१७	तपाईंले उपम सुर गर्नु हुन्छ भनेर परिवारका सदस्यहरूसँग कसरी कुरा गर्नुहुन्छ ?	छ			रैन			
१८	उपम / व्यवसाय सञ्चालन गर्ने स्थानका बारेमा सेप्टु भएको छ ?	छ			रैन			
१९	आन्तरिक भौतिक सहयोग परिवारबाट प्राप्त हुन्छ ?	अधिकतम		मध्यम	न्यूनतम			
२०	कुनै तालिममा भाग लिनु भएको छ ?	छ			रैन			

जानकारी दिनेको नाम:	
अन्तर्घोषणा लिनेको नाम:	
अन्तर्घोषणा लिनेको गडी:	
मिति:	स्थान:


 समूह सुलभ सुसंकोच
 सचिव (परीक्षा)

घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली
फारम-सी (Form C)

(भौतिका उपमको बारेमा थप जानकारीका लागि)

प्रदेश :	जिल्ला :	न.पा./गाउँपालिका :
वार्ड नं. :	बस्तीको नाम :	
समाप्त बजार केन्द्र/बजार केन्द्र :		
घरधुरी नं. :		

उपमीको नाम :	
उमेर :	तिह्र म.पु
जाति :	धर्म :
विवाहित-अविवाहित :	
विवाहित-अविवाहित-विधुर-विधुवा-सुदृग्को घरधुरीको भरोसा	

१. पृष्ठभूमि
१.१ उपमीको शैक्षिक स्तर
.....
१.२ रोजी
.....

नयाँ पुराना
सर्वेक्षण
संस्था

१.३ सिएको तलिन

२. उपम/व्यवसायको विवरण	
२.१ उपम/व्यवसायको नाम	
२.२ गतिविधिको प्रकार	
२.३ व्यवसाय सुरु मिति	
२.४ उपममा काम गर्नेको सङ्ख्या	
(क) परिवारबाट (ख) बाहिरको (ग) जम्मा ।	

नोट : यदि एकै व्यक्तिको एक भन्दा बढी उपम/व्यवसाय भएमा छुट्टा छुट्टै फारम भरी एकै ठाउँमा नल्पी गर्नुपर्नेछ।

३. स्वामित्व					
उपमको आफ्नै	<input type="checkbox"/>	परिवारिक	<input type="checkbox"/>	ब्रह्मको भाडामा	<input type="checkbox"/>
साझेदारी	<input type="checkbox"/>	सहाकारी	<input type="checkbox"/>	(lease मा)	

४. प्रस्तुत व्यवसाय गर्न तपाईंले कहाँबाट प्रेरणा पाउनुभयो ?							
बुधा	<input type="checkbox"/>	आमा	<input type="checkbox"/>	नातेदार	<input type="checkbox"/>	तलिन/शिक्षा	<input type="checkbox"/>
साथी	<input type="checkbox"/>	परम्परागत	<input type="checkbox"/>	आफ्नै छनोट	<input type="checkbox"/>	अन्य.....	

५. तपाईंले आफ्नो उपममा कुन प्रकारको कच्चा पराई प्रयोग गर्नु हुन्छ?	
५.१ प्रयोग हुने कच्चा पराईको नाम	_____
५.२ कच्चा पराईको आपूर्ति अवस्था :	
वर्षभरि प्राप्त हुने	_____
मौसम अनुसार प्राप्त हुने (कुन कुन महिना)	_____
कहिले काही मात्र	_____


 ०८/११/१८
 धनु खत्री/सहायकी
 तलिन कार्यालय

सैसम अनुसार प्रस भए पनि कर्ष परि पुग्ने _____

१.३ कच्चा पदार्थ लिन कहा जानुहुन्छ ?

(क) हाईको नाम _____ (ख) कति टाढा पर्छ ? _____ कि.मि.

(ग) कति पटक जानुहुन्छ ? _____ (घ) बाउने जाने खर्च ? _____

(ङ) एक पटकमा कतिको खरिद गर्नुहुन्छ ? _____

१.४ कच्चा पदार्थको आपूर्तिमा भएको मुख्य समस्याहरू

(१) _____

(२) _____

(३) _____

(४) _____

६. उपमका सग्लो उपलब्ध स्रोतको विवरण

६.१ तपाईंको उपमको भूमिको स्रोत के के हुन ?

स्रोत	स्रोतस्थल	रक्का र.	रकम लिएको भएमा स्रोतको विवरण				अन्तिम पटक प्रयोग गरेको मिति
			ब्याज दर	मुक्तानी र.	शर्तकी र.	कहिले तिर्ने योजना छ ?	
आफ्नो निजी भण्डार							
परिवार							
नातेदार							
स्थानीय नाइ महाजन							
मेर सरकारी संस्था							
सहकारी संस्था							
सामुदायिक सङ्गठन							

१९५१
१९९१/९४
जय सुशील सुलकीटी
सचिव पालिका

वैद							
अन्य							
६.२ वृद्धीसँग सम्बन्धित भोगेका मुख्य समस्याहरू (१) _____ (२) _____ (३) _____ (४) _____							


७ सेवा प्रदान गर्ने उपमको हकमा								
सेवाको विवरण	जान्ना सिले अवधि				सेवा प्रदान गर्ने जम्मा घर	जम्मा आय		जम्मा वार्षिक आय रु.
	पटक	दैनिक	मासिक	वर्षिक		जिल्ला	नगर रु.	

१५/०५/२०७४
 नगर प्रमुख
 नगर कार्यालय

८. उत्पादन गर्ने प्रस्तुतीकरणको विवरण			
उत्पादित वस्तुको प्रकार	उत्पादन सङ्ख्या		प्रति इकाई उत्पादन मूल्य रु.
	प्रति सप्ताह	प्रति महिना	
८.१ उत्पादन प्रक्रियामा रहेका मुख्य समस्याहरू			
(१)			
(२)			
(३)			
(४)			
८.२ उत्पादित वस्तुसम्बन्धी मुख्य समस्याहरू			
(१)			
(२)			
(३)			
(४)			

९. बजारीकरण				
सपाईको उत्पादन बिक्री वितरण कसरी हुने गरेको छ ?	कहाँ लगेर बेच्ने (स्थान)	वार्षिक कति बिक्री हुने (परिमाण)	प्रति इकाई बिक्री मूल्य कति (मूल्य)	उत्पादनको मोटार-पसारको खर्च (रु.)
उत्पादन स्थलबाटै बिक्री				
स्थानीय बजारमा आफै लैजाने				
सहकारी मार्फत				
अन्य मार्फत				
अन्य				

१०. बिक्री वितरण


 राष्ट्रिय योजना आयोग
 काठमाडौं

१०.१ उत्पादित सामान कुन रूपमा बढी बिक्री हुन्छ ?
 भण्ड उधारो

१०.२ उधारोमा बिक्री गर्ने गरेको भए उठाउन कति बीसी छ ?
 रु. _____

१०.३ हालसम्म उधारोमा कति रकम हुनेको छ ?
 रु. _____

११. थप माग सम्बन्धी विवरण

११.१ तपाईंले आफ्नो मातृ सामग्री बेचिरेको ठाउँभन्दा अन्यथाथ थप माग भइरहेको जानकारी पाउनुभएको-
 छ छैन

११.२ थापको छ भने ठाउँको नामाथ
 परिमाण ।

१२. बिक्री नितरणमा हुने प्रतिस्पर्धा:

१२.१ तपाईंको कुन कुन उत्पादनले कुन कुन ठाउँमा कुन क्षेत्रबाट आउने सामग्रीसँग प्रतिस्पर्धा गर्नुपर्छ ?

प्रतिस्पर्धीमा रहेको उत्पादन सामग्रीको प्रकार	कुन ठाउँको उत्पादनसँग (Origin)	प्रतिस्पर्धा हुने स्थल

१३. अन्य उपभोक्ताको अन्तरसम्बन्ध

१३.१ तपाईंको उत्पादनलाई अरु सामा-धेरैसु उपयोगको उत्पादन गर्ने काममा प्रयोग हुन्छ भने ?

उत्पादनको		कस्तो किसिमको काममा प्रयोग हुने	प्रयोग हुने स्थल
नाम	परिणाम		

निर्देश
 मधु वामन शर्मा
 सचिव

१४. तपाईंको उत्पादनको बिक्री (व्यापार) का मुख्य समस्याहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.

१५. तपाईंले आफ्नो उपमबाट सरदर मासिक आमदानी कति गर्नुहुन्छ?

- | | | | |
|-------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| रु. २०००-भन्दा कम | <input type="checkbox"/> | रु. २००१-५००० | <input type="checkbox"/> |
| | | सम्म | |
| रु. ५००१-७५०० | <input type="checkbox"/> | रु. ७५०१-१०००० | <input type="checkbox"/> |
| सम्म | | सम्म | |
| रु. १०००१-१२५०० | <input type="checkbox"/> | रु. १२५०० माथि | <input type="checkbox"/> |
| | | सम्म | |

१६. तपाईंको उपम-व्यवसाय सम्बन्धमा भविष्यको योजना के छ ? उन्लेख गर्नुहोस्।

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------|
| नयाँ उत्पादन बजारमा ल्याउने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| काम गर्ने ठाउँ विस्तार गर्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| काम गर्ने ठाउँ सार्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| सालिम लिने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| नयाँ प्रविधि ल्याउने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| सेमिन/उपकरण फेर्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| व्यावसाय बन्द गर्ने | <input type="checkbox"/> | _____ |
| अन्य | <input type="checkbox"/> | _____ |

१७. तपाईं आफ्नो उपम/व्यवसायको उन्नतिको लागि कस्तो सहयोग होस् भन्ने

कृषि मन्त्रालय, नेपाल सरकार

बाह्यसूचक? स्पष्ट सुझाव/उपरोक्त।
(१)
(२)
(३)
(४)

सूचना दिनेको नाम:	
सूचना सङ्ग्रहकर्ताको नाम:	
सूचना सङ्ग्रहकर्ताको भर्ती:	
मिति:	स्थान:


 ०२/०५/१४
 काठमाडौं
 लक्ष्मी शाखा

अनुसूची-१०

(दफा ९ को उपदफा २ को खण्ड (घ) र दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित।)

बजार प्रविष्टि, स्रोत, आतावरणसम्बन्धी विस्तारण फारमहरू (डी. इ. एफ. जी. १, जी. २।)
बजार सम्मानना विस्तारण फारम डी
(Form D)

(स्थानीय सरकार उत्पादन गर्ने बस्ने सामग्रीको परिधानको लागि।)

पसलेको नाम	प्रदेश	जिल्ला	न.पा./गा.पा.
		भाई	
स्थान	सम्बन्धी बजार केन्द्र/बजार केन्द्रको नाम		
फोन नं.			
पसलेको नाम			
प्रकार:	किराना स्टोर <input type="checkbox"/>	फेन्सी स्टोर <input type="checkbox"/>	
	मिथिल स्टोर <input type="checkbox"/>	दस्तकता सम्बन्धी <input type="checkbox"/>	
	बस्तु विरोध स्टोर <input type="checkbox"/>	अन्य भए सुताउने <input type="checkbox"/>	
वर्ग:	बोक व्यापारी <input type="checkbox"/>	सुदा व्यापारी <input type="checkbox"/>	
	सेन्स एजेन्ट <input type="checkbox"/>	औद्योगिक प्राइक <input type="checkbox"/>	
	अन्य		
स्थापना भएको मिति			

१. बस्तुको जानकारी :

बस्तुको नाम	एक पटकमा खरिद गर्ने परिमाण (इकाई-सङ्ख्या)	दुई पटकको खरिदको फरक (इकाई-महिना)	आपूर्तिकर्ताको सङ्ख्या	आपूर्तिकर्ताको स्थल
१. स्थानीय उत्पादन				

(Handwritten Signature)
 ०२/११/१६
 जय सत्य प्रदर्शन
 सचिव (आयमा)

२. राष्ट्रिय उत्पादन (स्थानीय घटक)				
३. आयातित वस्तु				

२. बजार क्षेत्र :

वस्तुको नाम	बिक्री क्षेत्रको नाम									
	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल	व्यक्ति	पसल

३. बजार स्थिति

(क) बढ्दो बृद्धि भएको वस्तु

बढ्दो बृद्धि भएको वस्तु			
वस्तुको नाम	बिक्री		
	गत वर्ष प्रतिमहिना (सङ्ख्यामा)	पस वर्ष प्रतिमहिना (सङ्ख्यामा)	बिक्री बढ्नुको कारण

(ख) घट्दो बिक्री भएको वस्तु :

घट्दो बिक्री भएको वस्तु			
वस्तुको नाम	बिक्री		
	गत वर्ष प्रति महिना (सङ्ख्यामा)	पस वर्ष प्रति महिना (सङ्ख्यामा)	बिक्री बढ्नुको कारण

४. तथ्यांक आपूर्तिसम्बन्धी सुचना

२५/११/१८
 बागेश्वरी सुदूरपश्चिम
 सचिव (व्यापक)

बस्तुको नाम	बस्तुको किसिम वा प्रयोग	बस्तु उत्पादन प्रयोग भएको सामग्री	बिक्री परिमाण हप्ता	कम आपूर्तिको कारण

५. खप गर्न चाहेको बस्तु (नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट) :-

नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गर्ने बस्तुको नाम	बस्तुको प्रयोग वा किसिम	चाहेको परिमाण हप्ता/महिना (सहस्रवामा)		खरिद गर्ने स्थिति
		निर्मित	गैरनिर्मित	

६. स्थानीय स्तरमा सधु उपमकट उत्पादन गरी बिक्री गर्न सकिने बस्तु/किसिमहरू

तालिका (क)

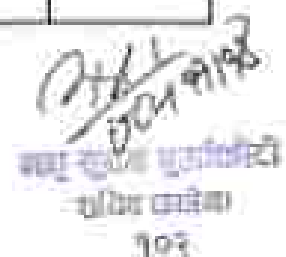
हाल बिक्री भएका सामग्रीहरू उत्पादन गर्न सकिने

बस्तुको नाम	बस्तुको किसिम वा प्रयोग	बस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री	चाहेको परिमाण (प्रति महिना)	खरिद गर्ने स्थिति

तालिका (ख)

हाल बजारमा भएका बस्तुहरू चाहेक कुनै नयाँ बस्तु/सामान उत्पादन गर्न सकिने

बस्तु वा सामानको नाम	बस्तुको प्रयोग वा किसिम	बस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री	चाहेको परिमाण (प्रति महिना)	खरिद गर्ने स्थिति



 ००१/१११३

 नयाँ बजार मुस्तापिडा

 धरमपुरी

 १९९

नोट :

अन्तर्गत सिनेको नाम _____

अन्तर्गत दिनेको नाम :

दस्तावेज : _____

मिति : _____

१५/११/१८
सचिव (उद्योग)

सीप तथा उपयुक्त ग्रामीण प्रविधि सर्वेक्षण फारम ई
Skills and Appropriate Rural Technology Survey

(Form E)

भैरहेको सीप र स्थानीय स्तरमा प्राप्त हुने उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू पहिचानको लागि
 To identify existing skills and locally available rural technology.

पृष्ठसंख्या नं. _____ Questionnaire No. _____

प्रदेश:	जिल्ला:	न.पा./ गा.पा.
वडा नं.:	बस्तीको नाम:	
ग्रामीण बजार केन्द्र / बजार केन्द्र:		
गाउँपालिका/नगरपालिका पहिचान नं.:	धरपट्टी पहिचान नं.	

बन्नासहित द्वि व्यक्तिको नाम:	
बर्ग:	धर्म:
उमेर:	निा नं पु
निवासीत स्थिति:	
निवासीत / अतिवासीत / विधुर / विधुवा / कुटुम्हको सम्बन्ध बिशेष गरेर:	
पेशा:	

जिल्ला सदरमुकाम र नगरपालिकाको हुकमा बजार केन्द्र भनिनेछ ।

(In the case of district it shall be called headquarters and in case of Municipality it will be called as market centre .)

१. परम्परागत तथा आधुनिक सीपसम्बन्धी जानकारी

(Information on traditional and modern skills)

सीपको नाम	कहिले सिकेको ?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको ?	सीप कहाँबाट सिकेको ?	जसो प्रयोग गर्न सकिन्छ कि ?
(क) परम्परागत सीप जस्तै				

(Handwritten signature)
 जसु विद्या कुजुवासी
 सचिव (सीप)

(a) Indigenous Skills				
धान कुट्टने Rice Dehulling				
पिठो मिल्ने Grinding				
मह काहने Honey extraction				
पुनाई Weaving				
सिलाई Stitching				
घासीन उपचार Healing				
आयुर्वेद उपचार Ayurvedic treatment				
झार फूक र झैँची Shamanism				
अन्य (सुलाउने) Others (Specify)				
सिलाई कटाई Tailoring				

सीपको नाम	कहिले सिकेको?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको?	सीप कहाँबाट सिकेको?	अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि?
(ख) आधुनिक सीप जस्तै Modern Skills				
सिलाई र गार्मेन्ट Tailoring				
आधुनिक मीरी पालन Modern beekeeping				
साबुन बनाउने Soap making				

2071
2071/01/01
संघ संस्था विकास
संस्था विकास

टिका बनाउने Tika making				
खुसा बनाउने Khussa making				
पौसको सजावट सामान बनाउने Bamboo crafts making				
डाका बुनाइ Dhaka weaving				
अन्य (खुलाउने। Others (Specify)				


२. परम्परागत तथा आधुनिक उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू सम्बन्धी जानकारी
(Information regarding traditional and appropriate modern rural technology)

प्रविधिको नाम Name of the Technology	कहिले विकास भएको? When developed?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको? How long is use?	प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको? Who transferred the technology?	बढी प्रयोग गर्न सकिन्छ कि? Could be used further?
(क) परम्परागत ग्रामीण प्रविधिहरू जस्तै Indigenous Rural Technologies				
पानी घट्ट Water Mill				
खोल Local Oil Expeller				
मोठी घण Milk churner				

जि.सि.
नयाँ बजार, काठमाडौं
दस्तावेज कक्षा

मुडोभार Log Beehive				
भारन Blacksmithy				
दिवी Rice Dehuller				
बौदो Grinder				
तान Handloom				
अचार बनाउने Pickle making				
कमानी बनाउने Candy making				
मिठाई बनाउने Sweet making				
अन्य खुलाउने Others (Specify)				
.....				
.....				
.....				

प्रविधिको नाम Name of the Technology	कहिले विकास भएको?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको?	प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको?	सबै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि?
(ख) आधुनिक ग्रामीण प्रविधिहरू जस्तै Improved Rural Technologies				
सुधारिएको घट्ट Improved Water Mills				
धान कुट्ने मिल Rice Mills				
सुन्धार तेल मिल Sundhar Oil Expeller				
आधुनिक मुरीको घर Modern Beehive				


 २०७१/१५
 १००
 मधु प्रदेश मुलाकोटी
 खेती कार्यालय

विजुलीले पिस्ने मशिन Power Grinder				
किम निकाल्ने मशिन Cream Separator				
रेस निकाल्ने मशिन Raspador Machine				
पापड बनाउने मशिन Papad Press				
टपरी बनाउने मशिन Leaf Plate Press				
टिका बनाउने मशिन Tika Dye Machine				
मह काच्ने मेशिन Honey Extractor				
सौर शक्तिले सुकाउने Solar Dryer				
घागा काच्ने मशिन Spinner				

प्रविधिको नाम Name of the Technology	कहिले निकास भएको? When developed?	कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको? How long in use?	प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको? Who transferred the technology?	झडै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि? Could be used further?
ज्याकार्ड तान Jacquard Handloom				
विको बन्द गर्ने मशिन Canning machine				
स्वीटर बुन्ने मशिन Sweater weaving Machine				
शील गर्ने मशिन Sealing machine				
अन्य (सुलाउने) Others (Specify)				

७५/५
२०७५/७६ १०५
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सिन्धुपाल्चोक जिल्ला

नोट Note

सूचना संग्रहकर्ता का नाम (Name of information collector): _____

सूचना संग्रहकर्ता की हस्ताक्षर (Signature of information collector): _____

स्थान (Place): _____

दिनांक (Date): _____

२५/११/१४
००२११४
नमः सुख सुभाषिणी
शिवे नमः

स्रोत सर्वेक्षण फारम एक

सम्भावित सधु उपभोग/विटिन/रोजगारी सिर्जना (बजार, स्रोत र सम्भावित उपभोगी बीचको विरलेभन्दा आधारमा)

स्रोत बजार केन्द्र	उपभोगी प्रकार				सम्भावित उपभोगी	स्रोतको उपलब्धता	सम्भावित स्रोत सधु				५ वर्षका सम्म सम्भावित उपभोगी	५ वर्षका सम्म स्रोत सिर्जना संख्या
	कुल	बजार	कमलगा सम्भावित	रोजगार सम्भावित			सिर्जना	सिर्जना	बजारको उपभोगी	बजार		

नोट: स्रोतको मापन गर्नका लागि सधु स्रोतको सम्बन्धमा बजारको व्यक्तिहरूको बजारमा
समाप्त बजारको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।


 डा. कृष्ण शर्मा
 सहायक निर्देशक

सधु उपक्रमको बातावरण प्रभाव सर्वेक्षण पाठ्यक्रम जी१

प्रदेश :

जिल्ला :

गाउँपालिका/नगरपालिका :

बडा स.हीमचल्लीको नाम :

प्राथमिक बजार केन्द्र :

घर नं. :

१. तपाईंको नाम

२. तपाईंको व्यवसायको नाम

३. तपाईंको व्यवसायको प्रकार : (क) कृषि तथा धन पैश्यामा आधारित, (ख) उत्पादनमूलक उद्योग, (ग) उद्योगमूलक उद्योग, (घ) पर्यटन उद्योग, (ङ) खनिज उद्योग, (च) सूचना प्रविधि, सञ्चार प्रविधि तथा प्रसारण प्रविधिमा आधारित उद्योग, (छ) सेनामूलक उद्योग, (ज) पूर्वाधार उद्योग (औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ बमोजिम)

४. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले बातावरणमा नकारात्मक असर पार्छ ?

(क) पार्छ (ख) पार्दैन

५. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर पार्छ ?

(क) पार्छ (ख) पार्दैन

(अ) कसचा पदार्थहरू

१. तपाईंले कस्ता कस्ता कसचापदार्थहरू प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

.....

०५/११/१६
सधु एनसु एनसु
सधु एनसु

१. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्न कच्चा पदार्थ पर्याप्त छ ? (क) छ (ख) छैन
२. तपाईंको तपु उपमले प्राकृतिक स्रोत, विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रजाति या महत्त्वस्लाई भिगाने काम गर्दछ ? (क) गर्दछ (ख) गर्दैन
४. तपाईंले कम्ब पदार्थ सङ्कलन गर्दा पुनर्जीवितनलाई ध्यान दिनुभएको छ ?
(क) छ (ख) छैन
५. तपाईंले कम्ब पदार्थको उपलब्धता बढाउनको लागि वृक्षरोपन जस्ता कार्य गर्नु भएको छ ?
(क) छ (ख) छैन

(आ) उत्पादन तथा प्रसोधन

१. तपाईंको व्यवसायमा कुनै हानिकारक रक्षण (उदाहरणको लागि रसायनिक मल/किटनाशक, औषधि इत्यादि)को प्रयोग गर्नुपर्छ ? (क) पर्छ (ख) पर्दैन
२. के तपाईंको व्यवसायले सटोको गुणस्तरमा कमी न्याउन र पहिरो ज्ञान सघाउँछ ?
(क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन
३. तपाईंको व्यवसायले जलमा आगतापी/डेटो निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन
४. तपाईंको व्यवसायले पानीमा सङ्क्रमण निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन
५. तपाईंको व्यवसायले गर्दा पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक ज्वर र रोगको संक्रमण बढ्ने सम्भावना छ ?
(क) छ (ख) छैन

(Handwritten Signature)
 १५/११/१६
 नव सुदम सुवासी
 सीईओ (उपेक्ष)

६. तपाईंको व्यवसायले गर्दा पानीको स्रोतमा नकारात्मक असर र विद्यमान स्रोत सुक्ने सम्भावना छ :
- (क) छ (ख) छैन
७. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले कुनै प्रकारको दुर्गन्ध (उदाहरणको लागि खास, बहुरपात्म र कुखुरापालन) र वायुप्रदुषण गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
८. तपाईंको सधु उद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुँवाँ आउँछ ? (क) आउँछ (ख) आउँदैन
९. तपाईंको सधु उद्यम सञ्चालनले कुनै किसिमको ध्वनि प्रदुषण गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
१०. तपाईंको सधु उद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुतो निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
११. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट नकुनै उत्पादन (उदाहरणको लागि प्लाष्टिक / धातु इत्यादि) निस्कन्छ ?
- (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
१२. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्कने पशुपन्छीको कित्ता, कुपि रसायन खेट गर्दाको पदार्थले पानीको गुणस्तरमा असर पार्छ ? (क) पार्छ (ख) पार्दैन
१३. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पत्तान्न, सफा गर्ने, पकाउन र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीले पानीको स्रोत प्रदुषित गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
१४. तपाईंको व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा र काठको प्रयोग हुन्छ ? र जनसङ्घ र वायु प्रदुषणलाई बढाउँछ ? (क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन

BY
SUNAM
मा सुदाम कुशीबोटी
वडा अध्यक्ष
११

१५. तपाईंको व्यवसायबाट कस्तोबालको उप—उत्पादन निस्कन्छ (उदाहरणको लागि टनेल सेतोमा प्लाष्टिकको प्रयोग) ?
१६. तपाईंको व्यवसायबाट निस्कने उप—उत्पादन को सदुपयोग गर्नुहुन्छ? (क) गर्छु (ख) गर्दैन
१७. तपाईंको व्यवसायबाट निस्कने उप—उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नुहुन्छ ?
१८. तपाईंको व्यवसायबाट सेर जाने पदार्थलाई व्यवस्थापन गर्न कुनै विधि अपनाउनु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
१९. तपाईंको सघु उपभोग उपलब्धिलाई जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित घटनाहरू जस्तै बाढी, सडेरि, पहिरो, भूधो, डडेलेले असर पाई ? (क) पाई (ख) पाईन
- (३) सघु उपभोग व्यवस्थापन
१. तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा (सौजा सुविधा केन्द्र भएको ठाउँ भवनमा) हावा लाग्छ र हावाशी आवागमन प्रयास छ ? (क) छ (ख) छैन
 २. तपाईंले काम गर्ने ठाउँ उपभोग गर्नलाई शीतले छ ? (क) छ (ख) छैन
 ३. तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा पर्याप्त उष्णताले छ ? (क) छ (ख) छैन
 ४. तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा सरसफाइ (नेला—बेलाभा मेरीनको सरसफाइ, परिसर सरसफाइ, काम गर्ने ठाउँमा शीता र जन्म कीणहरू कम गर्ने विधि) गर्नुभएको छ ? (क) छ (ख) छैन
 ५. तपाईंको सजा सुविधा केन्द्रमा बच्चालाई हेरकार गर्ने ठाउँ चुट्याइएको छ ? (क) छ (ख) छैन

१५
 १५/१५/१५
 तपु सुवेदी सुवेदीकोटी
 सचिव (सचिवालय)

६. तपाईंको साझा सुविधा केन्द्रमा काम गर्ने ठाउँको त्रिविध सौचालयको सुविधा
 छ।
 (क) छ (ख) छैन
- (ई) मानव स्वास्थ्य
१. तपाईंले उघम सञ्चालन गर्दा आफ्नो स्वास्थ्यको लागि केही सुरक्षा विधि
 (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्ज, एपीन, जायुनिक चुन्ती/धुनौँपल्लु चुन्ती प्रयोग
 गर्नुभएको छ।
 (क) छ (ख) छैन
२. के व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उघमी/कामदारको शरीरको कुनै महत्त्व
 नकारात्मक असर पुग्दाएको छ। (क) छ (ख) छैन
३. तपाईंले आकस्मिक दुर्घटनाको लागि केही प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु
 भएको छ।
 (क) छ (ख) छैन
४. के तपाईंले उघम सञ्चालन गर्दा वातावरणको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ।
 (क) गर्नु (ख) गर्दिन
५. यदि उघम सञ्चालन गर्दा वातावरणको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ भने कस्तो
 सुरक्षा विधि अपनाउनुभएको छ।
६. तपाईंले रसायन प्रयोग गर्दा सुरक्षा विधि (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्ज, एपीन
 इत्यादि) लगाउनुहुन्छ। (क) लगाउँछु (ख) लगाउँदिन

अन्तर्वार्ता लिने कर्मचारीको नाम :

संस्थाको नाम :

अन्तर्वार्ताको मिति :

सम्भाव्य उघमीको लागि बतावरण सचेतन फारम। यसका लागि पहिचान गरिएका
 सम्भाव्य व्यापारमा गरिरहेका उघमीको अन्तर्वार्ता लिनुहोस्।

(Signature)
 नाम : *(Signature)*
 तथ्याङ्क
 तथ्याङ्क

सातावरण प्रभाव सर्वेक्षण फारम जी२

सम्भाव्य नयाँ उद्यम (नयाँ स्वयं स्वयंको लागि नयाँ) सातावरण सर्वेक्षण फारम । यसका लागि मातहतका कार्यहरू निर्धारण (कृषिमा आधारित उद्यमको लागि कृषि ज्ञान केन्द्र, कृषिसेवा सम्बन्धित विषयगत कार्यालय, कसमा आधारित उद्यमको लागि विभिन्न जन कार्यालय, कससँग सम्बन्धित विषयगत कार्यालय, आदि) सँग अन्तरवार्ता लिनुहोस्।

१. व्यवसायको प्रकार : (क) कृषि तथा जन पैदावारमा आधारित (ख) उत्पादनमूलक उद्योग (ग) उर्जामूलक उद्योग (घ) पर्यटन उद्योग (ङ) खनिज उद्योग (च) सुषमा प्रविधि, सधार प्रविधि तथा प्रसारण प्रविधिमा आधारित (छ) सेवामूलक उद्योग (ज) पूर्वाधार उद्योग (औद्योगिक व्यवस्थाप ऐन, २०७६ बमोजिम)

२. कृषिमा आधारित हो भने, कृषिमा आधारित व्यवसायको प्रकार (उदाहरणको लागि च्याउ उत्पादन, प्रशोधन)

३. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीको नाम:

४. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीले काम गर्ने संस्थाको नाम:

५. उन्निश्चित उद्यम सञ्चालन गर्दा सातावरणमा नकारात्मक असर गर्दछ?
(क) गर्दछ (ख) गर्दैन

६. उन्निश्चित उद्यम सञ्चालन गर्दा मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्दछ?
(क) गर्दछ (ख) गर्दैन

(ख) कसमा पदार्थ

१. उन्निश्चित उद्यम सञ्चालन गर्नको लागि कस्तो कसमा पदार्थ चाहिन्छ :

२. के हाल उपलब्ध कसमापदार्थ उन्निश्चित व्यवसाय सञ्चालनको लागि पर्याप्त छ :
(क) छ (ख) छैन

३. के उन्निश्चित व्यवसायले प्राकृतिक स्रोत विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रकारका प्रजाति वा नसहस्रको किनासा गर्दछ ? (क) गर्दछ (ख) गर्दैन


११६
संघ सचिव कार्यालय
संघीय पर्यावरण

४. कच्चा पदार्थ पुनर्उत्पादनको लागि सोको कटानी तथा साइलनका बेलामा कुन कुन पदार्थ विचार-प्रदान पुर्‍याउनु पर्दछः

५. कच्चा पदार्थ बढाउन गरिने भुक्तरोपणमा उच्चमीहरू कसरी सक्षम हुनसक्छन्?

(आ) उत्पादन तथा प्रसोधन

१. उल्लिखित उद्यममा कुनै हानिकारक रसायन (उदाहरणको लागि रासायनिक मल-बीटनाशक औषधि इत्यादि) प्रयोग गर्नुपर्दछ : (क) पर्छ (ख) पर्दैन

२. के उल्लिखित उद्यमले मूल्य र पहिरो जान सघाउँछ : (क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन

३. के उल्लिखित व्यवसायले बन्मा हटोले निम्त्याउन सक्छ : (क) सक्छ (ख) सक्दैन

४. के उल्लिखित व्यवसायले पानी संकमन निम्त्याउन सक्छ : (क) सक्छ (ख) सक्दैन

५. के उल्लिखित व्यवसायले पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर र रोगको संकमन बढ्ने सम्भावना छ : (क) छ (ख) छैन

६. उल्लिखित उद्यम सञ्चालनले कुनै प्रकारका दुर्गन्ध र बाष्पमा सङ्कमन (उदाहरणको लागि छाप्न, गडुर पालन, कुच्चरापालन) गर्छ : (क) गर्छ (ख) गर्दैन

७. उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुँवाँ निस्कन्छ : (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

८. उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका ध्वनि बाउँछ : (क) बाउँछ (ख) बाउँदैन

९. उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुलो निस्कन्छ : (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन


संघीय पर्यावरण विभाग
काठमाडौं

१०. उन्निष्ठित उपम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका नकुटिने खेर पक्षपी(उदाहरणको लागि प्लास्टिक, धातु निस्कान्छ : (क) निस्कन्छ (ख) निस्कदैन

११. उन्निष्ठित व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्कने पशुपन्डीको बिष्टा, कुपि रसायन र खेर गएको पक्षपीको गुणस्तरमा असर पार्छ : (क) पार्छ (ख) पार्दैन

१२. उन्निष्ठित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पखाल्न सफा गर्न पछाउनु र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीको पानीको स्रोत प्रदूषित गर्छ : (क) गर्छ (ख) गर्दैन

१३. उन्निष्ठित व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा तथा काठको प्रयोग हुन्छ : र बन क्षय र वायुप्रदुषण बढाउँछ : (क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन

१४. उन्निष्ठित व्यवसायमा कस्तो खानको उप-उत्पादन निस्कन्छ ? (उदाहरणको लागि टमेल खेतीमा प्लास्टिकको प्रयोग) :

१५. व्यवसायबाट निस्कने उप-उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नुहुन्छ ?

१६. कुन विधिबाट खेर गएका वस्तुहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकिन्छ ?

१७. उन्निष्ठित व्यवसायले जसमा परिवर्तनसँग सम्बन्धित घटना बाढी, पहिरो, सामा, हुरी वा इटेलोले व्यवसायको अपेक्षित उपलब्धिमा असर पार्छ : (क) पार्छ (ख) पार्दैन

(ख) लघु उपम व्यवसाय-स्थल

१. लघु उपम रहेको स्थानमा कुन पक्षलाई ध्यानमा दिई उन्निष्ठित व्यवसायलाई सञ्चालन गर्नु पर्दछ (उदाहरण पर्याप्त ज्ञान वा ज्ञान मोहोरदोहोर हुनेठाउँ, पर्याप्त टाउँ, प्रकार, सरसफाई आदि) :

(ई) मानव स्वास्थ्य


01/24/19/98
सचिव (उपम) १९८

१. उपमीहृते आप्नी उपम सञ्चालन गर्दा आप्ना स्वास्थ्यका लागि कस्ता सुरक्षाका विधिहरू (उदाहरण मास्क, पञ्ज, एडेन, पुनराहित आधुनिक चुन्दो) अपनाउनु पर्दछ ?

२. तन्निश्चित व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उपमी-कामदारको शरीरको कुनै अङ्गमा नकारात्मक असर पुन्याएकोछ ? (क) छ (ख) छैन

३. उपमीहृसे आकस्मिक दुर्घटनाको लागि कस्ता प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु पर्दछ ? _____

४. यदि उपमी आफैले क्षमशक्तिकाको हेरविचार गर्नुपरेमा कस्तो क्षमका सुरक्षा विधिहरू अपनाउनु पर्दछ ? _____

अन्तर्वार्ता लिने कर्मचारीको नाम

कार्यालयको नाम

अन्तर्वार्ता लिएको मिति

(321/1011998)

सशु सुपुस सुशीकोटी
रविवा उपमेवा

अनुसूची-११

(दफा ३३ को उपरका (५) सँग सम्बन्धित)

साझा सुविधा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन फारामाहरू
साझा सुविधा केन्द्र स्थापनाका लागि प्रस्तावको डीभा

१. प्रस्ताव पेश गर्ने:

संस्थाको नाम:

सम्पर्क व्यक्ति:

पद:

टेलिफोन:

पवासा:

ईमेल:

पूरा ठेगाना:

प्रदेश:

जिल्ला:

गाउँपालिका/नगरपालिका:

बाई नं.:

गाउँ-टोल:

प्रस्ताव पेश मिति:

२. संस्थाको किसिम:

(क) उपभोक्ता समिति-समूह (UCO)

(ख) समुदायमा आधारित संस्था (CBO)

(ग) स्थानीय साझा सहकारी संस्था (Coop)

(घ) स्थानीय गैर सरकारी संस्था

(NGO)

(ङ) अन्य (सुझाउने).....

३. संस्था स्थापना तथा जाबदारी:

४. संस्थाको सम्व तथा उद्देश्य:

०८/०९/१६
नयाँ सुदाम बुझीकर्ती
सदर: काठमाडौं

५. प्रस्ताव पेश गरिएको तथु परियोजना-क्रियाकलापको नाम (Project Title):

६. प्रस्ताव पेश गर्नुको उद्देश्य:

क। साक्ष्य सुविधा केन्द्रको स्थापना

ख। अन्य

७. प्रस्तावित तथु परियोजना क्षेत्रको वस्तुस्थिति तथा समस्या विश्लेषण:

८. समुदायका विभिन्न आवश्यकताहरू मध्ये किन र कसरी यो तथु परियोजनालाई प्राथमिकीकरण गर्नुभयो ?

९. प्रस्ताव गरिएको तथु परियोजनाबाट हुने तथित प्रतिफल:

१०. प्रस्ताव गरिएको परियोजना क्षेत्र:

प्रदेश :

जिल्ला :

गाउँपालिका/नगरपालिका:

बाई नं. :

गाउँ टोल :

११. साक्ष्य सुविधा केन्द्र परियोजनाले लाभ पुऱ्याउने समुदाय:

जातीय विवरण										
शक्ति	घरघुरी सहयोग	महिला	पुरुष	जम्मा	१४ वर्षभन्दा कम उमेर			१४ वर्षभन्दा माथि उमेर		
					महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
रतित										
आदिवासी जनजाति										
अन्य										
जम्मा										

(Handwritten Signature)
सत्य सुदय सुवासी
सचिव (उपेक्ष)

१२. सहभागी लक्षित वर्गको आर्थिक स्थिति

क्र. सं.	सहभागीको नाम	१४ वर्षभन्दा मुनि			१४ वर्षभन्दा माथि			जम्मा परिवार सदस्यहरूको संख्या			परिवारको मासिक आय (रु.)	प्रतिव्यक्ति प्रति वर्ष आय (रु.)	राष्ट्रिय गरिबी रेखा*		वर्तमान स्थिति	
		म	पु	ज	म	पु	ज	म	पु	ज			माथि	तल		
जम्मा																

१३. साझा सुविधा केन्द्र परियोजना अवधि:वर्ष.....महिना

१४. साझा सुविधा केन्द्र परियोजनाका कृषकहरूको समुदायको सहभागिता के-कसरी हुन्छ ?

१५. यदि यो साझा सुविधा केन्द्र परियोजना स्वीकृत भएमा समुदाय कसरी सम्भावित हुनेछ ?

क. तुरुन्तै पाउने लाभहरू:

ख. दीर्घकालीन रूपमा हुने लाभहरू:

* राष्ट्रिय गरिबी रेखा: केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको नेपाल सेवा कार्यालय (२०१८/१९) (सं. २०१५/११) अनुसार प्रतिव्यक्ति वार्षिक आय रु. १९,१९९। - यदि विगत तीनवटै वर्षाको औसत आय (रु.) १९,१९९ भन्दा कम भएमा गरिबी रेखा तलको रेखाको तलमा पर्नेछ।

१५
 १५/०५/२०१८
 डा. सुधा कुलकर्णी
 सहित (प्रमुख)

१६. शीर्षकालीन रूपमा यो साझा सुविधा केन्द्र परियोजनाबाट समुदायले फाइदा लिन के कस्ता क्रियाकलापहरू गर्नुहुन्छ ?

१७. साझा सुविधा केन्द्र परियोजनाको अनुगमन कसले र कसरी गर्नुहुन्छ ?

१८. कार्यक्रममा महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र अति गरिब लक्षित वर्गको सहभागिता कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

१९. साझा सुविधा केन्द्र परियोजनाको जाय-ज्याय विवरण कसरी उपभोक्ता तथा अन्य सम्बन्धित सहयोगी संस्थालाई दिनुहुन्छ ?

२०. साझा सुविधा केन्द्र परियोजना सम्भावित गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च (बजेट) र येशोने खेत:

शीर्षक/कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान	अन्य संस्था (रु.)	समुदायको सहभागिता (रु.)	जम्मा (रु.)
१				
२				
३				
४				
५				
६				
कुल परियोजना खर्च				

प्रस्ताव पेश गर्दा निम्न कागजातहरू अनिवार्य रूपमा प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्नेछ :

- (क) संस्था निर्धारण फाराम,
- (ख) सधु परियोजनाको विस्तृत बजेट विवरण,

(Handwritten Signature)
 नयाँ संसोध सुर्जनाकोटी
 सचिव (उपयोग)

(ग) निर्माण सधु परियोजनाको लागि लागत अनुमान एवम् लेखाङ्कन (Design)

(घ) निम्न समितिहरूको बनेटः

१. सरिद समिति
२. स्टोर समिति (यदि आवश्यक छ भने)
३. लेखा समिति
४. समुदाय परिचालन समिति (यदि आवश्यक छ भने)

संस्था विवरण

प्रस्ताव पत्रमा गरिएको सिफारिस र निर्णयहरू

प्रस्ताव नं.			
परियोजनाको नाम			
प्रस्तुतित बजेट	रु.		
संस्था			
परियोजना क्षेत्र			
प्रस्ताव प्राप्त मिति		निर्णय मिति	

प्रस्तावको सारण

मिति	प्रस्ताव उपर गरिएको कारवाही तथा निर्णय	विम्बेवारी / दस्तावेज
	१. प्रस्ताव अध्ययनको आधारमा गरिएका सुझावहरू	
	२. सधु परियोजना क्षेत्र अध्ययन/अनुगमन	
	३. प्रस्ताव तथा सधु परियोजना क्षेत्र अध्ययनको आधारमा गरिएको सिफारिस	
	४. निर्णय	

३४/१९५
०२/११/१५
श्रीमती लक्ष्मी

साझेदार संस्थाको जेष्ठिम निर्धारण

(संस्था निर्माण पाराम एवम् प्रस्तावको आधारमा यी पाराम तयार गर्ने)

१. साझेदार संस्थाको नाम
२. संस्थाको ठेगाना:
३. संस्था दर्ता छ कि छैन ?(क) छ (ख) छैन
४. संस्था दर्ता भएको गर कहाँ दर्ता भएको हो ?
५. दर्ता नम्बर ६. कहिलेसम्म नवीकरण भएको छ ?
७. सदस्य संख्या: महिला: पुरुष: जम्मा:
इतिहास: जनजाति: अन्य: जम्मा:
८. नियमित बैठक कति अवधिमा वसछ ?
९. साझर सदस्य संख्या: महिला: पुरुष: जम्मा:

भाषिका १ देखि ९ सम्मका बुँदाहरूका आधारमा विस्तरेण गर्नुहोस् । सहजकर्ताले सेवा प्रदायक संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने

१०. लघु परियोजनाको कार्यक्रमले राम्रोका उद्देश्यहरू पूरा गर्न कसरी सहयोग पुऱ्याउँछ ?
११. लघु परियोजनाको प्रबिधिक सम्मान्यता अध्ययन गरिनु जरुरी छ कि छैन ?
क) छ (ख) छैन
१२. लघु परियोजना गरिब इतिहास गरिब आदिवासी जनजाति गरिब महिला र अति गरिब वर्गमा लक्षित छ कि छैन ?
क) छ (ख) छैन
१३. लघु परियोजनाले समुदायलाई प्रत्यक्ष फाइदा दिने तय्य छ कि छैन ?
क) छ (ख) छैन
१४. लघु परियोजनाको फाइदा वा गतिविधि दिने हुन्छ वा हुँदैन ?
क) हुन्छ (ख) हुँदैन
१५. संस्थाको बैठक छात्रको विवरण:
१६. बैठकको नाम:
१७. संस्थाको कार्यालयबाट बैठक कति टाढा छ ?
१८. साझाको प्रकार:

32/1
2071/9/18
लघु सुदल पुर्जाकोट
सचिव (संस्था)

Proposal Checklist

सि. नं. S.N.	कागजातका विवरण Details of Documents	चिन्ह लगाउने (✓) Indicate ✓ or NA
१.	सही छाप भएको प्रस्तावना Complete signed proposal	
२.	उपभोक्ता समिति वा संस्थाको अनुरोध पत्र Funding request letter of CBO/UCG in case of physical construction micro Project	
३.	सामान्वित व्यक्तिहरूको विवरण List of beneficiaries (to the extent specified)	
४.	उद्यम विकास समितिको सिफारिस Recommendation from local authority (for legally complex projects)	
५.	निर्माणको काम भए नक्सा, लागत इस्टिमेट Design estimate for construction projects	
६.	उपभोक्ता समिति वा संस्थाको उप समितिको कार्यविधि Duty segregation in CBO/UCG क. खरिद समूह Purchase Group ख. भण्डार समूह Store Group (if applicable) ग. लेखा समूह Account Group घ. सामुदायिक परिचालन समूह Community mobilization Group (if applicable)	
७.	बोझिम निर्धारण Risk analysis (Refer risk analysis form)	
८.	सह नकर्ताको सिफारिस Recommendation by Enterprise Development Facilitator	
९.	उपमी समूह संघको सिफारिस Recommendation by District Micro Enterprise Group	
१०.	शाखाको सिफारिस Recommendation by Industry Section	
११.	प्रशासन तथा लेखा प्रमुखको सिफारिस Recommendation by Finance and Admin Associate	
१२.	सधु उपभोक्ता समिति अथवा संस्थाको अनुरोध पत्र Request letter of CBO/UG to release first installment of project	
१३.	उद्यम विकास समितिको सिफारिस Recommendation by Enterprise Development Committee	

351
०८५५११६
जय सुन्दर बुलाकोटी १२९
सचिव कार्यालय

सम्झौता

कार्यालय (पसापछि) कार्यक्रम भनिएको) र उपरोक्त समूह, सहकारी संस्था
(पसापछि "सञ्चालक संस्था" भनिएको) को बीचमा
साझा सुविधा केन्द्र आयोजना सञ्चालनका निम्ति
सम्झौता भएको सम्झौता

- (१) कार्यालयले सञ्चालक संस्थासँगै गर्ने साथै सहयोग परियोजना प्रस्तावमा विस्तृत रूपमा
उल्लेख भए अनुसार _____ परियोजना सञ्चालनको निम्ति
नेपाली रुपैयाँ _____ बराबरको _____ माच।
बराबरको सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।
- (२) कार्यालयले यो परियोजनाको सञ्चालनका लागि सञ्चालक संस्थासँगै यो समझौता-पत्रमा दस्तावेज
बन्ने विधिमा _____ सहयोगमा साथ सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।
- (३) कार्यालयले प्रदान गर्ने परियोजना रकमको व्यवस्थापन सञ्चालक संस्थाले निम्न लिखित
वर्तकहरूका बमोजिममा र्छी गर्नेछ।
 - (क) परियोजनाको रकम परियोजना प्रस्तावमा उल्लेख भए अनुसारको
किरायाकलापमा साथ उपयोग हुनेछ।
 - (ख) सञ्चालक संस्थाले परियोजना तोकिएको समयमा पूर्णरूपमा सम्पन्न गर्न
प्रयाससम्भव प्रयास गर्नेछ।
 - (ग) परियोजनाको लागि रकम नेपाली रुपैयाँमा उपलब्ध हुनेछ।
 - (घ) परियोजना प्रस्तावमा जसुरै लेखिएको भए तापनि सञ्चालक संस्थाले कार्यालयले
तोके बमोजिमको कार्यक्रममा तोके बमोजिमको वार्षिक प्रक्रिया पूरा गरी
कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ। सञ्चालक संस्थाले परियोजनाको निम्ति खर्चहरूमा
सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन परियोजना समाप्त भएपछि पेश
गर्नेछ।

१५/११/१८
गर्ग सुब्बा बुलाकोटी
सचिव (कार्यालय)

(३) सञ्चालक संस्थाले कार्यसूचीलाई निम्न लिखित प्रतिवेदनहरू तल उल्लेखित अवधिमा बुझाउनेछः

प्रतिवेदनको नाम	अवधि
कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन	
पछिल्लो वार्षिक प्रतिवेदन	
आन्वेषिक वार्षिक प्रतिवेदन	
कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम वार्षिक प्रतिवेदन	

(४) सञ्चालक संस्थाले यस परिषदको छुट्टै खातापत्रा सहित हुस्तद हिसाब किताब राख्नेछ र कार्यसूचीका कर्मचारी वा छुटाएको अधिकारीक व्यक्तिलाई चाहेको वेला हिसाब तथा खातापत्रा हेर्न चाँच गर्न या लेखापरीक्षण गर्न दिनेछ।

(५) यो सम्झौता पत्रमा सही ज्ञान हुने बित्तिकै सञ्चालक संस्थाले पहिलो किताब रकम उपरत्य उपरतन रकमको गरी र सोको आधारमा कार्यसूचीले सञ्चालक संस्थालाई रु. _____ (अक्षरमा रु. _____ मात्र) उपरत्य उपरतन । त्यसपछिका किताबहरू आन्वेषिक वार्षिक प्रतिवेदन अवधिक आधारमा सञ्चालक संस्थालाई कार्यसूचीले उपरत्य उपरतन । आन्वेषिक वार्षिक प्रतिवेदनहरू अवधि समाप्त भएको एक हप्ताभित्र सञ्चालक संस्थाले अधिकारप्राप्त अधिकारीले दस्तखत गरी पठाउनुपर्नेछ।

(६) कार्यसूचीले प्रधान कार्यालयको सम्बन्धमा भन्दा अन्य (जस्तै बडि) स्थानीय तहको सम्बन्धमा गर्नेछ।

(७) सञ्चालक संस्थाले परिषदका समाप्त बैठकपछि सार्ने हुन बाँकी रकम कार्यसूचीलाई अन्तिम वार्षिक प्रतिवेदनसम्म बुझाउनुपर्नेछ।

(८) कार्यसूचीको सम्बन्धमा जसोपछि स्थिर सम्पत्तिको परिषदका समाप्त पछि सञ्चालक संस्थाले कार्यसूचीले निवेदन दिए अनुसारले व्यवस्थापन गर्नेछ।

(९) सञ्चालक संस्थाले परिषदका क्षेत्रमा कार्यसूचीको लागि प्राप्त रकम र बचेट (प्रत्येकवार उल्लेख भए अनुसार) र कार्यसूचीको हिसाब आन्वेषिक रूपमा सर्वसाधारणले देखिन गरी टाँस गरिनुपर्नेछ। यस्ता आन्वेषिक र कार्यसूचीको विवरण समुदायले हेर्न चाहेको वेला देखाउनु पर्ने छ र सार्वजनिक लेखापरीक्षण समेत अनिवार्य रूपमा गराउनुपर्नेछ।

(१०) यो परिषदका सम्बन्धमा गर्न सञ्चालक संस्थाले कुनै देशे पत्रलाई संलग्न नगर्ने र यस्तो देशे पत्रको कुनै पनि वाषिस्व कार्यसूचीले व्यहोर्ने छैन।

(११) परिषदका समाप्त बैठकपछि सञ्चालक संस्थाले कार्यसूचीले सम्बन्धित सार्ने सञ्चालित तथ्याङ्क सुचना आदेशमा बाँधि सार्ने परिषदका समाप्त हुनासाथ कार्यसूचीलाई फिर्ता गर्ने छ र तिनीहरूको प्रतिको अधिकार कार्यसूचीमा लिखित रहेको गर्नेछ।

०५/०५/१६
 १२१
 जयु सिद्धा बुढाकोटी
 सचिव (कार्यालय)

- (११) माथिका सभै बुझाउनु सभरी पक्षी बुझी जानै दुबै पक्षहरूले स्वतन्त्र साविकका साथ निम्न माथीको रोडहरूमा धेरै सम्झौतामा सहिचरण गरी एक एक प्रति लिगी दिने।
- (१२) धेरै परिश्रममा सञ्चालनमा काममा जुने पनि फेरबदल गर्नुभएको सञ्चालक संस्थाको त्यस्तो फेरबदल गर्न निश्चित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने र कार्यालयले सहमति जनाएको सञ्चालन पत्र सम्झौतामा संशोधन गर्नसक्ने छ। तर कार्यालयले त्यस्तो फेरबदल गर्ने जगह वा धेरै सम्झौता रद्द गर्ने विषयमा आफ्नो अधिकार सुरक्षित राख्दछ।
- (१३) सञ्चालक संस्थाले आवश्यक सञ्चालन गर्ने काममा सहिलिखत सम्झौता तथा जुने पनि जानकारीहरू परिश्रममा अवधिमा र त्यस्तोपछि पनि कार्यालयको सहमति बिना प्रकाशनमा ल्याउने वा वितरणमा ल्याउनेछैन।

कार्यालयको तर्फबाट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति:

साक्षी

नाम:

पद:

मिति

सञ्चालक संस्थाको तर्फबाट

नाम:

पद:

मिति:

साक्षी

नाम:

पद:

मिति:

शाखा/सहायकता

नाम:

पद:

संस्था:

मिति:

१३५१
१५/११/१८
गणेश शंकर कुशीकोटी
साक्षी कार्यालय

अनुसूची-१२

(रफा २५ को उपरफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्रीप विकास समितिले प्राप्त प्रशिक्षणार्थीहरूलाई उपयुक्त प्रविधि कार्यक्रम अन्तर्गत

हस्ताक्षर गरिने भेशिन औजारको शर्तनामा

सिबिलम् जिल्ला..... गाउँपालिका/नगरपालिका..... वडा नं.....
 पत्ने को नति/नालिनी को छोरा/छोरी/बुहारी
 बर्ष.....को ग ले नगर/गाउँपालिकाको कार्यालय
 नोट नियमानुसार पाउने निम्न त्रयोविधका भेशिन औजार दुवैको
 बाहेक जम्मा खरिद मूल्य रु (त्रयोविध) । मा
 बाहेकै उपरोक्त व्यक्तिले सञ्चालन गर्ने गरी खरिद गरी लिएको छु । उक्त भेशिन
 औजार प्राप्तिका मितिदेखि ५ वर्षसम्म कुनैलाई विक्री बितरण वा भाडामा दिने छैन र
 दिएका अवस्थामा भन्दाबि नियमानुसार हुने कारवाही स्पष्टोत्तर सहित स्वीकार गर्ने सहमतिको
 साथ मेरो मनोमानी राखी सुशीले यो शर्तनामा गरीदिर्छु।

भेशिन औजारको विवरण :

क्र.सं.	भेशिन औजारको नाम	शर्तनामा	खरिद मूल्य	वैफिधता

पुष्पार्पण पत्राधिकारीको:

बुझिनेको:

नाम, पद:

नाम, पद:

पद:

रस्ता/संस्था:

दस्तखत:

इति संवत् २०..... साल महिना गते रोज
 शुभम्।

समुहले बुझिलिएकोमा: समूहको नाम: सम्बन्धितको हस्ताक्षर:

(Handwritten Signature)
 ००५९९/१४
 गणेश सुदाम बुझनेकोटी
 सचिव (समूह)

अनुसूची-१३
(दफा ५९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report) नमूना
परिच्छेद एक - परिचय

१. पृष्ठभूमि

१.१ कार्यक्रमको बारेमा संक्षिप्त परिचय :

१.२ कार्यक्रम सञ्चालनको उद्देश्य तथा क्षेत्र :

(क) उद्देश्य :

(ख) कार्यक्रम सञ्चालन क्षेत्र :

१.३ प्रारम्भिक प्रतिवेदनको उद्देश्य :

(क)

(ख)

परिच्छेद दुई - कार्यक्रम सञ्चालन विधि तथा प्रक्रिया

२. कार्यक्रम सञ्चालन विधि तथा प्रक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नयाँ सिर्जना गरेको उपभोक्ताको लागि गरिने क्रियाकलापहरूको प्रतिकूल र उपस्थिति वा परिमाणात्मक र गुणात्मक दुवै पक्षलाई सुनिश्चित गरेको हुनु पर्नेछ ।

(क) नयाँ उपभोक्ता सिर्जनाका लागि सीप विकास तालिम सञ्चालनका लागि गरिने क्रियाकलाप (कार्यशेखनामा समय सहित उल्लेख गर्ने) ।

(ख) भैरहेका लघुउपभोक्ताहरूको स्वरोचनिका लागि गरिने क्रियाकलापहरू ।

(ग) जनशक्ति व्यवस्थापन ।

(घ) भौतिक सामग्रीहरूको व्यवस्थापन ।

(ङ) अन्य निकायसँग साझेदारी र समन्वय ।

(च) वित्तीय सुरासन जोखिम न्यूनीकरणसम्बन्धी व्यवस्था ।

नोट : यदि उल्लिखित क्रियाकलापहरू गरिबी निवारणको लागि लघु उपभोक्ता विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२ मा व्यवस्था भए बमोजिम उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद तीन - अनुमान तथा मूल्यांकन


राष्ट्रिय कृषि विज्ञान केंद्र
काठमाडौं

३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :

- (क) कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रविष्टि ।
- (ख) कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियामा संस्थागत उत्तरदायित्व तथा सरोकारवालाहरूको संलग्नता ।
- (ग) प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनद्वारा कार्यक्रमको प्रतिफल गुणस्तरीय हुने सुनिश्चितता ।
- (घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विस्तृत कार्ययोजना (अनुसूची मा उल्लेख गर्ने) ।

परिच्छेद चार : प्रतिवेदन प्रक्रिया

४. प्रतिवेदन प्रक्रिया :

- (क) गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२ मा व्यवस्था भएबमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त हुने सुनिश्चितता ।
- (ख) त्रैमासिक समन्वय तथा सामाजिक समावेशी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (जेसीएमआईएस) मा प्रगति अध्यापक ।
- (ग) संस्थाले गरेको कार्यसम्पादनमा सन्तुष्टता बमोजिमको लक्ष्य तथा गुणस्तरीय प्रतिफल प्राप्त भएको सुनिश्चितता ।
- (घ) प्रगति प्रतिवेदनको विस्तृत कार्ययोजना (अनुसूचीमा उल्लेख गर्ने) ।

परिच्छेद पाँच : विस्तृत कार्ययोजना

५. विस्तृत कार्य योजना : परिच्छेद दुईमा उल्लेख भए बमोजिमको क्रियाकलापहरूलाई सम्बोधन हुने गरी मासिक रूपमा कार्ययोजना तयार गर्नुपर्ने ।

३४८
००१९९/१४
डा. सुदम सुशीकोटी
सचिव (संस्था)

कार्य योजनाको नमूना

क्र.सं.	कृषकसंस्थाको नाम	वर्ष	समायोज्य (परिसर)										सिमेन्ट	वैशेष्य	
			आवा	आ	आ	आ	आ	आ	आ	आ	आ	आ			
क।	तुषी उपरी सिर्जना														
१	प्रारम्भिक सीप विकास कार्यक्रम														
१.१															
१.२															
१.३															
ख।	बैरहवा उपरीसिर्जनाको स्तरोन्नति														
२	पुनर्जाबती तथा स्तरोन्नति कार्यक्रम														
२.१															
२.२															

३३२ / ०८५९९/९४
 जय सुजन बुलाकोटी
 सचिव (कार्य)

अनुसूची - १४

इका ६१ को उपवका (५) को लण्ड ङि। संग सम्बन्धित
उपमीले तयार गर्नुपर्ने वैनिका प्रतिवेदन

प्रदेश	विन्ता :	गा.पा./न.पा.
बडा नं.		
कार्यक्रम क्षेत्र		
सहजकर्ताको नाम :		
साल :		

उपम व्यवसायको नाम		
स्थापना मिति	नयाँ <input type="checkbox"/>	भैरेको <input type="checkbox"/>
उपम व्यवसायको वर्गीकरण		

उपमीको विवरण (व्यक्तिगत उपमीको लागि)	
उपमीको नाम	
लिंग : पुरुष <input type="checkbox"/>	महिला <input type="checkbox"/> वर्ष
योग्यता	
प्रतिव्यक्ति आय (आधारभूत सबैदासको आधारमा)	
कार्यक्रम आउनु भन्दा अगाडि भएको विशेष सीप :	
कार्यक्रम आउनु अगाडि लिएको तालिम :	
कार्यक्रमसँग आपड भएको समुहको नाम :	
आपड भएको गैसक / अन्तरराष्ट्रिय संघ/संस्था / सामुदायिक व्यावसायिक संस्थाको नाम : (यदि भएमा)	

उपमीको विवरण (सामुहिक उपमीको लागि)								
उपमीको नाम	वर्ष	लिंग		योग्यता	प्रतिव्यक्ति आय	समुह		भैरेको समुह भए आपड
		म	पु			नयाँ	भैरेको	

३५/१५
०५/०५/१६
डा. सुब्रह्म बुढाथोटी
सचिव (उपमी)

असार									
जम्मा									
१. कर्णवै									
साउन									
भदौ									
असोज									
कात्तिक									
मंसिर									
पुस									
माघ									
फागुन									
चैत									
बैशाख									
जेठ									
असार									
जम्मा									

३. खण भुक्तानी विवरण

भुक्तानी तालिका					पर्याय भुक्तानी						
वैमासिक	मिति	सौवा रकम	भ्याद रकम	जम्मा	वैमासिक	मिति	सौवा रकम	भ्याद रकम	कुल रकम	भ्याद नाघोले रकम	

४. समुह सदरवाह (कार्यगत समुह)


 नम्र सुदल पुस्तकीटी
 एतिस एतिस

समूहको नाम	ठेगाना	सदस्यता मिति

५. भेशिन्तरी तथा सामग्री आपूर्ति र लगानी विवरण

(क) स्थिर पूँजीमा लगानी

मिति	स्थिर पूँजीको विवरण	कुल लगानी

(ख) चल पूँजीमा लगानी

अ. कृषा पदार्थमा लगानी

महिना	कृषा पदार्थको प्रकार	कुल लगानी
साउन		
भदौ		
अश्विन		
कार्तिक		
मंसिर		
पुस		
माघ		
फागुन		
चैत्र		
वैशाख		
जेठ		
भसार		
जम्मा		

७५५
२०७५/७६
बन्नु सुधीँ पूँजीकोटी
सदस्य पदमा

• कृषक पदार्थको विस्तृत विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

आ. अन्य शीर्षकमा समाप्ती

महिना	भर भाडा	विजुली	पानी	कर	कामदार सलब-जग्गला	अन्य	कुल
साउन							
भदौ							
असोज							
कार्तिक							
मंसिर							
पुस							
माघ							
फागुन							
चैत							
बैशाख							
जेठ							
असार							
जम्मा							

• व्यवसायमा लागेको खर्च माघ सम्म ।

६. उत्पादन विवरण

बस्तुको नाम :							कुल	
महिना	परिमाण सद्वस्था	मूल्य	परिमाण सद्वस्था	मूल्य	परिमाण सद्वस्था	मूल्य	परिमाण सद्वस्था	मूल्य
साउन								
भदौ								
असोज								
कार्तिक								

3522
0049978
गण सुदाम कुर्मीकोटी
सचिव (सहका)

मंसिर																		
पुस																		
माघ																		
फागुन																		
चैत																		
बैशाख																		
जेठ																		
असार																		
जम्सा																		

७. रोडगार विवरण

वर्ग	पारिभाषिक ताल्य सङ्ख्या								तलवी कर्मचारी (सङ्ख्या)				सहायक व्यवसायमा (Ancillary) सिर्जना तर्फका रोडगार				
	पूरा समय				अधिका समय				पूरा समय		अधिका समय		पूरा समय		अधिका समय		
	तलवी		वेतनवी		तलवी		वेतनवी		म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	
	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	
साउन																	
असार																	
असोज																	
कार्तिक																	
मंसिर																	
पुस																	
माघ																	
फागुन																	
चैत																	
बैशाख																	

35/1
 मन्त्रालय
 काठमाडौं

बैठ															
बजार															
जम्मा															

८. प्रविष्टि-मेसिन/भौजारको प्रयोग विवरण

सि.नं.	प्रयोग भएको मेसिन/भौजारको नाम तथा प्रकार	प्रयोग गरेको मिति	मेसिन/भौजारको मूल्य	मेसिन/भौजारमा समस्या आएको भए उल्लेख गर्ने
१				
२				
३				
४				
५				
६				

९. बजार अश्लोकन धमपा

मिति	धमपाको प्रकार	व्यक्ति	धमपा गरेको व्यवसायको प्रकार	धमपा गरेको स्थान	धमपाबाट फाइदाहरू

१०. पञ्जर सम्बन्धस्थापना

वस्तु वा व्यवसायको प्रकार	सम्बन्धको प्रकार	सम्बन्ध स्थापना भएको ठाउँ वा व्यक्ति	सम्पर्क व्यक्ति र ठेगाना	सम्बन्ध स्थापनाका फाइदाहरू

११. प्रदर्शनी/व्यापार मेला



 ०८/११/१४

 जसु सुवेक सुवेककोटी

 कार्यलय (पल्लो)


 १११

मिति	प्रदर्शनी/ध्या पार मैलाको प्रकार	जायोज क संस्था	स्था न	अंश ति	लिएको स्टल सङ्ख्या	प्रदर्शनीमा राखेको आफ्नो बास्तवरू	कुल बि की	कु ल स र्ध	कै मित्य त

१२. साझा सुविधा केन्द्रमा सहभागिताको विवरण

सहभागी भएको साझा सुविधा केन्द्रको नाम	साझा सुविधा केन्द्रको उद्देश्य	सहभागी भएको मिति	साझा सुविधा केन्द्रमा आफ्नो सगानी	
			मिति	रकम
साझा सुविधा केन्द्रबाट भएको फाइदा				
साउन				
भदौ				
बसन्त				
कर्तिक				
मंसिर				
पुस				
साघ				
फागुन				
चैत				
बैशाख				
जेठ				
असार				
कुल				

१३. मसिक पित्री विवरण


 ०८/०९/१६
 नयाँ सुनसरी जिल्लाको
 जसिका प्रदेस
 १२

वस्तुको नाम					
महिना	विक्री परिमाण	कुल विक्री	कुल विक्री		उधारी
			नगद	उधारी	
साउन					
भदौ					
असोज					
कार्तिक					
मंसिर					
पुस					
माघ					
फागुन					
चैत					
बैशाख					
जेठ					
असार					
कुल					

१४. बजारको वस्तु सम्बन्धमा सुझाव

महिना	वस्तुको नाम	बजारको सुझाव
साउन		
भदौ		
असोज		
कार्तिक		
मंसिर		
पुस		
माघ		
फागुन		
चैत		
बैशाख		

१४/०५/२०७६

 जसु खसका विकास कार्यालय

 धाङ्गढी, नेपाल

गेठ		
असार		
कुल		

१५. परामर्श तथा अनुमन


मिति	समस्या पहिचान	आवश्यकता पहिचान	विद्यार्थीको सरसज्जाहको क्रितिमा	उपभोगीको वस्तुसूच

दैनिक विक्री विवरण

वस्तुको नाम :										
विक्री मिति	बजारको नाम	विना नामको				विक्री परिमाण	कुल	कुल विक्री		बजारको प्रतिस्तर
		सुदौरी बजार	विना मिन	विना बाजार	विना बाजार			कुल	विक्री	

कच्चा परामर्श खरिद विवरण

मिति	कच्चा मालको नाम	परिमाण	स्रोत	सागत		
				बस्तु	यातायात खर्च	कुल


 ०२०१११११११
 ०२०१११११११११

(सहकारकर्तामाफत हुने।)
अनुसूचित जेपा मुल्याङ्कन फारम
 (क) उद्योग तथा उद्यमीको भित्ति
 _____ विन्ता

- गाउँपालिका/नगरपालिकाको नाम: टोल/बस्ती:
१. पञ्चा नं.
२. उद्योग स्थापनाको विवरण: समीप बजार केन्द्र/बजार केन्द्र:
 नाम:
 उद्योग स्थापना मिति: प्रकार:
 उद्यमीको नाम: लिंग:
 समूह भएमा अन्यको नाम: उद्योगको हालको ब्यवस्था:
 ३. उद्यमीको तालिमको विवरण:

क्र.नं.	मिति	तालिमको नाम	समयावधि	स्थान	तालिमको प्रतिफल
१					
२					
३					

४. लगानीको विवरण

कुल पूँजी

बासू पूँजी

आफ्नो लगानी रु.

अन्य भएमा

अन्य रु.

बैंड/वित्तीय संस्थाको

नाम

स्वाबद्ध _____ प्रतिशत अण लिएको मिति : _____ समयावधि

५. उत्पादन तथा बिक्री परिमाण (मासिक)

उत्पादित वस्तुको किसिम

कुल उत्पादन परिमाण:

३५५
 ०१/०९/१४
 जसु सुब्बा वृत्तकोटी
 ज्येष्ठ पञ्चमे १५५

कुल कच्चा पदार्थ लागत

रु.

कुल विक्री रु.

बजार केन्द्रको नाम

विद्यमान वित्तीय स्थिति :

(क) बाका : (ख) घटा : (ग) सन्तुलन :

६. उद्योगले सिर्जना गरेको रोजगारीको विवरण :

क. उद्योगमा काम गर्ने जम्मा कर्मचारी जना (पुरुष जना महिला जना) उद्योगले सिर्जना गरेको अन्य सहायक व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिको सङ्ख्या : जना

ख. उद्योगमा प्रयोग भैसिन औजारको विवरण :

क्र. नं.	भैसिन तथा औजारको विवरण	मूल्य	कैफियत

७. उत्पादित वस्तुको विद्यमान स्टक मूल्य

८. उद्योगीको अन्य संघ संस्थामा संलग्नता :

क. उद्योगीको अन्य संघ संस्थामा सदस्यता हो होन

ख. भिन्ना उद्योगी संघ हो होन

ग. छया भुक्तानी समायमा भएको हो होन

उद्योग स्थापना हुनु अघिको व्यवसाय

९.

१०. उद्योग सञ्चालनमा देखिएका समस्याहरू :

क. बजार

ख. समाली

ग. कच्चा पदार्थ

[Handwritten Signature]
सहायक प्रमुख
राष्ट्रिय उद्योग

ध. सीप/प्रविधि:

इ. क्र.सं.

११. उपयोगसे सेवा प्रदायक संस्थाबाट प्राप्त गरेको सेवाको:

(क) प्रकार

(ख) अवधि

(ग) सेवा प्राप्त उपयोगले लगाएको लागानी

१२. अनुगमनकर्ताको प्रतिष्ठान :

१३. उपरम राज्यालयमा देखिएका समस्याहरू एवम् समाधानका उपायहरू :

(क)

(ख)

(ग)

BY
02/11/24
सत्य सुख सुभाषी
सचिव

अनुसूची-१५

(विषय ६१ को उपदफा (५) को खण्ड (ख) रंग सम्बन्धित)

अनुगमन फारम (बैभारसिक/वर्षभारसिक/त्रारसिक)


अनुगमन उपसमितिले कार्यक्रमको अनुगमन गर्दा प्रयोग गरिने फारम

१. प्रदेश..... जिल्ला कार्यक्रम सञ्चालन भएको
..... जिल्लाको बडा नं.....
२. सहजकर्ताको नाम:
३. सेवा प्रदायक संस्थाको नाम
५. कार्यक्रम सञ्चालन बर्ष/दिनांक:
६. अनुगमन विवरण (मिड मोडेल चर्चोत्रिमको प्रक्रियामा),
(क) नयाँ टपपी सिर्जनाकर्ष

मुख्य क्रियाकलापहरू	सहायक क्रियाकलापहरू	सूचक/पुष्टपाईका आधार	प्रगति अवस्था
उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन	सहभागितामूलक सामाजिक संरचनाको विकास तथा घरघुरी सञ्चालन	<ul style="list-style-type: none"> • उपलब्ध स्थानीय स्रोत सधनको विवरण • सामाजिक बन्धनको तथ्यांक • फारम ए र बी भरिएको • गरिवीको रेखामुनि रहेका सहभागिताहरूको सङ्ख्या 	
	समूह गठन तथा समूहमा जानुद्वारा	<ul style="list-style-type: none"> • समूहका पदाधिकारीहरूको नामावली विवरण तथा बैठक पुस्तिका 	
उद्यमशीलता विकास अभियान	<ul style="list-style-type: none"> • व्यवसाय सञ्चालन तथा व्यवसाय सुरु तालिम तालिम (ToPE/ToSE) 	<ul style="list-style-type: none"> • सहभागिताको उपस्थिति • सहभागिताहरूले खर्च गरेको व्यवसायको विवरण • SIYB Manual को प्रयोग 	

3/11/2018
गण्डकी प्रदेश सरकार
सचिवालय

	<ul style="list-style-type: none"> • स्थैतिक सपेक्षता तालिम 	<ul style="list-style-type: none"> • तालिम प्रतिवेदन 	
	<ul style="list-style-type: none"> • व्यावसायिक परामर्श तथा व्यावसायिक योजना तयारी 	<ul style="list-style-type: none"> • उद्यमीहरूको समस्याको विवरण • व्यावसायिक योजना तयार भएको • चर्चासम्म छोटो गरिएको 	
प्रारम्भिक सीप विकास तालिम	व्यावसायिक योजनाको आधारमा प्रारम्भिक सीप विकास तालिम प्रदान	<ul style="list-style-type: none"> • उद्यमीहरूको व्यावसायिक योजना • स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोगको संभाव्यता • मेसिनरी तथा प्रविधिहरूको प्रयोग • तालिमको उत्पादन तथा तयारी बस्तुहरूको व्यवस्थापन • सहभागीहरूको उपस्थिति विवरण • तालिम प्रतिवेदन (Post Training) 	
वित्तीय सेवामा पहुँच	वित्तीय तथा सहकारी संस्थाहरूसँगको अन्तर्क्रिया	<ul style="list-style-type: none"> • स्थानीय स्तरमा अबस्थित वित्तीय संस्था र सहकारीहरूको सम्भाव्यता • सहकारीहरूसँग भएको दुईपक्षीय सम्झौताको विवरण • कार्यक्रमको प्रतिवेदन 	
	वित्तीय संस्था तथा सहकारीहरूमा	<ul style="list-style-type: none"> • सहकारीहरूमा उद्यमीहरूको भावना 	


 ०७०९१११४
 नयाँ बजार, काठमाडौं
 जिल्ला कार्यालय

उद्यमशीलता विकास तालिम (TOEE, TOGE)	<ul style="list-style-type: none"> • बैरहेको उद्यमीहरूको लागि उद्यम व्यवस्थापन तालिम; व्यवसाय विस्तार गर्न चाहनेको लागि तालिम [TOEE/TOGE] 	<ul style="list-style-type: none"> • सहभागीको उपस्थिति • SIYB Manual को प्रयोग • तालिम प्रतिवेदन 	
सुरेभ्रतिका लागि आवश्यकता पहिचान	<ul style="list-style-type: none"> • SWOT Analysis 	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यकता तथा सम्भाव्यता धितोपत्रको प्रतिवेदन 	
पुनर्ताजगी तथा एडभान्स तालिम	<ul style="list-style-type: none"> • परिमर्जित व्यावसायिक योजनाको आधारमा प्राथमिक सीप विकास तालिम प्रदान 	<ul style="list-style-type: none"> • उद्यमीहरूको परिमर्जित व्यावसायिक योजना • मेसिनरी/प्रविधिकहरूको प्रयोग • तालिमको उत्पादन तथा तयारी वस्तुहरू • सहभागीहरूको उपस्थिति निवरण • तालिम प्रतिवेदन 	
प्रविधि हस्तान्तरण	<ul style="list-style-type: none"> • मेसिन औजार तथा उपयुक्त प्रविधिवारे जानकारी • मेसिन तथा औजार प्रविधि व्यवस्थापन • छरिदसम्बन्धी सुझाव 	<ul style="list-style-type: none"> • उद्यमीहरूको व्यवसायमा प्रविधि तथा प्रयोग • प्रविधि प्राप्त भएको सम्झौता • उद्यममा प्रविधि प्रयोग भएको तबस्थाको निवरण • सम्भाव्य प्रविधिको नामावली • उपयुक्त प्रविधि छरिद गर्न सकिने पसल वा फर्मको नाम देखाएर तथा सम्पर्क मोबाईल नम्बर 	


 नयाँ युगको विकासकर्ता
 सशक्त जनता

वित्तीय तथा बजार पहुँच	<ul style="list-style-type: none"> • व्यावसायिक योजना परिमार्जन • वित्तीय संस्थासँग अन्तरक्रिया तथा सम्बन्धता 	<ul style="list-style-type: none"> • अन्तरक्रिया कार्यक्रमको उपस्थितिको विवरण • उपभोक्ताहरूले प्राप्त गरेको छुट्टा भिन्नताहरू 	
बजारीकरण	<ul style="list-style-type: none"> • दूध, मसुरीला, साग तथा तामु उपभोक्ता विच अन्तरक्रिया • त्रान्तिड, लेक्लिड, प्याकेजिङ • बजार विकास तालिम 	<ul style="list-style-type: none"> • उपभोक्ताको बस्तु खरिदका लागि केताहरूसँग भएका सहमतिको विवरण • तालिम प्रतिवेदन 	
	<ul style="list-style-type: none"> • बिक्री कक्ष स्थापना तथा प्रचर्धन 	<ul style="list-style-type: none"> • बिक्री कक्ष सञ्चालन स्थलको अवस्था • स्थानीय, क्षेत्रीय र राष्ट्रियस्तरसम्म बजारीकरणको अवस्था • उपभोक्ताहरूको उत्पादनको बजार पहुँच 	
व्यावसायिक परामर्श	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यकता विश्लेषणको जापारका नियमित परामर्श सेवा प्रदान गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> • सहकारताको प्रतिवेदन • समुह स्वास्थ्यको उपस्थिति 	

(ग) साक्षात्त सुविधा केन्द्र:

साक्षात्त सुविधा केन्द्रको स्थापना	<ul style="list-style-type: none"> • सम्भाव्यता अध्ययन 	<ul style="list-style-type: none"> • सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन • व्यावसायिक योजना 	
------------------------------------	---	---	--



 नम्रु सुदध सुजादेवी

 पशु चिकित्सक

उत्पाद सञ्चालन	<ul style="list-style-type: none"> • रक्षाव्यवस्थागत योजनाको निर्माण • साझा सुविधा केन्द्रको निर्माण 	<ul style="list-style-type: none"> • समूहको निर्णय तथा प्रतिवेदन • सार्वजनिक सेवापरीक्षण प्रतिवेदन 	
----------------	--	--	--

(घ) अन्य कार्यक्रम सञ्चालनको अवस्था:

- (ब) तालिम प्रदान गर्दा कार्ययोजनामा उल्लेख भए बमोजिम भए नभएको:
- (ब) तालिम स्थान सम्बन्धमा:
- (द) तालिमको गुणस्तर सम्बन्धमा:

६. कार्यक्रम सञ्चालन अनुगमनको सारांश विवरण:

विवरण	जम्मा		लक्षित वर्गका दलित, बढिवासी जनजाति, मुस्लिम, धार्मिक/अल्पसङ्ख्यक, पिछडा वर्ग अपाङ्गता भएका व्यक्ति र लैङ्गिक तथा बौद्धिक अल्पसङ्ख्यक, वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका/रोजगारी गुमाएका	
	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष
१५ वर्षी उघमी सिर्जना तर्फ				
सम्भाव्य उघमी खानेट (सङ्ख्या)				
उघमशीलता विकास तालिम				
प्राथमिक क्षेप विकास तालिम				
समु विनामा फुटबल प्रविधिमा फुटबल				
पञ्चारीकरण तथा व्यावसायिक परामर्श				

* तालिमको लक्षित समूहको आकारमा वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ।

३/५६
०१०२११/१६
समूह सुदूरपश्चिम प्रदेशको
राज्यपालको कार्यालय

(२) उत्तरोन्नति तर्फे:				
उद्यमशीलता विकास संस्थान (सदस्यता)				
आवश्यक सहयोगता लागि पहिचान भएका उद्यमी				
पुनर्ताजगी तथा सहभाग्य रीप विकास संस्थान				
अर्थीचे हस्तान्तरण				
वित्तीय सेवाया सहयोग				
समाप्तिकरणया सहयोग				
व्यावसायिक परामर्श				
(३) साझा सुविधा केन्द्रका लागि सहयोग				
(४) अन्य				

७. नतिजा अनुगमन:

विवरण	जम्मा		अभिलेखित वर्गका दलित, आदिवासी जनजाति, मुस्लिम, धर्म, शीमानसकृत, विद्युदा वर्ग अभावता भएका व्यक्ति र लैङ्गिक तथा शैक्षिक अल्पसङ्ख्यक, बैदेशिक रोबगारजाट फर्मिएका/रोबगारी गुमाएका*	
	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष
(१) नवी उद्यमी				

* तोकिएको उचित तथ्याङ्की जानकारी उपलब्ध नभएमा।

सि.सि.
०८/०९/१६
सुदूर पश्चिम प्रदेश
काठमाडौं
१४२

सिर्जना तर्फे				
उद्यमीहरूको सिर्जना सदृशता (उद्यम सञ्चालनमा रहेको)				
सिर्जना भएको रोजगारी सदृशता				
आफूमाथिकै वध रोजगार सिर्जना भएको सदृशता				
(२) स्तरोन्नति तर्फे				
स्तरोन्नति भएको उद्यमीको सदृशता				
वध रोजगारी सिर्जना भएको सदृशता				
उत्पादनमा भएको वृद्धिको वितरण				
स्तरोन्नतिको सहयोगले भएको नाफामा वृद्धिको वितरण				
(३) अन्य				

८. सम्झौतामा उल्लेख गरिएका अन्य क्रियाकलापहरू:

९. अनुगमनकर्ताका सुझावहरू :

(क) प्रतिभापीठहरूलाई

.....

(ख) प्रतिशकहरूलाई

.....

(ग) सेवा प्रदायकलाई

.....

३५५
२०७५/७६
व्य. रजि. कार्यालय
सुदूर पश्चिम

(घ) सहनकर्तालाई:

.....

(ङ) अनुसूचकलाई:

अनुसूचकलाई:

क्र.सं.	नाम	पद	मिथाप कार्यालय	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				

अनुसूचक गरेको मिति:

प्रतिवेदन पेश गरेको मिति:

32/
2019/18
जय सिंह बुढाथोटी
सचिव (पदवी)

0 10000 1000 10000 10000
 0 10000 1000 10000 10000
 0 10000 1000 10000 10000

क्र. सं.	विषयवस्तु	नाम	व्यवसाय विवरण											
			वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष		
	विभाग १ विस्तृत उपनीतकला (जलीय जल)													
	उपसर्जित विभाग पुनर्निर्माण लक्षिक जल उपनीतकला													
	व्यवसायिक परामर्श जल उपनीतकला													
	व्यवसायिक सेक्टर पुनर्निर्माण जल उपनीतकला													
	दीर्घ विभाग पुनर्निर्माण/परिष्कार लक्षिक जल उपनीतकला विस्तृत विभाग पुनर्निर्माण													
	प्रतिष्ठित उपसर्जित जल उपनीतकला (विशेष जल उपनीतकला जलीय जल)													
	जल उपसर्जित पुनर्निर्माण परामर्श जल उपनीतकला													
	जल उपसर्जित जल उपनीतकला (विशेष जल उपनीतकला)													
	जल उपसर्जित पुनर्निर्माण परामर्श													

क्र. सं.	विवरण	वर्ग	सहायक विषय											
			संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत	संस्कृत		
	संस्कृत													
	सर्वांगीय संस्कृत केन्द्र संस्कृत संस्कृत संस्कृत ए. संस्कृत संस्कृत													
६.	संस्कृत (संस्कृत) का संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत													
७.	संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत ए. संस्कृत संस्कृत संस्कृत													
	संस्कृत का सर्व संस्कृत संस्कृत संस्कृत													
	संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत													
	संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत													
	संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत													
	संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत													
	संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत संस्कृत													

