

**धनकुटा नगरपालिकाको गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेड्पा)
कार्यान्वयनको लागि उद्यम विकास सहजकर्ता छनोट कार्यविधि, २०७७**

गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ को दफा ५ को उपदफा (१), (२), (३), (४), (५), (६), (७), (८), (९), (१०), दफा ६, र ६८ अनुसार धनकुटा नगरपालिकामा करार सेवामा उद्यम विकास सहजकर्ता पदपूर्ति गर्न देहायका प्रक्रियाहरु अपनाउनु पर्नेछ ।

- १) **पदपूर्ति समिति गठन गर्ने:** - उद्यम विकास सहजकर्ताको छनोट तथा करार सेवामा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिम पदपूर्ति समिति रहनेछः
- | | |
|---|------------|
| (अ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | अध्यक्ष |
| (आ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि तोकिएको सम्पर्क व्यक्ति | सदस्य |
| (इ) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |
- २) **योग्यता र अनुभव:** उद्यम विकास सहजकर्ताको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) प्राविधिक शिक्षा तथा ब्यवसायिक तालिम परिषद् (सिटिइभिटी) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्स उत्तिर्ण गरेको, वा
- (ख) प्राविधिक शिक्षा तथा ब्यवसायिक तालिम परिषद् बाट उद्यम विकास सहजकर्ता सीप परीक्षण तह २ वा ३ उत्तीर्ण गरेको, वा
- (ग) प्राविधिक शिक्षा तथा ब्यवसायिक तालिम परिषद् बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी प्राविधिक प्रवेशिका परीक्षा (टिएसएलसी) उत्तीर्ण गरेको ।
- (घ) कम्तिमा ३ महिने कम्प्युटर तालिम लिई आधारभुत कम्प्युटर सीप भएको ।
- (ङ) उमेरः कम्तिमा १८ बर्ष पूरा भई ४० बर्ष ननाघेको ।
- ३) **दरखास्त आव्हानः** (१) संलग्न परिशिष्ट-१ बमोजिमको सूचना नगरपालिकाको सूचनापाटी, वेभसाइट, स्थानीय पत्रपत्रिका, एफ.एम. मार्फत १५ दिनको समय सीमा तोकी दरखास्त आव्हान गरी परिशिष्ट-२ बमोजिमको आवेदन ढाँचामा निवेदन लिई प्रवेश पत्र आवेदकलाई उपलब्ध गराइनेछ ।
- ४) **प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने:** (१) माथिको दफा (१) बमोजिमको समितिले आवेदन दर्ता गर्न तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले दश दिन भित्रमा योग्य ठहरिएका आवेदकहरुको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशनका लागि दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुको मूल्यांकन देहायका आधारमा गरिनेछः
- क) तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत बापत ७० अंक,
- ख) न्यूनतम भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत १० अंक,



१३-०९-२०७७
धनकुटा नगरपालिका
कार्यालय

ग) नेपाल सरकारद्वारा संचालित कार्यक्रम वा उद्यम तथा उद्यमशीलता विकास, आय आर्जन, सामाजिक परिचालन वा सीप विकासको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव बापत प्रति वर्ष २ अंकका दरले अधिकतम १० अंक,

घ) सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको स्थायी वासिन्दा भएवापत १० अंक।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांक प्रतिशत बापतको अंक निर्धारण देहाय अनुसारको सूत्रको प्रयोग गरी गरिनेछ:

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत x ७०

१००

(४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको लब्धांक प्रतिशत बापतको अंक निर्धारण देहाय अनुसारको सूत्रको प्रयोग गरी गरिनेछ:

माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत x १०

१००

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम अंक निर्धारण गर्दा सी.जि.पी.ए. मा लब्धांक हुनेहरुको हकमा सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाले निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा र सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाले सी.जि.पी.ए. को प्रतिशत निर्धारण नगरेको भएमा त्रिभुवन विश्वविधालयको सी.जि.पी.ए. का लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिमका योग्यता तथा अनुभवका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपीहरु उम्मेदवार स्वमले हस्ताक्षर सहित प्रमाणित गरी परिशिष्ट २ बमोजिमको दरखास्तका साथ पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम पेश गरिएका कुनै पनि प्रमाणपत्र झुट्टा भएको पाइएमा थाहा हुनासाथ त्यस्तो उम्मेदवारलाई छनौटको प्रक्रियामा भए छनौट प्रक्रियाबाट निष्कासन गरेर र छनौट भई काममा खटिई सकेको भए करार रद्द गरेर कानून बमोजिम कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिनेछ।

(८) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची सम्बन्धित स्थानीय तहको वेबसाइट र सूचनापाठी दुबैमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ। प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारहरूलाई सोको जानकारी ईमेल, एस, एम.एस, वा टेलीफोन मार्फत गराइनेछ।

(९) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीसँगै छनौट परीक्षाको मिति, समय र स्थान समेत तोकी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

५) छनौट परीक्षा: (१) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेका उम्मेद्वारहरु मध्येबाट उद्यम विकास सहजकर्ता छनौट गर्न ३० पूर्णाङ्गको अन्तर्वार्ता लिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर्वार्ताको समय १५ मिनेटको हुनेछ।



(३) परीक्षामा सहभागी उम्मेद्वारले उत्तीर्ण हुन कूल पूर्णाङ्गिको कम्तिमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) छनौट परीक्षामा सहभागी उम्मेद्वारले परिशिष्ट २ बमोजिमको प्रवेशपत्र साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

६) अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने: (१) पदपूर्ति समितिले छनौट परीक्षामा सहभागी उम्मेद्वारले प्राप्त गरेको अंकका आधारमा उत्तीर्ण उम्मेद्वारहरूको अन्तिम योग्यताक्रमको सूची कायम गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उद्यम विकास सहजकर्ता पदका लागि उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचीबाट सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेद्वारहरूलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) छनौट परीक्षामा उम्मेद्वारहरूले बराबर अंक प्राप्त गरेको अवस्थामा न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांकपत्रमा उल्लेखित लब्धांक प्रतिशतलाई आधार मानी अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ । लब्धांक प्रतिशत समेत बराबर रहेको अवस्थामा क्रमशः अनुभवको अवधि, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अंक प्रतिशत र उमेरको जेष्ठतालाई आधार मान्नु पर्नेछ ।

(४) अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट रिक्त पदका लागि उम्मेद्वार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका उम्मेद्वारहरू मध्येबाट बढीमा २ जना सम्म वैकल्पिक सूचीमा रहनेछन् ।

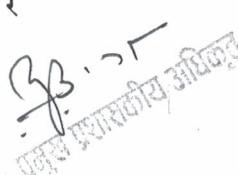
७) करार समझौता गरी काम काज गर्ने खटाउनु पर्ने: (१) छनौट भएको उम्मेद्वारलाई करार सेवाका शर्त, सुविधा र कार्यविवरण समेत खुलाई परिशिष्ट-३ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उद्यम विकास सहजकर्ताको पदमा आर्थिक विकास शाखामा कामकाज गर्ने खटाउनु पर्नेछ ।

८) वैकल्पिक उम्मेद्वारलाई खटाउने: (१) छनौट भएको उम्मेद्वार छनौटको सुचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार समझौता गर्न नआएमा निजको सदृष्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यता क्रममा सबैभन्दा माथि रहेको उम्मेद्वारसँग करार समझौता गरी कामकाज गर्ने खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटाइएको उद्यम विकास सहजकर्ता खटाइएको मितिले सात दिन भित्र हाजिर भई सक्नुपर्नेछ । अन्यथा निजलाई योग्यताक्रमको सूचीबाट हटाई सो स्थानमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेद्वारहरू मध्येबाट योग्यताक्रममा सबैभन्दा अगाडि हुने अर्को उम्मेद्वारलाई दफा (७) बमोजिम करार सेवामा लिइ कामकाज गर्ने खटाउनु पर्नेछ ।

९) उद्यम विकास सहयोगी परिचालन गर्ने सक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि धनकुटा नगरपालिकाले सहजकर्ता छनौट प्रकृयामा तोकिएको योग्यता भएको कुनै सहजकर्ताको आवेदन नपरेमा देहायको योग्यता भएका व्यक्तिलाई कार्यालयले सेवा करारमा नियुक्त गरी उद्यम विकास सहयोगीको रूपमा परिचालन गर्ने र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सक्नेछ ।

(क) प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र



(ख) उद्यम तथा उद्यमशीलता विकास, आय आर्जन, सामाजिक परिचालन वा सीप विकासको क्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्षको अनुभव भएको,

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता गर्ने व्यक्तिलाई मन्त्रालयको प्राविधिक सहयोगमा नगरपालिकाले मेड मोडेल सम्बन्धी अभिमूखीकरण वा तालिम दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता गरिएका र उपदफा (२) बमोजिमको अभिमूखीकरण वा तालिम लिएका जनशक्तिले उद्यम विकास सहयोगीको रूपमा उद्यम विकास सहजकर्ताले गर्नु पर्ने भनी परिशिष्ट-३ मा उल्लेख भएका कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१०) सेवा करार सम्झौता समाप्त हुने: गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ को दफा ५ को उपदफा (९) र दफा ७ को उपदफा (३) को अवस्था आए सोही बमोजिम हुनेछ । सोको अतिरिक्त उद्यम विकास सहजकर्ताको करार सम्झौता त्यस्तो सम्झौता हुँदाका बखतको शर्तमा आर्थिक बर्षको अगावै समाप्त हुने भनी सम्झौतामा तोकिएको भए सोही बमोजिम र सो नभएमा सोही आर्थिक बर्षको अन्तमा स्वतः समाप्त हुनेछ । सम्झौता भट्टग भए भट्टग भएको २ दिनभित्र वा सम्झौता समाप्त हुनु पुर्व आफ्नो जिम्मामा रहेको जिन्सी, नगद वा कागजात बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ । बरबुझारथ नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गरी कारबाही हुनेछ ।

११) पारिश्रामिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि नगर कार्यपालिका कार्यालयले सहायक स्तर चौथोलाई दिने सो सरहको पारिश्रामिक तथा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

१२) आचरणको पालना: उद्यम विकास सहजकर्ताले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

१३) बिदा: उद्यम विकास सहजकर्तालाई सार्वजनिक बिदा र मासिक रूपमा १ दिन पर्व/भैपरी र २ दिन घर बिदा पाउनेछ । अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४) कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: उद्यम विकास सहजकर्ताले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सान वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१५) गोप्यता: उद्यम विकास सहजकर्ताले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धितलाई करार सेवाबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति भराइनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

१६) प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यसमा उल्लेखित भएका बिषय बाहेक अन्य बिषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।



४
काठमाडौं नगरपालिका
कार्यालय

परिशिष्ट- १

दफा ३ सँग सम्बन्धित

उद्यम विकास सहजकर्ता (EDF) करारमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति

प्रस्तुत बिषयमा आ.ब. मा धनकुटा नगरपालिकामा सञ्चालन हुने गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेड्पा) कार्यान्वयनको लागि आवश्यक उद्यम विकास सहजकर्ता (EDF) पद रिक्त रहेकोले उक्त पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको माध्यमबाट करार सेवामा लिइ पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले निम्न बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र माग बमोजिमका विवरण राजश्व तिरेको रसिद सहित यस कार्यालयमा निवेदन दिनहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

क्र.स.	विज्ञापन नं.	पद	तह	संख्या
१		उद्यम विकास सहजकर्ता (EDF)	सहायकस्तर चौथो	

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव:

- (क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् (सिटिइभिटी) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्ष उत्तीर्ण गरेको, वा
- (ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् बाट उद्यम विकास सहजकर्ता सीप परीक्षण तह २ वा ३ उत्तीर्ण गरेको, वा
- (ग) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी प्राविधिक प्रवेशिका परीक्षा (टिएसएलसी) उत्तीर्ण गरेको ।
- (घ) कम्तिमा ३ महिने कम्प्युटर तालिम लिई आधारभूत कम्प्युटर सीप भएको ।
- (ङ) उमेर: कम्तिमा १८ बर्ष पूरा भई ४० बर्ष ननाथेको ।

२. दरखास्त दिने स्थान: धनकुटा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनकुटा ।

३. दरखास्त दिने अन्तिम मिति: मिति

गते कार्यालय समयभित्र

४. आवेदन दस्तुर: रु. ४०० ।— (चार सय)

५. छनौटको किसिम: प्रारम्भिक योग्यताक्रम र अन्तर्वार्ता

६. आवेदन साथ संगलन कागजातहरू: आवेदकले प्रमाणित गरेका देहाय बमोजिमका कागजातहरूको प्रतिलिपि

- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र
- शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र
- अनुभव सम्बन्धी कागजात
- २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो

७. सेवा सुविधाहरू: नगर कार्यपालिका कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. पदले सम्पादित गर्नुपर्ने कार्यविवरण (ToR) नगरपालिकाले उपलब्ध गराए बमोजिम हुनेछ ।

९. आवेदकहरूले इमेल मार्फत समेत आवेदन दिन सक्नेछन् ।

नोट: आवेदनको ढाँचा, पाठ्यक्रम र कार्यविवरण लगायतका अन्य जानकारीका लागि कार्यालयमा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।



३८.८८
प्राप्ति प्राप्ति अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिशिष्ट- २

दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

कार्यालय प्रयोजनको लागि:

परिक्षार्थीको रोल नं.

धनकुटा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनकुटा

पासपोर्ट
साइजको फोटो

दरखास्त फाराम

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

पद:	तह:
-----	-----

आवेदकको व्यक्तिगत विवरण

नाम थर:	लिङ्गः		
नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला:	जारी मिति:	
स्थायी ठेगाना	क) प्रदेशको नामः	ख) जिल्ला:	ग) स्थानीय तहको नामः
	घ) वडा नं.		
पत्राचार गर्ने ठेगाना:	सम्पर्क नं:	ईमेलः	
बाबुको नाम, थरः	आमाको नाम, थरः		
बाजेको नाम, थरः	पति/पत्नीको नाम, थरः		
जन्म मिति	(वि.सं.मा)	(ईस्वी सन् मा)	दरखास्त दिने मितिमा आवेदकको उमेर (वर्ष तथा महिनामा)



३३०८
धनकुटा नगरपालिका

शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण एस एल सी देखि माथि

योग्यता	विद्यालय/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्तांक प्रतिशत/सी.जी.पी.ए.

अन्य विवरण

रक्त समूह:

आपतकालीन सम्पर्क	नाम:	ठेगाना:
	नाता:	सम्पर्क नं.

दायाँ	बायाँ

हस्ताक्षर

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुष्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँलाःबुझाउँला ।



१३
राज्य निराकार निर्वाचन आयोग

धनकुटा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनकुटा

१ नं. प्रदेश, नेपाल

प्रवेशपत्र

पासपोर्ट साइजको
फोटो

परीक्षार्थीले भर्ने

(क) नाम, थरः

(ख) पदः

(ग) तहः

(घ) दरखास्त दिएको मिति:

(ड) उम्मेदवारको दस्तखत नमुना:

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बरः

स्वीकृत गर्ने कर्मचारीको दस्तखत

कार्यालयको छाप



५३.८
धनकुटा नगरपालिका

दफा ७ सँग सम्बन्धित

उद्यम विकास सहजकर्ताको कार्य विवरण (TOR)

नाम:

ठेगाना:

पद: उद्यम विकास सहजकर्ता (EDF)

कार्यस्थान: धनकुटा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनकुटा / आर्थिक विकास शाखा

अवधि: देखि सम्म

(१) उद्यम विकास सहजकर्ता (EDF) का कार्य जिम्मेवारीहरू :-

उद्यम विकास सहजकर्ताले गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम आर्थिक विकास शाखाको मातहत देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछ:-

(क) नयाँ उद्यमीको सिर्जना तर्फः

- बडास्तरमा लघु उद्यम विकास (मेड) मोडेल सम्बन्धमा अभिमुखीकरण गर्ने,
- तोकिएको बडा/बस्तीमा सहभागितात्मक ग्रामीण लेखाजोखाको पद्धतिबाट स्थानिय स्रोत साधन, बजार र लक्षित वर्गको पहिचान तथा लघु उद्यम विकासका लागि घरधुरी लगायतका सर्वेक्षण गरी सङ्कलित सुचना तथा तथ्याङ्क विश्लेषणको अधारमा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने,
- लघु उद्यमी समुह गठन गर्ने, नियमित बैठक बसाउने, व्यवसायिक शिक्षा दिने र नेतृत्व विकास सम्बन्धि क्रियाकलाप गर्ने,
- सम्भावित लघु उद्यमीलाई उद्यमशीलता विकास तालिम (TOPE . TOSE) र लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशी सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने,
- सहभागिले छनौट गरेका उद्यम/ व्यवसायको व्यवसायिक योजना तयार गर्नका लागि सहजिकरण गर्ने,
- व्यवसायिक योजनाको आधारमा उपयुक्त देखिएको व्यवसायको छनौटको आधारमा प्राविधिक सिप विकास तालिमको लागि सहजिकरण गर्ने,
- लघु उद्यमिको उद्यमको स्थापना तथा सुरुवातका लागि आवश्यक वित्तीय सेवामा पहुँच उपब्ध गराउनको लागि वित्तीय संस्था तथा सहकारी संस्थासँग समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने,
- उपयुक्त प्रविधि सम्बन्धी सुचना सङ्कलन गर्ने र त्यसको सम्बन्धन उद्यमीसँग गराउन पहल गर्नेगराउने,
- उद्यमीको बजार योजना तयार गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्ने,
- उद्यमीलाई नियमितरूपमा भेटघाट गरी व्यवसायिक परामर्श दिने,
- साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) को स्थापना तथा दिगो रूपमा सञ्चालनको लागि सहजिकरण गर्ने,
- लघु उद्यमीलाई प्रदान गरीएको सेवाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) उद्यमको स्तरोत्तरि तर्फः

- सञ्चालनमा रही रहेका लघु उद्यमको व्यवसायिक क्षमता अभिवृद्धिका लागि आवश्यकता पहिचानको सम्बन्धमा SWOT Analysis गर्ने र त्यसको आधारमा तोकिएको बजेट तथा कार्यक्रमभित्र रहि सहयोगको क्षेत्रको प्राथमिकीकरण गर्ने,
- उद्यमीको व्यवसाय व्यवस्थापन तथा व्यवसायको वृद्धिका लागि उद्यमशीलता विकास तालिम (TOEE.TOG) सञ्चालन गर्ने,
- उद्यमीको व्यवसायिक क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि देहायका विषयमा सहजिकरण गर्ने:-



७८८५
७८८६
७८८७
७८८८
७८८९
७८९०
७८९१
७८९२
७८९३
७८९४
७८९५
७८९६
७८९७
७८९८
७८९९
७९००

७८८५
७८८६
७८८७
७८८८
७८८९
७८९०
७८९१
७८९२
७८९३
७८९४
७८९५
७८९६
७८९७
७८९८
७८९९
७९००

- लघु उद्यमीद्वारा उत्पादित वस्तुको बिक्री बढाउन ,
 - उत्पादन तथा उत्पादनत्वमा अभिवृद्धि गर्न,
 - प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण गर्न,
 - सिप विकास तालिम प्रदान गर्न ,
 - लघु उद्यमीको नाफामा वृद्धि गर्न,
 - वस्तु विकास तथा विविधिकरण गर्न,
 - गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरीय वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न,
 - बजार सञ्चालको विकास तथा व्यवसायिक परामर्श प्रदान गर्न,
 - उद्यमीले आंशिक रूपमा सञ्चालन गरेको उद्यमलाई पुर्ण रोजगारीमा परिवर्तन गराउन ।
- लघु उद्यमीलाई निजले सञ्चालन गरेको उद्यमबाट आधारभूत आर्थिक आवश्यकता पुरा गर्न, सक्षम हुने स्तरमा नाफा आर्जन गर्न सक्षम बनाउन सहयोग गर्ने,
 - लघु उद्यमी समुहको परिचालन तथा अभिवृद्धिका लागि सहयोग गर्ने,
 - लघु उद्यमीको व्यवसायिक कारोबार तथा प्रदान गरिएको सेवाको तथ्याङ्क अधावधिक गर्ने ।

(ग)

- अन्य
- कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने नीति निर्माणको लागि आवश्यकताको आधारमा स्थानिय तहलाई सहयोग गर्ने,
 - स्थानिय तहको आर्थिक विकास शाखासँग लघु उद्यमका लागि प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्य गर्ने,
 - यस कार्यक्रम तथा उद्यम विकास वा सीप विकास सम्बन्धि अन्य कार्यक्रम सञ्चालनको लागी परिचालित कर्मचारीको मेड मोडेलमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजिकरण गर्ने,
 - स्थानिय तहमा सञ्चालन हुने बारिक योजना तर्जुमा प्रक्रियामा लघु उद्यम विकास कार्यक्रमलाई मुलधारमा ल्याउनको लागि स्थानिय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारि, लगायतका अन्य साझेदार संघसंस्थालाई आफ्ना आफ्ना जिम्मेवारी तथा भुमिकाको बारेमा छलफल वा अनुशिक्षण पद्धति मार्फत सुसुचित गराउने,
 - उद्यम विकास रणनीतिक योजना निर्माण तथा यसको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार सहजिकरण गर्ने,
 - स्थानिय तहलाई कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
 - लघु उद्यम विकासका लागि सञ्चालन गरिएका सबै कार्यक्रम तथा बजेटको अनिवार्य रूपमा समुदायस्तरमा सार्वजनिक लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन पेस गर्ने र स्थानिय तहले आयोजना गरेको सार्वजनिक सुनुवाईमा सहभागी हुने,
 - कार्यक्रमले तोकेको कार्य प्रगति प्रतिवेदन समयमा नै तयार गरी पेस गर्ने,
 - उद्यमशिलता विकास सहजिकरण केन्द्र वा अन्य यस्तै प्रकृतिका संस्था/एकाईसँग सम्भावना भएका क्षेत्रमा साझेदारी वा सहकार्य हुने गरी समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
 - आर्थिक विकास शाखाले लघु उद्यमसँग सम्बन्धित तोकिएको कार्य गर्ने,
 - गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ मा उद्यम विकास सहजकर्ताले गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(२) उद्यम विकास सहजकर्तामा हुनुपर्ने सिपहरू:

- उद्यम विकासका सहजकर्तामा मृदभाषी स्थानिय भाषालाई सम्मान गर्ने, ध्यान दिएर सुन्ने, रचनात्मक उत्तर दिने, समुदायमा घुलमिल हुन सक्ने आदि सिप भएको,
- लघु उद्यमीलाई उनीहरूको उद्यम सफलतापुर्वक सञ्चालन गर्नका लागि व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्न सक्ने,



- लघु उद्यमका सफलताका पक्ष पहिचान गर्न सक्ने सञ्चालित उद्यमको सबल र दुर्बल पक्षको विश्लेषण गरी सफल उद्यमको विकास गर्न सक्ने,
 - उद्यमी र उद्यमको समस्याको पहिचान गर्न उद्यमीसँगको अन्तर्क्रिया, समाधानका उपाय खोजि गर्न सहभागितामूलक पहल, विश्लेषण तथा अनुभवको आधारमा उपयुक्त निर्णय गर्न सक्ने,
 - लघु उद्यमी तथा उनिहस्तको उद्यमको नियमित सुपरिवेक्षण, अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव तथा उद्यम स्तरोत्तिका लागि आवश्यक तालिमको आयोजना, सोको लागि अन्य सेवा प्रदायक संस्थाको समन्वय र सहकार्य गर्न सक्ने,
 - उद्यमीसँग व्यवहारिक छलफलको माध्यमबाट दोहोरो सिकाईको वातावरण तयार गर्न सक्ने ।
- (३) सेवा करार सम्झौता समाप्त हुने: गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ को दफा ५ को उपदफा (९) र दफा ७ को उपदफा (३) को अवस्था आए सोही बमोजिम हुनेछ । सोको अतिरिक्त उद्यम विकास सहजकर्ताको करार सम्झौता त्यस्तो सम्झौता हुँदाका बखतको शर्तमा आर्थिक बर्षको अगावै समाप्त हुने भनी सम्झौतामा तोकिएको भए सोही बमोजिम र सो नभएमा सोही आर्थिक बर्षको अन्तमा स्वतः समाप्त हुनेछ । सम्झौता भङ्ग भए भङ्ग भएको २ दिनभित्र वा सम्झौता समाप्त हुनु पुर्व आफ्नो जिम्मामा रहेको जिन्सी, नगद वा कागजात बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ । बरबुझारथ नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गरी कारबाही हुनेछ ।
- (४) पारिश्रामिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई कार्यालयले सहायक स्तर चौथोलाई दिने सो सरहको पारिश्रामिक तथा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।
- (५) आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (६) बिदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा र मासिक रूपमा १ दिन पर्वभैपरी र २ दिन घर बिदा पाउनेछ । अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (७) कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सान वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
- (८) गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

<p><u>कार्यालयको तर्फबाट:</u></p> <p>हस्ताक्षर:</p> <p>नाम:</p> <p>पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p> <p>कार्यालयको नाम: धनकुटा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनकुटा</p> <p>मिति:</p> <p>कार्यालयको छाप:</p>	<p><u>दोश्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)</u></p> <p>हस्ताक्षर:</p> <p>नाम:</p> <p>पद: उद्यम विकास सहजकर्ता</p> <p>उम्मेदवारको ठेगाना:</p> <p>मिति:</p>
---	---



B.B. ८५
प्रधान प्रशासकीय अधिकृत