मुड्केचुला गाउँपालिका गाउँ उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

भाग-०६ संख्याः४४

प्रस्तावना :

यस मुड्केचुला गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने बेरोजगार युवा, महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, विपन्न वर्ग लगायतका वर्गहरुको आयआर्जन तथा स्वरोजगारको अवसर सिर्जनाका निम्ति उद्यमको सिर्जना, विकास र प्रवर्द्धन गर्नको लागि वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ५ को (घ) को २ ले ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ऐे. ऐनको दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८०/०९/१६ गतेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम "गाउँ उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "युवा" भन्नाले १६-४० वर्षसम्मका नागरिकलाई सम्झनुपर्छ ।

ख) "विपन्न वर्ग" भन्नाले न्यून आय भएका र खासगरी सामाजिक रूपमा पिछडिएका महिला, जनजाति, दलित, शारीरिक रूपले अपाङ्ग व्यक्तिहरू, एकल महिला तथा सीमान्तकृत समुदायलाई जनाउँछ ।

ग) "लघु उद्यम" भन्नाले औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ को दफा १७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको लघु उद्यम सम्झनुपर्छ ।

घ) "उद्यमशिलता विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनका लागि आवश्यक उत्प्रेरणा तथा व्यावसायिक ज्ञान प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रदान गरिने व्यावसायिक तालिम सम्झनुपर्छ ।

ङ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम पहिचान तथा छनौट भएका व्यक्ति वा समूहलाई जनाउँछ ।

च) "सीप विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सीपमूलक तालिम सम्झनुपर्छ ।

छ) "बिउ पूँजी" भन्नाले व्यवसाय स्थापना, सञ्चालन र स्तरोन्नति गर्नका लागि गाउँपालिकाले सहुलियत ब्याजदरमा उपलब्ध गराईने रकम सम्झनुपर्छ ।

ज) "उद्यमी" भन्नाले नाफा कमाउने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गरी उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा समूह सम्झनुपर्छ ।

झ) "उद्यम विकास मोडल" भन्नाले मागमा आधारित उद्यम विकासको लागि संभाव्यताको पहिचान तथा सहभागी छनौट, उद्यमशिलता विकास तालिम, सीप विकास तालिम, वित्तीय सेवामा पहुँच, प्रविधिमा पहुँच, बजारीकरण र व्यावसायिक परामर्श सेवा समेतको एकीकृत सेवा प्रदान गरी लघु, घरेलु तथा साना उद्यमीको सिर्जना र स्तरोन्नति गर्ने पद्धति सम्झनुपर्छ ।

ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मुड्केचुला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

ट) "शाखा" भन्नाले कार्यालय अन्तर्गतको उद्योग तथा पर्यटन विकास शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

ठ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले उद्योग तथा पर्यटन विकास शाखाको शाखा प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

ड) "उद्यम विकास समिति" भन्नाले दफा ४५ को उपदफा (१) बमोजिम गठित उद्यम विकास समिति सम्झनुपर्छ ।

ढ) "अनुगमन समिति" भन्नाले दफा ४७ को उपदफा (३) बमोजिम गठित अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।

ण) "एडभान्स तालिम" भन्नाले एक पटक सीप विकास तालिम लिई व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका उद्यमीलाई सोही विषयमा दिइने पुनर्ताजगी तथा उच्च स्तरको तालिम सम्झनुपर्छ र सो शब्दले आधारभूत सीप प्राप्त उद्यमीलाई दिइने थप तालिम समेत जनाउँछ ।

त) "कार्यपालिका" भन्नाले मुड्केचुला गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(थ) "गाउँपालिका" भन्नाले मुड्केचुला गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

द) "कार्यालय" भन्नाले मुड्केचुला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

ध) "प्रविधि हस्तान्तरण" भन्नाले व्यवसाय सञ्चालन, विस्तार तथा स्तरोन्नति गर्नका लागि आवश्यक पर्ने उपकरण वा मेशिन उपलब्ध गराउने कार्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो मेशिन उपकरण खरिद गर्नको लागि लागत साझेदारीमा सहयोग गर्ने वा त्यस्तो उपकरण वा मेशिन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने विशेष प्रकारको सीप सिकाउने कार्यलाई समेत जनाउँछ ।

न) "बजारीकरण" भन्नाले उद्यम व्यवसायको सञ्चालनबाट हुने वस्तुको उत्पादन, त्यस्तो वस्तुको मूल्य निर्धारण, प्रवर्द्धन तथा वितरण प्रणालीसँग सम्बन्धित उपभोक्ता केन्द्रित क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

प) "सहजकर्ता" भन्नाले उद्यमको स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि दफा ४९ बमोजिम छनौट भएका उद्यम विकास सहजकर्ता (ईन्टरप्राइज डेभलपमेन्ट फ्यासिलिटेटर-ईडिएफ) सम्झनुपर्छ र सो शब्दले यस कार्यविधि बमोजिम सहजकर्ताले सम्पादन गर्ने गरी तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग र पालना गर्ने गरी छनौट गरिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

फ) "स्तरोन्नति" भन्नाले उत्पादन, गुणस्तर, प्याकेजिङ्ग, पूँजी, मुनाफा, रोजगार जस्ता पक्षमा उद्यममा देखिने सकारात्मक परिवर्तन सम्झनु पर्छ ।

ब) "कार्यक्रम" भन्नाले उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।

भ) "सूचना व्यवस्थापन प्रणाली" भन्नाले कार्यक्रमबाट प्राप्त सूचना प्रविष्टी गर्ने सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्झनुपर्छ र सो शब्दले तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने एकीकृत पोर्टल वा अन्य यस्तै प्रकृतिको सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद-२
उद्देश्य तथा लक्षित वर्गको छनौट

३. उद्देश्य : (१) उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको देहायको उद्देश्यहरु हुनेछ ।

क) उद्यमशिलताको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने,

ख) सीप विकास तालिमलाई लक्षित समूहमा व्यवस्थित र प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन गर्ने,

ग) बिउ पूँजी तथा वित्तीय पहुँच उपलब्ध गराउने ।

घ) उद्यमीहरुलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गरी व्यवसाय प्रवर्द्धनमा सहयोग पुर्याउने,

ङ) लघु, घरेलु तथा साना उद्यमीहरुलाई व्यवसाय विकासका लागि एकीकृत सेवा उपलब्ध गराउने ।

४. लक्षित वर्गः

(१) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रमको सञ्चालनको लागि लक्षित वर्ग देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) उद्यम गर्न तत्पर बेरोजगार युवाहरु,

ख) आर्थिक रुपले विपन्न वर्गहरु,

ग) दलित, महिला, आदिवासी जनजाति, भिन्न क्षमता भएका व्यक्तिहरु, एकल महिला तथा पिछडिएका वर्गहरु,

घ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किई गाउँपालिकाभित्रै उद्यम स्थापना गर्न चाहने युवाहरु,

ङ) रुग्ण व्यवसायीहरु ।

२) उपदफा (१) बमोजिमका लक्षित समूहबाट कार्यक्रममा सहभागी छनौट गर्दा कम्तीमा सत्तरी प्रतिशत (१६-४० वर्षसम्मका) बेरोजगार युवा समावेश हुने गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

५. सहभागीको पहिचान तथा छनौट :-

(१) दफा ४ बमोजिमको लक्षित समूहलाई यस कार्यक्रमको सहभागीको रुपमा पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहभागीको छनौट गर्दा कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम लक्षित समूहको प्राथमिकताको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका व्यक्तिको हकमा निजले वैदेशिक रोजगारीको क्रममा सिकेको सीप, उद्यम प्रतिको प्रतिबद्धता, उपयुक्त उमेर समूह, जोखिम बहन गर्ने क्षमता, चाहना, तत्परता जस्ता आधारमा पहिचान गर्नुपर्दछ ।

(४) कार्यक्रमको सहभागीको रुपमा पहिचान तथा छनौट गरेपछि सोको विवरण तयार गरी अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३
उद्यमी सिर्जना मोडल

६. उद्यमी सिर्जना कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेः

(१) उद्यमी सिर्जना गर्दा देहाय बमोजिमको एकीकृत मोडल अनुरुप गर्नुपर्नेछ :-

क) उद्यम व्यवसायको संभाव्यता अध्ययन गर्ने

ख) तालिमको आवश्यकता पहिचान तथा छनौट

ग) उद्यमशिलता विकास तालिम

घ) प्राविधिक सीप विकास तालिम

ङ) वित्तमा पहुँच

च) उपयुक्त प्रविधिमा पहुँच

छ) बजारीकरण तथा परामर्श सेवा

(२) उपदफा (१) बमोजिम उद्यमी सिर्जनाका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :-

क) बजार, श्रोत तथा संभाव्यता अध्ययन

ख) घरधुरी सर्वेक्षण

ग) समूह निर्माण तथा क्षमता अभिवृद्धि

घ) उद्यमशिलता विकास तालिम

ङ) सीप विकास तालिम

च) वित्तीय सेवामा पहुँच

छ) उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि सहयोग र सहजीकरण

ज) उद्यम स्थापना र सञ्चालन

झ) व्यावसायिक परामर्श तथा बजार विस्तार

ञ) उद्यम घरको स्थापना तथा सञ्चालनमा सहजीकरण ।

७. एकीकृत उद्यम विकास मोडलः

एकीकृत उद्यम विकास मोडल अन्तर्गत व्यवसाय गर्न चाहने लक्षित समूहलाई छनौट, उद्यम विकास सम्भाव्यताको पहिचान देखि उद्यम सिर्जनासम्मका अनुसूची -१ बमोजिमको एकीकृत उद्यम विकास मोडल सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-४
उद्यमशिलता विकास तालिम

८. उद्यमशिलता विकास तालिम सञ्चालन गर्नेः-

(१) कार्यालयले दफा ५ बमोजिम छनौट भएका सहभागीहरुलाई सात दिनको उद्यमशिलता विकास तालिम दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने तालिममा उद्यमशिलता विकास तालिमको पाठ्यक्रममा मूलतः लघु उद्यम सिर्जना तथा विकास (माइक्रो इन्टरप्राइजेज क्रियशन एण्ड डेभलपमेन्ट), आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गरौं (स्टार्ट एण्ड इम्प्रुभ योर बिजनेस) जस्ता विषयहरु समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उद्यमशिलता तालिमको क्रममा गाउँपालिकाले छनौट गरेको उद्यमका संभावना रहेका क्षेत्रमा सहभागिहरुले छनौट गर्न चाहेको उद्यमको छनौट गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सहभागीले छनौट गर्न चाहेको उद्यमको व्यावसायिक योजना तयार गरी लाभदायक उद्यम देखिएमा त्यस्तो उद्यम सञ्चालन गर्न चाहने सहभागीलाई सोसँग सम्बन्धित विषयमा दफा ९ बमोजिम सीप विकास तालिम दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -५
सीप विकास तालिम सञ्चालन

९. सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम सीप विकास तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्पूर्ण कार्य गाउँपालिकाबाट हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाले दफा ८ बमोजिम उद्यमशिलता विकास तालिम लिएका सहभागीहरु मध्येबाट व्यावसायिक योजना, छनौट भएको उद्यमको प्रकृति र आवश्यकता पहिचानको आधारमा विभिन्न समूहमा आवश्यकता अनुसारको छोटो, मध्यम वा लामो अवधिको सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको तालिम प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् वा अन्य सरकारी तालिम प्रदायक संस्था वा गाउँपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमका आधारमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) तालिम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधि, शाखाका कर्मचारी तथा सहभागी बीच तालिमको गुणस्तर र सहभागीको सिकाइको बारेमा तालिम अवधिभर कम्तिमा एकपटक अन्तर्क्रिया गराउनु पर्नेछ ।

(५) सीप विकास तालिम लिई व्यवसाय गर्न ईच्छुक व्यक्तिले गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने सीप विकास तालिम मागको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको तालिम आवेदन फारम भरि तालिम माग गर्नुपर्नेछ ।

(६) विषय विज्ञ र सक्षम प्रशिक्षकहरु परिचालन गरी तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । त्यसरी तालिम सञ्चालन गर्दा उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित विषयमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम प्राप्त गरेका स्थानीय प्रशिक्षकलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।कार्यालयले प्रशिक्षकहरुको रोष्टर तयार गरि अभिलेख राख्नुपर्दछ।

(७) सीप विकास तालिमका क्रममा प्रशिक्षार्थीलाई आवश्यक पर्ने प्रविधि, कच्चापदार्थ, शैक्षिक सामाग्री, तालिम सामाग्री गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(८) तालिममा उत्पादन भएका उत्पादित वस्तुहरुको लागत मूल्यको मूल्याङ्कन गरी कच्चापदार्थको परल मूल्यको ७० प्रतिशत छुटमा सहभागिहरुलाई बिक्री गर्नुपर्नेछ । बिक्रीबाट प्राप्त रकम गाउँपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । यदि सहभागीहरुले उत्पादित वस्तुहरु खरिद गर्न वा लिन नचाहेमा उक्त सामाग्री जिन्सी शाखामा दाखिला गरी गाउँपालिकाको कोशेली घर, बिक्री केन्द्रमा बिक्रीका लागि पठाउनु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा उद्यम विकास समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(९) तालिममा प्रयोग भएको मेशिन औजार तथा प्रविधि तालिम पश्चात् सहभागीहरुलाई असी प्रतिशत छुटमा बिक्री गरी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । हस्तान्तरण गर्दा सम्बन्धित सहभागीलाई निम्न प्राथमिकताको आधारमा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ :-

क) समूहमा उद्यम गर्न चाहने व्यक्ति वा समूह,

ख) तालिम अवधिमा भएको प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कनको उत्कृष्टताको आधारमा,

ग) न्यून आर्थिक अवस्थाका आधारमा ।

(१०) तालिम प्राप्त गरी उद्यम व्यवसाय सुरु गर्न चाहने व्यक्तिहरुको रुचि, क्षमता, आवश्यकता, संभाव्यता, तालिमको विषय, भौगोलिक स्थान आदिको आधारमा एक समूहमा कम्तीमा पाँच जना रहने गरी समूह निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

(११) समूह निर्माण गर्दा समूह परिचालन, समूह सदस्य संख्या, समूहका सदस्यहरु आवद्ध रहेको समुदाय, भौगोलिक अवस्थिति जस्ता पक्षलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(१२) सीप विकास तालिम लागत साझेदारीमा द्विपक्षीय सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(१३) सीप विकास तालिममा सहभागी भएका सहभागीहरुको विवरण सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टि गरि अभिलेख राख्नुपर्नेछ । साथै प्रत्येक वडा कार्यालयले गाउँपालिका, वडा तथा संघसंस्थाहरुबाट वडाभित्र सञ्चालन हुने जुनसुकै उद्यमशिलता तथा सीप विकासका तालिम तथा सहभागीहरुको फोटोसहितको विवरण राखि अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(१४) कुनै एक प्रकारको तालिममा सहभागी भएको व्यक्तिलाई गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने अन्य कुनै प्रकारको तालिममा सहभागी गराइने छैन। तर व्यवसाय विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि

पहिले लिएको तालिमको सम्बन्धमा एडभान्स तथा पुनर्ताजगी तालिम प्रदान गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(१५) सीप विकास तालिम गाउँपालिकाको वा सार्वजनिक भवनको प्रयोग गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(१६) सीप विकास तालिमका सहभागी छनौटका लागि अनुसूची-३ बमोजिमको तालिम प्रशिक्षार्थी छनौटका लागि मूल्याङ्कन गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(१७) तालिम प्राप्त सहभागीहरुलाई अनुसूची-४ बमोजिमको तालिम प्रमाणपत्रको प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६
तालिम सञ्चालन मापदण्ड

१०. तालिम सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड :

गाउँ तथा वडा तहमा सञ्चालन हुने गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, सबै खालका तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड देहायनुसार कायम गरि एकरुपता ल्याईने छ। सो मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नुपर्नेछ ।

सि. नं.	प्रयोजन	दर	शर्तहरु (बजेटको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्ने)	कैफियत
१	कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र)			
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता • कार्यपत्र वापत • प्रवचन वापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता • कार्यपत्र वापत • प्रवचन वापत्	 १०००।- २०००।- १०००।- १०००।-	• कार्यपत्र कम्तीमा ७५० शब्दको हुनुपर्नेछ । (प्रस्तुतिकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन) • एक दिनमा ४ सत्र भन्दा बढी कक्षा सत्र राख्न पाईने छैन • १ जनालाई औचित्य हेरी बढीमा २ वटा सत्र दिन सकिने छ। • बाहिरी प्रस्तुतकर्तालाई वास्तविक यातायात खर्च उपलब्ध गराउन सकिने । • कक्षा सत्र कम्तीमा १ घण्टा ३० मिनेटको हुनेछ। • बाहिरी प्रशिक्षकको हकमा सम्बन्धित बिषयको तालिमको प्रमाणपत्र र अनुभवको प्रमाणपत्र हुनु पर्ने छ। • आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका	

			पदाधिकारी/व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।	
२	कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ताको पारिश्रमिक	१०००।-	• एउटा कार्यपत्रमा दुई जनाभन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न पाईनेछैन।	
३.	आवधिक तथा सीप विकास तालिम क) कक्षागत व्यवस्थामा(प्रतिकक्षा) • कार्यपत्र वापत • कक्षा सञ्चालन वापत ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ८ देखि ३० कार्यदिनसम्म प्रतिदिन) • मूख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने • सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक) • मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) • सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	 १०००।- १०००।- २०००।- १५००।- ३५०००।- २५०००।-	• ७ कार्यदिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । • आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ (सीप विकास तालिमको हकमा प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात १०:१ हुनेपर्नेछ) र सीपस्तरका आधारमा अधिकतम् सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्नेछ । • कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालयको कर्मचारीको परिवारको निकटतम व्यक्ति श्रोत व्यक्ति हुन नहुने । • विभिन्न विषय विज्ञ आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा गराउन सकिन्छ । • एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १	

			घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।	
४.	गोष्ठी/सेमिनार/सम्मेलन/कार्यशाला/तालिम/अध्ययन आबद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा/सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन)	२५०।-	• संयोजक, श्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत • विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरुको खाजा, खाना खर्च बापत बढीमा रु. ५०००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । तर विशिष्ट व्यक्तिहरुको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।	
५.	मसलन्द • सहभागीका लागि प्रति सहभागी • प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम -७ कार्यदिनसम्म) • प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम -३० कार्यदिन सम्म) • प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम -३० कार्यदिन भन्दा बढी)	२५०।- १५००।- ३०००।- ५०००।-	• प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाँप्रति, मेटा कार्ड, मास्किङ टेप, न्यूजप्रिन्ट पेपर, ड्रइङ पेपर ईत्यादि पर्दछ ।	
६.	कार्यक्रम संयोजक भत्ता क) ७ कार्यदिन सम्म (प्रतिदिन) ख) ७ कार्यदिन भन्दा माथि जतिसुकै	१०००।- ३०००।-	• एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि भत्ता दिन सकिनेछ । • संयोजक तालिम अवधिमा बिदा बसेमा भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगीले गरेबापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन ।	
७.	सहयोगी भत्ता क) प्रतिदिन ख) अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म) ग) १५ दिनदेखि ३०	५००।- १००।— ७५ ।-	• एक कार्यक्रममा दुई जनासम्म सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिनेछ ।	

	कार्यदिनसम्म घ) ३० दिनपछि प्रतिदिन	५०।-		
८.	विविध (प्रमाणपत्र, सरसफाई, तुल इत्यादिका लागि) क) ७ कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम ख) ३०कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम ग) ग) ३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	२०००।- ३०००।- ५०००।-		
९.	तालिम सुविधा (तालिमका लागि भाडामा लिनुपर्ने उपकरण तथा सामाग्रीको भाडा)	प्रचलित बजारदर		
१०.	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च (दैनिक भ्रमण भत्ता नपाएको खण्डमा खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने)	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	• तालिम आयोजना हुने स्थलमा कुनै सरकारी वा गैरसरकारी छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावास प्रयोग गर्न सकिने तर अल्पकालीन तालिमका लागि होटल वा सोही प्रयोजनलाई घरभाडामा लिई खर्च लेख्न् नपाईने ।	
११.	तालिम सामाग्री (कच्चापदार्थ, नमूना, इन्धन, पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने सानातिना औजार आदि)	प्रचलित बजारदर		
१२.	कार्यक्रमका सहभागीलाई यातायात खर्च वापत बढिमा	३००।-	• सीप विकास तालिमको हकमा तालिमको प्रकृति हेरि १०-२० जना सम्म सहभागी राख्न सकिने • क्षमता विकाश तालिम कार्यक्रमको हकमा बढिमा ४० जना सम्म सहभागि राख्न सकिने • वास्तबिक यातायात खर्च उपलव्ध गराउन सकिने	
१३.	सहभागी खाना (प्रति सहभागी प्रति खुराक)	५००।-	• विहानि सत्र समेत संचालन हुने भएमा	
१४.	आवसिय कार्यक्रम भए (प्रति		• दैनिक भत्ता बाहेक	

	सहभागी प्याकेजमा २ छाकको खाना खाजा नास्ता आवास)	१५००।-		
१५.	ब्यानर प्रति कार्यक्रम	१०००।-	• सामान्य कार्यक्रमको हकमा मात्र विशेष कार्यक्रम र बिशेष ब्यानर भए औचित्यता हेरि दोब्बर गर्न सकिने	
१६.	कार्यक्रम अनुगमन भत्ता दर	१५००।-	• तालिम तथा कार्यक्रम हरुको अनुगमन गरे वापत को अनुगमन भत्ता लिन तोकिएको व्यक्तिले लिन सकिने।	

परिच्छेद -७
उद्यम विकास कोष स्थापना, सञ्चालन र बिउ पूँजी सम्बन्धी व्यवस्थाः

११. उद्यम विकास कोषको स्थापना :

(१) गाउँपालिकामा उद्यमशिलताको माध्यमवाट आयआर्जन तथा लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग विकास गर्न एक उद्यम विकास कोष स्थापना गरिनेछ । यो कोष बास्केट फन्डको रुपमा रहनेछ । यस कोषमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, विकास साझेदार एवं अन्य स्रोतबाट गाउँपालिकालाई रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान रकम जम्मा हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाको उद्योग प्रवर्द्धन तथा उद्यमशिलता विकासका लागि गाउँपालिकाको संचित कोष अन्तर्गत देहाय बमोजिमका रकमहरु जम्मा गर्ने गरी एक "उद्यम विकास कोष" स्थापना गरिनेछ । यस कोषमा तपशिल बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(क) संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग र उद्यमशिलता विकास सँग सम्बन्धित कार्यक्रमका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विकास साझेदारबाट प्राप्त रकम,

(ग) गाउँपालिकाले लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग र उद्यमशिलता विकासका लागि विनियोजन गरेको रकम,

(घ) उद्यम विकासका लागि सामुदायिक संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबाट प्राप्त रकम,

(ङ) उद्यम विकासका लागि विषयगत शाखा तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकमहरु ।

(३) गाउँपालिकामा उद्यम विकास कोष संचालनका लागि देहाय बमोजिमको एक उद्यम विकास कोष संचालक समिति हुनेछ :

संयोजकः अध्यक्ष, गाउँपालिका

सदस्यः प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सदस्यः प्रतिनिधि, कार्यपालिकाको महिला, दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्यहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेको एक जना महिला

सदस्यः प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा

सदस्यः प्रतिनिधि, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगसँग सम्वन्धित निजी क्षेत्रका छाता संगठनका प्रतिनिधिहरु मध्येवाट वढिमा २ जना

सदस्य–सचिवः प्रमुख, उद्योग तथा पर्यटन विकास शाखा

नोटः कोषको वैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

१२. उद्यम विकास कोषको उद्देश्यः यस कोषको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्ः–

(क) लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको माध्यमवाट रोजगारी सिर्जना गर्दै गरिबी न्यूनिकरण गर्नका लागि आर्थिक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) स्थानीयस्तरमा उपलब्ध श्रोत साधनमा आधारित वातावरण मैत्री उद्यमहरुको प्रवर्द्धन गर्न आर्थिक सहयोग पुर्‍याउने ।

(ग) गाउँपालिकालाई उपलब्ध हुने अनुदानलाई निश्चित मापदण्डको आधारमा एकीकृत रूपमा स्रोत प्रवाह गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,

(घ) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह जस्तै गरिब समुदायका महिला, आदिवासी, जनजाति, दलित, अपाङ्ग आदि छनौट गरी ती लक्षित समुदायलाई कोषको प्रवाह सुनिश्चित गर्ने ।

१३. उद्यम विकास कोषको कार्यक्षेत्र : रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि गाउँपालिकामा प्राप्त हुने निःशर्त वा सशर्त अनुदान वा अन्य सबै प्रकारका अनुदान वा सहायता रकमहरु यस कोषमा रहनेछन् । गाउँपालिकाको आन्तरिक आय लगायत गाउँपालिकामा प्राप्त हुने उद्यम र उद्यमशिलता विकास सम्वन्धी सबै प्रकारका स्रोतको परिचालन एवं व्यवस्थापन गर्नु यस कोषको कार्यक्षेत्र हुनेछ।

१४. उद्यम विकस कोषको संचालन : (१) उद्यम विकास कोषमा जम्मा भएको रकम उद्यम विकास समितिको स्वीकृतिले रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकास कार्यक्रममा वाहेक अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(२) उद्यम विकास कोषको खाता सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) उद्यम विकास कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) बजेट निकासा, खर्च, लेखा प्रणाली, प्रतिवेदन एवं लेखा परिक्षण सम्वन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१५. उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१)उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार कोषमा रहेको रकम खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) कोषको आम्दानी र खर्चको विवरण सम्वन्धित गाउँ सभा समक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

(ग) कोषबाट भएको मासिक खर्चको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्ने ।

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा पारदर्शिता, जवावदेही, उत्तरदायी, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र औचित्यताको आधारमा गर्नु पर्नेछ। कोषको खर्च रकमको अनुगमनको क्रममा प्राप्त भएका सुझावहरुलाइ उपचारात्मक र सुधारात्मक उपाय अपनाउने ।

(ङ) कोषले नियमित प्रतिवेदन तयार गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(२) कोषको लेखा प्रचलित कानून अनुसार लेखा प्रणालीमा आधारित रहेर राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ तर प्राप्त स्रोतको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुट्टाछुट्टै लेखा राख्न सकिनेछ ।

(३) कोषको लेखा संचालन र व्यवस्थापन गर्न उद्यम विकास समितिले कोष संचालक समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१६. संचालक समितिको उत्तरदायित्वः उद्यम विकास कोष संचालक समिति आफ्नो कामको लागि गाउँसभा/गाउँसभा प्रति उत्तरदायी रहनेछ ।

१७. बिउ पूँजी :

(१) दफा ९ बमोजिम तालिम प्राप्त व्यक्तिले व्यवसाय सञ्चालन गर्न व्यावसायिक योजनाको आधारमा कूल पूँजी लगानीको यकिन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय शुरुका लागि गाउँपालिकाले बिउ पूँजी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बिउ पूँजी प्राप्त गर्नका लागि व्यवसायीले सम्बन्धित निकायमा उद्यम दर्ता गरी आवश्यक कूल पूँजी लगानीको कम्तीमा तीस प्रतिशत आफूले लगानी गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रदान गरिने बिउ पूँजी यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(५) कार्यालयले व्यवसाय सुरु गर्न चाहने व्यक्ति र व्यवसाय स्तरोन्नति गर्न चाहने उद्यमीका लागि बिउ पूँजी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) कार्यालयले व्यवसाय सुरु गर्न चाहने व्यक्ति र व्यवसाय स्तरोन्नति गर्न चाहने उद्यमीका लागि बिउ पूँजी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) बिउ पूँजीका लागि लगानी योग्यका देहायका क्षेत्रहरु हुनेछन् ।

क) व्यवसायका लागि पूर्वाधार निर्माण,

ख) उपयुक्त प्रविधि/मेशिन औजार खरिद,

ग) समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्यका लागि ।

(८) बिउ पूँजी सम्बन्धमा समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) विशेष लगानीको क्षेत्र पहिचान गरि स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने,

ख) बिउ पूँजीको सदुपयोग भए/नभएको अनुगमन गर्ने ।

ग) आवेदकको व्यावसायिक योजनाको विश्लेषण गरि वस्तुनिष्ठ लाभग्राही छनौट गर्ने,

घ) बिउ पूँजी कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,

ङ) कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

च) कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा आईपरेका बाधा अड्चन फुकाउने ।

१८. बिउ पूँजी प्रवाह गर्ने प्रकृया :

१) कार्यालयले बिउ पूँजी प्रदान गर्नका लागि अनसूची -५ को ढाँचामा आवेदकहवाट प्रस्ताव माग गर्नेछ ।

(२) आवेदकले अनुसूची-५ बमोजिमको निवेदनका साथ सोही अनुसूचीमा उल्लिखित कागजातहरु समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) लाभग्राहीहरुको छनौट दफा ४५ बमोजिमको उद्यम विकास समितिबाट हुनेछ ।

(४) छनौट भएका लाभग्राहीहरुसँग कार्यालयले अनसची-६ बमोजिमको सम्झौता गर्नेछ ।

१९. ब्याजदर :

कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह हुने बिउ पूँजीमा ४ प्रतिशत ब्याज लाग्नेछ । किस्ता वा साँवा र ब्याज तिर्नुपर्ने अवधिको १५ दिन अगावै बुझाएमा उक्त ब्याजदरमा १ प्रतिशत छुट हुनेछ ।

२०. बिउ पूँजीको अधिकतम सीमा :

(१) व्यवसाय सञ्चालनको लागि व्यवसायिक योजनाको आधारमा प्रति लाभग्राही प्रति परियोजनामा हुने लगानीको बढीमा २० प्रतिशत हुनेछ ।

(२) स्थानीय मौलिक उत्पादनको हकमा परियोजना लगानीको बढीमा २० प्रतिशत वा बढीमा ५ लाखसम्म हुनेछ ।

(३) उत्पादनमुखी र रोजगारमुखी व्यवसायको हकमा परियोजना लगानीको बढीमा २० प्रतिशत वा स्वीकृत कार्यक्रमको लक्ष्य र बजेटलाई आधार मानी अधिकतम् सीमामा रही बिउ पूँजी उपलब्ध गराईनेछ ।

(४) स्वीकृत बिउ पूँजी लाभग्राहीहरुलाई देहाय बमोजिमको दुई किस्तामा उपलब्ध गराईनेछ।

क. व्यावसायिक योजना बमोजिम सम्झौता भएपश्चात् स्वीकृत बिउ पूँजीको ५० प्रतिशत,

ख. व्यावसायिक योजना बमोजिम पचास प्रतिशत कार्य सम्पन्न पश्चात् स्वीकृत बिउ पूँजीको ५० प्रतिशत ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको किस्ता भुक्तानीको लागि लाभग्राहीहरुले व्यवसायको नाममा कार्यालयले तोकेको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट ईजाजत प्राप्त “क” वर्गको बैंकमा खाता खोल्नुपर्नेछ र आवश्यक बिल भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

२१. बिउ पूँजी फिर्ता अवधि र सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) बिउ पूँजीको फिर्ता अवधि बढीमा तीन वर्षको हुनेछ । लाभग्राहीसँग बिउ पूँजीको किस्ता असुली तथा भुक्तानी अवधीको निर्धारण व्यवसायको प्रकृति र बिउ पूँजीको आकार हेरी कोष सञ्चालक समितिले तोक्न सक्नेछ र सम्झौतामा यस वषयलाई उल्लेख गरिनेछ ।

(ख) उपदफा १ मा जेसुकै लेखिएतापनि बिउ पूँजीको पहिलो किस्ता लगानी र अन्तिम किस्ता असुलीको अवधि बढीमा ६ महिनाको हुनेछ ।

(ग) कार्यालयले बिउ पूँजी लगानी र असुली सुविधा कुनै सेवा शुल्क लिने छैन । तर, लाभग्राहीहरुले समयमा किस्ता भुक्तानी नगरेमा नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकिदिएको मापदण्डमा रहेर हर्जाना लिन बाधा पर्ने छैन ।

(घ) पहिलो किस्ता प्रदान गर्दा दोश्रो किस्तासम्मको अवधिमा तोकएको प्रतिफल पूरा नभएमा दोश्रो किस्ता भुक्तानी दिईने छैन र यस्तो परयोजनाको सझौता रद्द गरि असुल उपर गरिनेछ।

२२. सुरक्षणः

(क) पाँच लाखसम्म बिउ पूँजी प्रवाह गर्दा बिउ पूँजी प्रवाह हुने परियोजना नै सुरक्षण रहनेछ ।

(ख) पाँच लाख भन्दा बढी बिउ पूँजी प्रवाह गर्दा बैंक सुरक्षणको (Bank Guarantee) सुनिश्चतता गर्नुपर्नेछ ।

२३. बिउ पूँजी फिर्ता गर्नुपर्नेः

(१) देहायमध्ये कुनै एक अवस्थामा लाभग्राहीले बिउ पूँजी रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(क) सम्झौता अवधि समाप्त भएमा,

(ख) कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा,

(ग) बिउ पूँजी परिचालन समेतको सिफारिसमा समितिले निर्णय गरेमा।

(२) उपदफा १ बमोजिम लाभग्राहीले बिउ पूँजी कोष फिर्ता नगरेमा उक्त रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

२४. बीमा सम्बन्धी व्यवस्था :

यस कार्यविधि बमोजिम बिउ पूँजी परिचालन गर्दा व्यवसायको अनिवार्य बीमा गर्नुपर्नेछ ।

२५. दोहोरोपना नहुनेः यस कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन संघ, प्रदेश तथा स्थानीय अन्य निकायबाट कार्यान्वयन हुने बिउ पूँजीको कार्यक्रमसँग दोहोरोपना नहुने गरि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

२६. प्राथमिकता दिईनेः हालसम्म कुनै पनि सरकारी निकायहरुबाट सहुलियत ऋण प्राप्त नगरेका व्यवसायलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।

२७. कारबाही सम्बन्धी व्यवस्थाः यस कार्यविधि अनुसार बिउ पूँजीलाई समयमानै किस्ता भुक्तानी नगर्ने लाभग्राहीलाई प्रचलित ऐन कानुन तथा कार्यविधिको आधारमा कारबाही गरिनेछ । साथै, लाभग्राहीलाई कालो सूचिमा राख्नको लागि सिफारिस समेत गरिनेछ ।

२८. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रकृयाको सम्बन्धमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य बूँदाहरु प्रचलित कानून बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

परिच्छेद -८
उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण

२९. उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण :-

(१) व्यवसाय सुरुवात गरेका उद्यमीहरुलाई वार्षिक कार्यक्रममा व्यवस्था भए बमोजिम प्रविधि हस्तान्तरण गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा उद्यमको प्रकृति हेरी व्यावसायिक योजना अनुसार कार्यक्रम र बजेटको परिधिभित्र रही उद्यमी, उद्यमी समूहलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

३०. प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी प्रक्रिया :-

(१) दफा (२९) बमोजिम प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा कार्यक्रमको लागि विनियोजित रकमको परिधिभित्र रही आवश्यकता विश्लेषण गरी अनुसूची-९ बमोजिम उद्यमीसगँ सम्झौता गरी उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उद्यमीलाई उद्योगको प्रकृति, आवश्यकता र उद्योगबाट सिर्जना हुने रोजगारीको आधारमा प्रविधि उपलब्ध गराइनेछ । उपलब्ध गराइने प्रविधिको कूल लागतको कम्तीमा बीस प्रतिशस रकम उद्यमी स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

तर भिन्न क्षमता भएका उद्यमीले प्राप्त गर्ने प्रविधिमा उद्यमीले लागत व्यहोर्नु पर्ने छैन ।

(३) उद्यमीलाई प्रदान गरिने प्रविधिको कूल रकम कार्यालयले प्रविधि प्रविधि प्राप्त गर्ने उद्यमीबाट आपूर्तिकर्ताले कबोल गरेको कूल अङ्कको कम्तीमा बीस प्रतिशत रकम जम्मा गर्न लगाई बढीमा असी प्रतिशत रकम मात्र कार्यालयले आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रविधि हस्तान्तरण गरी प्रवर्द्धन गरिएका उद्यमीले प्रविधि उपयोगको विवरण कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उद्यमीलाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा शाखाले शर्तनामा गराई बुझाउनुका साथै सोको विवरण अद्यावधिक गराउनु पर्नेछ ।

(६) उद्यमीलाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने कार्यक्रमको पूर्व जानकारी शाखाले सम्बन्धित वडा कार्यालय, उद्यम विकास समिति र कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।

३१. प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव आह्वान :

(१) यस कार्यविधि अनुरुप प्रविधि हस्तान्तरण गर्नका लागि कार्यालयले ईच्छुक उद्यमीहरुबाट प्रविधिको मागको प्रस्ताव पेश गर्न कम्तीमा १५(पन्ध्र) दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि अनुरुप प्रविधि प्राप्त गर्न चाहने उद्यमीहरुले सूचनामा तोकिएको मितिभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा आफूलाई आवश्यक प्रविधिको विवरण सहित अनुसूची-७ बमोजिमको निवेदन फारम साथै प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उद्यमीहरुले कार्यालयमा पेश गर्ने प्रस्तावको साथमा उद्योग व्यवसाय दर्ता/नविकरण प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, व्यावसायिक योजना र अनुभव लगायतका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

३२. प्रस्ताव मूल्याङ्कन समिति :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यालयले माग गरेको प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौटका लागि देहाय बमोजिम एक प्रस्ताव मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - संयोजक

(ख) लेखा शाखाका प्रमुख - सदस्य

(ग) उद्योग पर्यटन शाखाको शाखा प्रमुख वा कर्मचारी - सदस्य

(२) मूल्याङ्कन समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार बढीमा तीन जनासम्म विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले अनुसूची-८ बमोजिमका मूल्याङ्कनका आधारहरु बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले प्राप्त प्रस्तावहरु मूल्याङ्कन गरी क्रमशः बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावहरु स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले प्राप्त प्रस्तावहरु मूल्याङ्कनका सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीद्वारा अनुगमन निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले प्राप्त प्रस्तावहरु मूल्याङ्कन गरी प्रविधि हस्तान्तरण प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ र शाखाले सम्झौता गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र

३३. प्रविधि हस्तान्तरणमा प्राथमिकता दिइने :

प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा देहायका उद्योग व्यवसायलाई प्राथमिकता दिइनेछ :-

क) कृषिमा आधारित उद्योग, कृषि उपज प्रशोधन तथा प्याकिङ, कृषिको उपजबाट उत्पादन हुने विदेश आयातमा कमी ल्याउने आयात प्रतिस्थापनमा सहयोग पर्‍याउने तथा निर्यात हुने वस्तको प्रशोधन उद्योग लगायतका कार्यक्रमगत शीर्षक अनुसार सञ्चालन भएको,

ख) नव-उद्योगी व्यवसायीहरु (पाँच वर्ष भन्दा कम सञ्चालन समयावधि भएको उद्योग,

ग) स्वदेशी श्रम, सीप तथा स्थानीय कच्चापदार्थको उपयोग गरी स्थापना तथा सञ्चालन भएको उद्योग व्यवसायहरु,

घ) महिला, दलित, अपाङ्ग, आर्थिक एवं सामाजिक दृष्टिले पछाडि परेका वर्गद्वारा सञ्चालित उद्योग,

ङ) यो भन्दा पहिला नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट कुनै किसिमको अनुदान प्राप्त नगरेको उद्योग व्यवसाय,

च) वातावरणमैत्री उद्योगहरु,

छ) साझेदारी तथा सामूहिक लगानीमा स्थापना भएको उद्योग ।

३४. प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य प्रक्रियाः-

(१) कार्यक्रम सञ्चालनार्थ गाउँ सभाबाट विनियोजित हुने रकमको परिधिभित्र आवेदन साथ संलग्न प्रस्ताव अनुसार उद्यमीको क्षमता र प्रविधि हस्तान्तरणबाट हुने उपलब्धी र प्रभावका आधारमा मूल्याङ्कन समितिले सिफारिस गरे बमोजिम प्रचलित कानूनको अधीनमा रही यसै कार्यविधि बमोजिमको प्रकृया अनुसार बढीमा रु दश लाखसम्मको प्रविधि उद्यमीसँग सम्झौता गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) प्रविधि हस्तान्तरणको लागि विनियोजित कूल रकमको दुई प्रतिशत रकम छुटयाई उक्त कार्यको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठकको व्यवस्थापनको कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) उद्योगको प्रकृति, आवश्यकता र उद्योगबाट श्रृजना हुने रोजगारीका आधारमा प्रविधि उपलब्ध गराइने छ ।

(४) कार्यालयले उपलब्ध गराउने प्रविधिको आपूर्ति र वितरण सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(५) सम्झौतामा प्रथम पक्षको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शाखा प्रमुख र दोश्रो पक्षको तर्फबाट उद्यमी स्वयंको दस्तखत गर्नु पर्नेछ । यस्तो सम्झौतामा कार्यालय र उद्यमीको तर्फबाट १/१ जना साक्षी समेत राख्नु पर्नेछ ।

३५. प्रविधि हस्तान्तरणका शर्तहरु :-

(१) दफा २९ बमोजिम प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा देहाय बमोजिमका शर्तको पालना गर्ने गरी प्रविधि हस्तान्तरण गरिनेछ ।

क) उद्यमीहरुले प्राप्त प्रविधिको उचित सदुपयोग गर्नुपर्नेछ ।

ख) प्रविधि प्राप्त गरेको मितिले पाँच वर्षसम्म उक्त प्रविधि अरुलाई हक हस्तान्तरण गर्ने वा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन । सो भन्दा अगावै अरुलाई हक हस्तान्तरण वा बिक्री वितरण गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराइएको प्रविधि बापतको रकम असुल उपर गर्ने कारबाही गरी त्यस्ता उद्यमीलाई गाउँपालिकाबाट पुनःप्रविधि उपलब्ध गराइने छैन ।

ग) प्रविधि हस्तान्तरण सम्झौता बमोजिम पेशा व्यवसाय परिवर्तन भई सो प्रविधि प्रयोगहीन भएमा वा कुनै विशेष कारणले व्यवसाय नगर्ने भएमा हस्तान्तरण भएको कार्यालयमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

घ) सम्झौता बमोजिमको प्रविधि उपयोग नगर्ने उद्यमीलाई उपलब्ध गराइएको प्रविधि वापत रकम असुल उपर गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

ङ) खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमको प्रविधिको उपयोग उद्यमीले नगर्ने परिस्थिति सिर्जना भएमा सो प्रविधि कार्यालयको सम्पत्ति हुने र कार्यालयले निर्णय गरी सो प्रविधि अन्य उद्यमीलाई हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

च) कुनै उद्यमीले प्राप्त प्रविधि अनुदानको उपयोग गरी संस्थागत आयमा वृद्धि गर्नुका साथै स्थानीयस्तरमा रोजगारी सिर्जना गरी समुदायलाई उल्लेखनीय योगदान पुर्‍याएमा त्यस्ता उद्यमीलाई क्षमता वृद्धिमा सहयोग पुर्‍याउन पुनः थप प्रविधि उपलब्ध गराउन सकिनेछ । तर एक पटक प्रविधि हस्तान्तरण गरिएका उद्यमीलाई तीन वर्ष व्यतित नभई पुनःप्रविधि हस्तान्तरण गरिने छैन ।

छ) प्रविधिको मर्मत सम्भार तथा संरक्षण उद्यमी स्वयंले गर्नु पर्ने ।

ज) कार्यालयले उद्यमीलाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्दा अनुसूची-९ बमोजिम सम्झौता गराई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

३६. अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन :

(१) यस कार्यविधि अनुसार उपलब्ध गराईने प्रविधिको सदुपयोग भए नभएको बारेमा कार्यालयले समयसमयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यालयले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(३) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन तयार गरि कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३७. सीप विकास तालिमका सहभागीहरुलाई प्रविधि हस्तान्तरण :

कार्यालयको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा तोकिएको सीप विकास सम्बन्धी तालिममा छनौट भएका सहभागीलाई हस्तान्तरण गरिने प्रविधि/औजार/उपकरण प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार प्रविधि खरिद गरी वितरण गर्न सकिनेछ । यसको लागि दफा ३१ बमोजिमको प्रस्ताव आह्वान तथा दफा ३२. बमोजिम मूल्याङ्कन समितिको निर्णय आवश्यक पर्ने छैन ।

परिच्छेद -९
बजारीकरण र परामर्श

३८. बजारीकरणको लागि सहयोग :

(१) उद्यमीको उत्पादनलाई बजारीकरण गर्न उद्यमीलाई आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उद्यमीबाट उत्पादित वस्तु तथा सेवाको दिगो बजारीकरणका लागि उद्यमी, उद्यमी समूह, सहकारी र खरिद गर्ने संस्था, समुदाय वा व्यक्तिसँग देहाय बमोजिमका कार्य गरी सम्पर्क र समन्वय स्थापित गराउनु पर्नेछः-

क) औद्योगिक तथा बजार मेला प्रदर्शनीमा सहयोग,

ख) प्रचार प्रसारमा सहयोग,

ग) सम्बन्धित खरिदकर्तासँग सम्पर्क स्थापना तथा समन्वय,

घ) सरोकारवालासँग अन्तर्क्रिया वा बैठक आयोजना, र

ङ) बजार प्रवर्द्धनमा सहयोग पुग्ने कार्यमा सहजीकरण ।

३९. व्यावसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने :-

(१) सीप विकास तालिम सञ्चालनको क्रममा र तालिम सम्पन्न भएपछि व्यवसाय सुरु गर्ने अवस्था सिर्जना गर्न प्रशिक्षार्थीहरुलाई व्यावसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श सेवा प्रदान गर्दा उद्यम विकास सहजकर्ताका अतिरिक्त सम्बन्धित विषयमा विज्ञ, अनुभवी, उदाहरणीय, सफल उद्यमीबाट समेत व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्न सकिनेछ ।

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

क) व्यवसाय सुरु गर्न आवश्यक पर्ने कच्चापदार्थ, प्रविधिको प्राप्ति र सोको उपयोग गर्ने तरिका सम्बन्धमा,

ख) व्यवसाय सुरु गर्न आवश्यक पर्ने वित्तीय पहुँचका लागि सहभागी र वित्तीय संस्थाबीच अन्तरक्रिया गराई सहजिकरण,

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

घ) उद्यम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सञ्चालन तथा व्यवस्थापकीय सीप, लेखापालन, सामाजिक उत्तरदायित्व बहन, वातावरण संरक्षण लगायतका विषयमा अनुशिक्षण गराई सहजीकरण ।

४०. रुग्ण व्यवसायका लागि सहयोग गर्ने :-

कुनै कारणले व्यवसाय सञ्चालनमा शतप्रतिशत प्रयास गर्दागर्दै पनि उद्यम सञ्चालन हुन कठिनाई भएका व्यवसायीका लागि उद्यमी सिर्जनाका क्रियाकलापहरुमध्ये आवश्यकता पहिचानको आधारमा कुनै क्रियाकलापको लागि मात्र सहयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -१०

स्तरोन्नति र उद्यम घर स्थापना तथा सञ्चालन

४१. उद्यमको स्तरोन्नति :

(१) कार्यालयले उद्यमको स्तरोन्नतिको लागि आवश्यकता पहिचानका आधारमा उद्यम व्यवसाय सुधार तथा विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उद्यमको स्तरोन्नति सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उद्यम विकासको मोडल अनुरुप गर्नु पर्नेछ ।

४२. स्तरोन्नतिका लागि आवश्यकता पहिचान गर्नुपर्ने :

(१) हाल सञ्चालनमा नरहेको उद्यम तर पुनर्स्थापना गर्न चाहने तथा सञ्चालनमा रहेको उद्यमको स्तरोन्नतिको लागि आवश्यक पर्न सक्ने सहयोगका क्षेत्र विशेष गरी उद्यम व्यवसाय सुधार तालिम, उद्यम विस्तार गर्न चाहनेको लागि तालिम, व्यावसायिक परामर्श, पुनर्ताजगी, सीप विकास तथा स्तरोन्नति तालिम, वित्तीय सेवामा पहुँच, प्रविधि तथा बजारमा पहुँच तालिम, एडभान्स सीप विकास तालिम, बजारीकरण तथा व्यावसायिक परामर्श जस्ता क्षेत्रमा स्थलगत रुपमा अध्ययन गरी आवश्यकता पहिचान तथा विश्लेषण गरी स्तरोन्नतिको लागि प्राथमिकिकरण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा उद्यमीको उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा वृद्धि, रोजगारीमा वृद्धि, गुणस्तर नियन्त्रण, बजार विस्तार तथा नाफामा वृद्धि हुने पक्षलाई सुनिश्चित गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) स्तरोन्नतिका लागि आवश्यकता पहिचानका आधारमा उद्यम विकासमा मोडल बमोजिम कुनै एक प्रकारको सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

४३. उद्यम घर स्थापना :

गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रका उद्यमीले अति गरिबीको कारण उद्यम स्थापना गर्न आफ्नो निवास स्थानमा पर्याप्त स्थान उपलब्ध नभएका र वित्तीय सेवामा पहुँच नभएका तर उद्यम गर्न इच्छुक

उद्यमीहरुको संख्या दश भन्दा बढी रहेको भौगोलिक क्षेत्र वा समुदायमा त्यस्ता उद्यमहरुबाट कुनै वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण र सोसँग सम्बन्धित कुनै सेवा प्रदान गर्न कम्तीमा एउटा उद्यम घर स्थापना गर्न सक्नेछ ।

४४. संभाव्यता अध्ययन गर्नुपर्ने :

(१) उपदफा (१) बमोजिम उद्यम घर स्थापना गर्नु अघि शाखाले सम्भाव्यता अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

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

क) उद्यम घर स्थापनाको लागि आवश्यक पर्ने जग्गा उपलब्धताको अवस्था,

ख) उद्यम घर निर्माण पछि उद्यमीको उत्पादन, कच्चापदार्थको उपयोग, रोजगारी र आम्दानीमा हुन सक्ने वृद्धि,

ग) उद्यम घरको स्थापनाले जातिय तथा सामाजिक सद्भावमा पार्ने सकारात्मक प्रभाव,

घ) उद्यम घरको स्थापनामा लाग्ने कूल लागत तथा सो लागतमा साझेदारी गर्न सक्ने निकाय र उद्यमीको प्रतिबद्धता,

ङ) प्राप्त स्रोतको उपलब्धताको आधारमा उद्यम घर निर्माण गर्दा औद्योगिक ग्रामलाई प्राथमिकतामा राखी सम्भव भएसम्म शिशु स्याहार कक्ष, खानेपानी, लैङ्गिक र अपाङ्गमैत्री शौचालय समेतको व्यवस्था,

च) औद्योगिक ग्राम पायक नभएको अवस्थामा उद्यम घरको लागि उद्यमीलाई निःशुल्क रुपमा जग्गा तथा भवन उपलब्धताको अवस्था भएमा वा निःशुल्क जग्गा तथा भवन उपलब्ध नभएमा कम्तीमा दश वर्षका लागि उद्यम घरको लागि भाडामा भएको सम्झौता,

छ) कुनै सङ्घ संस्था वा व्यक्तिले उद्यम घरुको लागि कम्तीमा दश वर्षका लागि अनुदान वा भाडामा उपलब्ध गराएको जग्गा वा भवन ।

(३) उद्यम घरको स्थापना र सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :-

क) लक्षित समूहले उद्यम घर माग गरेको निर्णय,

ख) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

ग) समूहको बैंक खाता वा साझेदारी फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,

घ) लागत अनुमान सहितको संक्षिप्त प्रस्ताव ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम उद्यम घरको स्थापनाको सम्भावना देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय गराई सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत उद्यम घर व्यवस्थापन समितिको गठन गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गठन भएको व्यवस्थापन समितिले जग्गाको व्यवस्था गरी लागत साझेदारीमा उद्यम घरको स्थापनाको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्नु पर्दछ । त्यसरी प्राप्त हुन आएको प्रस्ताव मनासिब देखिएमा कार्यालयले सम्झौता गरी तोकिएको रकम उद्यम घरको खातामा जम्मा गरिदिनेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिले उद्यम घरको स्थापना भएपश्चात् सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम कार्यालयले उपलब्ध गराएको रकम र अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकमको आम्दानी खर्चको हिसाब दुरुस्त राखी कार्यालय र वडा कार्यालयलाई जानकारी गराउने दायित्व सम्बन्धित उद्यम घर व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(८) उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त हुन आएको रकमबाट निर्माण गरेको उद्यम घर निर्धारित अवधिभित्र सञ्चालन गर्न नसकेमा वा सदुपयोग भएको नपाइएमा उद्यम विकास समितिले त्यस्तो उद्यम घर अन्य उद्यमी समूहलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(९) उद्यम घरलाई प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गराउने कार्यमा शाखाले आवश्यक सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(१०) कार्यालयले उद्यम घरको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि छुट्टै कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-११

उद्यम विकास समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

४५. उद्यम विकास समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) कार्यक्रमको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको उद्यम विकास समिति रहनेछ :-

क) गाउँपालिका अध्यक्ष — संयोजक

ख) संयोजक, गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समिति — सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको महिला सदस्य — सदस्य

ङ) गाउँपालिका भित्र रहेका उद्यमीहरुमध्ये संयोजकले तोकेको एक जना महिला उद्यमी प्रतिनिधि — सदस्य

च) गाउँपालिकाभित्र रहेका वित्तीय संस्था, सहकारी तथा उद्योग व्यवसायसँग सम्बन्धित संघसंस्थाहरुमध्येबाट संयोजकले तोकेको एक जना प्रतिनिधि — सदस्य

छ) शाखा प्रमुख — सदस्य

(२) उद्यम विकास समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र त्यस्तो बैठक प्रत्येक तीन महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(३) उद्यम विकास समितिको सदस्य सचिवले अध्यक्षसँग परामर्श गरी कार्यपालिकाका सदस्य, गाउँ सभाका सदस्य, विशेषज्ञ, विज्ञ, वा अन्य पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उद्यम विकास समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४६. उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) यस कार्यक्रम तथा उद्योग व्यवसायसँग सम्बन्धित अन्य क्रियाकलापको लागि गाउँ स्तरीय योजना तर्जुमा गराई गाउँ सभामा स्वीकृतिको पेश गर्ने र स्वीकृत योजनालाई कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) शाखाबाट तयार गरिने कार्यक्रमको प्रगति विवरण बैठकमा छलफल गराउने तथा देखिएका कमीकमजोरी सुधारका लागि निर्देशन गर्ने,

ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न उद्यम विकास सहजकर्ताको परिचालन गर्ने,

घ) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र उद्यम विकास र रोजगारी सिर्जनामा काम गर्ने सरकारी, गैरसरकारी, निजीक्षेत्र, नागरिक समाजका सङ्घसंस्थासँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रम सञ्चालनको अनुकूल वातावरण तयार गर्ने,

ङ) यस कार्यक्रम तथा उद्योग व्यवसायसँग सम्बन्धित अन्य क्रियाकलापको लागि स्थानीयस्तरमा भएका कार्यक्रमहरुको सार्वजनिक लेखापरीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाइ जस्ता कार्यक्रम आयोजना गरी जवाफदेहीत र पारदर्शिता सुनिश्चित गर्ने,

च) शाखाले कार्ययोजना बमोजिम कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,

छ) उद्योग प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक देखिएमा विभिन्न उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी कार्य सम्पादन गर्ने गराउने,

ज) उद्यमीका उत्पादनलाई बजार सुनिश्चित गर्न सम्बद्ध निजी क्षेत्रका सङ्घ संस्थासँग अन्तर्क्रिया, छलफल तथा परामर्श गर्ने,

झ) उद्यमीलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र वा नजीक रहेका वित्तीय संस्थाहरुको पहिचान गरी उद्यमीसँग सम्बन्ध स्थापित गराउने,

ञ) उद्यम विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न गराउन उद्योग व्यवसाय सम्बद्ध सङ्घसंस्थासँग समन्वय स्थापित गर्ने,

ट) स्थानीय श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्न उद्यमशिलता विकासका लागि चेतना फैलाउने,

ठ) उद्यमी व्यवसायीको समूहको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने,

ड) उद्यम घरको प्रस्ताव स्वीकृति तथा अनुगमन गर्ने,

ढ) उद्यम विकास तथा उद्यमशिलता सम्बन्धी सम्भावना खोजी गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

ण) कार्यक्रमको लागि छुट्याइएको बजेटलाई यस निर्देशिका बमोजिम परिचालन गर्ने,

त) सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा उद्योग व्यवसायी तथा सीपको विवरण साथै प्रगतिको अध्यावधिक गर्न लगाउने,

थ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा आइपर्ने बाधा अड्चन फुकाउने तथा नीतिगत रुपमा रहेका बाधा अड्चन फुकाउनका लागि सहजीकरण गर्ने,

परिच्छेद-१२

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

४७. कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने :

(१) कार्यालयले उपयुक्त सूचकहरु निर्धारण गरी कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) शाखा तथा उद्यम विकास समितिले कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्नेछ । उद्यम विकास समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन उद्यम विकास समितिको सदस्य-सचिवले कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) कार्यक्रमको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न उद्यम विकास समिति मातहत रहने गरी देहायको अनुगमन समिति रहनेछ :-

संयोजकः गाउँपालिका उपाध्यक्ष

सदस्य : कार्यपालिकाले उद्यम विकास समितिका लागि तोकेको कार्यपालिकाको महिला सदस्य १ जना

सदस्य : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जना

सदस्यः सम्बन्धित वडाको कर्मचारी १ जना

सदस्य सचिवः शाखाको प्रमुखले तोकेको शाखामा कार्यरत कर्मचारी १ जना

(४) अनुगमन समितिले अनुगमन गर्ने क्रममा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षलाई अनिवार्य आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

(५) अनुगमन समितिले अनुगमन गर्दा अनुसूची-१० बमोजिमको अनुगमन फारम तथा सूचकहरुको अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(६) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

क) चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति अवस्थाको विश्लेषणका लागि नियमित अनुगमन गर्ने,

ख) उद्यम विकास सहजकर्ताले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम काम गरे नगरेको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन गरी वास्तविकता पत्ता लगाउने,

ग) कार्यक्षेत्रमा देखिएका र अनुभव गरिएका राम्रा अभ्यास तथा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरुमा उद्यम विकास समितिमा छलफल गराउने,

घ) स्तरोन्नति र प्रविधि हस्तान्तरणका सम्बन्धमा भैरहेका कार्यको उपलब्धि र प्रगति समीक्षा गर्ने,

ङ) उद्यमीले उद्यम गरेको प्रगति विवरणको जानकारी लिने,

च) अनुगमनका क्रममा कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भए नभएको जानकारी उद्यम विकास समितिलाई तुरुन्त जानकारी गराउने,

छ) उद्यम विकास सहजकर्ताले पेश गरेको क्रियाकलापको कार्यसम्पादन र परिणामको आधारमा प्रतिवेदन सहित भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने,

ज) सूचना प्रविधिलाई उपयोग गरी प्रभावकारी र नतिजामुखी बनाउने ।

(झ) उद्यम विकास समितिले स्वीकृत गरेको कार्ययोजना बमोजिम कार्यक्रमको नियमित तथा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(७) गाउँपालिकामा अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउन उद्यम विकास सहजकर्ताले अनुगमन फाराम भर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(८) अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४८. प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने :

(१) कार्यालय, शाखा तथा कर्मचारीले समयमै प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उद्यम विकास सहजकर्ताले आफ्नो कार्ययोजना अनुसार मासिक, चौमासिक र वार्षिक रुपमा महिना सकिएको पहिलो हप्ताभित्र कार्यक्रम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उद्यम विकास सहजकर्ताले सम्पन्न भएका सबै क्रियाकलापलाई सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ ।

(४) शाखाले उपदफा २ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनलाई विश्लेषण गरी कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामलाई समेत समावेश गरी चौमासिक प्रतिवेदन चौमासिक भुक्तान भएको सात दिनभित्र र वार्षिक प्रतिवेदन कार्यक्रमको भुक्तानीका लागि सिफारिस हुनु अगावै कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) कार्यक्रमका प्रगतिहरुलाई सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१३
कर्मचारी व्यवस्थापन

४९. सहजकर्ताको छनौट :

(१) कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि दफा ५० बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिहरु मध्येबाट प्रतिष्पर्धाको आधारमा गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार उद्यम विकास सहजकर्ता छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहजकर्ताको छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म दफा ५० को खण्ड (क)/(ख)/(ग) बमोजिम र नेपाल सरकारले स्थापना गरेको श्रम सूचना बैंङ्कमा सूचीकृत भएका उद्यम विकास सहजकर्ताहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) सहजकर्ताको कार्यविवरण अनुसूची-११ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम छनौट भएका सहजकर्तासँग कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक करार सम्झौता गर्नेछ।

(५) कार्यालयले उपदफा (४) बमोजिम करार सम्झौता गर्दा कार्यसम्पादन नतिजामा आधारित हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुगमन समितिले कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्दा दफा ५३ बमोजिमको कार्ययोजना अनुरुप कार्य सञ्चालन नभएको पाइएमा उद्यम विकास समितिको निर्णय बमोजिम कार्यालयले सम्बन्धित सहजकर्तासँग गरिएको सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी सम्झौता भङ्ग गर्नु अघि सम्बन्धित सहजकर्तालाई स्पष्टीकरणको मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सहजकर्तासँग सम्झौता भङ्ग भएमा कार्यान्वयन हुन बाँकी क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि उपदफा (१) बमोजिम छनौट गर्दा योग्यताक्रमको पहिलो क्रममा रहेको सहजकर्तासँग सम्झौता गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

५०._सहजकर्ताको योग्यता :

सहजकर्ताको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ :-

क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (सिटिइभिटी) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्ष उत्तीर्ण गरेको वा,

ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्बाट उद्यम विकास सहजकर्ता सीप परीक्षण तह २ वा ३ गरेको, वा

ग) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी प्राविधिक प्रवेशिका परीक्षा (टिएसएलसी) उत्तीर्ण गरेको ।

५१. कार्यक्रम संयोजक नियुक्त गर्न सक्ने :

(१) कार्यक्रमको लागि कार्यालयले दफा ४९ बमोजिम छनौट भएको सहजकर्ताको अतिरिक्त थप एक जना कार्यक्रम संयोजकको रुपमा करार सम्झौता गरी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम संयोजक नियुक्त गर्दा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट उद्यम व्यवसाय विकास वा व्यावसायिक सीप विकास, आयआर्जनको क्षेत्रमा कार्ययोजना, संयोजन, निर्देशन, अनुगमन र निरीक्षण जस्ता कार्यमा अनुभव प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई प्रतिष्पर्धाको आधारमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम संयोजक नियुक्त गर्दा उपलब्ध भएसम्म प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (सिटिइभिटी) वा विश्वविद्यालयबाट उद्यमशिलता विकासमा स्नातक उत्तीर्ण व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

५२. सम्पर्क व्यक्ति तोक्नु पर्नेः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शाखा प्रमुख वा सो शाखाको अन्य कर्मचारीलाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि निजले पूरा गर्नुपर्ने जिम्मेवारी सहित सम्पर्क व्यक्ति (फोकल पर्सन) को रुपमा कामकाज गर्न तोक्नु पर्नेछ ।

५३. कार्ययोजना तयार पार्नुपर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि शाखाले कार्ययोजना तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्ययोजना तयार गर्दा शाखाले योजना र आर्थिक प्रशासन हेर्ने शाखासँग समेत समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुन आएको कार्ययोजना मितव्ययी, प्रभावकारी, पारदर्शी र नतिजामुखी हुने गरी उद्यम विकास समितिले त्यस्तो कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनको लागि शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

(४) कार्यालयले उद्यम व्यवसाय, आय आर्जन, रोजगारी सिर्जना, वर्ग समुदाय लक्षित कार्यक्रम, उद्यमशिलता विकास तथा सीप विकास तालिम शीर्षकमा छुट्याएको रकमबाट उद्यमी सिर्जना र स्तरोन्नति गर्नको लागि कार्यक्रम तथा कार्ययोजना स्वीकृत गरी यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-१४
विविध

५४. उजुरी र गुनासो व्यवस्थापन प्रकृयाः

(१) कार्यक्रम सम्बन्धी कुनै गुनासो पर्न आएमा सोको व्यवस्थापन र सुधारको लागि तत्सम्बन्धी निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समितिको हुनेछ ।

(२) उजुरी लिनको लागि उजुरी पेटिका र विद्युतीय माध्यम लगायतका अन्य माध्यम प्रयोग गर्न सकिने छ ।

(३) प्राप्त उजुरी र गुनासोको अभिलेख राखि त्यसको सम्बोधन गर्न लिनु पर्ने कदमको सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समिति र समितिको सदस्य–सचिवको हुनेछ ।

५५. लागत सहभागितालाई बढावा दिनेः

(१) उद्यम विकास अभियानलाई आत्मनिर्भर बनाउन उद्यम विकास समितिले लागत सहभागितालाई बढावा दिने नीति अवलम्बन गर्नेछ ।

(२) उद्यमी घर सञ्चालन, एडभान्स तालिम, प्रविधि हस्तान्तरण, प्रविधिक र परामर्श सेवा लगायतका व्यवसायिक सेवा र तालिम लागत सहभागिताको आधारमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

५६. खर्चका मापदण्डहरुः

(१) यस कार्यविधिको कार्य प्रयोजनका लागि खर्चका मापदण्डहरु यस कार्यविधि र गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

५७. अनुसूचीमा संशोधन तथा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) गाउँपालिकाले यस कार्यविधिको अनुसूचीमा समय सापेक्ष हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

५८. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने ःयस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

उद्यमी सिर्जना मोडल

सम्भाव्य बजार, उद्यमीहरुको माग र उद्यम विकासको सम्भावनाको आधारमा उद्यम विकास गरिने अवधारणामा आधारित छ । यस मोडल अनुसार कुनै पनि क्षेत्रमा उद्यम विकास गर्नका लागि तीनवटा पक्षहरुको विश्लेषण गरिनु पर्छ, जसअन्तर्गत लक्षित समूहको चाहना, उनीहरुको चाहना बमोजिमको उद्यमको लागि आवश्यक स्रोत स्थानीय स्तरमै उपलब्धता र सम्भावित उद्यमबाट उत्पादन हुने वस्तुको बजारको सम्भाव्यता पर्दछन् । यस अवधारणामा मुख्य गरी बजार मागको अवस्थालाई विश्लेषण गरी बजारको सुनिश्चितताको आधारमा मात्र उद्यम विकासको लागि थप प्रक्रियाहरु प्रदान गरिन्छ । उद्यम विकासका लागि उद्यमीहरुको माग, बजार सम्भाव्यता, कच्चापदार्थमा आधारित रहेर उद्यम विकासको सम्भाव्यता हेरेर मात्र उद्यम विकासको कार्यक्रमहरु शुरु गरिन्छ ।

उद्यमीहरुको सिर्जना र विकास कसरी गर्ने भन्ने हालसम्मको सिकाई, अनुभव र सफलतापूर्वक गरिएका प्रयासबाट उद्यमीहरुलाई एकीकृत सेवा अवधारणा अन्तर्गत सहयोग गरी दिगो उद्यम विकास गर्न सकिन्छ भन्ने प्रमाणित भएको छ ।यस अवधारणा अन्तर्गत विगतको अनुभवबाट प्रमाणित भैसकेका प्रक्रियाहरु जस्तै उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन, उद्यमशिलता विकास, सीप विकास तालिम, वित्तमा पहुँच, उपयुक्त प्रविधि, बजारीकरण, व्यावसायिक परामर्श र उद्यमको स्तरोन्नतिका साथै उद्यम विकासका लागि नीतिगत वातावरणमा निर्माणमा निरन्तर जोड दिनु पर्नेछ ।

उद्यमशीलता विकासका लागि चरणबद्ध रुपमा विभिन्न ६ वटा चरणहरुमा व्यावसायिक सेवा प्रदान गर्नु पर्ने हुन्छ । यी चरणहरुमा गरिने कार्यहरुको विवरण छोटकरीमा तल प्रस्तुत गरिएको छ।

(क) उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन :

यस चरणमा उद्यम गर्न इच्छुक समुदायलाई उद्यमी समूहमा आबद्धता गराई उद्यमसँग सम्बन्धित पक्षहरुको बारेमा छलफल गर्ने, उद्यम स्थापनाको लागि उत्प्रेरित तथा नेतृत्व विकास गर्ने कार्य गरिन्छ । यसका अतिरिक्त उद्यम विकासका लागि सम्भाव्य स्रोतहरुको विश्लेषण गर्ने सम्भावित उद्यमीहरु छनौट गर्ने तथा बजारका सम्भावनाका क्षेत्रहरुको पहिचान गर्ने जस्ता कार्यहरु समेत गरिन्छ ।

(ख) उद्यमशिलता विकास :

सम्भावित उद्यमीहरुको छनौट पश्चात उनीहरुलाई उद्यम गर्नका लागि तत्परता ल्याउन, जोखिम लिन, उद्यमशील सोच विकास गर्न, उद्यम गर्नका लागि उत्प्रेरणा गराउने लगायत व्यवसायलाई शुरु तथा सञ्चालन गर्नका लागि व्यावसायिक सीप समेत प्रदान गरिन्छ । उद्यमशीलता विकासका लागि अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनले तयार गरेको उद्यमशीलता विकास प्याकेज सम्बन्धी

आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गर्नुहोस् तालिम प्रदान गरिन्छ । यस प्याकेजमा ४ प्रकारका तालिमहरु क्रमशः Training of Potential Entrepreneur(TOPE), Training of Starting Entrepreneurs(ToSE), Training of Existing Entrepreneur(ToEE) र Training of Growth Enterprise(ToGE) प्रदान गरिन्छ । नयाँ उद्यमी श्रृजनाका लागि ToPE र ToSE तालिम प्रदान गरिन्छ । तालिमको अन्त्यमा सहभागीहरु उद्यम गर्नका लागि तयार भई उद्यमको छनौट गरी त्यसको शुरुवात तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रशिक्षित हुन्छन् । साथै छनौट गरेको उद्यमको व्यावसायिक योजना समेत तयार गरिन्छ जसमा उद्यमको बजारको सम्भावना, बजार योजना, उत्पादन योजना, खर्च, कुल पूँजीको यकिन र यसको स्रोतको व्यवस्थापन तथा उद्यमको नाफा नोक्सानको विश्लेषण गरिन्छ ।

(ग) प्राविधिक सीप विकास तालिम :

सम्भावित उद्यमीले उद्यमशीलत विकास तालिम पश्चात उद्यमको छनौट, आवश्यक कच्चापदार्थको लेखाजोखा, व्यावसायिक योजनाको निर्माण र उद्यम गर्न चाहने पूँजीको कसरी व्यवस्थापन गर्ने भन्ने सोचको विकास पश्चात मात्र प्राविधिक सीप विकास तालिम प्रदान गरिन्छ । व्यावसायिक योजनाको आधारमा छनौट भएका उद्यमको लागि चाहिने आवश्यक प्राविधिक सीप विकास प्रदान गरिन्छ । नतिजामूलक सीप विकास तालिम प्रदान गरिने हुँदा तालिम पश्चात उद्यमीहरुमा गुणस्तरीय वस्तु तथा सेवाहरु उत्पादन गर्न सक्ने प्राविधिक सीप क्षमताको विकास हुन्छ । परम्परागत सीपमा आधारित उद्यमको छनौट गरेको अवस्थामा पनि थप सीप विकास तालिमक व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ ।

(घ) वित्तमा पहुँच :

व्यावसायिक योजनाको आधारमा आवश्यक कूल पूँजीका लागि स्वलगानी तथा ऋणको समेत आवश्यकता हुन्छ । उद्यमशीलता विकास भनेको व्यावसायिक जोखिम समेत लिन सक्ने क्षमता हुने भएकाले उद्यमीहरु ऋण प्राप्त गर्न ईच्छुक हुन्छन् । यसका लागि वित्तीय सेवा प्रदायकहरुसँग समन्वय गराई ऋणको व्यवस्थापन गर्न सहजीकरण गरिन्छ । उद्यमशीलता विकास तालिम दिंदा नै उद्यमीहरुलाई व्यवसाय सञ्चालन गर्न ऋण लिनुपर्छ र वस्तु वा सेवा उत्पादन गरेर ऋण तिर्ने वा नाफा आर्जन गर्ने कुरामा उत्प्रेरणा गरिएको हुन्छ ।

(ङ) उपयुक्त प्रविधिमा पहुँच :

उपयुक्त प्रविधिले उद्यमीको उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्नु, प्रतिष्पर्धीहरुको वस्तुसँग गुणात्मक रुपमा प्रतिष्पर्धा गर्न तथा उत्पादन लागतमा कमी ल्याउने गर्दछ । तसर्थ उद्यमको प्रकृतिको आधारमा उद्यमीहरुलाई उपयुक्त प्रविधिहरुको बारेमा जानकारी, पहुँच तथा त्यसको सञ्चालनका लागि सहजिकरण गरिन्छ । प्रविधिहरु लागत साझेदारीमा हस्तान्तरण गरिन्छ । सरकारी अनुदानको उचित प्रयोगको लागि उपयुक्त प्रविधिमा लगानी गर्न सकिन्छ । उद्यम सञ्चालन गर्न प्रविधि (मेशिन औजार) को आवश्यकता हुन्छ त्यसैले उद्यमीहरुलाई उपयुक्त प्रविधिमा पहुँच पुर्‍याउन मद्दत गर्नु पर्ने हुन्छ ।

(च) बजारीकरण तथा व्यावसायिक परामर्श :

उद्यमीले उत्पादन शुरु गरे पश्चात उत्पादित वस्तुको बजारीकरण गर्नु सबैभन्दा महत्वपूर्ण पक्ष हो । यसका लागि उत्पादित वस्तुहरुको Buy Back Guarentee, Business to Business linkage गर्ने लगायत बजार प्रवर्द्धनका लागि Grading, Packaging, Labeling, branding जस्ता क्रियाकलापहरुमा समेत सहजीकरण गरिन्छ ।

उल्लिखित छ वटा चरणहरुमा एकीकृत र क्रमबद्ध सेवा प्रवाह गरे पश्चात उद्यमशीलताको क्षमता विकास गरी सम्भाव्य उद्यमीहरुलाई उद्यमीको रुपमा तयार गर्न सकिने मान्यता नै यस उद्यम विकास मोडलको सिद्धान्त हो । नयाँ सिर्जना भएका उद्यमीहरुलाई उद्यमको सुरुवात पश्चात निरन्तररुपमा अनुगमन गरी त्यसको आधारमा आवश्यक परामर्श तथा अन्य सेवाहरु प्रदान गर्दै उद्यमलाई स्तरोन्नति गरी दिगोपनाको अवस्थामा पुर्‍याउनु समेत यस मोडलको विशेषता रहेको छ ।

अनुसूची-२
(दफा ९ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)
तालिम आवेदन फारम

मितिः ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मुड्केचुला गाउँपालिकाको कार्यालय,
नर्कु, डोल्पा ।

विषयः तालिममा सहभागी गराईदिनुहुन ।

महोदय,

तँहा कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने ....विषयको तालिममा भाग लिई उद्योग व्यवसाय गर्ने इच्छा भएकोले आवश्यक कागजात सहित यो आवेदन फारम भरि बुझाएको छु । उक्त तालिम कार्यक्रममा सक्रिय र नियमित रुपमा सहभागी भई तालिम पश्चात् उद्योग व्यवसाय गर्न प्रतिबद्ध भएको हुँदा कार्यक्रममा सहभागी हुने अवसर प्रदान गरिदिन अनुरोध गर्दछु ।

१. निवेदकको नाम, थर (नेपालीमा):
२. निवेदको नाम, थर (अङ्ग्रेजीमा):
३. निवेदकको बाजेको नामः ४. निवेदकको बाबुको नामः
५. निवेदकको आमाको नामः ६. निवेदकको पति/पत्नीको नामः
७. निवेदको ठेगानाः
 क) स्थायी : जिल्ला ....गा.पा./गा.पा .... वडा नं. ....
 ख) अस्थायी : जिल्ला .... गा.पा./गा.पा. .... वडा नं. ....
८. सम्पर्क मोबाईल नं. : ९. ईमेलः
१०. निवेदकको जन्म मिति : ....साल .... महिना............गते
११. लिङ्ग : महिला/पुरुष/अन्य १२. वैवाहिक स्थितिः अविवाहित/विवाहित
१३. शैक्षिक योग्यता : १४. निवेदकले हाल गरिरहेको पेशाः
१५. तालिम पश्चात् व्यवसायमा लगानी गर्न सक्नुहुन्छ ? क) सक्ने ख) नसक्ने
१६. यस अघि कुनै तालिम लिनुभएको छ ? क) छ ख) छैन
१७. तालिम लिएको भए : क) तालिमको नाम र अवधि : ख) तालिम दिने संस्थाको नाम :
१८. तालिम लिएको भए उक्त तालिमको सदुपयोग भएको छ? क) छ ख) छैन
१९. यो तालिम आवश्यक पर्नुको कारण :

....

तालिम पश्चात् तालिम लिएको विषय अनुसारको उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने दृढ निश्चय गरेको छु। माथि उल्लेखित विवरणहरु दुरुस्त छन् ।

पेश गरेको कागजातपत्रको विवरण: निवेदकको दस्तखतः

 मितिः

१. नागरिकताको प्रतिलिपी - १ प्रति
२. पासपोर्ट साईजको फोटो - २ प्रति
३. एडभान्स तालिमको हकमा आधारभुत तालिम प्रमाणपत्र वा अनुभव प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी- १ प्रति

अनुसूची- ३

(दफा ९ को उपदफा १४ सँग सम्बन्धित)

<u>तालिम प्रशिक्षार्थी छनौट मूल्याङ्कन फारम</u>

(अन्तर्वार्ता प्रयोजनका लागि)

विषयः आवश्यक संख्याः मितिः

क्र. सं.	आवेदकको नाम थर	स्थायी ठेगाना	पारिवारिक पृष्ठभूमी र आयस्तर	व्यवसायिक व्यक्तित्व	व्यावसायिक सीप उपयोगिता स्तर	उद्यमशिलता लक्षण	लक्षित समूह पहिचान	कूल प्रासाङ्क	कैफियत

अन्तर्वार्ता लिनेको नाम थरः

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची- ४

(दफा ९ को उपदफा १५ सँग सम्बन्धित)

तालिम प्रमाणपत्र नमुना

"स्वच्छ, शान्त, समृद्ध, पर्यटकीय गाउँ मुड्केचुला"

मुड्केचुला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नर्कु, डोल्पा

प्र.प.नं. कर्णाली प्रदेश, नेपाल

फोटो

प्रमाण-पत्र

यस कार्यालयद्धारा मिति .... गतेदेखि ....गते सम्म सञ्चालित ..... दिने ....विषयक तालिममा सहभागी भई सफलतापूर्वक तालिम हासिल गर्नु हुने डोल्पा जिल्ला मुड्केचुला गा.पा. वडा नं. ...... बस्ने तपाई श्री .... लाई स-धन्यवाद यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

Certificate

This certificate is given to Mr./Mrs./Miss ……………………………....... of Dolpa district Mudkechula Rural Municipality ward no. .... for having successfully completed the ....Training Conducted by Mudkechula Rual Municipality from .... to ....

………………	……......…………	……………………
प्रशिक्षक	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष

मितिः ....

अनुसूची- ५

(दफा १८ को उपदफा १ र २ सँग सम्बन्धित)

आवेदन फारम

मिति : ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मुड्केचुला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
नर्कु, डोल्पा ।

विषय : बिउ पूँजी उपलब्ध गराईदिने बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयको मिति .... मा प्रकाशन गरिएको बिउ पूँजी उपलब्ध गराउने कार्यक्रममा सहभागी हुन तपसिलको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपसिलः

(१) निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी
(२) उद्योग/व्यवसाय दर्ता वा नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
(३) स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
(४) कर दाखिला गरेको प्रमाणपत्र वा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
(५) आवश्यकता अनुसार व्यवसायिक ईजाजतपत्र
(६) व्यावसायिक योजना
(७) बिउ पूँजी सदुपयोग योजना
(८) बैंक सुरक्षण
(९) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

निवेदकः
नामः
ठेगानाः
छापः

अनुसूची-६
(दफा १८ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)
बिउ पूँजी सम्झौता पत्र

यो सम्झौता मिति ....साल ......महिना.... गतेका दिन मुड्केचुला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नर्कु, डोल्पा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र .... जिल्ला ....महा/उपमहा/गा.पा./गा.पा. वडा नं. .... बस्ने श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच .... व्यवसाय सञ्चालनका लागि कूल रकम .... को .... प्रतिशतले हुन आउने वा (बढीमा रु. १० लाख) ....प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई प्रदान गर्न देहाय बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरिएको छ । यो सम्झौता दुबै पक्षहरुबाट हस्ताक्षर भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

शर्तहरु :

१. यो सम्झौता, सम्झौता भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. सम्झौता भएको मितिले सम्झौता अनुसारका क्रियाकलापहरु १५ दिनभित्र सुरु गर्नुपर्नेछ। शुरु मिति : .... र सम्पन्न हुने मितिः........................... हुनेछ ।

३. व्यवसायको कूल लागत रु. .... (अक्षेरुपी .... मात्र) रहेको छ ।

४. बूँदा नं. ३ मा उल्लेखित व्यवसायको लागि किस्ता देहाय बमोजिम उपलब्ध गराईनेछ। (क)प्रथम किस्ता : .... प्रतिशत कार्य सम्पन्न पश्चात् रु. .... ख) दोश्रो किस्ता : .... प्रतिशत कार्य सम्पन्न पश्चात् रु. ....

५. व्यवसायको प्रकृति र ऋणको लगानी हेरेर लाभग्राहीले देहायबमोजिम किस्ता फिर्ता गर्नुपर्नेछ। (क) प्रथम किस्ता : रु. .... मिति ....
(ख) दोश्रो किस्ताः रु......................... मिति............................. (ग) तेश्रो किस्ता : रु. .... मिति ....
(घ) चौथो किस्ता : रु. .... मिति ....
(ङ) ....

६. यो सम्झौता, दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा संसोधन गर्न सकिनेछ ।

७. यस सम्झौता उल्लेख भएका देखि अन्य विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट	दोश्रो पक्षको तर्फबाट
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
पदः	पदः
छापः	छापः
साक्षी	साक्षी

अनुसूची- ७
(दफा ३१ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)
प्रविधि सहयोगको लागि उद्योगले पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा

मितिः ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मुड्केचुला गाउँपालिकाको कार्यालय,
नर्कु, डोल्पा ।

विषय : प्रविधि उपलब्ध गराइ पाउँ ।

महोदय,

मेरो/हाम्रो नाममा .... कार्यालयमा दर्ता भएको दर्ता नं. .... को उद्योग प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक भएकोले प्रविधि अनुदान अन्तर्गत निम्न बमोजिमका मेशिन/औजार/उपकरण उपलब्ध गराइदिनुहुन निवेदन दस्तुर वापत रु. १००।- (एक सय) राजश्व दाखिला गरेको बैंक भौचर/नगदी रसिद सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । उल्लेखित प्रविधि अनुदान अन्तर्गतको मेशिन (औजार/उपकरण) उपलब्ध गराइ पाउँ ।

निवेदनको विवरण :

१. उद्यमीको नाम, थरः
२. उद्यमीको ठेगानाः
३. उद्योगको नाम र ठेगानाः
४. उद्योग दर्ता नं. र मिति
५. उद्योगमा लगानी भएको पूँजीः
   क) स्थिर पूँजीः
   ख) चालु पूँजीः
   ग) कूल पूँजीः
६. उद्योगबाट उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवाको विवरण (वार्षिक) :
७. रोजगारी संख्या :
८. माग गरेको मेशिन/औजार/उपकरणको नामः

अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

(१) उद्योग दर्ता/नविकरण प्रमाणपत्र
(२) PAN दर्ता नं. र करचुक्ता प्रमाणपत्र (गत आ.व. सम्मको)
(३) उद्योगको व्यावसायिक योजना (परियोजना स्कीम)
(४) अनुभव तथा तालिमका प्रमाणपत्रहरुको प्रतिलिपीहरु ।

निवेदकः
नाम :
दस्तखत :
मिति

अनुसूची-८

(दफा ३२ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार

क्र.सं.	मूल्याङ्कन आधार	प्रदान गरिने अंक
१.	**उद्योगको प्रकार**	**२०**
१.१	कृषिमा आधारित उद्योग, नव उद्यमीहरुद्धारा सञ्चालन उद्योग, स्थानीय कच्चापदार्थमा आधारित उद्योग, आयात प्रतिस्थापन गर्ने उद्योग, तथा सहकारी तथा समुदायद्वारा सञ्चालित उद्योग	२०
१.२	अन्य उद्योग	१०
२	**कच्चा पदार्थ**	**२०**
२.१	स्थानीय कच्चापदार्थमा आधारित उद्योग व्यवसायहरु	२०
२.२	स्थानीय कच्चापदार्थमा आधारित नभएका उद्योग व्यवसायहरु	१०
३	**उद्योग दर्ता**	**१०**
३.१	महिलाको नामबाट दर्ता भएका उद्योग व्यवसायहरु	५
३.२	अन्य	५
४	**रोजगारी सृजना**	**१०**
४.१	३ जनाभन्दा बढी रोजगारी भए	१०
४.२	३ जना भन्दा कम रोजगारी भए	७
५	**उद्योगको स्थापना अवधि**	**१०**
५.१	५ वर्षभन्दा कम अवधि	१०
५.२	५ वर्षभन्दा बढी अवधि	५
६	**उद्योग सेयर**	**१०**
६.१	महिला वा दलित, आर्थिक एवं सामाजिक दृष्टिले पछाडि परेका आदिवासी वा जनजातिहरुको ४० प्रतिशत भन्दा बढी सेयर भएका उद्योग	१०
६.२	महिला वा दलित, आर्थिक एवं सामाजिक दृष्टिले पछाडी परेका आदिवासी वा जनजातिहरुको २१-४० प्रतिशत सेयर भएका उद्योग	५
६.३	महिला वा दलित, आर्थिक एवं सामाजिक दृष्टिले पछाडि परेका आदिवासी वा जनजातिहरुको २१ प्रतिशत भन्दा कम सेयर भएका उद्योग	२
७	**उत्पादन क्षेत्र**	**२०**

७.१	कृषिजन्य, स्थानीय उत्पादन, हस्तकला, मौलिक कला संस्कृति प्रवर्द्धन गर्ने उद्योग	५
७.२	दैनिक उपभोगका वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग	१०
७.३	दैनिक उपभोगका बाहेकका वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग	५
७.४	वातावरणमैत्री वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग	५
	कूल जम्मा	**१००**

पुनश्चः

(१) उल्लेखित मूल्याङ्कनका आधारमा मूल्याङ्कन गर्दा कम्तीमा ६० (साठी) अंक प्राप्त गर्ने उद्योग व्यवसायहरुलाई मात्र छनौट गरिनेछ ।

(२) उद्योग दर्ता, नविकरण, PAN दर्ता, करचुक्ता प्रमाणपत्र, व्यावसायिक योजना र तालिम तथा अनुभवका प्रमाणपत्रहरु पेश नगर्ने उद्योग व्यवसायलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

अनुसूची-९
(दफा ३० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
लघु, घरेलु तथा साना उद्यमीहरुलाई प्रविधि हस्तान्तरणको सम्झौता

लिखितम्............................... जिल्ला ....महा/उपमहा/गा.पा./गा.पा. वडा नं. .... बस्ने म श्री .... (उद्योग दर्ता नं. ...., दर्ता मिति..............................) ले मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय .... बाट निम्न विवरणको मेशिन/औजार/उपकरण बुझिलिएको छु । मैले बुझेका मेशिन/औजार/उपकरणहरु आफ्नो उद्योग व्यवसायको प्रवर्द्धन र विस्तारमा प्रयोग गर्नेछु । उक्त मेशिन/औजार/उपकरण आजका मितिले पाँच वर्षसम्म कसैलाई पनि बिक्री वितरण वा हक हस्तान्तरण गर्ने वा भाडामा दिने छैन । यो सम्झौता विपरित गरेमा नियमानुसार प्राप्त अनुदान वापतको रकम फिर्ता समेतको कारबाही व्यहोर्न राजी छु भनी यो सम्झौता गरिदिएँ ।

प्राप्त गरेको मेशिन/औजार/उपकरणको विवरणः

क्र.सं.	मेशिन/औजार/उपकरणको नाम	परिमाण	प्रति ईकाई दर	जम्मा मूल्य	कार्यालयले व्यहोर्ने लागत (८० %)	उद्यमीले व्यहोर्ने लागत (२०%)	कैफियत
१.							
२.							
३.							
४.							
५.							
६.							

<u>**कार्यालयको तर्फबाट :**</u>

कर्मचारीको दस्तखतः

नाम, थर :

पदः

मितिः

छापः

साक्षी-१

उद्योगको तर्फबाटः

उद्यमीको दस्तखतः

नाम, थरः

उद्योगको नामः

मितिः

छापः

साक्षी-१

अनुसूची-१०

(दफा ४७ को उपदफा ५सँग सम्बन्धित)

<u>अनुगमन तथा मूल्याङ्कन फारम</u>

अनुगमन समितिले कार्यक्रमको अनुगमन गर्दा प्रयोग गरिने फारम

(१) कार्यक्रमको नाम :
(२) कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान :
(३) कार्यक्रमको अवधिः
(४) अनुगमन विवरण :

मुख्य क्रियाकलापहरु	सहायक क्रियाकलापहरु	सूचक/पुष्टयाईंका आधार	प्रगतिको अवस्था
उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन	उद्यम विकासको सम्भाव्यता र तथ्याङ्क संकलन	• उपलब्ध स्थानीय स्रोत साधनको विवरण • उद्यम विकास सम्भावनाका आधारहरु • सहभागीको छनौट • अन्य आधारहरु	
उद्यमशिलता विकास तालिम	• व्यवसाय सचेतना तथा व्यवसाय सुरु तालिम (ToPE/ToSE • व्यावसायिक परामर्श तथा व्यावसायिक योजना तयारी	• सहभागीको उपस्थिति • सहभागीहरुले छनौट गरेको व्यवसायको विवरण • SIYB म्यानुअल को प्रयोग • तालिम प्रतिवेदन • उद्यमीहरुको समस्याको विवरण • व्यावसायिक योजना तयार • व्यवसाय छनौट गरिएको भएको	
प्राविधिक सीप विकास तालिम	व्यावसायिक योजनाको आधारमा प्राविधिक सीप विकास तालिम	• व्यवसायिक योजनाको आधारमा प्राविधिक सीप विकास तालिम प्रदान • स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोगको सम्भाव्यता • मेशिनरी तथा प्रविधिहरुको प्रयोग	

		• तालिमको उत्पादन तथा तयारी वस्तुहरुको व्यवस्थापन • सहभागीहरुको उपस्थिति विवरण • तालिम प्रतिवेदन (Post Training)	
वित्तीय सेवामा पहुँच	वित्तीय संघसंस्थाहरुसँगको अन्तर्क्रिया	• स्थानीय स्तरमा अवस्थित वित्तीय संस्थासँग भएको द्विपक्षीय सम्झौताको विवरण • कार्यक्रमको प्रतिवेदन	
उपयुक्त प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण	• मेशिन औजार तथा उपयुक्त प्रविधिबारे जानकारी • मेशिन तथा औजार प्रविधि व्यवस्थापन • खरिद सम्बन्धी सुझाव	• सम्भाव्य प्रविधिको नामावली • उपयुक्त प्रविधि खरिद गर्न सकिने पसल वा फर्मको नाम ठेगाना तथा सम्पर्क नम्बर • उद्यम वा व्यवसायमा प्रविधि तथा प्रयोगको विवरण	
बजारीकरण तथा व्यावसायिक परामर्श	बजार प्रवर्द्धनका क्रियाकलाप	• बजार अध्ययन गरिएको प्रतिवेदन • सम्भावित उद्यमीले तुलनात्मक लाभको आधारमा उत्पादन गर्न सकिने वस्तु तथा सेवाहरुको विवरण	
अन्य क्रियाकलापहरु			

६. अनुगमनकर्ताको सुझावहरु:

क) प्रशिक्षार्थीहरुलाई: १)

२)

३)

ख) प्रशिक्षकलाईः १)

२)

३)

ग) उद्यम विकास सहजकर्तालाईः १)

२)

३)

कार्यक्रमका सम्बन्धमा अनुगमनकर्ताको अनुभवः

....

....

....

....

क.सं.	अनुगमनकर्ताको नाम	पद	निकाय/कार्यालय	हस्ताक्षर

अनुगमन गरेको मितिः .... गते

अनुसूची-११

(दफा ४९ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

उद्यम विकास सहजकर्ताको कार्य विवरण

पदः उद्यम विकास सहजकर्ता

योग्यता: दफा ६ को खण्ड क/ख/ग अनुसारको (खुलाउने)

कार्यस्थानः उद्योग तथा पर्यटन विकास शाखा

अवधिः मिति .... देखि .... सम्म

(१)उद्यम विकास सहजकर्ताको कार्य जिम्मेवारीहरुः- उद्यम विकास सहजकर्ताले उद्यम विकास समिति र शाखाको मातहत रही देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछः -

(क) नयाँ उद्यमीको सिर्जना तर्फः

- तोकिएको वडा/बस्तीमा स्थानीय स्रोत साधन, बजार र लक्षित वर्गको पहिचान तथा लघु उद्यम विकासका लागि घरधुरी लगायतका सर्वेक्षण गरी सङ्कलित सूचना तथा तथ्याङ्क विश्लेषणको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने,
- लघु, घरेलु तथा साना उद्यमी समूह गठन गर्ने, नियमित बैठक बसाउने, व्यावसायिक शिक्षा दिने र नेतृत्व विकास सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्ने,
- सम्भावित लघु उद्यमीलाई उद्यमशीलता विकास तालिम (TOPE. TOSE) र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशी सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने,
- सहभागीले छनौट गरेका उद्यम/व्यवसायको व्यावसायिक योजना तयार गर्नका लागि सहजीकरण गर्ने,
- व्यावसायिक योजनाको आधारमा उपयुक्त देखिएको व्यवसायको छनौटको आधारमा प्राविधिक सीप विकास तालिमको लागि सहजीकरण गर्ने,
- उद्यमीको उद्यमको स्थापना तथा सुरुवातका लागि आवश्यक वित्तीय सेवामा पहुँच उपलब्ध गराउनको लागि वित्तीय संस्था तथा सहकारी संस्थासँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- उपयुक्त प्रविधि सम्बन्धी सूचना सङ्कलन गर्ने र त्यसको सम्बन्धन उद्यमीसँग गराउन पहल गर्ने, गराउने,
- उद्यमीको बजार योजना तयार गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्ने,
- उद्यमीलाई नियमितरूपमा भेटघाट गरी व्यावसायिक परामर्श दिने,
- साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) को स्थापना तथा दिगो रूपमा सञ्चालनको लागि सहजीकरण गर्ने,
- उद्यमीलाई प्रदान गरिएका सेवाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) उद्यमको स्तरोन्नति तर्फः

- सञ्चालनमा रही रहेका उद्यमको व्यावसायिक क्षमता अभिवृद्धिका लागि आवश्यकता पहिचानको सम्बन्धमा SWOT Analysis गर्ने र त्यसको आधारमा तोकिएको बजेट तथा कार्यक्रमभित्र रही सहयोगको क्षेत्रको प्राथमिकीकरण गर्ने,
- उद्यमीको व्यवसाय व्यवस्थापन तथा व्यवसायको वृद्धिका लागि उद्यमशीलता विकास तालिम (TOEE. TOGE) सञ्चालन गर्ने,
- उद्यमीको व्यावसायिक क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि देहायका विषयमा सहजीकरण गर्नेः-
    - उद्यमीद्वारा उत्पादित वस्तुको बिक्री बढाउन,
    - उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा अभिवृद्धि गर्न,
    - प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण गर्न,
    - सीप विकास तालिम प्रदान गर्न,
    - उद्यमीको नाफामा वृद्धि गर्न,
    - वस्तु विकास तथा विविधिकरण गर्न,
    - गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरिय वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न,
    - बजार सञ्जालको विकास तथा व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्न,
    - उद्यमीले आंशिक रूपमा सञ्चालन गरेको उद्यमलाई पूर्ण रोजगारीमा परिवर्तन गराउन
- उद्यमीलाई निजले सञ्चालन गरेको उद्यमबाट आधारभूत आर्थिक आवश्यकता पूरा गर्न सक्षम हुने स्तरमा नाफा आर्जन गर्न सक्षम बनाउन सहयोग गर्ने,
- उद्यमी समूहको परिचालन तथा क्षमता अभिवृद्धिका लागि सहयोग गर्ने,
- उद्यमीको व्यावसायिक कारोवार तथा प्रदान गरिएको सेवाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) अन्य

- कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने नीति निर्माणको लागि आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकालाई सहयोग गर्ने,
- गाउँपालिकाको उद्योग तथा पर्यटन विकास शाखासँग उद्यमका लागि प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्य गर्ने,
- यस कार्यक्रम तथा उद्यम विकास वा सीप विकास सम्बन्धी अन्य कार्यक्रम सञ्चालनको लागि परिचालित कर्मचारीको मेड मोडेलमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजीकरण गर्ने,
- गाउँपालिकामा सञ्चालन हुने बार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयामा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमलाई मूलधारमा ल्याउनका लागि जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, लगायत अन्य साझेदार संघ संस्थालाई आफ्ना आफ्ना जिम्मेवारी तथा भूमिकाको बारेमा छलफल वा अनुशिक्षण पद्धती मार्फत सुसुचित गराउने,

- उद्यम विकास रणनीतिक योजना निर्माण तथा यसको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार सहजीकरण गर्ने,
- कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- उद्यम विकासका लागि सञ्चालन गरिएका सबै कार्यक्रम तथा बजेटको अनिवार्यरूपमा समुदायस्तरमा सार्वजनिक लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने र गाउँपालिकाले आयोजना गरेको सार्वजनिक सुनवाईमा सहभागी हुने,
- कार्यक्रमले तोकेको कार्य प्रगति प्रतिवेदन समयमा नै तयार गरी पेश गर्ने,
- उद्यमशीलता विकास सहजिकरण केन्द्र वा अन्य यस्तै प्रकृतिका संस्था/ एकाईसंग सम्भावना भएका क्षेत्रमा साझेदारी वा सहकार्य हुने गरी समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- शाखाले उद्यमसँग सम्बन्धित तोकिएका कार्य गर्ने,
- उद्यम विकास सहजकर्ताले गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(२) **उद्यम विकास सहजकर्तामा हुनुपर्ने सीपहरूः-**

- उद्यम विकास सहजकर्तामा मृदभाषी, स्थानीय भाषालाई सम्मान गर्ने, ध्यान दिएर सुन्ने, रचनात्मक उत्तर दिने, समुदायमा घुलमिल हुन सक्ने आदि सीप भएको,
- उद्यमीलाई उनीहरूको उद्यम सफलतापूर्वक सञ्चालन गर्नका लागि व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्न सक्ने,
- उद्यमका सफलताका पक्ष पहिचान गर्न सक्ने, सञ्चालित उद्यमको सवल र दुर्बल पक्षको विश्लेषण गरी सफल उद्यमको विकास गर्न सक्ने,
- उद्यमी र उद्यमको समस्याको पहिचान गर्न उद्यमीसँगको अन्तर्क्रिया, समाधानका उपाय खोजी गर्न सहभागितामूलक पहल, विश्लेषण तथा अनुभवको आधारमा उपयुक्त निर्णय गर्न सक्ने,
- उद्यमी तथा उनीहरूको उद्यमको नियमित सुपरिवेक्षण, अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव तथा उद्यम स्तरोन्नतिका लागि आवश्यक तालिमको आयोजना, सोको लागि अन्य सेवा प्रदायक संस्थासँगको समन्वय र सहकार्य गर्न सक्ने,
- उद्यमीसँग व्यवहारिक छलफलको माध्यमबाट दोहोरो सिकाईको वातावरण तयार गर्न सक्ने ।

(३) **सेवा करार सम्झौता समाप्त हुनेः** उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० को दफा ४९ उपदफा (६) को अवस्था आए सोही बमोजिम हुनेछ । सोको अतिरिक्त उद्यम विकास सहजकर्तासँगको करार सम्झौता त्यस्तो सम्झौता हुँदाका बखतको शर्तमा आर्थिक बर्षको अगावै समाप्त हुने भनी सम्झौतामा तोकिएको भए सोही बमोजिम र सो नभएमा सोही आर्थिक वर्षको अन्तमा स्वतः समाप्त हुनेछ । सम्झौता भङ्ग भए भङ्ग भएको २ दिनभित्र वा सम्झौता समाप्त हुनु पूर्व आफ्नो जिम्मामा रहेको जिन्सी, नगद वा कागजात बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ । बरबुझारथ नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरी कारबाही हुनेछ ।