



# स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकार विदुर नगरपालिका, विदुर, नुवाकोट, बागमती प्रदेश, नेपालद्वारा प्रकाशित

वर्ष ४, संख्या ४

२०७७ कार्तिक ०५ गते

विज्री मूल्य रु.

## भाग ३

स्थानीय सरकार  
विदुर नगरपालिका  
विदुर, नुवाकोट  
बागमती प्रदेश, नेपाल

*नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/१०/१०३*

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम

निर्देशिका, २०७७

## मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७

### प्रस्तावना:

विदुर नगरपालिकाको आ.व. २०७७/०७८ को नगरसभाबाट पारित नीति तथा कार्यक्रम बमोजिम वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका तथा नगरमै रहेका बेरोजगार नागरिकहरूलाई उद्यम व्यवसायमा आकर्षित गरी स्वरोजगारी सिर्जना गर्ने, निर्वाहमुखी परम्परागत कृषिलाई औद्योगिक तथा व्यवसायिक कृषिमा रूपान्तरण गर्ने, व्यवसायिक पशुपंक्षी पालनको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने, पर्यटन व्यवसायको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने तथा लघु, घरेलु, साना एवं मझौला उद्योगको थप विकास र प्रवर्द्धन गर्न नगरवासीहरूलाई आवश्यक सहयोग गरी व्यवसायिक एवं उद्यमी बनाउन, आवश्यक दक्ष जनशक्तिको विकास गर्न एवं उद्यमशीलता विकासका लागि नगरवासीहरूलाई उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि अभियानमा व्यवस्थित तथा योजनावद्ध ढंगले परिचालन गरी नगरमा समाजवाद उन्मुख अर्थतन्त्रको विकासका लागि आधार निर्माण गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम **मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७** जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद: १

#### प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस निर्देशिकाको नाम **मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७** हुनेछ ।

ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट पारित भै विदुर नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

### परिच्छेद-२

#### परिभाषा

### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

क) “निर्देशिका” भन्नाले विदुर नगरपालिकाको **मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम, २०७७**लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) “नगरपालिका” भन्नाले विदुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, विदुर, नुवाकोटलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “प्रमुख” भन्नाले विदुर नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) “उपप्रमुख” भन्नाले विदुर नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड.) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले विदुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

च.) “विषयगत समिति” भन्नाले विदुर नगरपालिकाको कार्यसम्पादन तथा कार्यविभाजन नियमावली अन्तर्गत गठित विषयगत समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

छ.) “तालिम” भन्नाले विदुर नगरपालिकामा बसोवास गर्ने नागरिकहरूलाई श्रम बजारको लागि वा स्वरोजगार श्रृजनाका गर्नका लागि सीप वा व्यवसायिक दक्षता एवं क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले नगरपालिकाले संचालन गर्ने तालिमलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज.) “प्रशिक्षक” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम संचालन हुने तालिम कार्यक्रमको लागि छनौट भएका विषय विज्ञ वा आमन्त्रित विशेषज्ञलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ.) “प्रशिक्षार्थी” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम संचालन हुने तालिम कार्यक्रम मार्फत प्रशिक्षण लिन छनौट भएका नगरपालिकाका नागरिकहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ.) “उद्योग” भन्नाले नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउने लघु, घरेलु, साना एवं मझौला उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट.) “कृषि उद्योग” भन्नाले व्यवसायिक किसिमले कृषिमा आधारित खाद्यान्न, नगदेवाली, तरकारी, फलफूल, जडिवुटी तथा पशुपंक्षी पालन र उल्लिखित क्षेत्रहरूबाट उत्पादित वस्तुहरूसँग सम्बन्धित लघु, घरेलु, साना एवं मझौला उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ.) “पर्यटन व्यवसाय” भन्नाले होटेल, मोटेल, रेष्टुरेष्ट, ट्राभल एजेन्सी, ट्रेकिङ्ग र होमस्टे लगायतका व्यवसायलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड.) “कार्यक्रम” भन्नाले कृषि, पशुपंक्षी पालन, उद्योग र पर्यटन व्यवसाय र नवप्रवर्तनमा आधारित अन्य कुनै प्रतिफलमुखी कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ.) “सञ्चालक समिति” भन्नाले मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको लागि गठन भएको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ण.) “ उद्यमशीलता कोष” भन्नाले नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेटबाट विनियोजित गरिएको बजेट, दातृ निकाय, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्था लगायतबाट नगरपालिकामा उद्यम व्यवसाय संचालनका लागि प्राप्त बजेटलाई सम्झनु पर्दछ ।

त.) “कार्यक्रम संयोजक” भन्नाले मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ को कार्यक्रम संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-३

मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको उद्देश्य

३) मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको उद्देश्य:

मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) कृषि, पशुपन्क्षी पालन, उद्योग र पर्यटन व्यवसायलाई आधार बनाई वैदेशिक रोजगारीवाट फर्किएका तथा नगरमै रहेका बेरोजगार नागरिकहरूलाई उल्लिखित लगायतका व्यवसायहरूमा आकर्षित गरी निर्वाहमुखी परम्परागत कृषिलाई औद्योगिक तथा व्यावसायिक कृषिमा रूपान्तरण गर्ने, पर्यटन व्यवसायको विकास तथा प्रवर्द्धन गर्ने र लघु, घरेलु, साना तथा मझौला उद्योगको थप विकास एवं प्रवर्द्धन गर्ने, नवप्रवर्तन तथा नगरपालिकाको विशेषताका आधारमा संचालन हुने अन्य प्रतिफलमुखी उद्यम व्यवसायहरूलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ख) नगरपालिकामा दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने, सीप र दक्षता विकास गरी नगरवासीको आय आर्जन बृद्धिमा टेवा पुऱ्याई जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन मद्दत गर्ने ।

ग) नगरमै रोजगारीका अवसरहरूको श्रृजना गरी नगरवासीको सीप र कार्यक्षमता स्तरोन्नती गरी आत्मनिर्भर बन्न अभिप्रेरित गर्ने ।

घ) नगरपालिका क्षेत्रमा आर्थिक विकास तथा सामाजिक रूपान्तरणको लागि सञ्चालन गरिने स्वरोजगारमूलक उद्यम व्यवसायको विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार तथा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, दातृ निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग उद्यमशीलता विकास, औद्योगिक पूर्वाधार विकास एवं बजार पहुँच विस्तार लगायतका विषयमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने, नगरमा संचालन गरिने उद्यम तथा व्यवसाय दिगो ढंगले सञ्चालन गर्न सम्बन्धित नगरवासीलाई आवश्यक सहयोग एवं सहूलियतपूर्ण कर्जा उपलब्ध गराउन मद्दत गर्ने ।

ङ) नगरपालिका क्षेत्रमा उच्च र समतामूलक आय, मानव पुँजी निर्माण तथा सम्भावनाको पूर्ण उपयोग गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

च) नगरपालिका क्षेत्रमा उच्च र दिगो उत्पादन एवं उत्पादकत्व बृद्धि गरि उद्यम तथा व्यवसाय विकास एवं प्रवर्द्धनमा जोड दिई समाजवाद उन्मुख राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको विकासमा आधार निर्माण गर्ने, **समृद्ध नेपालः सुखी नेपाली**को राष्ट्रिय लक्ष्यलाई साकार बनाउन सहयोग पुऱ्याउने ।

परिच्छेद: ४

सञ्चालक समिति

४) सञ्चालक समिति:

मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम संचालनको लागि देहाय बमोजिमको मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समिति रहनेछ ।

क) नगर प्रमुख, विदुर नगरपालिका अध्यक्ष

ख) नगर उपप्रमुख, विदुर नगरपालिका सदस्य

ग) नगरकार्यपालिका आर्थिक विकास समितिको संयोजक सदस्य

घ.) नेपाल उद्योग वाणिज्य संघ, नगरशाखा, प्रतिनिधि सदस्य

ङ) नगरस्तरीय सहकारी संजालका प्रतिनिधि सदस्य

च) साना तथा घरेलु उद्योग महासंघ, जिल्ला कार्य समिति, प्रतिनिधि सदस्य

छ) नगरप्रमुखले मनोनित गरेका एक महिला, एक दलित, एक अपांगता भएका व्यक्ति

सहित ३ जना सदस्य

ज) नगरप्रमुखले मनोनित गरेका १ जना कार्यक्रम संयोजक सदस्य

झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विदुर नगरपालिका सदस्य सचिव

आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी, विषय विज्ञ तथा कर्मचारीहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-५

सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

५) सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:

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

क) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम नगरस्तरीय प्रोफाइल, गुरुयोजना, नीति, रणनीति, कार्यक्रम र बजेट निर्माण गर्ने ।

ख) नगर क्षेत्रमा स्वरोजगारी तथा उद्यम विकास गर्न आवश्यक सचेतना, तालिम तथा ब्यावसायीक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ग) नगर क्षेत्रका बेरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरूलाई आव्हान गरि सूचि तयार गर्ने ।

- घ) स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरूको आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास तथा व्यवसाय संचालन गर्न अभिप्रेरित गर्ने ।
- ङ) नगर क्षेत्रमा व्यवसाय छनौट गरेका व्यक्तिहरूलाई व्यवसाय संचालनको लागि आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।
- च) कार्यक्रम अन्तर्गत उद्यम तथा व्यवसाय गर्न चाहने नगरवासीलाई परियोजना प्रस्ताव तथा बैंकिङ प्रक्रियाका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- छ) नगरक्षेत्रका व्यवसायीक उत्पादनलाई बजारिकरणको लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।
- ज) चालु आ.व. ०७७/०७८ मा ...औं नगरसभाबाट पारित नीति,कार्यक्रम र स्वीकृत बजेट अनुसार उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमका लागि व्याज अनुदान कार्यविधि अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र प्रत्येक वर्ष नगरसभामा नीति, कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गर्ने, स्वीकृत भए अनुसार कार्यक्रम सञ्चालनगर्ने गराउने ।
- झ) सहुलियपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि व्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि,२०७७ वमोजिम कार्यक्रम लागु गर्ने गराउने ।
- ञ) नगरपालिका भित्रका उद्यम व्यवसायहरूको अनुगमन गर्ने, देखिएका समस्याहरूलाई समाधान गर्ने, संभौता अनुसार उद्यम व्यवसायहरू संचालन भएको नदेखिए अनुगमन तथा समन्वयन समितिको सिफारिस वमोजिम कारवाही अघि बढाउने ।
- ट) नगरपालिकामा उद्यम तथा व्यवसाय विकासका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानिय सरकार तथा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, दातृ निकाय, राष्ट्रियतथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू लगायतका निकायहरूसँग उद्यमशीलता विकास, औद्योगिक पूर्वाधार विकास एवं बजार पहुँच विस्तारका लागि आवश्यक समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- ठ) तालिम कार्यक्रमको पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्ने, तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको सचिवालयलाई निर्देशन दिने ।
- ड) मेयर उद्यमशील विकास कार्यक्रम निर्देशिका तथा व्याज अनुदान कार्यविधि वमोजिम छनौट भएका उद्यमी तथा व्यवसायीहरूको अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्ने ।
- ढ) व्याज अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्न एक कोषको स्थापना गर्ने र छनौट भएका उद्यमी तथा व्यवसायीहरूसँग संभौता गरी व्याज अनुदान प्रदान गर्ने ।
- त) उद्यम तथा व्यवसायको सन्दर्भमा दातृ निकाय, संघ संस्था एवं सम्बन्धित निकायहरूसँग अनुभव आदान प्रदान गर्ने, अध्ययन, अवलोकन भ्रमण कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
- थ) आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमितिहरू गठन गर्ने, उपसमितिको शर्त र सेवा तय गर्ने ।
- द) तालिम प्रदायक संस्थाको छनौटका आधारहरू तय गर्ने ।

ध) सहूलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ वमोजिम गठन हुने समन्वय तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।

न) वर्षमा एक पटक नगरपालिका स्तरीय उद्यमशीलता सम्मेलनको आयोजना गर्ने ।

### परिच्छेद-६

#### तालिम सम्बन्धी व्यवस्था

##### ६) तालिम सम्बन्धी व्यवस्था:

क) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम मार्फत स्वरोजगार बन्ने तथा उद्यम व्यवसाय विकास गर्न चाहने नगरपालिकामा स्थायी बसोवास गर्ने नागरिकहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरिनेछ । व्यवसाय सचेतना तालिम, मागमा आधारित व्यवसायीक तालिम तथा विशेष स्वरोजगारमूलक तालिमका लागि छनौट भएका आवेदकहरूलाई तालिमको व्यवस्था गरिनेछ ।

ख) तोकिएको मिति भित्र रितपूर्वक पर्न आएका दरखास्त फारममा उल्लिखित विवरणका आधारमा कार्यालयले मापदण्ड तयार गरी अन्तर्वार्ताका लागि पेश गरेको फारममा अन्तर्वार्ता वापतको अङ्क प्रदान गरी योग्यताक्रम अनुसार वढि अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई तालिममा सहभागिताको लागि तोकिएको सिट संख्यामा छनौट गरिनेछ । छनौट गर्दा समावेशीतालाई पनि विशेष प्राथमिकतामा राखिने छ । अन्तर्वार्तामा सहभागीहरू आवश्यकता भन्दा वढि भएमा तालिमको लागि तोकिएको संख्यामा २० प्रतिशतसम्मप्रतिक्षा सूचिमा राखिनेछ ।

ग) नगरपालिकाको आयोजनामा उद्यमशीलता विकास, वित्तिय साक्षरता लगायतका तालिम प्रदान गरिनेछ । स्वतः स्फूर्त रुपमा स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न नगरपालिकामा सूचिकृत भएका व्यक्तिलाई समेत आवश्यक तालिम प्रदान गरिनेछ । सूचिकृत भएका व्यक्तिहरूको विवरण तालिम प्रदायक संस्थालाई उपलब्ध गराइने छ ।

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

### परिच्छेद-७

#### तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

##### ७) तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन:

क) उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्दा औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठानको प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएका वा CTEVT को उद्यम विकास सहजकर्ता कोर्ष उत्तीर्ण गरेका प्रशिक्षकहरूको व्यवस्था गरिने छ । एउटा कक्षा कमिमा ९० मिनेटको हुनेछ । प्रशिक्षकले आफूले दिएको प्रशिक्षणको विषय नोट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । आर्थिक, कानुन विषयका विषय विज्ञ लगायत अन्य क्षेत्रका विशिष्ट

ब्यक्ति, नेपाल सरकारको प्रथम श्रेणी अधिकृत वा सो भन्दा माथिल्लो योग्यताका सम्बन्धित विषयका विज्ञ ब्यक्ति वा नमूना उद्यमिलाई विशिष्ट आमन्त्रीत प्रशिक्षकको रूपमा आमन्त्रण गरिनेछ ।

ख) सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई निःशुल्क तालिम प्रदान गरिनेछ । प्रशिक्षणमा पूरा समय सहभागी हुनु पर्ने छ ।

ग) सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई चिया,खाजा, तालिम सामग्री, प्रशिक्षण लगायत अन्य सुविधा सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाले संभौता वमोजिम उपलब्ध गराउनेछ ।

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

### परिच्छेद-८

#### प्रशिक्षक, तालिम प्रदायक संस्था तथा प्रशिक्षार्थीले पालन गर्नु पर्ने कार्य

८) प्रशिक्षक, तालिम प्रदायक संस्था तथा प्रशिक्षार्थीले पालन गर्नु पर्ने कार्य

क) प्रशिक्षकले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

१) तालिमको लागि तोकिएको पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षकले सैद्धान्तिक, प्रयोगात्मक तथा अन्तरक्रियात्मक कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । कक्षा संचालन गर्दा पावर प्वाइन्ट प्रस्तुती तथा सहभागीहरूलाई नोट उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

२) मेयर उद्यमशिलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिले तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

ख) तालिम प्रदायक संस्थाले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

१) सम्बन्धित विषयका प्रशिक्षकहरूको व्यवस्था मिलाउने, मेयर उद्यमशिलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिमा सूची पेश गर्ने तथा अनुमोदन भए पश्चात् प्रशिक्षकहरूलाई तोकिएको मितिमा आमन्त्रण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

२) तालिमको लागि प्रशिक्षण स्थल व्यवस्था गर्ने ।

३) सहभागी फारम संकलन गर्न सहयोग गर्ने तथा मेयर उद्यमशिलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिको कार्यालयमा बुझाउने ।

४) प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा प्रशिक्षार्थीहरूको हाजिरी विवरण राख्ने ।

५) तालिम सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

६) तालिममा प्रयोग भएका तालिम सामग्रीहरूको रेखदेख तथा संरक्षणको कार्य गर्ने ।

७) तालिमको लागि कार्यक्रम संयोजक सँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने ।

८) मेयर उद्यमशिलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिको कार्यालयले तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।



ग) प्रशिक्षार्थीले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

क) तालिम पाठ्यक्रम बढोजिढ प्रशिक्षार्थीले तोकिएको कार्यस्थलढा प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ ।

ख) दैनिक तालिम अवधिढा ॡ वटा कक्षा संचालन हुनेछन् । सवै कक्षाहरुढा अनिवार्य सक्रिय रुपढा सहभागी रहनु पर्नेछ ।

ग) ढाथि उल्लेखित वाहेक तालिम अवधिढा पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता वनाई लागु गरिने छ । सो को पालना प्रशिक्षार्थीले अनिवार्य रुपढा गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-९

#### अन्य ब्यवसायिक तालिम

९) अन्य ब्यवसायिक तालिमः

ढेयर उद्यढशलता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत ब्यवसाय सचेतना तालिम लिएका ब्यक्तिलाई वा अन्य स्वरोजगार तथा उद्यढशलता कार्यक्रमढा सहभागि हुन सुचिकृत ब्यक्तिलाई ब्यवसायीक तालिम दिँदा नगरपालिकाको तालिम सम्बन्धी स्वीकृत नियढ अनुसर सञ्चालन गरिनेछ । लामो अवधि वा विशेष खालको तालिम सञ्चालन गर्न तालिम प्रदायक संस्थासँग ढएको सम्झौता अनुसर तालिम संचालन गरिनेछ ।

### परिच्छेद-१०

#### तालिढका लागि प्रशिक्षार्थी छनौटकाक्षेत्रहरु

१०) तालिढका लागि प्रशिक्षार्थी छनौटका क्षेत्रहरुः

निम्न क्षेत्रहरुलाई प्राथढिकताढा राखी तालिढ प्रदान गरिनेछ ।

(क) उत्पादनढूलक उद्योग ब्यवसाय

(ख) ब्यवसायिक कृषिढा तथा पशुपंक्षिढा आधारित उद्यढ ब्यवसाय

(ग) वन (जडीवुटी, वनपैदावार) ढा आधारित उद्यढ ब्यवसाय

(घ) पर्यटन प्रवर्द्धनढा आधारित उद्यढ ब्यवसाय

(ङ) निर्माणढा आधारित उद्यढ ब्यवसाय

(च) सेवामूलक ब्यवसाय

(छ) सहूलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधिको अनूसूचीमा उल्लेख गरिएका उद्यम व्यवसाय सूचीमा उपलब्ध गराइएका विवरणसँग सम्बन्धित तालिम संचालन गर्नु पर्ने भनि ठहर गरिएका उद्यम व्यवसायहरु ।

(ज) संचालन समितिले आवश्यक ठानेका अन्य क्षेत्रहरु ।

माथि उल्लिखित क्षेत्रहरुमा तालिम प्राप्त गर्न अनूसूची-१ वमोजिमको फारम भरी नगरपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-११

#### उद्यम व्यवसायीछनौटका आधारहरु

#### ११) उद्यम व्यवसायीछनौटका आधारहरु :

परिच्छेद-१० मा उल्लिखित उद्यम व्यवसाय क्षेत्रहरु मध्ये कुनै एक क्षेत्रमा कार्य गर्न इच्छुक उद्यमी वा समुहलाई उद्यम व्यवसाय सञ्चालन गर्नका लागि देहायका छनौट आधारहरु निर्धारण गरिएको छ ।

(क) २१ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष को पुरा नभएको नगरपालिकाको स्थायी वासिन्दा हुनुपर्ने ।

(ख) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको।

(ग) सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाको चल अचल सम्पत्तिको दुरुपयोग नगरेको ।

(घ) कम्तीमा आधारभूत तहको (कक्षा ८ उर्तीण) शिक्षा हासिल गरेको वा परम्परागत र सम्बन्धित पेशामा दक्षता हासिल गरेको ।

(ङ) नगरपालिका भित्र उद्यम व्यवसाय न्यूनतम् ७ (सात) वर्ष संचालन गर्न लिखित प्रतिवद्धता व्यक्त गरेको ।

(च) नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, दस्तुर लगायतका बाँकी बक्यौता नरहेको ।

(छ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएकोहरुलाई विशेष प्राथमिकता (१ वर्ष भन्दा बढी नभएको) । ( अनूसूची-२ वमोजिमको फारम भरी बुझाउनु पर्ने छ ।

माथि उल्लेखित बाहेक उद्यमी, व्यवसायी तथा स्वरोजगार बन्न नगरपालिकामा आवेदन दिएका आवेदकहरुलाई देहायको आधारमा छनौट गरिनेछः

- |  |        |
|--|--------|
| ● आवेदकको स्वरोजगार तथा उद्यमशिलताका लागि रुचि             | २० अंक |
| ● छानेको विषयमा आवेदकको आधारभूत ज्ञान                      | २० अंक |
| ● आवेदकको सो कामका लागि अनुभव                              | २० अंक |
| ● कोभिड-१९ को कारण रोजगारी गुमाएका/प्राकृतिक विपद्मा परेका | १५ अंक |
| ● छनौट गरेको तालिम तथा सम्भाव्यता                          | १० अंक |
| ● उद्यमशिलताको लक्ष्य र उद्देश्यमा समर्पण                  | ५ अंक  |

- यस अधि लिएको सम्बन्धित विषयको तालिम ५ अंक
- शैक्षिक योग्यता: ५ अंक

उपरोक्त अंकभारमा गरिएको मुल्यांकनको आधारमा आवेदकको छनौट गरिनेछ ।

### परिच्छेद-१२

#### मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको सचिवालय तथा काम, कर्तव्य, अधिकार

##### १२.१. मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको सचिवालय:

मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमको मुख्य सचिवालय विदुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा सचिवालय रहने छ ।

##### १२.२. सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिको सचिवालयका रूपमा काम गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) तालिम सञ्चालनका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने, सो को संक्षिप्त सूचीका आधारमा संचालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

ग) प्रकाशित सूचना अनुसार तालिमको लागि निवेदन दिन आएका इच्छुक नागरिकहरूलाई अनुसूची-१ र वैदेशिक रोजगारबाट फर्की नगरपालिकामा नै उद्यम व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्तिहरूका लागि अनुसूची-२ वमोजिमको निवेदन ढाँचा फारम वितरण गर्ने र पर्न आएका निवेदन संकलन गर्ने ।

घ) निवेदन संकलन गरी सो निवेदन फारमका आधारमा संक्षिप्त सूची प्रकाशन गरी सो सूचीका आधारमा प्रशिक्षार्थी छनौट गरि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) छनौट भएका प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम व्यवस्थापन लगायतका कामलाई सहजीकरण गर्ने ।

च) मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन लागत प्रस्ताव तयार गर्ने र स्वीकृत गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

छ) स्वीकृत कार्यक्रममा भएको खर्चको सक्कल विल भर्पाईको श्रेस्ता लगायत सम्पूर्ण अभिलेख कार्यालयमा पेश गर्ने तथा सञ्चालक समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

ज) तालिम/ प्रशिक्षण तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भए परिच्छेद-४ मा उल्लिखित समितिसँग आवश्यक निर्देशन माग गरी प्राप्त निर्देशनानुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

झ) तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूको फोटो सहित अध्यावधिक विवरण डिजिटल डाटा वेशमातयार गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-१३

कार्यक्रम संयोजक सम्बन्धी व्यवस्था

१३) कार्यक्रम संयोजक सम्बन्धी व्यवस्था:

क) ढेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपढा सञ्चालन गर्न नगर प्रढुखले कढ्तिढा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी विगतढा नेपाल सरकार वा सो सरहको कुनै निकायढा अधितृक स्तर वा सो सरहको जिम्ढेवारी वा सो ढन्दा ढाथिको जुनसुकै तहको जिम्ढेवारीढा रही कार्य गरेको अनुढव ढएको, ३५ वर्ष उढेर पुरा गरेको सम्बन्धित विषयढा ज्ञान हासिल गरेको ँकजनालाई कार्यक्रम संयोजक तोक्ने छुन् । संयोजकलाई सञ्चालक सढ्मिति र कार्यालयसंग आवश्यक समन्वय गरि प्रढावकारी रूपढा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्ढेवारी हुनेछ । कार्यक्रमले ढिएको लक्ष्य हासिल गर्न ढहत्वपूर्ण समन्वयकर्ताको रूपढा कार्यक्रम संयोजकले ढूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१ॡ

कार्यक्रम संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार

१ॡ) कार्यक्रम संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय ढढोजिढ हुनेछ:

१) सञ्चालक सढ्मिति र कार्यालयका विच समन्वय कर्ताको ढूमिका निर्वाह गर्ने ।

२) ढेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमका ढागि प्रढावकारी नीति तथा कार्यक्रम निर्ढाण गर्न सचिवालय ढार्फत सढ्मिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।

३) सञ्चालक सढ्मितिको निर्देशन अनुरुप ढेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण कार्यक्रम, तालिढ तथा उद्यम व्यवसायलाई आवश्यक सहजिकरण गर्ने, स्कीढ तयार गर्ने तथा पराढर्श दिने ।

ॡ) सञ्चालक सढ्मिति तथा सचिवालयले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

परिच्छेद-१५

सञ्चालक सढ्मिति तथा कार्यक्रम संयोजकको सेवा सुविधा

१५) सञ्चालक सढ्मितिको सेवा सुविधा:

१) वैठक ढत्ता तथा अनुगढन खर्च नगरपालिकाको नियढानुसार हुनेछ ।

२) कार्यक्रम संयोजकको सेवा सुविधा:

ढेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको कार्यक्रम संयोजकलाई कार्यस्थलढा खटिएको दिन नगरप्रढुखढाट स्वीकृत ढ्रढण आदेश अनुसार अधिकृत स्तरको कर्ढचारीले पाउने ढ्रढण खर्च र इन्धन उपलढ्ध गराइनेछ । प्रतिवेदन र परियोजना स्कीढ तयार गरे ढापत सञ्चालक सढ्मितिले तोकेको रकढ

भत्ताको रूपमा उपलब्ध गराइनेछ । साथै नगरपालिकाको स्वीकृत नियमका आधारमा प्राप्त गर्ने प्रशिक्षक भत्ता, बैठक भत्ता तथा अनुगमन भत्ता कार्यक्रम संयोजकले प्राप्त गर्नेछ ।

#### परिच्छेद: १६

#### प्रगति प्रतिवेदन र प्रकाशन

#### १६) प्रगति प्रतिवेदन र प्रकाशन :

सञ्चालक समितिले तालिम सञ्चालनका मुख्य मुख्य गतिविधि, प्रगति विवरण, अनुगमन तथा उद्यम व्यवसायको विवरण समेतलाई समेटी प्रतिवेदन तयार गरी अनलाईन बुलेटिन त्रैमासिक रूपमा तथा पुस्तिका वार्षिक रूपमा प्रकाशनगर्नेछ ।

#### परिच्छेद-१७

#### विविध

१७) लेखा परीक्षण: (१) कार्यक्रमको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

#### १८) बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:

यस निर्देशिकामा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्कन परेमा वा अन्य आवश्यक निर्णय र व्यवस्था गर्नु परेमा सञ्चालक समितिले उल्लेखित विषयमा आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन र निर्देशिकाको आवश्यक संशोधन गर्नु पर्ने भए निर्णय गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ । यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरु यसै वमोजिम र यसमा नलेखिका कुराहरु विदुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

#### १९) वचाउ र खारेजी:

यो निर्देशिका खारेज भएको खण्डमा पनि यस वमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै निर्देशिका वमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

मिति: २०७७/०७/०३

अनुसूची-१

(परिच्छेद-१०, सँग सम्बन्धित)

मेययर उद्यमशील विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ बमोजिम तोकिएका क्षेत्रमा उद्यम-व्यवसाय संचालन गर्नका लागि तालिममा सहभागी हुन चाहनेले पेश गर्नुपर्ने

निवेदनको ढाँचा

फोटो

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
विदुर नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,  
नुवाकोट ।

**विषय : तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ भन्ने बारे ।**

महोदय,

निम्न लिखित विवरण बमोजिमको उद्योग वा व्यवसाय स्थापना/संचालन वा स्तरोन्नती गर्न मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ बमोजिम तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि नगरपालिकाबाट मिति..... गते प्रकासित सूचना अनुसार हार्दिक अनुरोध गरेको छु/छौ । पेश गरिएको विवरण ठीक छ । भुठा ठहरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहुला बुझाउंला ।

१. दर्ता भएको/स्थापना गर्न चाहेको उद्योग वा व्यवसायको नाम :

२. ठेगाना :

(क) प्रदेश :

(ख) जिल्ला :

(ग) नगरपालिका :

घ) वडा नं. :

ङ) शैक्षिक योग्यता :

च) हालको पेशा व्यवसाय :

छ) प्राप्त अनुभव, सीप :

ज) पेशागत तालिम लिएको, नलिएको :

झ) तालिम लिएको भए तालिम दिने संस्थाको नाम :

ट) तालिम अवधि ..... देखि..... सम्म

ठ) कुनै कानूनले अयोग्य छ वा छैन ?

चिन्ह लगाउने -√

२. उद्योग/व्यवसायको स्तर: ( (क) लघु ( ) (ख) घरेलु ( ) (ग) साना ( ) मझौला ( )

चिन्ह लगाउने-√

३. उद्योग/व्यवसायको कानूनी रूप - फर्म: ( (क) निजी ( ) (ख) साभेदारी ( ) (ग) प्रा.लि. ( )

चिन्ह लगाउने-√

४. उद्योगव्यवसायको वर्गीकरण:

(क) उत्पादनमूलक उद्योग व्यवसाय ( )

(ख) व्यवसायिक कृषिमा तथा पशुपंक्षिमा आधारित उद्यम व्यवसाय ( )

(ग) वन (जडीवुटी, बनपैदावार) मा आधारित उद्यम व्यवसाय ( )

(घ) पर्यटन प्रवर्द्धनमा आधारित उद्यम व्यवसाय ( )

(ङ) निर्माणमा आधारित उद्यम व्यवसाय ( )

(च) सेवामूलक उद्यम व्यवसाय ( )

(छ) अन्य

उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो भनी सही छाप गर्ने:

निवेदकको पूरा

नामथर :

ठेगाना :

दस्तखत :

सम्पर्क फोन :

इमेल:

नोट : वैदेशिक रोजगारबाट फर्की नगरपालिकामा नै उद्यम व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची-२ वमोजिमको निवेदन समेत दिनुपर्नेछ ।

अनुसूची- २

(परिच्छेद-११ को (छ) सँग सम्बन्धित)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
विदुरनगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,  
नुवाकोट ।

विषय : वैदेशिक रोजगारीसम्बन्धी विवरण पेश गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

तहाँ नगरपालिकाबाट मिति .....गते .....मा प्रकाशित सूचना बमोजिम स्वरोजगार हुनका लागि वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी ज्ञान/सीप/तालिम/अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु संलग्न गरी निम्न विवरण सहित उद्यम तथा व्यवसाय संचलान गर्न प्रदान गरिने तालिम प्रयोजनका लागि यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

१. निवेदकको पूरा नाम थर (नेपालीमा)

२. निवेदकको पूरा नाम थर अग्रेजीमा (BLOCK LETTER)

३. जन्म मिति : २०..... साल ..... महिना ..... गते (विक्रम संवत्तमा)

४. लिंग : पुरुष/महिला/अन्य :

५. बाबुको पूरा नाम, थर :

६. आमाको पूरा नाम, थर :

७. बाजेको पूरा नाम, थर :

८. पति/पत्नीको पूरा नाम, थर :

९. निवेदकको स्थायी ठेगाना : (क) न.पा..... (ख) वडा नम्बर : .....

(ग) जिल्ला..... (घ) प्रदेश : .....

१०. पत्राचार गर्ने ठेगाना : (क) न.पा..... (ख) वडा नम्बर : ..... (

ग) जिल्ला..... (घ) प्रदेश : .....

(ङ) मोबाइल नं:.....

(च) इमेल : .....

११) वैदेशिक रोजगारबाट फर्केपछि हाल नेपालमा के काम गर्दै हुनुहुन्छ ? खुलाउनुहोस्।

.....



- १२) वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी विवरण : क) रोजगारीको लागि गएको देश :  
..... पटक : ..... पटक : .....
- ख) रोजगारदाता कम्पनीको नाम : .....
- ग) श्रम स्वीकृति लिए/नलिएको: .....
- घ) काम गरेको अवधि : ..... वर्ष
- ङ) पद :- .....
- च) प्राप्त अनुभव/सीप : .....
- छ) पेशागत तालिम लिए/नलिएको: .....
- ज) तालिम लिएको भए तालिम दिने संस्थाको नाम : .....
- झ) तालिमको अवधि ..... देखि ..... सम्म
- ञ) सीप परीक्षण गरेको भए स्तर (लेभल खुलाउने) : .....
- ट) नेपाल फर्किएको मिति : .....साल ..... महिना ....गते
- ठ) कुनै कानूनले अयोग्य छ वा छैन ?.....
- उल्लिखित व्यहोरा ठिक साँचो हो भनी सही छाप गर्ने

निवेदक :

नाम : .....

दस्तखत : .....

मिति : .....

मोवाइल नं. : .....

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/०७/०५

आज्ञाले

सुदेव कुमार पोखरेल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
विदुर नगरपालिका कार्यालय