

गजुरी गाउँपालीका

गजुरी धादिङ

उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका-२०७७

प्रस्तावना:

गजुरी गाउँपालीकाको गाउँसभाबाट पारित नीति तथा कार्यक्रम अनुसार स्वीकृत उद्यमशीलता कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउँदै गाउँवासीहरूलाई स्वरोजगार, व्यवसायीक एवं उद्यमी बनाउन आवश्यक दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने तथा उद्यमशीलता विकासका लागि आवश्यक सहायता गर्न यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस निर्देशिकाको नाम “उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका-२०७६”हुनेछ ।

ख) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भै गजुरी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

क) “गाउँपालीका” भन्नाले गजुरी गाउँपालीकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालीकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “विषयगत समिति” भन्नाले गाउँपालीकाको कार्यसम्पादन तथा कार्यविभाजन नियमावली अन्तर्गत गठित विषयगत समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

घ) “तालिम” भन्नाले नेपाली नागरिकहरूलाई श्रम बजारको लागि वा स्वरोजगार श्रृजनाका लागि सीप वा व्यवसायिक दक्षता एवं क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले गाउँपालिकाले संचालन गर्ने तालिमलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ) “प्रशिक्षार्थी” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम संचालन हुने कार्यक्रम मार्फत प्रशिक्षण लिईरहेका नेपाली नागरिकहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) “कार्यालय” भन्नाले गाउँपालीका कार्यालय वा पालिका उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम हेर्ने सचिवालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

३) उद्देश्य : यस निर्देशिका बमोजिम उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) गाउँपालीकामा दक्ष जनशक्ति तयार गर्नु ।

ख) सीप र दक्षता वृद्धि गरी जीवनस्तरमा सुधार ल्याउनु।

ग) स्वदेशी तथा वैदेशिक रोजगारको अवसर श्रृजना गर्न सहयोग गर्नु ।

घ) वैदेशिक रोजगारमा कटौती गरी स्वदेशमै रोजगारीका अवसरहरुको श्रृजना गरी उनीहरुको सीप र कार्यक्षमताबढाई आयआर्जनमा वृद्धि गर्न सहयोग गर्नु ।

ङ) बेरोजगार वर्गलाई तालिम दिई सक्षम एवं रोजगार बनाउन सहयोग गर्नु ।

च) गाउँपालिकामा स्वरोजगार जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

छ) गाउँपालिकामा क्षेत्रमा लघु उद्यम तथा मध्यम र मझौला उद्योगको स्थापना र विकास गर्ने ।

ज) गाउँपालिकाको आय आर्जन वृद्धि हुने खालका कार्यक्रम गर्ने तथा सोका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

४) सञ्चालक समिति: गजुरी गाउँपालिकामा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम संचालनको लागि देहाय बमोजिम “उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समिति” रहनेछ ।

अध्यक्ष : गजुरी गाउँपालिकाको अध्यक्ष

सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गजुरीगाउँपालिका

सदस्य : गाउँपालिका अध्यक्षले कार्यक्रमसंग सम्बन्धित पदाधिकारी वा विज्ञ सदस्य मध्येबाट मानोनित गरेको ३ जना

सदस्य : गाउँपालिकाका आर्थिक विकास समितिको संयोजक

सदस्य सचिव : गाउँपालिकामा उद्योग तथा उद्यमशिलता कार्यक्रम हेर्ने शाखा प्रमुख

समितिमा आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाका अन्य पदाधिकारी, विषय विज्ञ तथा कर्मचारीहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

५) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

उद्यमशिलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) उद्यमशिलता कार्यक्रमको रणनीति निर्माण गर्ने ।

ख) गाउँपालिका क्षेत्रमा स्वरोजगारी तथा उद्यमी उत्पादन गर्न आवश्यक सचेतना, तालिम तथा व्यावसायिक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ग) गाउँपालिका क्षेत्रका बेरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरुको सूची तयार गर्ने ।

घ) स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरुको आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास तथा व्यवसाय शुरुवातका लागि वातावरण सृजना गर्ने

- ड) गाउँपालिका क्षेत्रमा व्यवसाय सचेतना तथा व्यवसाय छनौट गरेका व्यक्तिहरूलाई व्यवसाय संचालनको लागी आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।
- च) यस कार्यक्रम अन्तर्गत उद्यम गर्न चाहने गाउँपालिकावासीलाई परियोजना प्रस्ताव तथा बैकिङ प्रक्रियाका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- छ) गाउँपालिका क्षेत्रका व्यवसायीक उत्पादनलाई बजारिकरणको लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।
- ज) उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमका लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव गर्ने तथा स्वीकृत बजेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- झ) यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका वाहेक उद्यमशिलता सम्बन्धी अन्य विषयहरूमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

६) तालिम सम्बन्धी ब्यवस्था:

क) उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम मार्फत स्वरोजगार तथा उद्यम गर्न चाहने गाउँपालिकावासीलाई आवश्यक तालिमको ब्यवस्था गरिनेछ । व्यवसाय सचेतना तालिम, मागमा आधारित ब्यवसायीक तालिम तथा विशेष स्वरोजगारमूलक तालिम प्रदान गरि छनौट भएका आवेदकहरूलाई सहयोग गरिनेछ ।

ख) तोकिएको मिति भित्र रिक्तपूर्वक पर्न आएका दरखास्त फाराममा उल्लेखित विवरणका आधारमा कार्यालयले मापदण्ड तयार गरी अन्तर्वार्ताका लागि पेश गरेको फाराममा अन्तर्वार्ता वापतको अङ्क प्रदान गरी योग्यताक्रम अनुसार वढि अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई तालिममा सहभागिताको लागि तोकिएको सिट संख्यामा छनौट गरिनेछ । अन्तर्वार्तामा सहभागीहरू आवश्यकता भन्दा वढि भएमा तालिमको लागि तोकिएको संख्यामा २० प्रतिशत सम्मप्रतिक्षा सूचीमा राखिनेछ ।

ग) गाउँपालिकाको आयोजनामा व्यवसाय सचेतना तालिम लिएका व्यक्तिलाई उनीहरूको रुची र व्यवसाय छनौटको आधारमा ब्यवसायीक तथा विशेष स्वरोजगारमूलक तालिम प्रदान गरिनेछ । स्वतः स्फूर्त रुपमा स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका व्यक्तिलाई समेत आवश्यक तालिम तथा सहयोग गरिनेछ ।

घ) सफल उम्मेदवार तालिम शुरु हुने दिनअनुपस्थित रहेमा प्रतिक्षा सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई क्रमाङ्कको आधारमा औचित्यता हेरेर तालिममा राख्न सकिनेछ ।

७) **प्रशिक्षार्थी छनौट आधार:** उद्यमी तथा स्वरोजगार बन्न नगरपालिकामा आवेदन दिएका आवेदकहरूलाई देहायको आधारमा छनौट गरिनेछ:

आवेदकको स्वरोजगार तथा उद्यमशिलतारुचि: २० अंक

छानेको विषयमा आवेदकको आधारभूत ज्ञान २० अंक

छनौट गरेको तालिम तथा सम्भाव्यता २० अंक

आवेदकको व्यक्तित्व २० अंक

उद्यमशिलताको लक्षण १० अंक

यस अघि लिएको सम्बन्धित तालिम ५ अंक

शैक्षिक योग्यता: ५ अंक

उपरोक्त अंकभारमा गरिएको मुल्यांकनको आधारमा आवेदकको छनौट गरिनेछ ।

द) कार्यालयको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:

उद्यमशिलता कार्यक्रमको मुख्य सचिवालयको रूपमा तादी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट काम हुनेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा सम्बन्धित विषयगत शाखा मार्फत हुने गरि देहायका काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछन्:

क) “उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समिति”को सचिवालयका रूपमा आवश्यक काम तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) तालिम सञ्चालनका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।

ग) प्रकाशित सूचना अनुसार तालिमको लागि दरखास्त दिन आएका इच्छुक गाउँपालिकाबासी नागरिकहरूलाई अनुसूची १ बमोजिमको दरखास्त फाराम निशुल्क वितरण गर्ने र पर्न आएका दरखास्त संकलन गर्ने ।

घ) दरखास्त संकलन गरी सो दरखास्त फारामका आधारमा दफा ७ र अनुसूची २ अनुसार हुने गरि प्रशिक्षार्थी छनौट गरि समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) तालिमको लागि आवश्यक पर्ने प्रशिक्षक, तालिम सामग्री लगायत अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

च) समिति तथा कार्यक्रम संयोजकसंग आवश्यक समन्वय गरी तालिम व्यवस्थापन लगायतका काम गर्ने ।

छ) उद्यमशिलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन लागत प्रस्ताव तयार गर्ने र स्वीकृत गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई उपलब्ध गराउने रकम भर्पाई,

ज) स्वीकृत कार्यक्रममा भएको खर्चको सक्कल विल भर्पाईको श्रेस्ता लगायत सम्पूर्ण अभिलेख आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने तथा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

झ) तालिम/ प्रशिक्षण तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भए दफा ४ मा उल्लेखित समितिसँग आवश्यक निर्देशन माग गरी प्राप्त निर्देशनानुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

ञ) तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूको फोटो सहित अध्यावधिक विवरण (Record) तयार गर्ने ।

ट) तालिम संचालनका लागि तोकिएको योग्यता भएको प्रशिक्षकको व्यवस्था गरी सम्बन्धित प्रशिक्षकबाट निर्दिष्ट पाठ्यक्रमका आधारमा तालिम संचालन गराउने ।

९) कार्यक्रम संयोजक सम्बन्धी व्यवस्था

क) उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न दफा ४ अनुरूप गठित समितिले एक जना विज्ञ सदस्यलाई कार्यक्रम संयोजक तोक्नेछ । संयोजकलाई समिति र कार्यालयसंग आवश्यक समन्वय गरि प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी हुनेछ । कार्यक्रमले लिएको लक्ष हाँसिल गर्न महत्वपूर्ण समन्वय कर्ताको रूपमा कार्यक्रम संयोजकले भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

ख) कार्यक्रम संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

१) समिति र कार्यालयका बीच समन्वय कर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

२) उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमका लागि प्रभावकारी नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्न समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।

३) समितिको निर्देशन अनुरूप मेयर उद्यमशिलता कार्यक्रम अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण कार्यक्रम, तालिम तथा उद्यमलाई आवश्यक सहजिकरण गर्ने, स्कीम तयार गर्ने तथा परामर्श दिने ।

४) समिति तथा कार्यालयसंग आवश्यक समन्वय गरि कार्यक्रमको निरिक्षण तथा अनुगमन गरि यथार्थ प्रतिवेदन समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।

ग) कार्यक्रम संयोजकको सेवा सुविधा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको कार्यक्रम संयोजकलाई कार्यस्थलमा खटिएको दिन कार्यालय प्रमुख वा सञ्चालक समिति अध्यक्षबाट स्वीकृत भ्रमण आदेश अनुसार अधिकृत स्तरको कर्मचारीले पाउने भ्रमण खर्च र यथार्थ लागतको आधारमा यातायात खर्च उपलब्ध गराइनेछ । साथै गाउँपालिकाको स्वीकृत नियमका आधारमा प्राप्त गर्ने प्रशिक्षक भत्ता, बैठक भत्ता तथा अनुगमन भत्ता कार्यक्रम संयोजकले प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

१०) तालिम सञ्चालन र सेवा सुविधा:

उद्यमशिलता विकास कार्यक्रममा तालिम एउटा महत्वपूर्ण अंशका रूपमा रहेकाले यसको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निम्नानुसार गरिनेछ:

क) उद्यमशिलता विकास तालिम सञ्चालन गर्दा औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठानको प्रशिक्षकप्रशिक्षण तालिम लिएका वा CTEVT को उद्यम विकास सम्बन्धि कोर्स उत्तीर्ण गरेका प्रशिक्षकलाई प्रति कक्षा सम्भौतामा उल्लेख भएअनुसार प्रशिक्षक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । एउटा कक्षा कम्तिमा ९० मिनेटको हुनेछ । प्रशिक्षकले आफूले दिएको प्रशिक्षणको विषय नोट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । आर्थिक क्षेत्रका विशिष्ट व्यक्ति नेपाल सरकारको अधिकृत स्तर वा सो भन्दा माथिल्लो योग्यताका व्यक्ति वा नमूना उद्यमिलाई विशिष्ट आमन्त्रीत प्रशिक्षकको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । विशिष्ट आमन्त्रीत प्रशिक्षकलाई नियमअनुसार प्रशिक्षक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई निःशुल्क तालिम प्रदान गरिनेछ । प्रशिक्षणमा सहभागी भएका प्रशिक्षार्थीहरू लाइ तालिम सामाग्री, प्रशिक्षण लगायत अन्य आवश्यक सामाग्रीहरू सम्बन्धित कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

ग) तालिम सम्पन्न भए पश्चात समापन कार्यक्रममा सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।

घ) तालिमको व्यवस्थापन गर्न हरेक तालिममा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमका लागि प्रशिक्षक प्रशिक्षण लिएका व्यक्तिलाई व्यवस्थापक तोकिनेछ । व्यवस्थापकलाई आवश्यक सहयोग गर्न एकजना सहयोगी खटाइनेछ। तालिम समापन पश्चात व्यवस्थापकले प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

च) तालिमको सञ्चालन र त्यसको खर्च व्यवस्थापन गाउँपालिकाको अन्य तालिम तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

११) प्रशिक्षक तथा तालिम व्यवस्थापकको कार्य

क) प्रशिक्षकले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

१) तालिमको लागि तोकिएको पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षकले शैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२) प्रशिक्षकले प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा प्रशिक्षार्थीहरूको हाजिरी विवरण राख्न लगाउने ।

३) प्रशिक्षकले तालिममा प्रयोग भएका तालिम सामाग्रीहरूको रेखदेख तथा संरक्षण कार्य गर्ने ।

४) तालिमको लागि तोकिएको संरचना बाहेक अन्य संरचना बनाउनु परेमा बजेटको परिधि भित्र रहि लागत अनुमान तयार गरी कार्यक्रम संयोजक माफत स्वीकृति लिइ बनाउन सकिनेछ ।

५) दफा ६ मा उल्लेखित समितिले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

ख) व्यवस्थापकले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

१) तालिमको लागि छनौट भएका सहभागीहरूलाई सूचना गर्ने ।

२) तालिमको लागि प्रशिक्षण स्थल व्यवस्था गर्न सहयोग गर्ने ।

३) दरखास्त फाराम संकलन सहयोग गर्ने ।

४) प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा प्रशिक्षार्थीहरूको हाजिरी विवरण राख्ने ।

५) तालिम सामाग्रीको संरक्षण गर्ने ।

६) कार्यालयले तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१२) प्रशिक्षणको समय र प्रशिक्षार्थीको उपस्थिति तालिम अवधी:

३० मिनेटको खाजा खाने समय समेत गरी दैनिक ७ घण्टाको हुनेछ । तालिम पाठ्यक्रम बमोजिम प्रशिक्षार्थीले तोकिएको कार्यस्थलमा प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ । प्रशिक्षार्थीको उपस्थितिको अभिलेख व्यवस्थापकले राख्नु पर्नेछ । दैनिक तालिम अवधिमा ४ वटा कक्षा संचालन हुनेछन् ।

१३) अन्य व्यवसायिक तालिम:

उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत व्यवसाय सचेतना तालिम लिएका व्यक्तिलाई वा अन्य स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता कार्यक्रममा सहभागि हुन सूचिकृत व्यक्तिलाई व्यवसायिक तालिम दिँदा नगरपालिकाको तालिम सम्बन्धी स्वीकृत नियम अनुसार सञ्चालन गरिनेछ । लामो अवधि वा विशेष खालको तालिम सञ्चालन गर्न सेवा परामर्श खरिद गरि वा तालिम प्रदायक संस्थाले तोकेको शुल्कमा सम्भौता गरि गरिनेछ ।

१४) प्रगति प्रतिवेदन र प्रकाशन :

समितिले सम्पूर्ण कार्यक्रम सञ्चालन भई सम्पन्न भएपश्चात तालिम सञ्चालनका मुख्य मुख्य गतिविधि, प्रगति विवरण, अनुगमन विवरण समेतलाई समेटि प्रतिवेदन तयार गरी पुस्तिका प्रकाशनगर्नेछ । कार्यालयले प्रत्येक तालिमको छुट्टै छुट्टै प्रगति विवरण र समापन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५) बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:

यस निर्देशिकामा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन परेमा वा अन्य आवश्यक निर्णय र व्यवस्था गर्नु परेमा दफा ४ मा उल्लेखित समितिले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन र आवश्यक थप व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१६) थप व्यवस्था:

यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएका कुराहरु गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।