लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

विभागीय मन्त्रीस्तरवाट स्वीकृत मिति:२०७७/८/५.

प्रस्तावना: लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रवाट सञ्चालन एवं व्यवस्थापन हुने तालिम कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र परिणाममुखी वनाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयले यो कार्यविधि वनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "आधारभूत सीप विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सीपमूलक तालिम सम्झनु पर्छ।

(ख) "उद्यमशीलता विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनका लागि आवश्यक उत्प्रेरणा तथा व्यावसायिक ज्ञान प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रदान गरिने व्यावसायिक तालिम सम्झनु पर्छ।

(ग) "केन्द्र" भन्नाले लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(घ) "गरिव" भन्नाले नेपाल सरकारले समय समयमा तोकेको राष्ट्रिय वा क्षेत्रगत गरिवीको रेखा मुनि रहेका व्यक्ति वा परिवार सम्झनु पर्छ र सो शव्दले नेपाल सरकारले गरिवीको पहिचान खुल्ने गरी वितरण गरेको परिचयपत्र प्राप्त व्यक्ति वा परिवारको सदस्य समेतलाई जनाउँछ।

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

(ङ) "तालिम कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिमको तालिम कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(च) "तालिम प्रदायक संस्था" भन्नाले तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न, स्वरोजगारी वा रोजगारीको लागि सीप विकास तालिम प्रदान गर्न परिच्छेद-३ वमोजिम छनोट भएका तालिम प्रदायक संस्था सम्झनु पर्छ।

(छ) "प्रदेश मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकारको उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रशिक्षक प्रशिक्षण तथा पुनर्ताजगी तालिम" भन्नाले सूचीकृत योग्य र अनुशासित प्रशिक्षकलाई वजारको माग अनुरुप एवं समसामयिक परिवर्तित प्रविधिको सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक ज्ञान दिलाउने वा पुनर्ताजगी गराउने उद्देश्यले सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षक प्रशिक्षण तथा पुनर्ताजगी तालिम कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(झ) "मन्त्रालय" भन्नाले उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ञ) "विकास साझेदार" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने दातृ संस्था वा निकाय सम्झनु पर्छ।

(ट) "साझेदार संस्था" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्राविधिक सेवा र सहयोग उपलव्ध गराई साझेदारीमा काम गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ।

(ठ) "सीप अभिवृद्धि तालिम (एड्भान्स तालिम)" भन्नाले एक पटक सीप विकास तालिम लिई व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका उद्यमीलाई सोही विपयमा दिइने पुनर्ताजगी तथा उच्चस्तरको तालिम सम्झनु पर्छ र सो शव्दले आधारभूत

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

सीप प्राप्त उद्यमीलाई दिइने थप तालिम समेतलाई जनाउँछ।

(ड) "सूचना व्यवस्थापन प्रणाली" भन्नाले कार्यक्रमको लागि प्रयोग गरिएको सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले तोकेको तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने एकीकृत पोर्टल वा अन्य यस्तै प्रकृतिको सूचना व्यवस्थापन प्रणाली समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद -२

तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

३. तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः यस कार्यविधि वमोजिम तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको सम्पूर्ण कार्य केन्द्रवाट हुनेछ।

४. तालिम कार्यक्रमका लक्षित समूहः (१) केन्द्रवाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको लागि देहायानुसारका लक्षित समूहहरु हुनेछन्:-

(क) गरिव, आर्थिक रुपले विपन्न, दलित, जनजाति, आदिवासी, महिला, मधेशी एवं सीमान्तकृत पिछडिएका अल्पसङ्ख्यक व्यक्तिहरु,

(ख) अपाङ्ग, शहिद परिवार, द्वन्द्व पीडित व्यक्तिहरु,

(ग) रोजगार सूचना केन्द्रमा सुचिकृत वेरोजगार तथा अर्ध वेरोजगार व्यक्तिहरु,

(घ) उद्यम गर्न तत्पर तथा विपन्न वेरोजगार व्यक्तिहरु,

(ङ) उद्यमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न चाहने लघु, घरेलु तथा साना उद्यमीहरु,

(च) परम्परागतरुपमा रहेको सीपलाई आधुनिक प्रविधिमैत्री वनाई व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि गराउन चाहने व्यक्तिहरु,

(छ) वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केका युवा जनशक्तिहरु,

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

(ज) केन्द्रले निर्णय गरी थप गरेका लक्षित समूह।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित समूहमा अति गरिब, विपद् वा कुनै महामारी रोगका कारण रोजगारी गुमाएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

५. <u>तालिम कार्यक्रमको आवश्यकता पहिचान</u>ः (१) यस कार्यविधि वमोजिमका तालिम कार्यक्रमको आवश्यकता पहिचान गर्न केन्द्रले देहायका माध्यम प्रयोग गर्न सक्नेछः-

(क) केन्द्र आफैले गरेको सर्वेक्षण तथा स्थलगत अध्ययन,

(ख) संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका सरकारी निकाय, गैरसरकारी तथा निजी संघ, संस्थाहरु, तथा वस्तुगत महासंघ वा उद्योग प्रतिष्ठानवाट भएका सर्वेक्षण अध्ययन, माग तथा सिफारिसमा उल्लेखित तालिम,

(ग) केन्द्र वा तालिम प्रदान गर्ने संस्था वा निकायहरुले विगतमा सञ्चालन गरेको तालिम कार्यक्रमहरुमा आवेदकहरुमा देखिएको रुचि र उपस्थिति,

(घ) स्वदेश तथा वैदेशिक वजारको मागमा आधारित तालिम,

(ङ) सरकारी नीतिवाट रोजगारी श्रृजना हुन सक्ने क्षेत्रगत आधार।

(२) केन्द्रले उपदफा (१) वमोजिमको आधार र सरकारको नीति, विनियोजित वजेट समेतलाई दृष्टिगत गरी तालिम कार्यक्रमका विषयहरु छनोट गर्नुपर्नेछ।

६. <u>तालिम कार्यक्रमको छनोट</u>: तालिम कार्यक्रमका विषय छनोट गर्दा देहायका आधारलाई ध्यान दिनु पर्नेछः-

(क) स्थानीयस्तरमा सञ्चालित लघु, घरेलु तथा साना उद्योग स्थापना तथा प्रवर्द्धनमा सघाउ पुर्‍याउने विषय,

(ख) स्थानीयस्तरमा उपलव्ध कच्चा पदार्थ, परम्परागत सीप प्रविधिको व्यावसायिक उपयोग हुने विषय,

(ग) स्वदेशी तथा वैदेशिक रोजगारीको दृष्टिकोणले उपयोगी देखिएका विषय,

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

(घ) रोजगारी प्राप्ति तथा स्वरोजगारीको अवसर सृजना गर्न सक्ने सम्भावना देखिएका विषय,

(ङ) रोजगारीको सुनिश्चितता सहित सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय तथा उद्योग प्रतिष्ठानवाट माग एवं सिफारिस भएका विषय,

(च) निर्यात प्रवर्द्धन तथा आयात प्रतिस्थापन गर्न सघाउ पुऱ्याउने विषय,

(छ) प्रशिक्षण प्रदान गर्न आवश्यक पूर्वाधार, जनशक्ति तथा व्यवस्थापकीय विषय,

(ज) विभिन्न सर्वेक्षण तथा अध्ययनले सिफारिस गरेका विषय,

(झ) नेपाल सरकारले तोकेका वा स्वीकृत गरेका विषय,

(ञ) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहवाट माग भइ आएको र आवश्यक पर्ने विषय,

(ट) स्थानीय उत्पादनहरुको प्रशोधन मूल्य अभिवृद्धि सम्वन्धी विषय, र

(ठ) नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रममा परेको विषय।

७. <u>तालिमको प्रकार:</u> (१) नेपाल सरकारको नीति, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम एवं वजेटको परिधि भित्र रही केन्द्रले देहाय वमोजिमका तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछ:-

(क) उद्यमशीलता विकास तालिम (Entrepreneurship Development Training),

(ख) आधारभूत सीप विकास तालिम (Basic skill Development Training),

(ग) सीप अभिवृद्धि तालिम (Advanced Training),

(घ) प्रशिक्षक प्रशिक्षण (TOT) तथा पुनर्ताजगी (Refresher), र

(ङ) आवश्यकताका आधारमा केन्द्रले निर्धारण गरेको अन्य तालिम कार्यक्रम।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

(२) उपदफा (१) वमोजिमका तालिमलाई केन्द्रले समयावधिको आधारमा देहाय वमोजिम वर्गीकरण गरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछः-

(क) पन्ध्र दिनसम्मको तालिम छोटो अवधिको,

(ख) सोह्र दिनदेखि साठी दिनसम्मको तालिम मध्यम अवधिको,

(ग) एकसठ्ठी दिन देखि नब्बे दिनसम्मको तालिम लामो अवधिको र

(घ) एकानब्बे दिन देखि वढी विशेष अवधिको तालिम ।

<u>स्पष्टीकरण:</u> यस दफाको प्रयोजनका लागि "दिन" भन्नाले तालिम सञ्चालन हुने "कार्य दिन" सम्झनु पर्छ ।

८. <u>प्रशिक्षार्थी सङ्ख्या निर्धारण र समूह निर्माण:</u> (१) तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि केन्द्रले प्रशिक्षार्थीको सङ्ख्या र समूह निर्धारण गर्दा उपलव्ध श्रोत साधन, मेशिन औजार, कच्चापदार्थ, लक्षित समूह, तालिम प्रदायक संस्थाको क्षमता तथा उपस्थिति, भौगोलिक अवस्था, प्रशिक्षकको उपलव्धता, तालिमको व्यवस्थापनमा सहजता लगायतका पक्षलाई विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम सङ्ख्या निर्धारण गर्दा सामान्यतया सैद्धान्तिक विषयमा प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकको सङ्ख्या २०:१ र प्रयोगात्मक विषयमा १०:१ रहने गरी तालिमको समूह निर्माण गर्नुपर्नेछ।

तर प्रयोगात्मक विषयमा १५ जना भन्दा वढी प्रशिक्षार्थी रहने गरी एउटै समूह निर्माण गरेर तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा थप एकजना सहायक प्रशिक्षकको व्यवस्था गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

९. <u>प्रशिक्षार्थीमा हुनुपर्ने आवश्यक योग्यता:</u> (१) तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थीको देहाय वमोजिम योग्यता हुनुपर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष पुरा भएको, र

(ग) तालिमका विषयगत पाठ्यक्रमा तोकिए वमोजिम शैक्षिक योग्यता तथा कार्यानुभव भएको।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

तर पाठ्यक्रम नतोकिएको तालिमको हकमा केन्द्रले तोके वमोजिमको शैक्षिक योग्यता एवं कार्यानुभव भएको।

(२) सीप अभिवृद्धि तालिम (एड्भान्स तालिम) मा सहभागी हुन चाहने व्यक्तिले उपदफा (१) का अतिरिक्त यस अघि आधारभूत तालिम लिएको र कुनै पेशा व्यवसाय वा रोजगार/स्वरोजगारमा आवद्ध भएको भए त्यस्तो पेशा वा व्यवसाय स्तरोन्नति गर्ने योजना भएको हुनु पर्नेछ।

१०. <u>प्रशिक्षार्थी छनोट प्रक्रिया</u> : (१) केन्द्रले तयार गरेको तालिम कार्यक्रमको आवश्यकता पहिचान समेतका आधारमा छनोट गरेको तालिमको विषयमा आवश्यक प्रशिक्षार्थी छनोट गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा केन्द्रले तोकेको सूचना प्रणाली वा पोर्टल मार्फत निवेदन वा दरखास्त दिने गरी कम्तीमा एक्काइस दिनको समय राखी प्रचलित कानून वमोजिम सूचना प्रकाशनद्वारा दरखास्त आव्हान गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तालिमको नाम, तालिम सञ्चालन हुने स्थान, तालिम अवधि, छनोट गर्नुपर्ने सङ्ख्या, दरखास्त दिंदा पेश गर्नुपर्ने कागजात, विद्युतीय माध्यमवाट दरखास्त दिने तरिका, प्रशिक्षार्थीले प्रशिक्षणका अवधिमा पाउने सेवा सुविधा तथा छनोटका आधारहरु र छनोटको सुचना प्रकाशन हुने माध्यमसमेत खुलाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) वमोजिमको सूचना प्रकाशित भएपश्चात निवेदकले आफूलाई रुचि भएको र पायक पर्ने स्थानमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि आवश्यक कागजात सहित अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन वा दरखास्त दिनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) वमोजिम पर्न आएका अनलाइन निवेदन वा दरखास्त केन्द्रले आवश्यक जाँचवुझ गरी प्रशिक्षार्थी छनोटको अन्तिम सूची तयार गर्ने र प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। यसरी अन्तिम सूची प्रकाशन गर्दा सम्भव भएसम्म पच्चीस प्रतिशत वैकल्पिक निवेदक समेतको नाम प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (५) वमोजिम जाँचवुझ गर्ने प्रक्रिया केन्द्रले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ। प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा टेलिफोन वा विद्युतीय माध्यमवाट अन्तरवार्ता

लिने, तालिम पश्चात निवेदकले गर्न खोजेको उद्यम, व्यवसायको व्यावसायिक योजना पेश गर्न लगाइ जाँचवुझ गर्ने जस्ता प्रक्रिया समेत अवलम्वन गर्न सक्नेछ।

(७) उपदफा (४) वमोजिम केन्द्रले छनोट भएको प्रशिक्षार्थीको जानकारी उपयुक्त माध्यमवाट दिनु पर्नेछ। छनोट भएका प्रशिक्षार्थी तोकिएको तालिम कार्यक्रममा तोकिएकै मितिमा सहभागी हुनुपर्नेछ छनौट भएका प्रशिक्षार्थी केन्द्रले तोकेको समयमा हाजिर नभएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ।

(८) स्थानीय तह, प्रदेश मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकाय वा गैरसरकारी वा निजी संस्थाको माग वमोजिमका तालिमका विषय वा ती निकाय वा संस्थासँगको लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन हुने भएमा आवश्यक प्रशिक्षार्थी छनोट गर्ने दायित्व त्यस्ता निकाय वा संस्थाको हुनेछ।

(९) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा वमोजिम तालिम कार्यक्रमका लागि प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा केन्द्रले उपयुक्तता, परिस्थिति तथा तालिमको प्रकृति र तालिम सञ्चालन हुने स्थान अनुसार सूचनामा उल्लेख गरी फरक फरक मापदण्डका आधारमा गर्न सक्नेछ।

११. <u>तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विधिः</u> (१) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वमोजिम केन्द्रले छनोट भएका कार्यक्रमहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमका सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा सहजता, स्थानीय माग, स्थानीयस्तरमा तालिम सञ्चालनको सम्भाव्यता, आवश्यकता तथा वजार सम्भाव्यता समेत ध्यानमा राखी देहाय मध्ये कुनै पनि विधि अपनाई तालिम सञ्चालन गर्न सकिने छ।

(क) तालिम प्रदायक संस्था मार्फत वाह्य पक्षसँग सेवा खरिद गरेर,(Outsourcing)

(ख) सरकारी वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका संस्था वा निजी तालिम केन्द्रहरुसँग सहकार्य गरेर,

(ग) लागत सहभागितामा आधारित रहेर,

(घ) कार्यस्थलमा आधारित भएर,

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

(ङ) केन्द्रको आफ्नै साधन श्रोत परिचालन गरेर।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (क) अनुसार तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा केन्द्रले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको परिधिभित्र रही निजी तालिम प्रदायक संस्थासँग लागत अनुमानको आधारमा सेवा करार सम्झौता तथा निश्चित मापदण्ड, पूर्वाधार र कार्य प्रक्रियाका आधारमा परिच्छेद-३ बमोजिम गर्नु पर्नेछ। यसरी सेवा करार सम्झौता गर्दा एउटै जिल्लाभित्र सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रम एउटै प्याकेज वनाइ केन्द्रले कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) वमोजिम कुनै सरकारी वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व रहेको संस्था वा निजी तालिम केन्द्रले केन्द्रको स्वीकृत तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक भएमा केन्द्रले त्यस्ता संस्थासँग सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ। यस किसिमले तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा अनुसूची-२ वमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (२) को खण्ड (ग) अनुसार कुनै सरकारी (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह) वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व रहेको संस्था वा निजी तालिम प्रदायक संस्थावाट लागत सहभागितामा तालिम सञ्चालनका लागि माग भई आएमा साझेदारिताको लागत सम्वन्धमा आपसी सम्झौता गरी संयुक्त लागत सहभागितामा तालिम सञ्चालन गर्न सकिने छ। सम्वन्धित पक्षले तालिमको लागि निशुल्क हल, मेसिन, उपकरण, उद्योग वा प्रतिष्ठानको कार्यस्थल उपलव्ध गराउने जस्ता व्यवस्थापकीय सहयोगलाई पनि लागत साझेदारी नै मानिने छ। यस किसिमवाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनुसूची-३ वमोजिम हुनेछ।

(६) उपदफा (५) वमोजिमको लागत सहभागितामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा साझेदार संस्थाले कुनै प्राविधिक वा अन्य सहयोग उपलव्ध गराउने भएमा सो समेत परिचालन गरि लागत सहभागितामा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

(७) उपदफा (२) को खण्ड (घ) अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा तालिम पश्चात् प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारी सुनिश्चितता हुने शर्तमा

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

सम्वन्धित उद्योग/व्यवसाय प्रतिष्ठानकै माग र विषयवस्तु तथा साझेदारी एवं सहकार्यमा कार्यस्थलमा आधारित रही गरिनेछ।

(८) उपदफा (७) अनुसारको उद्योग/व्यवसाय प्रतिष्ठानसँग साझेदारी र सहकार्य गर्दा त्यस्ता उद्योग/व्यवसाय वा प्रतिष्ठानले मेसिन, औजार, कच्चा पदार्थ, उपकरण सहित कार्यस्थल र प्रशिक्षार्थीलाई कम्तीमा दुई वर्षको रोजगारी दिने सुनिश्चितता गरेको हुनु पर्नेछ।

(९) उपदफा (७) अनुसारको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दाको प्रक्रिया अनुसूची-४ वमोजिम हुनेछ।

(१०) उपदफा (२) को खण्ड (ङ) अनुसार केन्द्र आफूसंग कुनै तालिम कार्यक्रम सञ्चालनको विज्ञता र श्रोतसाधनको उपलब्धता भएमा र माग गरिएको त्यस्तो कार्यक्रम केन्द्रमा सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखिएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही केन्द्र आफैले पनि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) अनुसार कुनै तालिम तालिमस्थल, मेशिन औजार तथा प्रशिक्षक आदि व्यवस्था गरी तालिम केन्द्र आफैले सञ्चालन गर्नुभन्दा नजिकको प्रशिक्षण केन्द्र वा मर्मत कार्यशाला (workshop) मा प्रशिक्षार्थी पठाई कार्यगत (on the job) रुपमा तालिम सञ्चालन गर्दा वढी प्रभावकारी हुने देखिएमा त्यस्ता तालिम कार्यक्रम कुनै मर्मत कार्यशाला (workshop) सँग सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(१२) उपदफा (२) को खण्ड (ख), (ग), (घ) र (ङ) मा उल्लेखित विधिवाट सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रममा नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई विकास साझेदारको सहयोग समेत परिचालन गर्न सकिनेछ।

(१३) यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमवाट प्रशिक्षण पश्चात रोजगारी वा स्वरोजगारी हुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने दायित्व केन्द्रको हुनेछ। यसका लागि केन्द्रले सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रको आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ।

(१४) यस कार्यविधिका लागि प्रशिक्षकको शैक्षिक योग्यता, तालिम वा अनुभव अनुसूची-५ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

परिच्छेद-३
तालिम प्रदायक संस्था मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन

१२. तालिम प्रदायक संस्था मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन: (१) केन्द्रले तालिमको आवश्यकता पहिचान तथा विधि तय गरिसके पश्चात यस कार्यविधि वमोजिम आवश्यक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, तालिम प्रदान गर्ने सीपयुक्त जनशक्ति लगायत अन्य आवश्यक पूर्वाधार समेतका आधारमा तालिम सेवा प्रदायक संस्था मार्फत सेवा खरिद गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

१३. कार्य विवरण तयार गर्ने: (१) दफा १२ वमोजिम तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तालिम प्रदायक संस्थाको छनोट गर्नु पर्दा केन्द्रले मूल्याङ्कन समितिसँग समन्वय गरी तालिम प्रदायक संस्थाले प्रवाह गर्नु पर्ने सेवाको विवरण सहित अनुसूची-६ वमोजिमको ढाँचामा सेवाको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तयार भएको कार्यविवरण प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा संलग्न गर्नुको साथै प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने आधार समेत स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) वमोजिम कार्यविवरण तयार गर्ने, प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा तयार गर्ने तथा प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने आधार निर्धारण गर्ने कार्यको लागि केन्द्रले सम्वन्धित क्षेत्रमा अनुभव र योग्यता भएका विज्ञ तथा परामर्शदाताको सहयोग लिन सक्नेछ।

१४. संक्षिप्त सूचीको लागि आशयपत्र माग गर्ने: दफा १२ को प्रयोजनको लागि तालिम प्रदायक संस्थाको छनोट तथा परिचालन गर्न केन्द्रले दफा १६ वमोजिमको मूल्याङ्कन समितिसँग समन्वय गरी तोकिएको स्थानमा काम गर्न इच्छुक तालिम प्रदायक संस्थावाट सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ वमोजिम राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिका वा अन्य सञ्चार माध्यममार्फत समेत सूचना प्रकाशन वा प्रसारण गरेर संक्षिप्त सूची तयार गर्नको लागि इच्छुक तालिम प्रदायक संस्थावाट अनुसूची-६ वमोजिमको ढाँचामा आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

१५. <u>संक्षिप्त सूची तयार गर्ने आधार:</u> (१) दफा १४ बमोजिम आशयपत्र पेश गर्ने तालिम प्रदायक संस्थाको संक्षिप्त सूची तयार गर्दा केन्द्रले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा उल्लेख भएका आधारका अतिरिक्त देहायका कुराहरू समेतको आधारमा संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्नेछ;

(क) सम्वन्धित संस्थाले सीप विकास तालिम प्रदान सम्वन्धी यस पूर्व गरेका कामहरू,

(ख) सम्वन्धित संस्थाको कार्यक्षेत्र तथा भौगोलिक उपस्थिति,

(ग) सम्वन्धित संस्थामा आवद्ध जनशक्तिको अवस्था, क्षमता र समावेशीपना,

(घ) सम्वन्धित संस्थाको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

(ङ) अघिल्लो आ. व. को कर चुक्ता प्रमाणपत्र (पौषसम्मका लागि सो भन्दा अघिल्लो सालको कर चुक्ता प्रमाणपत्र)

(२) उपदफा (१) वमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाको सूची तयार गर्दा देहाय वमोजिमको अंकको सीमा ननाघ्ने गरी मूल्याङ्कन गरेर संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्नेछ:-

(क) योग्यता (दक्ष जनशक्तिको योग्यता र अनुभव) -३० प्रतिशत देखि ५० प्रतिशत सम्म,

(ख) अनुभव (तालिम प्रदायक सम्वन्धमा, गत तीनवर्ष भित्रमा तालिम प्रदायकको विशेष अनुभव र उस्तै प्रकृतिको भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव) -४० देखि ६० प्रतिशत सम्म,

(ग) क्षमता (वित्तीय क्षमता र प्रस्तावित कार्यक्रमसँग सम्वन्धित भौतिक पूर्वाधार/उपकरण) -१० प्रतिशत देखि २० प्रतिशत सम्म।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषयका अतिरिक्त सम्वन्धित स्थानीय तह वा जिल्लाको लागि पहिलो, सम्वन्धित प्रदेशको भित्रको सो स्थानीय तहको भौगोलिक सिमाना जोडिएको अन्य जिल्ला तथा सम्वन्धित प्रदेशका अन्य जिल्लाको लागि दोश्रो र अन्य प्रदेशका जिल्लाका तालिम प्रदायक संस्थाको आशयपत्र र

नेपाल सरकार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

प्रस्तावलाई तेश्रो प्राथमिकताका राखी सोही आधारमा अङ्कभार कायम गरी तालिम प्रदायक संस्थाको छनोट गर्नु पर्नेछ।

१६. <u>मूल्याङ्कन समितिको गठन:</u> (१) दफा १५ वमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गर्ने प्रयोजन र त्यस्ता तालिम प्रदायक संस्थावाट प्राप्त प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी अन्तिम छनोट गर्नको लागि केन्द्रले देहाय वमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्न सक्नेछ:-

(क)	कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी	संयोजक
(ख)	केन्द्रले तोकेको विषय विज्ञ एक जना कर्मचारी	सदस्य
(ग)	प्रमुख, आर्थिक प्रशासन हेर्ने शाखा	सदस्य
(घ)	प्रमुख, योजना हेर्ने शाखा वा उपशाखा	सदस्य
(ङ)	केन्द्रको सम्वन्धित शाखाको कर्मचारी	सचिव-सदस्य

(२) उपदफा (१) वमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले आवश्यकता अनुसार यस क्षेत्रमा अनुभव र योग्यता भएका विज्ञवाट प्राविधिक सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले योग्य प्रस्तावहरूको मापदण्ड निर्धारण गर्नेछ।

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

१७. <u>तालिम प्रदायक संस्थाको प्रारम्भिक छनोट गर्नु पर्ने:</u> (१) सूचना वमोजिम पर्न आएका आशयपत्र खोली मूल्याङ्कन गर्न योग्य देखिएका आशयपत्र छनोट गर्नको लागि आशयपत्र प्राप्त भएको सात दिनभित्र सम्वन्धित शाखाले मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (१) वमोजिम प्राप्त आशय पत्रको पन्ध्र दिनभित्र मूल्याङ्कन गरेर प्राथमिकता कायम गरी प्रारम्भिक छनोटका लागि प्रत्येक तालिम कार्यक्रमका लागि कम्तीमा तीनवटा आशयपत्रको सूची तयार गरी सिफारिश सहित निर्णयको लागि केन्द्र समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले गरेको सिफारिशको आधारमा केन्द्रले तालिम प्रदायक संस्थाको छनोटको निर्णय गरी सो वमोजिमको सूची राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो सूची केन्द्रको वेभसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) वमोजिम कम्तीमा तीनवटा तालिम प्रदायक संस्थाको छनोट हुन नसकेमा शाखाले पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गरी पुनः छनोट प्रक्रिया अगाडि वढाउनु पर्नेछ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (४) वमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनवटा भन्दा कम संस्थाको आशयपत्र परेमा त्यस्तो आशयपत्र मूल्याङ्कन गर्न वाधा पर्ने छैन।

(६) केन्द्रले यस दफा वमोजिम प्रारम्भिक छनोटमा परेका तालिम प्रदायक संस्थालाई केन्द्रले तोकेको स्थानमा छलफलमा सहभागी गराई कार्यक्रम वारे जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१८. <u>प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्ने:</u> (१) केन्द्रको निर्णयानुसार प्रारम्भिक छनोटको सूचीमा परेका तालिम प्रदायक संस्थावाट तालिम सम्वन्धी सेवा लिनको लागि अनुसूची-७ वमोजिमको ढाँचामा प्राविधिक प्रस्ताव र अनुसूची-८ वमोजिमको ढाँचामा आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम प्रकाशित सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र इच्छुक तालिम प्रदायक संस्थाले प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव छुट्टा छुट्टै खाममा सिलवन्दी गरी केन्द्रमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको अवधिभित्र प्राप्त हुन आएका प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावलाई सम्वन्धित शाखाले सो अवधि नाघेको तीन दिनभित्र मूल्याङ्कनको लागि प्रस्ताव दाताको विवरण सहित मूल्याङ्कन समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (३) वमोजिम आफू समक्ष प्राप्त हुन आएका प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरिसके पछि आर्थिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ। आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरिसके पछि राय सहितको सिफारिस केन्द्र समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(५) मूल्याङ्कन समितिले प्रस्ताव खोलेको मितिले सात दिन भित्र प्राविधिक प्रस्तावको भार बढीमा असी प्रतिशत र आर्थिक प्रस्तावको भार बढीमा वीस प्रतिशत कायम गरी मूल्याङ्कन गर्दा सारभूतरूपमा प्रभावग्राही देखिएको प्रस्ताव छनोट गर्नु पर्नेछ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची--९ मा उल्लेख भएको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (५) वमोजिम छनोट भएको संस्थासँग केन्द्रले सात दिन भित्र अनुसूची--१० वमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम कुनै तालिम प्रदायक संस्था सम्झौता गर्न नआएमा आउँदो लगातार दुई वर्षसम्म त्यस्तो संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गरिने छनोट प्रक्रियामा सहभागी हुन पाउने छैन। यस किसिमको लगत राख्ने दायित्व केन्द्रको हुनेछ।

(९) उपदफा (८) वमोजिमको पहिलो योग्यताक्रममा परेको तालिम प्रदायक संस्था सम्झौता गर्न नआएमा क्रमशः दोस्रो र तेस्रो योग्यता क्रममा रहेका तालिम प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(१०) यस दफा वमोजिम सम्झौता भइसकेपछि पनि सम्झौता अनुसार कुनै तालिम प्रदायक संस्थाले निर्धारित समयमा तोकिएको गुणस्तर एवं मात्रामा कार्य सम्पन्न नगरेमा दफा २५ वमोजिमको अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदनवाट देखिन आएमा उक्त संस्थावाट प्रचलित कानून वमोजिम क्षतिपूर्ति समेत भराउनु पर्नेछ।

१९. <u>तालिम प्रदायक संस्थासँग गरिने सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरुः</u> दफा १८ वमोजिम गरिने सम्झौतामा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा उल्लिखित व्यवस्था समेतको आधारमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) सम्झौता अवधिभर गर्नुपर्ने कार्यक्रम सम्वन्धी क्रियाकलापको विस्तृत विवरण,

(ख) कार्यक्रमका सम्वन्धमा आधार र कारण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने विषय,

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(ग) निर्धारित ढाँचामा कार्य प्रगति नियमितरूपमा पेश गर्नुपर्ने विषय,

(घ) सम्झौता वमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण,

(ङ) अनुगमन गर्ने पदाधिकारी, निकाय तथा तेश्रो पक्षलाई संस्थाले सहयोग गर्नु पर्ने विषय,

(च) सेवा प्रदान गरे वापत रकम भुक्तानी सम्वन्धी विषय,

(छ) तालिम प्रदान गरिने विषय र प्रशिक्षार्थी सङ्ख्या,

(ज) केन्द्रले तोकेका अन्य विषय।

२०. <u>तालिम प्रदायक संस्थाको छनोट गरिसक्नुपर्ने अवधिः</u> (१) केन्द्रले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षको शुरु महिनामा वार्षिक कार्ययोजना वनाइ स्वीकृत कार्य योजनाका आधारमा कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदाफा (१) वमोजिमको स्वीकृत कार्ययोजना भित्र कुनै कारणवश तालिम कार्यक्रम सञ्चालन वा व्यवस्थापन हुन नसकेमा त्यसो हुन नसक्नुको उचित आधार र कारण उल्लेख गरी केन्द्रको निर्णय वमोजिम एकपटक उक्त कार्य योजना संशोधन गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) वमोजिमको कार्ययोजना स्वीकृत गरेको वा संशोधन गरेको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) वमोजिमको संशोधित कार्ययोजनामा उल्लेखित अवधिभित्र पनि तालिम कार्यक्रम सञ्चालन वा व्यवस्थापन हुन नसकेमा वा तेस्रो चौमासिकको पहिलो महिनासम्म पनि तालिम शीर्षकमा वित्तीय वा भौतिक प्रगति हुन नसकेमा केन्द्रले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्राप्त वजेट प्रचलित कानून वमोजिम अर्थ मन्त्रालयमा समर्पण गर्नुपर्नेछ।

(५) यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि सेवा खरिद गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली वमोजिम गर्नुपर्नेछ।

२१. <u>सम्झौता खारेज वा भङ्ग हुनेः</u> (१) केन्द्र र तालिम प्रदायक संस्था वीच भएको सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार मात्र सम्झौता खारेज वा भङ्ग गर्न सकिनेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(२) उपदफा (१) वमोजिम वाहेक तालिम प्रदायक संस्थाले प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका कुराका अतिरिक्त देहायका कार्य समेत गरे गराएमा केन्द्रले त्यस्ता संस्थासँगको सम्झौता एकतर्फी रुपमा भङ्ग गरी कारवाही गर्न सक्नेछ।

(क) एउटै तालिम कार्यक्रमका लागि एक भन्दा वढी निकायसँग कार्य सम्झौता गर्ने र सो एउटै कार्यको प्रगति देखाइ एकभन्दा वढी निकायवाट भुक्तानी लिएमा,

(ख) सम्झौतामा तोकिए वमोजिमको कार्यशर्त र प्रक्रिया अवलम्वन नगरेमा,

(ग) कार्यक्रमको गुणस्तर कायम नगरेमा,

(घ) कार्यक्रममा हेलचक्र्याई वा गम्भिर त्रुटी गरेमा।

(३) उपदफा (१) को अवस्थामा केन्द्रले त्यस्ता संस्थावाट भएको खर्च रकम असुल उपर गरी प्रचलित कानून वमोजिम कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ र केन्द्रका कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रतिस्पर्धा गर्न नपाउने गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-४

पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण विधि सम्बन्धी व्यवस्था

२२. पाठ्यक्रमको प्रयोगः सीपमूलक तथा उद्यमशीलता विकास तालिम नेपाल सरकारका विशिष्टिकृत तालिम प्रदायक संस्था वा सिटिईभिटिवाट स्वीकृत पाठ्यक्रमा आधारित रहेर सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

२३. पाठ्यक्रम निर्माण र स्वीकृतः (१) यस कार्यविधि वमोजिम कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा दफा २२ वमोजिमका कुनै पाठ्यक्रम वनि नसकेको कारण नयाँ पाठ्यक्रम निर्माण गर्नुपर्ने भएमा वा उपलव्ध पाठ्यक्रम समय सान्दर्भिक रुपमा परिवर्तन भएका कारण प्रयोगमा ल्याउन नसकिने भै परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा वा कुनै पाठ्यक्रमलाई आंशिक रुपमा मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने भै सो पाठ्यक्रमको अंश मात्र छनोट गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन र स्वीकृत गरी लागू गर्ने दायित्व केन्द्रको हुनेछ। सो वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा देहायका विषयलाई समावेश गर्नुपर्नेछः-

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

(क) पाठ्यक्रमको उद्देश्य, लक्ष्य, संरचना, प्रशिक्षकको योग्यता र अनुभव, प्रशिक्षार्थीहरुको समूहमा हुने न्यूनतम सङ्ख्या, योग्यता र अनुभव, तालिम अवधि, प्रशिक्षण कार्यमा आवश्यक पर्ने मेशिन औजार तथा सामाग्रीहरु, अन्य आवश्यक कच्चा सामाग्री र तिनको परिमाण,

(ख) सैद्धान्तिक जानकारी (पाठ शीर्षक, पाठ्य विषयवस्तु, तिनको क्षेत्र, दिनुपर्ने आवश्यक ज्ञान, प्रशिक्षण विधि, क्रियाकलाप र सो पाठ शीर्षकको लागि लाग्ने समयावधि),

(ग) व्यवहारिक तथा प्रयोगात्मक सीप (कार्यहरुको पाठ्य विषयवस्तु, तिनको क्षेत्र, कार्य चरण, आवश्यक दक्षता र सिक्नुपर्ने विषय, ज्ञान, विशेष ध्यान दिनु पर्ने विषय, प्रशिक्षण विधि क्रियाकलाप तथा सो पाठ्यसूचीको लागि लाग्ने समय अवधि),

(घ) विज्ञवाट प्राप्त सुझाव तथा तालिम सम्पन्न पश्चातको प्रशिक्षार्थीको पृष्ठपोषणवाट प्राप्त उपयुक्त देखिएका सुझाव।

(२) उपदफा (१) वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्नका लागि देहाय वमोजिमको समिति हुनेछः-

(क) कार्यकारी अधिकृत, केन्द्र - संयोजक

(ख) उप-सचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, (औद्योगिक तथा लगानी प्रवर्द्धन महाशाखा) - सदस्य

(ग) सम्वन्धित विषयको विज्ञ प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) घरेलु तथा साना उद्योग महासंघको प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) वस्तुगत संघ मध्येवाट प्रतिनिधि (कम्तीमा एकजना महिलासहित) दुईजना -सदस्य

(च) केन्द्रको पाठ्यक्रम अधिकृत - सदस्य सचिव

नेपाल सरकार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे सचिव (उद्योग)

(३) पाठ्यक्रमको किसिम र विशेषज्ञताको आवश्यकता हेरी सम्वन्धित विषयको विज्ञ एवं अधिकृत कर्मचारीलाई संयोजकले आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) वमोजिमको समितिले कुनै विषयको पाठ्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्न असमर्थ भएमा सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी कानून वमोजिम परामर्श सेवा लिई त्यस्तो पाठ्यक्रम तयार गर्न सकिनेछ।

(५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै विषयको पाठ्यक्रम तयार भै नसकेको र नयाँ निर्माण गर्न समय लाग्ने अवस्था भएमा त्यस्तो विषयमा तालिम सञ्चालन गर्नु पर्दा अन्य निकाय, विज्ञ, प्रशिक्षक वा तालिम प्रदायक संस्थावाट पाठ्यक्रम वा कार्यविधि सहितको कार्ययोजना प्राप्त भएमा र केन्द्रलाई उपयुक्त लागेमा सोको आधारमा समेत तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(६) तालिम अवधिको हेरफेर गर्नुपरेमा कारण र आधार सहित विज्ञ र सम्वन्धित विषय प्रशिक्षक तथा पाठ्यक्रम समिति समेतको सिफारिस भै आएमा केन्द्रले हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२४. <u>प्रशिक्षण सञ्चालन विधिः</u> (१) स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसार तालिम कार्यक्रममा देहायको विधि प्रयोग गरी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछः-

(क) तालिमको विषयवस्तु सम्वन्धी सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि व्याख्यान विधि वा

(ख) तालिमको विषयवस्तुको व्यवहारिक ज्ञानको लागि प्रयोगात्मक विधि वा

(ग) अवलोकन तथा प्रदर्शनी विधि वा

(घ) नमूना उत्पादन विधि वा

(ङ) तोकिएको अन्य विधि।

(२) तालिमको अवधि तथा दैनिक कार्य घण्टा पाठ्यक्रममा तोकिए वमोजिम हुनेछ। दुई वा दुई भन्दा वढी कार्य दिनको तालिमलाई एकै कार्य दिनमा गाभी सञ्चालन गर्न पाईने छैन।

(३) सार्वजनिक विदा वाहेक अन्य दिनमा कुनै आकस्मिक कारण परी तालिम सञ्चालन हुन नसकेमा सोको सट्टा अर्को दिन तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

नेपाल सरकार
वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

सामान्यतया तालिम दिउँसो सञ्चालन गरिनेछ। तर आवश्यकता अनुसार तालिमको प्रकृति हेरी उपयुक्त देखिएमा सम्वन्धित सवैसँग समन्वय गरी अन्य समयमा पनि सिफ्ट कायम गरी तालिम सञ्चालन गर्न सकिने छ।

(४) तालिमको विषय हेरी प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिम अवधिमा नै वजार/उद्योग अवलोकन गराउन सकिनेछ।

(५) तालिममा छनोट भई सहभागी भएका प्रशिक्षार्थीले न्यूनतम ९० प्रतिशत रुजु हाजिर भएको हुनुपर्ने र प्रशिक्षण कार्यक्रममा प्रशिक्षकद्वारा तोकिएको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने छ। रुजु हाजिर नहुने तथा आचारसंहिता पालना नगर्ने प्रशिक्षार्थीलाई तालिम कार्यक्रममा सहभागी गराइने छैन।

(६) तालिम सम्पन्न भए पश्चात उक्त तालिमको प्रमाणिकरण (एक्रिडिएसन) गराउने दायित्व केन्द्रको हुनेछ।

(७) तालिम सम्पन्न भए पछि सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई निर्धारित ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ। तालिमको प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-११ वमोजिमको हुनेछ।

परिच्छेद-५

अनुगमन - मूल्याङ्कन तथा रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

२५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: (१) स्थानीयस्तरमा सञ्चालन हुने तालिमको नियमित सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन-मूल्याङ्कनको कार्य स्थानीय तह सञ्चालन सम्वन्धी ऐनमा तोकिएको अनुगमन समितिले गर्नेछ।

(२) प्रदेशस्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको अनुगमन प्रदेश मन्त्रालय वा निजले तोकेको निकायले र जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको अनुगमन प्रदेश मन्त्रालय वा अन्तरगतको जिल्ला घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय/समितिले गर्नेछ।

(३) मन्त्रालय तथा केन्द्रले आवश्यकता अनुसार तालिम कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण, अनुगमन तथा कार्यक्रमको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछन्।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

(४) अनुगमनको प्रतिवेदन अनुगमनकर्ताले केन्द्र वा केन्द्रले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची-१२ मा उल्लेख गरे वमोजिम हुनेछ।

२६. <u>रकमको भुक्तानी प्रकृया:</u> (१) तालिम प्रदायक संस्थाले दफा १९ बमोजिम सम्झौता भएको तीस दिनभित्र अनुसूची-१३ वमोजिमको ढाँचामा प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाले पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यालयले कुल सम्झौता रकमको वीस प्रतिशतले हुन आउने रकम पहिलो किस्तामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम पहिलो किस्ता भुक्तानी गरेपछि वाँकी हुन आउने असी प्रतिशत रकमको भुक्तानी गर्नु अघि दफा २५ को उपदफा (४) अनुसारको अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा केन्द्रले त्यस्तो संस्थासँग भएको सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम सन्तोषजनक रूपमा कार्यक्रम सम्पन्न भए नभएको यकिन गर्नु पर्नेछ। त्यसरी यकीन गर्दा कार्यक्रम सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम सम्पन्न भएको पाइएमा केन्द्रले सम्पन्न कार्यक्रमको अवधि र परिणामको आधारमा वढीमा दुई किस्तामा वाँकी रकम भुक्तानी गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम भुक्तानी गर्दा सम्झौतामा उल्लिखित कार्यक्रमको कार्य प्रगति विवरणलाई तालिम प्रदायक संस्थाले केन्द्रले निर्धारण गरेको सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गरेको हुनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) वमोजिम हुने भुक्तानीमा प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको कर र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ले तोके अनुसारको रिटेन्सन मनी वापतको रकम कट्टा गरी वाँकी रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(६) तालिम प्रदायक संस्थाले कर चुक्ता प्रमाणपत्र र कर समायोजन पत्र पेश गरे पछि मात्र रिटेन्सन मनी वापतको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(७) केन्द्रले आफैंले सञ्चालन गरेको तालिम कार्यक्रमको भुक्तानी प्रचलित नियमानुसार हुनेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

(८) उपदफा (३) र (७) वमोजिम भुक्तानी गर्दा तोकिए वमोजिम प्रगति प्रतिवेदन प्रविष्ट गरेको प्रमाणित भए पछि मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। त्यसरी प्रगति प्रतिवेदन प्रविष्टि नभई भुक्तानी गरिएमा त्यसरी भुक्तानी गर्ने पदाधिकारीवाट सो रकम असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(९) उपदफा (७) वमोजिम गरिने भुक्तानीको खर्च, लेखा प्रणाली, प्रतिवेदन एवं लेखा परीक्षण सम्वन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

२७. <u>भुक्तानी रोक्का राख्न सक्ने:</u> (१) तोकिएको अनुगमनकर्तावाट अनुगमनको क्रममा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सन्तोषजनक नदेखिएमा केन्द्रले तालिम प्रदायक संस्थाको भुक्तानी रोक्का राख्न सक्नेछ। त्यसरी रकम रोक्का राख्नु अघि केन्द्रले कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धमा आवश्यक सुधार गर्न तालिम प्रदायक संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम दिएको आदेश वमोजिम आवश्यक सुधार नगरेमा केन्द्रको निर्णय वमोजिम तालिम प्रदायक संस्थासँगको सम्झौता भङ्ग गरी वाँकी काम अर्को तालिम प्रदायक संस्था मार्फत गर्न सक्नेछ।

(३) तोकिएको अनुगमनकर्ताले दिएको आदेश वमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा सुधार गरेमा निजले दिएको प्रतिवेदनको आधारमा केन्द्रले तालिम प्रदायक संस्थाको वाँकी किस्ता भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

२८. <u>उत्पादित वस्तुको व्यवस्थापन:</u> (१) तालिमवाट उत्पादित सामान वा वस्तुको गुणस्तर कायम गर्नु गराउनु र उत्पादित समाग्रीको लगत राख्नु सम्वन्धित तालिम प्रदायक संस्था र प्रशिक्षकको दायित्व हुनेछ।

(२) तालिमवाट उत्पादित सामान वा वस्तुहरुको व्यवस्थित अभिलेख राखी त्यस्ता उत्पादनहरू मध्ये कम्तीमा पचास प्रतिशत सामान वा वस्तुहरु प्रशिक्षण अवधिभित्रै प्रशिक्षार्थीको श्रमको सम्मान स्वरुप निजहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने उद्देश्यले सहभागीलाई नै वितरण गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) अनुसारको वाँकी उत्पादित सामान वा वस्तुहरु नजिकको कोशेली घर, प्रदर्शनी गृह वा सौगात गृह वा स्थलहरु वा त्यस्ता स्थलहरु नभएमा जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समिति, स्थानीय विपद व्यवस्थापन, नेपाल रेडक्रस

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

सोसाइटी, स्थानीय तह वा अन्य सरकारी निकायहरु गैर-सरकारी संघ/संस्था वा यस्तै प्रकृतिका संस्थाहरुलाई निःशुल्क रुपमा वितरण गर्ने शर्तमा हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि सवै किम्मति सामान वा वस्तुहरु केन्द्रमा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ। केन्द्रले यसरी प्राप्त सामान वा वस्तुहरु दाखिला गरी नियमानुसार लगत कस्ने र लिलाम गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि "किम्मति सामान" भन्नाले सुन, चाँदी, हिरा, मोति, वहुमुल्य पत्थर वा यस्तै प्रकृतिका सामाग्री सम्झनु पर्छ।

(५) उपदफा (२), (३) र (४) वमोजिम हस्तान्तरण गर्दा वुझिलिनेको अभिलेख कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदनसँगै केन्द्रमा वुझाउनु पर्नेछ।

(६) यसदफा वमोजिम उत्पादित सामान वा वस्तुको हिनामिना गरेमा वा नियमानुसार हस्तान्तरणको कागजात पेश नगरेमा अनुमानित परल मुल्य मूल्याङ्कन गरी सम्वन्धित तालिम प्रदायकवाट केन्द्रले क्षतिपूर्ति भराइ लिनु पर्नेछ।

परिच्छेद– ६
विविध

२९. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वित्तीय सुशासन जोखिम (फिडयुसियरी रिस्क) न्युनीकरण गर्नुपर्ने: कार्यक्रमको संस्थागत विकास, आर्थिक, वित्तीय सुशासन एवं विश्वसनीयता कायम गर्दै तत्सम्वन्धी सम्वन्धी जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्नको लागि केन्द्रले देहाय वमोजिमको काम गर्नु पर्नेछः-

(क) आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने क्रममा काम कारवाही सञ्चालन गर्दा कार्यक्रमको सर्वोपरि हितलाई ध्यानमा राखी कार्यक्रम प्रतिको विश्वसनीयता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने,

(ख) सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी कानून र यस कार्यविधि विपरीत कुनै पनि कार्यक्रम, क्रियाकलाप र सेवा प्रवाह सम्वन्धी कार्यसञ्चालन गर्न नपाइने,

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

(ग) यस कार्य विधिमा उल्लेख भए वमोजिम नियमित रूपमा अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्नु पर्ने,

(घ) मालसामान वा सेवा खरिद प्रक्रियामा हुन सक्ने अनियमितता, मिलेमतो र गुणस्तरहीनता जस्ता कानून विपरीतका कार्यहरू निरुत्साहित गर्दै पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सहभागितालाई प्रवर्द्धन गर्नु पर्ने,

(ङ) कार्यक्रम र प्रशिक्षार्थीको हित विपरीत हुने गरी कार्यक्रम वजेट रकमवाट कुनै पनि काम गर्न नपाइने,

(च) कार्यक्रमको रकम फ्रिज नगर्ने मनसायले नियम भन्दा वढी पेश्की दिन वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गर्न नपाइने,

(छ) कार्यक्रमको काम कारवाहीको सन्दर्भमा नागरिक अनुगमन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, जनसर्वेक्षणको व्यवस्था गरी कार्यक्रमलाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी ढङ्गवाट सञ्चालन गर्ने,

(ज) कार्यक्रम सम्वन्धी आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा सूचना पाटीमा टाँस गरी सार्वजनिक गर्नु पर्ने, सरोकारवालावाट माग भै आएमा जुनसुकै वखत खर्चको विवरण उपलव्ध गराउनु पर्ने,

३०. <u>तालिम प्रतिवेदन सम्वन्धी व्यवस्थाः</u> तालिम सम्पन्न भएपछि सोको प्रतिवेदन केन्द्रमा अनुसूची-१४ वमोजिम तालिम सञ्चालन गर्ने निकायले पेश गर्नु पर्नेछ। यस्तो प्रतिवेदन विद्युतिय माध्यम वा स्वीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणालीवाट समेत दिनुपर्ने गरि तोक्न सकिनेछ।

३१. <u>तालिम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी दिन सक्नेः</u> कुनै प्रशिक्षार्थीले आफूले लिएको तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि लिनको लागि निवेदन दिएमा प्रचलित कानून वमोजिम केन्द्रले प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिन सक्नेछ।

३२. <u>प्रशिक्षकको सूची (रोस्टर) अद्यावधिक गर्न सक्नेः</u> केन्द्रले प्रचलित कानून वमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी आवश्यक योग्यता भएका स्थानीय वजारमा उपलव्ध विभिन्न विपयका योग्य एवं दक्ष प्रशिक्षकहरुको सूचि (रोस्टर) अद्यावधिक गरी राख्न सक्नेछ। सोही योग्यता सूचीवाट आवश्यकता अनुसार कार्यक्रममा खटाउने व्यवस्था समेत गर्न सक्नेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

३३. <u>गुनासो व्यवस्थापन:</u> (१) कार्यक्रम सम्वन्धमा कसैको कुनै गुनासो भएमा लिखित रुपमा उजुरी पेटिका मार्फत वा पत्राचार वा विद्युतीय माध्यमवाट केन्द्र समक्ष पठाउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम प्राप्त हुन आएका गुनासोको समयमै उचित र प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने दायित्व केन्द्रको हुनेछ।

३४. <u>लागत सहभागिता (कस्ट शेयरिङ्ग) लाई प्राथमिकता दिनुपर्ने:</u> कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र दिगो वनाउन केन्द्रले लागत सहभागितालाई प्राथमिकता दिने नीति अवलम्वन गर्नु पर्नेछ।

३५. <u>व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी सुरक्षाका मापदण्डको पालना गर्नु पर्ने:</u> तालिम सञ्चालन गर्ने संस्था वा निकायले व्यावसायिक सुरक्षा तथा मापदण्डको पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ। कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संक्रामक रोगको वारेमा सचेत गराउनुका अतिरिक्त नेपाल सरकारले तोकेको व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्वन्धी मापदण्ड पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ।

३६. <u>अनुसूचीमा थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्ने:</u> केन्द्रको सिफारिसमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

३७. <u>वाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:</u> यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले त्यस्तो वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

तर त्यस्तो वाधा अड्काउ परेको विषयमा केन्द्रले गरेको प्रयास र त्यस्तो वाधा अड्काउवाट परेको वा उत्पन्न हुन सक्ने परिणाम समेत खुलाइ पेश गर्नुपर्नेछ।

३८. <u>खारेजी र बचाउ:</u> (१) घरेलु तथा साना उद्योग प्रशिक्षण केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६८ खारेज गरिएको छ।

(२) घरेलु तथा साना उद्योग प्रशिक्षण केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६८ अन्तर्गत भएका काम कारवाही यसै कार्यविधि वमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

अनुसूची-१

(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित)

निवेदन/दरखास्तको ढाँचा

श्री ....

.... ।

महोदय,

त्यस केन्द्रवाट मिति .... मा प्रकाशित सूचना अनुसार सञ्चालन गरिने .... विषयको सीपमूलक/उद्यमशीलता विकास तालिममा सरिक हुने मेरो इच्छा भएकोले निम्नानुसार व्यक्तिगत विवरण भरी संलग्न कागजातको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरेकी/गरेको छु ।

१. निवेदकको नाम, थर :

२. निवेदकको ठेगाना :

(क) स्थायी ठेगानाः

(ख) अस्थायी ठेगानाः

(ग) सम्पर्क टेलिफोन नं.

(घ) इमेलः

३. उमेर : ....वर्ष

४. लिङ्ग : पुरुष /महिला

५. वैवाहिक स्थिति : विवाहित/अविवाहित/एकल

६. शैक्षिक योग्यताः

७. परिवारको किसिम र सङ्ख्याः एकल/संयुक्त, ... जना

८. हालको पेशाः

९. परिवारको आय आर्जनको मुख्य श्रोत :

१०. पारिवारिक स्वामित्वमा रहेको जग्गा र ठेगानाः

११. परिवारको अन्दाजी वार्षिक आम्दानी रु

नेपाल सरकार
उद्योग तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

१२. यस भन्दा अघि कुनै तालिम लिनु भएको छ / छैन ?...........

यस अघि तालिम लिएको भए,

(क) तालिमको विषयः..

(ख) तालिमको अवधिः.........................

(ग) तालिम लिएको मितिः ....

(घ) तालिम दिने संस्थाः ....

(ङ) प्राप्त तालिमको उपयोग स्थितिः ....

(च) स्वरोजगारीः ....

(छ) रोजगारी /ज्याला रोजगारीः ....

(ज) घरायसी प्रयोजनमा सिमितः ....

(झ) सदुपयोग छ/छैनः ....

१३. तालिम विना कुनै सीप जानेको भए सो सीपको व्यावसायिक उपयोग भएको छ ?

उपयोग भएको भए सो को अवस्था :

(क) स्वरोजगारी

(ख) ज्याला रोजगारी

(ग) घरायसी प्रयोजनमा उपयोग

(घ) व्यवसायिक उपयोग छैन ।

१४. यो तालिम लिन चाहनुको मुख्य कारण :

तालिम पश्चात यसैसाथ संलग्न व्यवसायिक योजना अनुसार सीपको उद्यम/व्यवसाय/रोजगारीमा प्रयोग गर्ने दृढ निश्चय गरेको/गरेकी छु ।

....

आवेदकको सही

<u>मिति संलग्न कागजात</u>

१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/पहिचान पत्रको प्रतिलिपी

२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(एउटा मात्र)

३. तालिम पश्चातको व्यवसायिक योजना(संक्षिप्तमा बढीमा दुई पेज)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

अनुसूची-२

(दफा ११ को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित)

सरकारी/नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था वा निजी तालिम केन्द्रसंगको सहकार्यको ढाँचा

(क) सहकार्य गर्ने केन्द्रको निर्णय मिति र पत्र

(ख) सहकार्य गर्ने सरकारी/अर्धसरकारी तालिम केन्द्रको निर्णय मिति र माग पत्र

(ग) केन्द्रसंग सम्झौता गर्न अख्तियार प्राप्त पदाधिकारीको अख्तियारीनामा

(घ) उल्लेखित अवस्थामा देहाय वमोजिम सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्र मार्फत तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि .... को मिति .... को निर्णयानुसार केन्द्र र .... संस्था वीच भएको

<u>द्विपक्षीय सम्झौता पत्र</u>

केन्द्र यसपछि "प्रथमपक्ष" भनिएको र .... संस्था (यसपछि "दोश्रोपक्ष" भनिएको) विच .... प्रदेश.................. जिल्लाको .... गाउँपालिका/नगरपालिकामा .... आर्थिक वर्षमा .... जनालाई तालिम प्रदान गर्न संलग्न कार्य विवरण वमोजिम तपसीलमा उल्लेखित शर्तका अधिनमा रही प्रथम पक्षको कार्यालयमा यो द्विपक्षीय सम्झौता भएको हो ।

शर्तहरू

(१) कार्य सम्पादन तालिका:

क्र.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	काम सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने मिति	कार्य सम्पादन सूचक
१	सीप विकास तालिम सञ्चालन		प्रतिवेदन
२	उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन		प्रतिवेदन
३	एड्भान्स तालिम		प्रतिवेदन

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

(२) दोश्रो पक्षले सम्झौताको अवधिभर सञ्चालन गर्नुपर्ने विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सङ्ख्या देहायमा उल्लेख गरिएको छ :

क्र.सं.	तालिमको नाम	तालिम अवधि	न्यूनतम सहभागीसङ्ख्या
१			
२			

(३) दोश्रो पक्षले यस सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कुनै लागत व्यहोर्ने भए सो को विवरण निम्नानुसार हुनेछ :

क.
ख .
ग .

(४) दोश्रो पक्षले सम्झौता अवधिभर यस सम्झौताको अतिरिक्त लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ मा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्ने भनि तोकिएका भूमिका र दायित्वहरू पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(५) अनुगमनका लागि दोश्रो पक्षले अनुगमनकर्तालाई वा निकायलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(६) काबु बाहिरको परिस्थिति आइपरेको भनी आधार र कारण सहित निवेदन पेश गरेमा सो निवेदन उपर केन्द्रले निर्णय गरी दिएको निर्देशन अनुसार काम सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

७) यस सम्झौता बमोजिमका कार्यहरू गर्न दोश्रो पक्षले सब कन्ट्र्याक्ट गर्न पाउने छैन।

८) यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्न आर्थिक पक्षहरूमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ र स्थानीय खरिद नियमावलीका प्रावधानहरू लागू हुनेछ भने

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

कार्यक्रम सञ्चालनका सन्दर्भमा लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ वमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

९) यस सम्झौतामा उल्लेखित कृयाकलाप वाहेक लक्षित समूहको हितको लागि केन्द्रले आवश्यक ठानेको अन्य थप कृयाकलापहरू प्रचलित कानूनले तोकेका प्रकृयाहरू पुरा गरी दोश्रो पक्षमार्फत गराउन कुनै वाधा पुगेको मानिने छैन ।

१०) यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएका दोश्रो पक्षले गर्नुपर्ने कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्नु परेमा पहिलो पक्षले पन्ध्र दिन अगावै सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

११) कार्यतालिकामा तोकिएको समयभित्र कार्यसम्पादन नगरेमा, अनुगमनकर्ताले कामको गुणस्तर लगायतका पक्षमा प्रश्न उठाईदिएको प्रतिवेदन उपर समयमा सुधार नगरिएमा .... निर्णयानुसार प्रथम पक्षले पन्ध्र दिन अघि लिखित जानकारी गराई सम्झौता रद्द गर्नसक्नेछ ।

१२) दोश्रो पक्षले कुनै कार्यसम्पादनका लागि म्याद थप गर्न औचित्यपूर्ण कारण सहित लिखित निवेदन दिएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यालयले एकपटकमा १५ दिनका दरले वढीमा ३० दिनसम्म म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१३) रकम भुक्तानी सम्वन्धी व्यवस्थाः सम्झौता भइ कार्यक्रम शुरु भएको पहिलो हप्तामा वीस प्रतिशत रकम भुक्तानी गरिनेछ । दोस्रो पक्षले तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन वुझाएपछि वांकी किस्ताको रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

१४) भुक्तानीका शर्त र तरिकाः भुक्तानीका लागि विल पेश गर्दा कार्य सम्पन्न विवरण, मासिक प्रतिवेदन तथा कामको यथार्थ अवस्था झल्किने कागजातहरू समेत वुझाउनुपर्नेछ । अनुगमनकर्ताले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन र कार्यक्रम सम्पादन र परिणाम (Performance and Result) को आधारमा हुने भुक्तानीमा प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको कर दोश्रो पक्षले वुझाएको निस्सा पेश गरेपछि मात्र वाकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(१५) अन्य कुराहरुः ....

(१६) सम्झौताको अवधिः यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मिति .... देखि .... सम्म कायम रहनेछ ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

तर प्रचलित कानूनको अधीनमा रही दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

(१७) साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्थामा साझेदारी गर्न चाहने संस्थाहरुको समेत सहभागिता हुनेगरी त्रिपक्षीय सम्झौता हुने भए सो सम्वन्धी विषय उल्लेख गर्ने ....

उपरोक्त शर्तहरूमा मञ्जुरी भई दस्तखत गर्ने आधिकारिक प्रतिनिधिहरू

दोश्रो पक्ष...............का तर्फवाट	प्रथम पक्ष ....का तर्फवाट
हस्ताक्षर .... नामः .... पदः .... निकायको छापः	हस्ताक्षर .... नामः .... पदः .... कार्यालयको छापः
रोहवर	
दोस्रो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर .... नामः.. पदः..	प्रथम पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर............................... नामः................................. पदः............................

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

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्वन्धित)

लागत सहभागितामा आधारित तालिमको सम्झौताको ढाँचा

(क) लागत सहभागिता गर्ने केन्द्रको निर्णय मिति र पत्र

(ख) लागत सहभागितामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरि माग गर्ने निकायको निर्णय मिति र माग पत्र

(ग) केन्द्रसंग सम्झौता गर्न अख्तियार प्राप्त पदाधिकारीको अख्तियारीनामा

(घ) उल्लेखित अवस्थामा देहाय वमोजिम सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

"यस सम्झौतामा उल्लेखित कार्यक्रम लागत सहभागीतामा सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि केन्द्रको मिति....................को निर्णयानुसार यस केन्द्र र ....वीच भएको

<u>द्विपक्षीय सम्झौता पत्र</u>

केन्द्र (यसपछि "प्रथमपक्ष" भनिएको) र .... संस्था (यसपछि "दोश्रोपक्ष" भनिएको वीच .... प्रदेश .... जिल्लाको .... गाउँपालिका/नगरपालिकामा .... आर्थिक वर्षमा .... जनालाई तालिम प्रदान गर्ने लक्ष्य हासिल गर्न संलग्न कार्य विवरण वमोजिम तपसिलमा उल्लेखित शर्तका अधीनमा रही प्रथम पक्षको कार्यालयमा यो द्विपक्षीय सम्झौता भएको हो।

(३) कार्य सम्पादन तालिकाः-

क्र.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	काम शुरु र सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने मिति	कार्यसम्पादन सूचक
१	सीप विकास तालिम सञ्चालन		प्रतिवेदन
२	उद्यम विकास तालिम		प्रतिवेदन

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

३	एड्भान्स तालिम		प्रतिवेदन

(४) दोश्रो पक्षले सम्झौताको अवधिभर सञ्चालन गर्नुपर्ने विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सङ्ख्या देहायमा उल्लेख गरिएको छ:-

क्र.सं.	तालिमको नाम	तालिम अवधि	न्यूनतम सहभागी सङ्ख्या
१			
२			

(५) पहिलो र दोश्रो पक्षले यस सम्झौता अवधिमा गर्नुपर्ने लागत सहभागितको विवरण निम्नानुसार हुनेछ:-

क्र.सं.	पहिलो पक्षले व्यहोर्ने	दोश्रो पक्षले व्यहोर्ने	कैफियत
१			
२			
३			

६) दोश्रो पक्षले सम्झौता अवधिभर यस सम्झौताको अतिरिक्त लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ मा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्ने भनि तोकिएका भूमिका र दायित्वहरू पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(७) अनुगमनका लागि दोश्रो पक्षले अनुगमनकर्तालाई वा निकायलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

(८) कावु वाहिरको परिस्थिति आइपरेको भनी आधार र कारण सहित निवेदन पेश गरेमा सो निवेदन उपर केन्द्रले निर्णय गरी दिएको निर्देशन अनुसार काम सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस सम्झौता वमोजिमका कार्यहरू गर्न दोश्रो पक्षले सव कन्ट्र्याक्ट गर्न पाउने छैन ।

(१०) यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्न आर्थिक पक्षहरूमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ र स्थानीय खरिद नियमावलीका प्रावधानहरू लागू हुनेछ भने कार्यक्रम सञ्चालनका सन्दर्भमा लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ वमोजिम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(११) यस सम्झौतामा उल्लेखित कृयाकलाप वाहेक लक्षित समूहको हितको लागि केन्द्रले आवश्यक ठानेको अन्य थप कृयाकलापहरू प्रचलित कानूनले तोकेका प्रकृयाहरू पुरा गरी दोश्रो पक्षमार्फत गराउन कुनै वाधा पुगेको मानिने छैन ।

(१२) यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएका दोश्रो पक्षले गर्नुपर्ने कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्नु परेमा पहिलो पक्षले पन्ध्र दिन अगावै सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(१३) कार्यतालिकामा तोकिएको समयभित्र कार्यसम्पादन नगरेमा, अनुगमनकर्ताले कामको गुणस्तर लगायतका पक्षमा प्रश्न उठाईदिएको प्रतिवेदन उपर समयमा सुधार नगरिएमा .... निर्णयानुसार प्रथम पक्षले पन्ध्र दिन अघि लिखित जानकारी गराई सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(१४) दोश्रो पक्षले कुने कार्यसम्पादनका लागि म्याद थप गर्न औचित्यपूर्ण कारण सहित लिखित निवेदन दिएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यालयले एकपटकमा १५ दिनका दरले वढीमा ३० दिनसम्म म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(१५) रकम भुक्तानी सम्वन्धी व्यवस्थाः सम्झौता भइ कार्यक्रम शुरु भएको पहिलो हप्तामा पहिलो पक्षले व्यहोर्ने मध्ये वीस प्रतिशत रकम भुक्तानी गरिनेछ । दोस्रो पक्षले तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन वुझाएपछि वाँकी किस्ताको रकम भुक्तानी गरिनेछ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(१६) भुक्तानीका शर्त र तरिकाः भुक्तानीका लागि विल पेश गर्दा कार्य सम्पन्न विवरण, मासिक प्रतिवेदन तथा कामको यथार्थ अवस्था झल्किने कागजातहरू समेत वुझाउनुपर्नेछ । अनुगमनकर्ताले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन र कार्यक्रम सम्पादन र परिणाम (Performance and Result) को आधारमा हुने भुक्तानीमा प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको कर दोश्रो पक्षले वुझाएको निस्सा पेश गरेपछि मात्र बाकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(१७) सम्झौताको अवधिः यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मिति .... देखि .... सम्म कायम रहनेछ ।

तर प्रचलित कानूनको अधीनमा रही दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

(१८) साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्थामा साझेदारी गर्न चाहने संस्थाहरुको समेत सहभागिता हुनेगरी त्रिपक्षीय सम्झौता गरी गर्ने भए सो समेत खुलाउने ....

उपर्युक्त शर्तहरूमा मञ्जुरी भई दस्तखात दिने आधिकारिक प्रतिनिधिहरू

दोश्रो पक्ष......................का तर्फवाट	प्रथम पक्ष ....का तर्फवाट
हस्ताक्षर............................ नामः............................ पदः................................. संस्थाको छापः	हस्ताक्षर.................................. नामः...................................... पदः.................................. कार्यालयको छापः
रोहवर	
संस्थाको तर्फवाट हस्ताक्षर.. नामः.. पदः..	कार्यालयका तर्फ वाट हस्ताक्षर............................ नामः................................. पदः.............................

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

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची-४

(दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्वन्धित)

कार्यस्थलमा आधारित रहेर गरिने तालिमको सम्झौता ढाँचा

(क) कार्यस्थलमा आधारित कार्यक्रम गर्ने केन्द्रको निर्णय मिति र पत्र

(ख) कार्यस्थलमा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरि माग गर्ने निकायको निर्णय मिति र माग पत्र

(ग) केन्द्रसंग सम्झौता गर्न अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको अख्तियारीनामा

(घ) उल्लेखित अवस्थामा देहाय बमोजिम सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

"यस सम्झौतामा उल्लेखित कार्यस्थलमा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि केन्द्रको मिति.................... को निर्णयानुसार यस केन्द्र र ....वीच भएको

<u>द्विपक्षीय सम्झौतापत्र</u>

केन्द्र (यसपछि "प्रथमपक्ष" भनिएको) र .... संस्था (यसपछि "दोश्रोपक्ष" भनिएको वीच .... प्रदेश .... जिल्लाको .... गाउँपालिका/नगरपालिकामा अवस्थित .... उद्योग व्यवसाय वा प्रतिष्ठानले .... आर्थिक वर्षमा .... जनालाई तालिम प्रदान गरी रोजगारीमा संलग्न गर्ने लक्ष्य हासिल गर्न संलग्न कार्यविवरण बमोजिम तपसिलमा उल्लेखित शर्तका अधीनमा रही प्रथम पक्षको कार्यालयमा यो द्विपक्षीय सम्झौता भएको हो।

(३) कार्य सम्पादन तालिकाः-

सि नं	कार्यक्रम	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	प्रतिवेदन
१	सीप विकास तालिम		प्रतिवेदन
२	एड्भान्स तालिम		प्रतिवेदन

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(४) दोश्रो पक्षले सम्झौताको अवधिभर सञ्चालन गर्नुपर्ने विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सङ्ख्या देहायमा उल्लेख गरिएको छ:-

क्र.सं.	तालिम को नाम	तालिम अवधि	सहभागी सङ्ख्या
१			
२			

(५) पहिलो र दोश्रो पक्षले यस सम्झौता अवधिमा गर्नुपर्ने लागत सहभागितको विवरण निम्नानुसार हुनेछ:-

क्र.सं.	पहिलो पक्षले व्यहोर्ने	दोश्रो पक्षले व्यहोर्ने	कैफियत
१			
२			
३			

(६) दोश्रो पक्षले सम्झौता अवधिभर यस सम्झौताको अतिरिक्त लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ मा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्ने भनि तोकिएका भूमिका र दायित्वहरू पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(७) अनुगमनका लागि दोश्रो पक्षले अनुगमनकर्तालाई वा निकायलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(८) कावु वाहिरको परिस्थिति आइपरेको भनी आधार र कारण सहित निवेदन पेश गरेमा सो निवेदन उपर केन्द्रले निर्णय गरी दिएको निर्देशन अनुसार काम सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस सम्झौता वमोजिमका कार्यहरू गर्न दोश्रो पक्षले सव कन्ट्रयाक्ट गर्न पाउने छैन।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(१०) यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्न आर्थिक पक्षहरूमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ र स्थानीय खरिद नियमावलीका प्रावधानहरू लागू हुनेछ भने कार्यक्रम सञ्चालनका सन्दर्भमा लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ वमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(११) यस सम्झौतामा उल्लेखित कृयाकलाप वाहेक लक्षित समूहको हितको लागि केन्द्रले आवश्यक ठानेको अन्य थप कृयाकलापहरू प्रचलित कानूनले तोकेका प्रकृयाहरू पुरा गरी दोश्रो पक्षमार्फत गराउन कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(१२) यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएका दोश्रो पक्षले गर्नुपर्ने कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्नु परेमा पहिलो पक्षले पन्ध्र दिन अगावै सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(१३) कार्यतालिकामा तोकिएको समयभित्र कार्यसम्पादन नगरेमा वा सम्झौता वमोजिम कार्य नभएको भनी अनुगमनकर्ताले कामको गुणस्तर लगायतका पक्षमा प्रश्न उठाईदिएको प्रतिवेदन उपर समयमा सुधार नगरिएमा .... निर्णयानुसार प्रथम पक्षले पन्ध्र दिन अघि लिखित जानकारी गराई सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(१४) दोश्रो पक्षले कुने कार्यसम्पादनका लागि म्याद थप गर्न औचित्यपूर्ण कारण सहित लिखित निवेदन दिंएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यालयले एकपटकमा १५ दिनका दरले वढीमा ३० दिनसम्म म्याद थप गर्नसक्नेछ ।

(१५) रकम भुक्तानी सम्वन्धी व्यवस्थाः सम्झौता भइ कार्यक्रम शुरु भएको पहिलो हप्तामा पहिलो पक्षले व्यहोर्ने मध्ये वीस प्रतिशत रकम भुक्तानी गरिनेछ । दोस्रो पक्षले तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन वुझाएपछि वांकी किस्ताको रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(१६) भुक्तानीका शर्त र तरिकाः भुक्तानीका लागि विल पेश गर्दा कार्य सम्पन्न विवरण, मासिक प्रतिवेदन तथा कामको यथार्थ अवस्था झल्किने कागजातहरू समेत वुझाउनुपर्नेछ । अनुगमनकर्ताले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन र कार्यक्रम सम्पादन र परिणाम (Performance and Result) को आधारमा हुने भुक्तानीमा प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको कर दोश्रो पक्षले वुझाएको निस्सा पेश गरेपछि मात्र वाकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(१७) सम्झौताको अवधिः यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मिति .... देखि .... सम्म कायम रहनेछ ।

तर प्रचलित कानूनको अधीनमा रही दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

उपर्युक्त शर्तहरूमा मञ्जुरी भई दस्तखात दिने आधिकारिक प्रतिनिधिहरू

दोश्रो पक्ष .... का तर्फवाट	प्रथम ....का तर्फवाट
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर ....
नामः............................	नामः...........................
पदः.................................	पदः...................................
संस्थाको छापः	कार्यालयको छापः
रोहवर	
संस्थाको तर्फवाट	कार्यालयका तर्फवाट
हस्ताक्षर..	हस्ताक्षर...............................
नामः..	नामः..................................
पदः..	पदः.............................

इतिसम्वत२०......साल ....महिना........गतेरोज.......शुभम।

सचिव (उद्योग)

अनुसूची-५

(दफा ११ को उपदफा (१४) सँग सम्वन्धित)

प्रशिक्षकको शैक्षिक योग्यता, तालिम वा अनुभव

क। प्रशिक्षकः सम्वन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविधालयवाट स्नातक उत्तिर्ण गरी शिक्षण प्रशिक्षणको तालिम लिएको र कम्तिमा ५ वर्ष कार्य अनुभव भएको वा सम्वन्धित विषयमा सीप तह-३ उत्तिर्ण गरी ५ वर्षको कार्यानुभव भएको ।

ख। सहायक प्रशिक्षकः सम्वन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविधालयवाट प्रमाणपत्र डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरी शिक्षण प्रशिक्षणको तालिम लिएको वा सम्वन्धित विषयमा सीप तह-३ उत्तिर्ण भएको वा प्राविधिक एस. एल. सि. वा सीप तह-२ उत्तिर्ण गरी ३ वर्षको कार्यानुभव भएको ।

ग। प्रशिक्षकको स्तरः नेपाल सरकार राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी सरह ।

घ। सहायक प्रशिक्षकको स्तरः नेपाल सरकारको राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी सरह ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची-६

(दफा १३ को उपदफा (१) र दफा १४ सँग सम्वन्धित)

तालिम प्रदायक संस्थाले प्रवाह गर्नु पर्ने सेवाको विवरण र आशयपत्र मागको ढाँचा

१. तालिम प्रदायक संस्थाको सामान्य विवरण

तालिम प्रदायक/संस्थाको नाम ठेगाना	
संक्षिप्त नामकुनै छ भने	
विधानमा उल्लिखित संस्थाको प्रमुख उद्देश्यहरु मध्ये कुन कुन उद्देश्यहरु यो कार्यसँग सम्वन्धित छ, उल्लेख गर्ने । (संस्थाको विधानको प्रतिलिपी संलग्न गर्ने)	
तालिम प्रदान गर्न चाहेको जिल्ला	
<u>सम्पर्क विवरण:</u> सम्पर्क व्यक्तिः ठेगानाः फोन, फयाक्स, इमेल	
<u>संस्था दर्ता भएको कार्यालय र मितिः</u> जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मितिः समाज कल्याण परिषद, मितिः कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालय,मितिः घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, मितिः	
संस्था दर्ता नविकरण भएको मितिः	

२. विगत कामको अनुभव (उद्यमशीलता विकास, रोजगारी, सीप विकास, आयआर्जनका लागि उद्यमशीलता विकास तथा सीप विकास तालिमसँग सम्वन्धी मात्र)

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

कामको किसिम	प्रदेश/जिल्ला	नगरपालिका/गाउँपालिका	लाभान्वित वर्गहरु		कार्य गरेको अवधि	कोष परिचालन (रु.)	कोषको स्रोत	परिणाम हासिल
			जम्मा	महिला, पुरुष प्रतिशतमा				

४. संस्थाको कार्यकारी समितिको संरचनाः

व्यक्तिको नाम	लिङ्ग	जातजाति	कार्यकारी समितिमा रहेको पद	शिक्षा/योग्यता

५. परियोजना (प्रस्तावित तालिम कार्यक्रम सञ्चालन) का टोलीको संरचना (यस प्रस्तावित परियोजना कार्यान्वयनका लागि मात्र)

व्यक्तिको नाम	लिङ्ग	जातजाति	प्रस्तावित पद	शैक्षिक योग्यता	काम गरेको क्षेत्र र अनुभव गरेको वर्ष	परियोजनासँग सम्वन्धित विशेष अनुभव	ठेगाना

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

६. एकै साथ मिलेर र साझेदारीमा खुलाउने

एकै साथ मिलेर र साझेदारीमा काम गरेका संस्थाहरु	एकै साथ मिलेर र साझेदारीमा काम गर्नुको उद्देश्य	एकैसाथ मिलेर काम गरेको अवधि	वजेट परिचालन

७. वित्तीय तथा अन्य प्रणाली र क्षमता

दोहोरो लेखा प्रणाली /वित्तीय/लेखा तथा प्रशासनिक प्रणाली	
विगत २ वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको साथ लेखापरीक्षकले दिएको टिका टिप्पणी समेतको प्रतिलिपी	
VAT तथा करसँग सम्वन्धित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	
कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	
जनशक्ति, प्रशासनिक र वित्तीय नीति/कार्यविधिको प्रतिलिपी	
ओभरहेडको उपयोगवारे रणनीति/कार्यविधि	
संस्थाको गत आ.व. को वार्षिक प्रतिवेदनको प्रतिलिपी	

८. यदि संस्था कालो सूचीमा परेको छ .... छैन ....

माथि लेखिएका सवै जानकारी सत्य छ भनी प्रमाणित गर्दछु । झुटो ठहर भए प्रचलित कानून वमोजिम हुने कारवाहीमा मेरो संस्थाको मंजुरी छ ।

हस्ताक्षरः ....

नाम तथा पदः

मितिः

संस्थाको छापः

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची-७

(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा

तल उल्लेख गरिएका १ देखि ९ प्रश्नहरुको उत्तर दिने संस्थाहरु मात्र आगामी प्रक्रियाका लागि छनोट हुन सक्नेछन् ।

क्र.सं.	विषयवस्तु **(Content)**
१	परियोजना (तालिम कार्यक्रम सञ्चालन) शीर्षक: छोटो रुपमा उल्लेख गर्नुहोस् (के, किन र कहिले गरिने छ ?)
२	भूमिका र पुष्ट्याइँ २.१ यो परियोजना किन आवश्यक छ ? २.२ यो परियोजनाका लागि लक्षित समुदायका माग वा पुष्ट्याइँका आधारहरु के-के हुन् ? २.३ प्रस्तावित परियोजनावाट सम्भाव्य उद्यम/रोजगार के के हुन सक्दछन् ? २.४ परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि संस्थाका निर्दिष्ट अनुभवहरु के-के छन् ?
३	परियोजनाको लागि तय गरिएका उद्देश्यहरु:
४	परियोजनाको अवधि परियोजनाको सुरु र अन्तिम मिति

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

५ परियोजनाको तार्किक ढाँचा (Project Logical Framework)

सारांश	सङ्ख्यात्मक उद्देश्यमूलक रुपमा पुष्ट्याईँयोग्य सूचकहरु (Objectively verifiable indicators – OVIs)	गुणात्मकरुपमा जाँच गर्न सकिने सूचकहरु (QVIs)	पुष्ट्याइँका आधारहरु	जोखिमहरु र पूर्वानुमानहरु
ध्येय (Goal)				
उद्देश्य (Purpose)				
उपलव्धिहरु (Outputs)				
क्रियाकलापहरु	Inputs			

६ परियोजना अन्तर्गत सम्पन्न गरिने मुख्य क्रियाकलापहरु:

प्रत्येक उपलव्धी (Output)का लागि मुख्य क्रियाकलापहरु	समयसीमा (कहिले सुरु र सम्पन्न गर्ने)	विधिहरु/तहहरु (कसरी कार्यान्वयन गर्ने)	सहयोगी संस्थाहरु

७ कार्यान्वयनको अवधारणा (approach)

७.१ परियोजनाका उपलव्धी र परिणामलाई कसरी दिगो वनाउन सकिन्छ ?

७.२ यो परियोजनाका कारण वातावरणमा पर्ने सम्भाव्य नकारात्मक असरहरुवाट वच्न कसरी निश्चिन्त हुन सकिन्छ ?

७.३ परियोजनाका लक्ष्य अनुसारका क्रियाकलापहरुमा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई कसरी सम्वोधन गर्नुहुन्छ ?

७.४ सहभागीहरु विशेषगरी अशिक्षित महिला विपन्न समुदायमा उद्यमशीलता र प्राविधिक सीप विकास प्रदान गर्दा कसरी सहजीकरण गर्नुहुन्छ ?

७.५ प्रभावकारीरुपमा सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्दा के के कुरामा ध्यान पुऱ्याउन

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

	आवश्यक छ ? ७.६ तालिम पश्चात प्रशिक्षार्थिहरुको सीप विकास भएको वारेमा कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?
८	सरोकारवालाहरु को को हुन ? सहकार्य तथा साझेदारी कसरी र के का लागि गर्ने ?
९	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ९.१ परियोजनाको गतिविधि तथा उपलव्धिको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कसरी गर्नुहुन्छ ? ९.२ परियोजनाका गतिविधिहरुको उपलव्धी र परिणामहरुको अभिलेख कसरी राख्नुहुन्छ ? ९.३ प्रगति र सिकाइहरुको अभिलेख कसरी राख्नुहुन्छ ? ९.४ प्रत्येक क्रियाकलाप/गतिविधिको कार्य दक्षता मूल्याङ्कन कसरी गर्नुहुन्छ ? ९.५ नियमित कार्य सम्पादन प्रतिवेदन कसरी तयार गर्नुहुन्छ ?

नामः ....

पद ....

दस्तखतः.....................

मितिः.......................

छाप

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

अनुसूची-८

(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

आर्थिक/वित्तीय प्रस्ताव ढाँचा

वित्तीयप्रस्ताव

१ कुल वित्तीय सहयोग

प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	समय सीमा (२०.......) देखि.... सम्म...	नेपाल सरकारको योगदान (रु)	.... को योगदान (रू)	आवेदकको योगदान (रु)	जम्मा (रू)
उपलव्धी १					
क्रियाकलाप १.१					
क्रियाकलाप १.२					
क्रियाकलाप १.३					
उपलव्धी २					
क्रियाकलाप २.१					
क्रियाकलाप २.२					
क्रियाकलाप २.३					
उपलव्धी					
क्रियाकलाप....					
क्रियाकलाप.....					
जम्मा					
मूल्य अभिवृद्धि कर					
कुल जम्मा					

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची-९

(दफा १८ को उपदफा (६) सँग सम्वन्धित)

प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन ढाँचा

सेवा खरिदका लागि तालिम प्रदायक संस्थाहरुवाट पर्न आएका प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कनका प्रकृयाहरु

(१) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनमा देहाय वमोजिमको अंकको सीमा ननाघ्ने गरी कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार उपयुक्त अंक उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव- कुल अंकको पच्चीस प्रतिशतसम्म

(ख) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहिता- कुल अंकको वीसदेखि पैतिस प्रतिशत सम्म

(ग) मुख्य-मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव- कुल अंकको तीस देखि साठी प्रतिशतसम्म

(घ) प्रविधि हस्तान्तरण वा तालिम — कुल अंकको दस प्रतिशतसम्म

(ङ) स्वदेशी जनशक्ति सहभागिता - कुल अंकको दस प्रतिशतसम्म

(३) प्रस्तादाताको छनोटः (१) प्रस्तावको छनोट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अनुसार मूल्याङ्कन समितिले देहाय वमोजिम प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनोट गर्नु पर्नेछः-

(क) मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको प्राप्ताङ्कलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्याइएको अंकभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई एकसयले भाग गर्दा आउने भागफलको अंक प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क हुनेछ ।

(ख) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनवाट सफल भएका प्रस्तावहरु मध्ये सवैभन्दा घटी कवोल अंकलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याइएको अंकभारले गुणन गरी

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

प्राप्त गुणनफललाई मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कवोल अंकले भाग गर्दा आउने भागफलको अंक आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क हुनेछ ।

(ग) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क जोडी संयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सवैभन्दा वढी अंक पाउने प्रस्तावदाता सफल हुने हुँदा निजलाई छनोट गर्नु पर्नेछ ।

उदाहरणः (१) प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको कुल अंकभार = निर्धारित उत्तीर्णाङ्क ल्याउने,

क, ख र ग प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अंकः-

क = ९० ख = ८५ ग = ८०

उपयुक्त अंकको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अंक गणना गर्ने तरिकाः-

$$\text{क} = \frac{\text{९० x ८०}}{\text{१००}} = \text{७२}$$

$$\text{ख} = \frac{\text{८५ x ८०}}{\text{१००}} = \text{६८}$$

$$\text{ग} = \frac{\text{८० x ८०}}{\text{१००}} = \text{६४}$$

(२) आर्थिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको अंकभार = २० प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका क ख र ग प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा कवोल गरेको रकमः-

क = ४,५०,०००।– ख = ४,३०,०००।– ग = ४,२०,०००।–

तसर्थ सवैभन्दा घटी कवोल गरेको रकम = ४,२०,०००।–

उपयुक्त अंकको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउने अंक गणना गर्ने तरिकाः -

क = $\frac{४२००००\ x\ २०}{४५०००००}$ = १८.६६

ख = $\frac{४२००००\ x\ २०}{४३०००००}$ = १९.५३

ग = $\frac{४२००००\ x\ २०}{४२०००००}$ = २०

प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कनवाट पाउने कुल अंक विवरणः-

प्रस्ताव	प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्रासाङ्क	आर्थिक प्रस्तावको खुद प्रासाङ्क	कुल अंक	कैफियत
क	७२	१८.६६	९०.६६	सवैभन्दा वढी कुल अंक पाउने प्रस्तावदाता "क" छनोट गर्नु पर्ने ।
ख	६८	१९.५३	८७.५३	
ग	६४	२०.००	८४	

मूल्याँकन कर्ताको नाम र दस्तखत

....

....

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

अनुसूची-१०

(दफा १८ को उपदफा (७) सँग सम्वन्धित)

छनोट भएको संस्थासँग केन्द्रले गर्ने सम्झौताको ढाँचा

लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्र मार्फत तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि .... को मिति .... को निर्णयानुसार केन्द्र/........ कार्यालय र .... संस्था वीच भएको द्विपक्षीय

सम्झौता पत्र

केन्द्र/.......... कार्यालय .... यसपछि "प्रथमपक्ष" भनिएको र .... संस्था (यसपछि "दोश्रोपक्ष" भनिएको) विच .... प्रदेश................... जिल्लाको .... गाउँपालिका/ नगरपालिकामा .... आर्थिक वर्षमा .... जनालाई तालिम प्रदान गर्न संलग्न कार्य विवरण वमोजिम तपसीलमा उल्लेखित शर्तका अधिनमा रही प्रथम पक्षको कार्यालयमा यो द्विपक्षीय सम्झौता भएको हो ।

<u>शर्तहरू</u>

सम्झौताका पक्षहरूको विवरण

प्रथमपक्ष	दोश्रोपक्ष
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः
फोन नंः .	फोन नंः .
फ्याक्स नम्वरः	फ्याक्स नम्वरः
सम्पर्क व्यक्तिः	सम्पर्क व्यक्तिः
मोवाइल नंः .	मोवाइल नंः .

(२) सम्झौताको कार्यक्षेत्र : नेपाल सरकारले जारी गरेको लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाहरूको परिचालन गरी गर्नुपर्ने उद्यमशीलता तथा सीप विकाससँग सम्वन्धित देहायका कार्यहरू यस सम्झौताका कार्यक्षेत्र हुनेछन्:

(क) उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन,

(ख) सीप विकास तालिम सञ्चालन,

(ग) कार्यविधिमा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरू

४. कार्य सम्पादन तालिका :

क्र.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	काम सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने मिति	कार्य सम्पादन सूचक
१	सीप विकास तालिम सञ्चालन		प्रतिवेदन
२	उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन		प्रतिवेदन
३	एड्भान्स तालिम		प्रतिवेदन

५. दोश्रो पक्षले सम्झौताको अवधिभर सञ्चालन गर्नुपर्ने विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सङ्ख्या देहायमा उल्लेख गरिएको छ :

क्र.सं.	तालिमको नाम	तालिम अवधि	न्यूनतम सहभागी सङ्ख्या
१			
२			

नेपाल सरकार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे सचिव (उद्योग)

६। दोश्रो पक्षले यस सम्झौता वमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण निम्नानुसार हुनेछः

क्र.सं.	पद	सङ्ख्या	कैफियत
१			
२			
३			

७। दोश्रो पक्षले सम्झौता अवधिभर यस सम्झौताको अतिरिक्त लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ मा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्ने भनि तोकिएका भूमिका र दायित्वहरू पूरा गर्नुपर्नेछ ।

८। दोश्रो पक्षले तालिम प्रदान गर्दा पहिलो पक्षले तोकेको .... शाखा/सम्पर्क व्यक्तिसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहेर काम गर्नुपर्नेछ ।

९। अनुगमनका लागि दोश्रो पक्षले अनुगमन समिति, पदाधिकारी तथा निकायलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१०। कावु वाहिरको परिस्थिति आइपरेको भनी आधार र कारण सहित निवेदन पेश गरेमा सो निवेदन उपर कार्यालयले निर्णय गरी दिएको निर्देशन अनुसार काम सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

११। यस सम्झौता वमोजिमका कार्यहरू गर्न दोश्रो पक्षले सव कन्ट्रयाक्ट गर्न पाउने छैन ।

१२। यो सम्झौता कार्यान्वयनमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा केन्द्रले विवाद समाधान संयन्त्रको रुपमा कार्य गर्नेछ । यो संयन्त्रको निर्णयमा चित्त नवुझ्ने पक्षले अन्य कानुनी उपचारका उपायहरू अपनाउन यस सम्झौताले वाधा पुऱ्याउने छैन ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

१३. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्न आर्थिक पक्षहरूमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ र स्थानीय खरिद नियमावलीका प्रावधानहरू लागू हुनेछ भने कार्यक्रम सञ्चालनका सन्दर्भमा लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्रको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ वमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

१४. यस सम्झौतामा उल्लेखित कृयाकलाप वाहेक लक्षित समूहको हितको लागि केन्द्र/कार्यालयले आवश्यक ठानेको अन्य थप कृयाकलापहरू प्रचलित कानूनले तोकेका प्रकृयाहरू पुरा गरी दोश्रो पक्षमार्फत गराउन कुनै वाधा पुगेको मानिने छैन ।

१५. यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएका दोश्रो पक्षले गर्नुपर्ने कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्नु परेमा पहिलो पक्षले पन्ध्र दिन अगावै सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१६. कार्यतालिकामा तोकिएको समयभित्र कार्यसम्पादन नगरेमा, अनुगमन समितिले कामको गुणस्तर लगायतका पक्षमा प्रश्न उठाईदिएको प्रतिवेदन उपर समयमा सुधार नगरिएमा .... निर्णयानुसार प्रथम पक्षले पन्ध्र दिन अघि लिखित जानकारी गराई सम्झौता रद्द गर्नसक्नेछ ।

१७. दोश्रो पक्षले कुनै कार्यसम्पादनका लागि म्याद थप गर्न औचित्यपूर्ण कारण सहित लिखित निवेदन दिएमा प्रचलित कानूनकोअधीनमा रही कार्यालयले एकपटकमा १५ दिनका दरले वढीमा ३० दिनसम्म म्याद थप गर्नसक्नेछ ।

१८. यस सम्झौताको कूल रकम (सवै प्रकारका कर सहित) जम्मा रु. ....अक्षेरुपी . ... रहेको छ ।

१९. रकम भुक्तानी सम्वन्धी व्यवस्थाः दोस्रो पक्षले प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report) सहितको निवेदन पेश गरेपछि दश प्रतिशत रकम पहिलो किस्तामा उपलव्ध गराउन सकिनेछ । पहिलो भुक्तानी गरेको रकमको ८० प्रतिशत रकम खर्च गरेको विवरण (पहिलेको भुक्तानीको सत प्रतिशत खर्च) सहित पेश गरेको विवरण विजकमा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरु संतोषजनकरुपमा सम्पन्न भए नभएको यकिन गरी पेश गरेको सिफारिश र सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

तालिम प्रदायक संस्थाहरुलाई कार्यालयले वांकी किस्ताको वढीमा दुई किस्तामा भुक्तानी गर्नसक्नेछ ।

२०। भुक्तानीका शर्त र तरिकाः भुक्तानीका लागि विल पेश गर्दा कार्य सम्पन्न विवरण, मासिक प्रतिवेदन तथा कामको यथार्थ अवस्था झल्किने कागजातहरू समेत वुझाउनुपर्नेछ । यसरी पेश हुन आएका प्रतिवेदन तथा कागजातका आधारमा अनुगमनकर्ताले आवश्यक जाँचवुझ गरी उक्त प्रगतिहरु सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टी भएको समेतको आधारमा भुक्तानीका लागि सिफारिश गरेपछि कार्यक्रम सम्पादन र परिणाम (Performance and Result) को आधारमा हुने प्रत्येक भुक्तानीमा प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको कर र सार्वजनिक खरिद ऐनले तोके अनुसारको रिटेन्सन मनी वापतको रकम कट्टा गरी वाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ । तालिम प्रदायक संस्थाले कर चुक्ता प्रमाण पत्र र कर समायोजन पत्र पेश गरे पछि मात्र रिटेन्सन मनी वापतको रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

२१। अन्य कुराहरुः ....

२२। सम्झौताको अवधिः यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मिति .... देखि .... सम्म कायम रहनेछ ।

२३।प्रचलित कानूनको अधीनमा रही दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

उपरोक्त शर्तहरूमा मञ्जुरी भई दस्तखत गर्ने आधिकारिक प्रतिनिधिहरू

दोश्रो पक्ष .... .का तर्फवाट	प्रथम पक्ष ....का तर्फवाट
हस्ताक्षर .... नामः .... पदः .... संस्थाको छापः	हस्ताक्षर .... नामः .... पदः .... कार्यालयको छापः
रोहवर	
दोस्रो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर.. नामः... पदः...	प्रथम पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर............................... नामः................................. पदः............................

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

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

अनुसूची-११

(दफा २४ को उपदफा (७) सँग सम्वन्धित)

तालिम प्रमाण पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार

उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय

लघु घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन केन्द्र

त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौं

फोटो

<u>प्रमाणपत्र</u>

प्रमाण पत्र नम्वर ....

प्रदेश.............................जिल्ला..........................गा.पा./न.पा. ....वडा नं. ....वस्ने /श्रीमती/सुश्री.................................... ज्यूले यस प्रवर्द्धन केन्द्रद्वारा मिति २० / / गते देखि २० / / गते सम्म .... मा सञ्चालित ....अवधिको ....विषयको सीप विकास/उद्यमशिलता विकास तालिम/ .... तालिममा सहभागी हुनुभई सफलतापूर्वक तालिम सम्पन्न गर्नु भएकोले यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

MICRO, COTTAGE AND SMALL INDSTRY PROMOTION CENTER

CERTIFICATE

This is to certify that Mr./Mrs/Miss... Resident of .... successfully completed the skill development/entrepreneurship development/ ....training program on ....conducted by this center at ....from 20 / / to 20 / /

मिति प्रशिक्षक तालिम संयोजक/कार्यकारी अधिकृत

छाप

क.केन्द्रले तालिमका प्रकार र परिस्थिति अनुसार प्रमाण पत्रको नमूना आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा परिमार्जन गरि लागु गर्नसक्नेछ ।

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौं

अनुसूची-१२

(दफा २५ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा

१. प्रदेश..................जिल्ला .... कार्यक्रम सञ्चालन भएको ....पालिका वडा नं...........

२. प्रशिक्षकको नामः ....

३. तालिम प्रदायक संस्थाको नाम ....

४. कार्यक्रम सञ्चालन अवधिः ....

५. अनुगमन विवरण ,

क. तालिम प्रदायक संस्थाका सम्बन्धमा

- तालिमस्थानको अवस्था
- तालिमस्थानमा भएका सुविधा
- तालिममा उपस्थित प्रशिक्षकको उपलब्धता
- प्रशिक्षकको प्रशिक्षणप्रति सहभागिको प्रतिकृया
- तालिम संयोजकको संयोजन कला
- तालिम सञ्चालन विधि
- समय पालनाको अवस्था
- तालिममा प्रयोग भएको प्रविधिको उपयुक्तता

ख. प्रशिक्षार्थीको सम्बन्धमा

- छनोट भएको र सहभागी भएको सङ्ख्या
- समय पालना र आचारसंहिता पालनाको अवस्था
- सीप सिकाइ प्रतिको रुची
- सिकाइमा समान अवसर पाए नपाएको
- तालिम प्रविधिमा पहुँचको अवसर
- खाजा लगायतका सुविधाको उपभोगको अवस्था

नेपाल सरकार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सिंहदरबार, काठमाण्डौ

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

ग। तालिमको प्रगतिको अवस्था उद्यमशीलता विकास र आधारभूत सीप विकास) (तालिम

मुख्य क्रियाकलापहरू	सहायक क्रियाकलापहरू	सूचक/पुष्ट्याईंका आधार	प्रगति अवस्था
उद्यमशीलता विकास तालिम	• व्यवसाय सचेतना तथा व्यवसाय शुरु तालिम तालिम • लैङ्गिक सचेतना तालिम	• सहभागिको उपस्थिति • सहभागीहरूले छनोट गरेको व्यवसायको विवरण • तालिम प्रतिवेदन	
	• व्यावसायिक परामर्श तथा व्यावसायिक योजना तयारी	• उद्यमीहरूको समस्याको विवरण • व्यावसायिक योजना तयार भएको • व्यवसाय छनोट गरिएको	
प्राविधिक सीप विकास तालिम	व्यावसायिक योजनाको आधारमा प्राविधिक सीप विकास तालिम प्रदान	• उद्यमीहरूको व्यावसायिक योजना • स्थानीय श्रोत साधनको प्रयोगको संभाव्यता • मेसिनरी तथा प्रविधिहरूको प्रयोग • तालिमको उत्पादन तथा तयारी वस्तुहरूको व्यवस्थापन • सहभागिहरूको उपस्थिति विवरण • तालिम प्रतिवेदन (Post Training)	
वित्तीय सेवामा पहुंच सम्वन्धी जानकारी	वित्तीय तथा सहकारी संस्थाहरूसँगको अन्तरक्रिया	• स्थानीय स्तरमा अवस्थित वित्तीय संस्था र सहकारीहरूको नामावली • सहकारीहरूसँग भएको दुई पक्षिय सम्झौताको विवरण	

नेपाल सरकार
वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

		• कार्यक्रमको प्रतिवेदन	
उपयुक्त प्रविधिमा सम्वन्धि जानकारी	• मेसिन औजार तथा उपयुक्त प्रविधि वारे जानकारी • मेसिन तथा औजार प्रविधि व्यवस्थापन • खरिदसम्वन्धी सुझाव	• सम्भाव्य प्रविधिको नामावली • उपयुक्त प्रविधि खरिद गर्न सकिने पसल वा फर्मको नाम ठेगाना तथा सम्पर्क मोवाईल नम्वर • उद्यम वा व्यवसायमा प्रविधि तथा प्रयोगको विवरण	
वजारीकरण तथा व्यावसायिक परामर्श	• सम्भावित वजारवारेको जानकारी	• वजार अध्ययनवारेको जानकारी • सम्भावित उद्यमीले तुलनात्मक लाभको आधारमा उत्पादन गर्न सकिने वस्तु तथा सेवाहरूको विवरण	
	• ठुला, मझौला, साना तथा लघु उद्यमहरू विच अन्तरक्रिया • वजारीकरण तथा वजार विकास क्रियाकलाप	• अन्तरक्रियामा भएको निर्णयहरू • लघु तथा साना, मझौला र ठुला उद्योग विच भएको सहमति/ सम्झौता • वजार सञ्जाल अन्तर्क्रिया / तालिममा सहभागीहरूको विवरण	

(ख)एड्भान्स तालिम तर्फः

मुख्य क्रियाकलापहरू	सहायक क्रियाकलापहरू	सूचक/पुष्ट्याईका आधार	प्रगति अवस्था
व्यवसाय वा रोजगारीको	• SWOT Analysis	• आवश्यकता तथा सम्भाव्यता विश्लेषणको प्रतिवेदन	

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

अवस्थामा स्तरोन्नतीका लागि आवश्यकता पहिचान			
पुनर्ताजगी तथा एडभान्स तालिम	• परिमार्जित व्यावसायिक योजनाको आधारमा प्राविधिक सीप विकास तालिम प्रदान	• उद्यमीहरूको परिमार्जित व्यावसायिक योजना • मेसिनरी/प्रविधिहरूको प्रयोग • तालिमको उत्पादन तथा तयारी वस्तुहरू • सहभागीहरूको उपस्तिथि विवरण • तालिम प्रतिवेदन	
प्रविधि वारेको जानकारी	• मेसिन औजार तथा उपयुक्त प्रविधि वारे जानकारी • मेसिन तथा औजार प्रविधि व्यवस्थापन • खरिदसम्वन्धी सुझाव	• उद्यमीहरूको व्यवसायमा प्रविधि तथा प्रयोग • प्रविधि प्राप्त भएको सम्झौता • उद्यममा प्रविधि प्रयोग भएको अवस्थाको विवरण • संभाव्य प्रविधिको नामावली • उपयुक्त प्रविधि खरिद गर्न सकिने पसल वा फर्मको नाम ठेगाना तथा सम्पर्क मोवाईल नम्वर	
वित्तीय तथा वजार पहुँच	• व्यावसायिक योजना परिमार्जन • वित्तीय संस्थासँग अन्तर्क्रिया	• अन्तर्क्रिया कार्यक्रमको उपस्थितिको विवरण	
वजारिकरण	• ठुला, मझौला, साना तथा लघु उद्यमहरू विच	• लघु उद्यमीको वस्तु खरिदका लागि क्रेताहरूसँग भएका	

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

	अन्तरक्रिया • ब्रान्डीङ, लेवलिङ, प्याकेजिङ्ग • वजार विकास तालिम	अन्तरक्रियाको विवरण • तालिम प्रतिवेदन	
	• विक्री कक्ष स्थापना तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी जानकारी	•विक्री कक्ष सञ्चालन वारेको जानकारी • स्थानीय, क्षेत्रीय र राष्ट्रियस्तरसम्म वजारीकरणको अवस्थाजानकारी •उत्पादनको वजार पहुँच वारेको जानकारी	
व्यावसायिक परामर्श	• आवश्यकता विश्लेषणको आधारमा परामर्श सेवा प्रदान	•यसबारेको प्रतिवेदन •समूह छलफलको उपस्थिति	

घ। कार्यक्रम सञ्चालनको गुणस्तरको अवस्थाः

६. कार्यक्रम सञ्चालन अनुगमनको सारांश विवरणः

विवरण	जम्मा			लक्षित वर्गका दलित, आदिवासी जनजाति, मुस्लिम, थारू, सिमान्तकृत, पिछडा वर्ग, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, वैदेशिक रोजगारवाट फर्किएका/रोजगारी गुमाएका खुलाउने	
	महिला	पुरुष	अन्य	महिला	पुरुष

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग तथा आपूर्ति मन्त्रालय
...दरबार, काठमाण्डौं

७. सम्झौतामा उल्लेख गरिएका अन्य क्रियाकलापहरुः

क। ....

ख। ....

ग। ....

घ। ....

ङ। ....

८. अनुगमनकर्ताकोसुझावहरू

(क) प्रशिक्षार्थीहरूलाई :...

....

(ख) प्रशिक्षकहरूलाई:...

....

(ग) सेवाप्रदायकलाई:...

....

(घ) अन्यलाईः..

....

९. समग्र मुल्याङ्कन ....

अनुगमनकर्ताको नाम र पद :

अनुगमन गरेको मितिः

प्रतिवेदन पेश गरेको मितिः

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

अनुसूची-१३

(दफा २६ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

तालिम प्रदायक संस्थाले पेश गर्नुपर्ने प्रारम्भिक प्रतिवेदन ढाँचा

परिच्छेद एक: परिचय

१.पृष्ठभूमि

१.१ कार्यक्रमको वारेमा संक्षिप्त परिचय:

१.२ कार्यक्रम सञ्चालनको उद्देश्य तथा क्षेत्र:

(क)उद्देश्य:

(ख)कार्यक्रम सञ्चालन क्षेत्र:

१.३ प्रारम्भिक प्रतिवेदनको उद्देश्य:

(क)

(ख)

परिच्छेद दुईः कार्यक्रम सञ्चालन विधि तथा प्रकृया

२. कार्यक्रम सञ्चालन विधि तथा प्रकृया :कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा तालिमका क्रियाकलाहरूको प्रतिफल र उपलव्धि वा परिमाणात्मक र गुणात्मक दुवै पक्षलाई सुनिश्चित गरेको हुनु पर्नेछ।

(क) उद्यमशीलता विकास लागि गरिने क्रियाकलाप
(ख) सीप विकास तालिम लागि गरिने क्रियाकलाप:
(ग) एड्भान्स तालिम सञ्चालनका लागि गरिने क्रियाकलापहरू:
(घ) जनशक्ति व्यवस्थापन:
(ङ) भौतिक सामाग्रीहरूको व्यवस्थापन:
(च) अन्य निकायसँग साझेदारी र समन्वय
(छ) वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण सम्वन्धी व्यवस्था:

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नोट: माथि उल्लिखित क्रियाकलापहरू कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ मा व्यवस्था भए वमोजिम उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद तीन: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

३ .अनुगमन तथा मूल्याङ्कन:

(क)कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया।

(ख) कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृयामा संस्थागत उत्तरदायित्व तथा सरोकारवालाहरूको संलग्नता।

(ग)प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन द्धारा कार्यक्रमको प्रतिफल गुणस्तरीय हुने सुनिश्चीतता।

(घ)अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विस्तृत कार्य योजना (अनुसूचीमा उल्लेख गर्ने)

परिच्छेद चार: प्रतिवेदन प्रकृया

४. प्रतिवेदन प्रकृया:

(क) कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिमा व्यवस्था भए वमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त हुने सुनिश्चितता।

(ख) तालिम प्रदायकले गरेको कार्य सम्पादनमा सम्झौता वमोजिमको लक्ष्य तथा गुणस्तरीय प्रतिफल प्राप्त भएको सुनिश्चितता।

(घ) प्रगति प्रतिवेदनको विस्तृत कार्ययोजना (अनुसूचीमा उल्लेख गर्ने)।

परिच्छेद पाँच: विस्तृत कार्य योजना

१. विस्तृत कार्ययोजना: माग भए वमोजिमको क्रियाकलापहरूलाई सम्वोधन हुने गरी मासीक रूपमा कार्य योजना तयार गर्नुपर्ने।

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

कार्ययोजनाको नमूनाः

क्र.सं.	कृयाकलापहरू	लक्ष्य	समय अवधि/मासिक												
			श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	कैफियत
क)	उद्यमशीलता विकास तालिम														
ख)	प्राविधिक सीप विकास तालिम														
ग)	एड्भान्स तालिम														
घ)	पुनर्ताजगी तालिम														
ङ)	अन्य														

नामः ....
दस्तखतः......................
मितिः........................

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

अनुसूची-१४

(दफा ३० सँग सम्वन्धित)

तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन

क. तालिम प्रदायकको नाम ठेगाना

ख. तालिमको अवधि............................ देखि.................................. सम्म

ग. तालिमको मोडालिटी (कार्यविधिको दफा ११ अनुसार)

घ. सम्झौता भएको मिति

ङ. तालिमा सहभागीको सङ्ख्या

च. सम्पन्न तालिममा सहभागिको वर्गिकृत विवरण

तालिमको नाम	लक्ष्य	प्रगतिको सङ्ख्यात्मक विवरण														
		जम्मा सङ्ख्या	महिला	पुरुष	अन्य	दलित	जनजाति/ आदिवासी	खस आर्य	अपांगता भएका	युवा (१६-४० वर्ष)	मधेशी	मुस्लिम	थारु	पिछडा वर्ग/ अल्पसंख्यक	आर्थिक रुपले विपन्न वर्ग	अन्य वर्ग खुलाउने

छ. तालिम कार्यक्रममा सहभागिको संख्यात्मक विवरण

तालिमको नाम	अवधि	छनौट भएको तालिम संख्या	सहभागी भएको संख्या	तालिम पुरा गरेको संख्या	प्रशिक्षक संख्या	सहायक प्रशिक्षकको संख्या	रोजगारीमा संलग्न हुन चाहनेको संख्या	स्वरोजगारीमा संलग्न हुन चाहनेको संख्या	तालिमका क्रममा भएको अनुगमन	कैफियत

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

ज। तालिमका लागि छनौट प्रकृया

झ। तालिमवाट उत्पादित सामाग्रीको व्यवस्थापन

१.

२.

ञ। तालिमको समग्र खर्च

१.

२.

ट। तालिममा देखा परेका समस्या र समाधान

ठ। अन्य खुलाउनु पर्ने विषय

प्रतिवेदन वुझाउनेको नामः ....

दस्तखतः....................

मितिः.................... ..

छाप

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

चन्द्र कुमार घिमिरे
सचिव (उद्योग)