

लिखु तामाकोशी गाउँपालिकाको गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा)

कार्यान्वयनको लागि उद्यम विकास सहजकर्ता छनोट कार्यविधि २०७७

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

१) पदपूर्ति समिति गठन गर्ने:- उद्यम विकास सहजकर्ताको छनोट तथा करार सेवामा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिम पदपूर्ति समिति रहनेछ:

(अ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष

(आ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि लोकिएको सम्पर्क व्यक्ति सदस्य

(इ) प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

२) योग्यता र अनुभव:- उद्यम विकास सहजकर्ताको न्यूनतम शैशिक योग्यता र अनुभव देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् (सिटिइभिटी) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्स उत्तिर्ण गरेको, वा

(ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् बाट उद्यम विकास सहजकर्ता सीप परिक्षण तह २ वा ३ उत्तिर्ण गरेको, वा

(ग) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी प्राविधिक प्रवेशिका परीक्षा (टिएसएलसी) उत्तिर्ण गरेको ।

(घ) कम्तिमा ३ महिने कम्प्युटर तालिम लिई आधारभुत कम्प्युटर सीप भएको ।

(ङ) उमेर: कम्तिमा १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

३) दरखास्त आव्हान:- (१) संलग्न परिशिष्ट-१ बमोजिमको सुचना पालिकाको सुचनापाटी, वेभसाइट, स्थानिय पत्रपत्रिका, एफ.एम.मार्फत १५ दिनको समय सीमा तोक्य दरखास्त आव्हान गरी परिशिष्ट-२ बमोजिमको आवेदन ढाँचामा निवेदन लिई प्रवेश पत्र आवेदकलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

४) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सुची प्रकाशन गर्ने:- (१) माथिको दफा (१) बमोजिमको सुमितिले आवेदन दर्ता गर्न तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले दश दिनभित्रमा योग्य ठहरिएको आवेदकहरुको प्रारम्भिक योग्यताको सुची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सुची प्रकाशनको लागि दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुको मुल्यांकन देहायका आधारमा गरिनेछ:

क) तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत बापत ७० अंक,

ख) न्यूनतम भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत १० अंक

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

घ) सम्बन्धित गाँउपालिका वा नगरपालिकाको स्थायी वासिन्दा भएबापत १० अंक ।

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

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत* ७०

१००

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

माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत* १०

१००

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

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

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

(८) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सुची सम्बन्धित स्थानिय तहको वेबसाइट र सुचनापाटी दुवैमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सुचीमा समावेश भएका उम्मेदवारहरुलाई सोको जानकारी इमेल, एस एम एस, वा टेलीफोन मार्फत गराइनेछ ।

(९) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सुचीसँगै छनौट परीक्षाको मिति, समय र स्थान समेत तोक्यो सुचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

५) छनौट परीक्षा: (१) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सुचीमा परेका उम्मेदवारहरु मध्येबाट उद्यम विकास सहजकर्ता छनौट गर्न ३० पुर्णाङ्कको अन्तरवार्ता लिइनेछ ।

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

(३) परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले उत्तीर्ण हुन कुल पुर्णाङ्कको कम्तिमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

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

६) अन्तिम योग्यताक्रमको सुची प्रकाशन गर्ने: (१) पदपुर्ति समितिले छनौट परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अंकका आधारमा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको अन्तिम योग्यताक्रमको सुची कायम गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उच्च विकास सहजकर्ता पदका लागि उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सुचीबाट सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई छनौट गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) अन्तिम योग्यताक्रमको सुचीबाट रिक्त पदका लागि उम्मेदवार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट बढीमा २ जना सम्म वैकल्पिक सुचीमा रहनेछन् ।

७) करार सम्झौता गरी काम काज गर्न खटाउनु पर्ने: (१) छनौट भएको उम्मेदवारलाई करार सेवाका शर्त, सुविधा र कार्यविवरण समेत खुलाई परिशिष्ट ३ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उच्च विकास सहजकर्ताको पदमा आर्थिक विकास शाखामा कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

८) वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने: (१) छनौट भएको उम्मेदवार छनौटको सुचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा निजको सडामा वैकल्पिक सुचीको योग्यता क्रममा सबैभन्दा माथि रहेको उम्मेदवारसँग करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटाइएको उच्च विकास सहजकर्ता खटाइएको मितिले सात दिनभित्र हाजिर भई सक्नुपर्नेछ । अन्यथा निजलाई योग्यताक्रमको सुचीबाट हटाई सो स्थानमा वैकल्पिक सुचीमा रहेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट योग्यताक्रममा सबैभन्दा अगाडी हुने अर्को उम्मेदवारलाई दफा (७) बमोजिम करार सेवामा लिई कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

९) उच्च विकास सहयोगी परिचालन गर्न सक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिखुतामाकोशी गाँउपालिकाले सहजकर्ता छनौट प्रक्रियामा तोकिएको योग्यता भएको कुनै सहजकर्ताको आवेदन नपरेमा देहायको योग्यता भएका व्यक्तिलाई कार्यालयले सेवा करारमा नियुक्त गरी उच्च विकास सहयोगीको रूपमा परिचालन गर्न र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ:

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

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

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

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

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

११) पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि गाउँ कार्यपालिका कार्यालयले सहायक स्तर चौथोलाई दिने सो सरहको पारिश्रमिक तथा अनुशासन सम्बन्धि व्यवस्थाहरु पालना गर्नुपर्ने छ ।

(१२)आचरणको पालना: उद्यम विकास सहजकर्ताले पचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धि व्यवस्थाहरु पालना गर्नुपर्ने छ ।

(१३) विदा: उद्यम विकास सहजकर्तालाई सार्वजनिक विदा र मासिक रुपमा १ दिन पर्व भैपरी र २ दिन घर विदा पाउने छ । अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिन पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(१४) कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: उद्यम विकास सहजकर्ताले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सान वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो कार्यालयलाई दिनुपर्ने छ ।

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

(१६) प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यसमा उल्लेखित भएका विषय बाहेक अन्य विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ ।

परिशिष्ट-१

दफा ३ सँग सम्बन्धित

उद्यम विकास सहजकर्ता करारमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धि सुचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति :

प्रस्तुत विषयमा यस लिखु तामाकोशी गाउँपालिकाको आ.व. को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि तपसिल बमोजिमको कर्मचारी सेवा करारमा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले योग्यता पुगेका इच्छुक उम्मेदवारहरूले ७ दिन भित्रमा लिखु तामाकोशी गाउँपालिकाको कार्यालयमा रीतपूर्वक फाराम भरी दरखास्त पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

माग गरिएको पद:

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	तह	सङ्ख्या
१.		उद्यम विकास सहजकर्ता		

१. आवश्यक योग्यता :

(क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद (CTEVT)बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्ष उत्तिर्ण गरेको वा

ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद (CTEVT)बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सीप परीक्षण तह २/३ उत्तिर्ण गरेको वा

ग) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद (TSLC)बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धी प्राविधिक प्रवेशिका परीक्षण उत्तिर्ण गरेको ।

२. उमेर : दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्ममा कमिमा १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

३. दरखास्त दिने स्थान : लिखु तामाकोशी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, धोबीबजार, रामेछाप ।

४. दरखास्त दिने अन्तिम मिति :

५. आवेदन दस्तुर : रु.५००।- (अक्षरूपी पाँच सय मात्र) यस लिखु तामाकोशीगाउँपालिकाको नेपाल इन्भेस्टमेन्ट बैंक, लिखु तामाकोशी शाखा, धोबीबजार, रामेछापमा रहेको आन्तरिक राजस्व खाता नं. ०७००१४००२५००१६ मा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. छनौटको किसिम : प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन तथा अन्तरवार्ता ।

७. आवेदनका साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू : आवेदक स्वयम्ले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिम कागजातका प्रतिलिपिहरू

- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- कार्य अनुभवको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र
- दुई प्रति पासपोर्ट आकारको फोटो
- बायोडाटा

८. सेवा सुविधा : प्रचलित कानून अनुसार सम्बन्धित तहको लागि तोकिए बमोजिम ।

९. प्राथमिकता : श्रम सूचना बैंकमा सूचिकृत भएका, स्थानीय तथा सम्बन्धित कामको अनुभव भएका महिला, दलित, जनजातिलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

१०. सूचनामा उल्लेख भएको विषयहरू बाहेक अन्य विषयहरूको हकमा पदपूर्ति/छनौट तथा सिफारिस समितिमा अधिकार निहित रहनेछ । साथै अन्य केहि कुरा बुझ्न परेमा तथा दरखास्त दिएका उम्मेदवारहरूले दरखास्त दिए पश्चात् निरन्तर सम्पर्कमा रहन कार्यालय समयभित्र मा सम्पर्क गरी जानकारी लिन सकिनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आवेदनको ढाँचा
परिशिष्ट-२
(दफा-३ सँग सम्बन्धित)

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको रोल नः

पासपोर्ट
साईजको फोटो

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण	
पदः	तहः

आवेदकको व्यक्तिगत विवरण			
नाम, थरः		लिङ्गः	
नागरिकता नं	जारी गर्ने जिल्लाः	जारी मितिः	
स्थायी ठेगाना	प्रदेश	जिल्लाः	स्थानीय तहको नामः
	वडा नं		
पत्राचार गर्ने ठेगानाः	सम्पर्क नः	ईमेलः	
बाबुको नाम, थरः		आमाको नाम, थरः	
बाजेको नाम, थरः		पति/पत्नीको नाम, थरः	
जन्म मिति	(वि.स.मा)	(ईस्वि सन्मा)	दरखास्त दिने मितिमा आवेदनको उमेर (वर्ष तथा महिनामा):

शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण एस.एल.सी देखि माथि			
योग्यता	विद्यालय/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्रासांक प्रतिशत/ सी.जी. पी. ए.

अन्य विवरण		
रक्त समूह:		
आपतकालीन सम्पर्क	नाम:	ठेगाना:
	नाता:	सम्पर्क नं:

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

--	--

--

हस्ताक्षर

लिखुतामाकोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
धोबी बजार रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रवेशपत्र

परिक्षार्थीले भर्ने

(क) नाम, थर:

(ख) पद:

(ग) तह:

(घ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना:

पासपोर्ट
साइजको
फोटो

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने

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

रोल नम्बर:

.....

(कर्मचारीको दस्तखत)

.....

(कार्यालयको छाप)

परिशिष्ट-३

दफा ७ सँग सम्बन्धित

उद्यम विकास सहजकर्ताको कार्य विवरण(TOR)

नाम :

ठेगाना :

पद:

कार्यस्थान:लिखु तामाकोशी गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,धोवी/आर्थिक विकास शाखा

अवधि:.....देखि सम्म

(१) उद्यम विकास सहजकर्ता(EDF) का कार्य जिम्मेवारीहरु:

उद्यम विकास सहजकर्ताले गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका,२०७७ बमोजिम आर्थिक विकास शाखाको मातहत देहाय बमोजिमको कार्य गर्नुपर्ने छ :

(क) नयाँ उद्यमीको सिर्जना तर्फ:

- वडास्तरमा लघु उद्यम विकास (मेड) मोडेल सम्बन्धमा अभिमुखीकरण गर्ने,
- तोकिएको वडा/बस्तीमा सहभागितात्मक ग्रामिण लेखाजोखाको पद्धतिबाट स्थानिय स्रोत साधन,बजार र लक्षित वर्गको पहिचान तथा लघु उद्यम विकासका लागि घरधुरी लगाएको सर्वेक्षण गरी संकलित सूचना तथा तथ्यांक विश्लेषणको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने,
- लघु उद्यमी समूह गठन गर्ने,नियमित बैठक बसाउने,व्यसायिक शिक्षा दिने र नेतृत्व विकास सम्बन्धि क्रियाकलाप गर्ने,
- सम्भावित लघु उद्यमीलाई उद्यमशीलता विकास तालिम(TOPE,TOSE) र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशी सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने,
- सहभागीले छनौट गरेका उद्यम/व्यवसायको व्यवसायीक योजना तयार गर्नका लागि सहजिकरण गर्ने,
- व्यवसायिक योजनाको आधारमा उपयुक्त देखिएको व्यवसायको छनौटको आधारमा प्राविधिक सिप विकास तालिमको सहजिकरण गर्ने,
- लघु उद्यमीको उद्यमको स्थापना तथा सुरुवातका लागि आवश्यक वित्तिय सेवामा पहुँच उपलब्ध गराउनको लागि वित्तिय संस्था तथा सहकारी संस्थासंग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,

- उपयुक्त प्रविधि सम्बन्धि सूचना संकलन गर्ने र त्यसको सम्बन्धन उद्यमसंग गराउन पहल गर्ने गराउने,
- उद्यमीको बजार योजना तयार गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्ने,
- उद्यमीलाई नियमित रूपमा भेटघाट गरी व्यवसायीक परामर्श दिने,
- साभ्ना सुविधा केन्द्र(उद्यम घर)को स्थापना तथा दिगो रूपमा सञ्चालनको लागि सहजिकरण गर्ने,
- लघु उद्यमीलाई प्रदान गरिएको सेवाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) उद्यमीको स्तर उन्नती तर्फ:

- सञ्चालनमा रही रहेका लघु उद्यमको व्यवसायिक क्षमता अभिवृद्धिका लागि आवश्यकता पहिचानको सम्बन्धमा(**SWOT ANALYSIS**) गर्ने र त्यसको आधारमा तोकिएको बजेट तथा कार्यक्रमभित्र रहि सहयोगको क्षेत्रको प्राथमिकिकरण गर्ने,
- उद्यमीको व्यवसाय व्यवस्थापन तथा व्यवसायको वृद्धिका लागि उद्यमशीलता विकास तालिम (**TOEE, TOGE**) सञ्चालन गर्ने,
- उद्यमीको व्यवसायीक क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि देहायका विषयमा सहजिकरण गर्ने:
 - ❖ लघु उद्यमीद्वारा उत्पादित वस्तुको विक्रि बढाउन,
 - ❖ उत्पादन तथा उत्पादनत्वमा अभिवृद्धि गर्न,
 - ❖ प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तन्तरण गर्न,
 - ❖ सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्न,
 - ❖ लघु उद्यमीको नाफामा वृद्धि गर्न,
 - ❖ वस्तु विकास तथा विविधिकरण गर्न,
 - ❖ गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरीय वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न,
 - ❖ बजार सञ्चालनको विकास तथा व्यवसायिक परामर्श प्रदान गर्न,
 - ❖ उद्यमीले आंशिक रूपमा सञ्चालन गरेको उद्यमदलाई पुर्ण रोजगारीमा परिवर्तन गराउन
- लघु उद्यमीलाई निजले सञ्चालन गरेको उद्यमबाट आधारभुत आर्थिक आवश्यकता पुरा गर्न,सक्षम हुने स्तरमा नाफा आर्जन गर्न सक्षम बनाउन सहयोग गर्ने,
- लघु उद्यमी समूहको परिचालन तथा अभिवृद्धिका लागि सहयोग गर्ने,
- लघु उद्यमीको व्यवसायीक कारोवार तथा प्रदान गरिएको सेवाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) अन्य

- कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने नीति निर्माणको लागि आवश्यकताको आधारमा स्थानिय तहलाई सहयोग गर्ने,

- स्थानिय तहको आर्थिक विकास शाखासंग लघु उद्यमका लागि प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही तोकिएको कार्य गर्ने,
- यस कार्यक्रम तथा उद्यम विकास वा सीप विकास सम्बन्धि अन्य कार्यक्रम सञ्चालनको लागि परिचालित कर्मचारीको मेड मोडेलमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजीकरण गर्ने,
- स्थानिय तहमा सञ्चालन हुने वार्षिक योजना तर्जुमा प्रक्रियामा लघु उद्यम विकास कार्यक्रमलाई मुलधारमा ल्याउनको लागि स्थानिय तहका जनपतिनिधि,कर्मचारी,लगाएतका अन्य साभेदार संघसंस्थालाई आफ्ना आफ्ना जिम्मेवारी तथा भूमिकाको बारेमा छलफल वा अनुशिक्षण पद्धति मार्फत सुसुचित गराउने,
- उद्यम विकास रणनीतिक योजना निर्माण तथा यसको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अनुसार सहजीकरण गर्ने,
- स्थानिय तहलाई कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
- लघु उद्यम विकासका लागि सालन गरिएका सबै कार्यक्रम तथा बजेटको अनिवार्य रूपमा समुदाय स्तरमा सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने र स्थानिय तहले आयोजना गरेको सार्वजनिक सुनुवाईमा सहभागी हुने,
- कार्यक्रमले तोकेको कार्य प्रगती प्रतिवेदन समयमा नै तयार गरी पेश गर्ने,
- उद्यमशीलता विकास सहजीकरण केन्द्र वा अन्य यस्तै प्रकृतिका संस्था/एकाईसंग सम्भावना भएका क्षेत्रमा साभेदारी वा सहकार्य हुने गरी समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- आर्थिक विकास शाखाले लघु उद्यमसंग सम्बन्धित तोकिएको कार्यगर्ने,
- गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका,२०७७ मा उद्यम विकास सहजकर्ताले गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) उद्यम विकास सहजकर्तामा हुनुपर्ने सिपहरु:

- उद्यम विकासका सहजकर्तामा मृदुभाषी स्थानिय भाषालाई सम्मान गर्ने,ध्यान दिएर सुन्ने,रचनात्मक उत्तर दिने,समुदायमा घुलमिल हुन सक्ने आदि सिप भएको,
- लघु उद्यमीलाई उनीहरुको उद्यम सफलतापूर्वक सञ्चालन गर्नका लागि व्यवसायिक परामर्श प्रदान गर्न सक्ने,
- लघु उद्यमका सफलताका पक्ष पहिचान गर्न सक्ने सञ्चालित उद्यम सफल र दुर्बल पक्षको विश्लेषण गरी सफल उद्यमको विकास गर्न सक्ने,
- उद्यमी र उद्यमको समस्याको पहिचान गर्न उद्यमीसंगको अन्तरक्रिया,समाधानका उपाय खोर्न जगर्न सहभागितामूलक पहल,विश्लेषण तथा अनुभवको आधारमा उपयुक्त निर्णय गर्न सक्ने,
- लघु उद्यमी तथा उनीहरुको उद्यमको नियमित सुपरिवेक्षण,अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव तथा उद्यम स्तरउन्नतीका लागि आवश्यक तालिमको आयोजना,सोको लागि अन्य सेवा प्रदायक संस्थाको समन्वय र सहकार्य गर्न सक्ने,
- उद्यमीसंग व्यवहारिक छलफलको माध्यमबाट दोहोरो सिकाईको वातावरण तयार गर्न सक्ने,

(३) सेवा करार सम्झौता समाप्त हुने:गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका,२०७७ को दफा ५ को उपदफा(९) र दफा ७ को उपदफा (३) को अवस्था आए सोही बमोजिम हुनेछ । सोको अतिरिक्त उद्यम विकास सहजकर्ताको करार सम्झौता त्यस्तो सम्झौता हुँदाको बखतको शर्तमा आर्थिक वर्षको अगावै समाप्त हुने भनी सम्झौतामा तोकिएको भए सोही बमोजिम र सो नभएमा सोही आर्थिक वर्षको अन्तमा स्वतःसमाप्त हुनेछ । सम्झौता भङ्ग भए भङ्ग भएको २ दिनभित्र वा सम्झौता समाप्त हुनु पूर्व आफ्नो जिम्मामा रहेको जिन्सी,नगद वा कागजात बरबुभारथ गर्नुपर्ने छ । बरबुभारथ नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरी कारवाही हुने छ ।

(४)पारिश्रमिक:प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यालयले सहायक स्तर चौथोलाई दिने सो सरहको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने छ ।

(५) आचरणको पालना:दोस्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचाण तथा अनुशासन सम्बन्धि व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्ने छ ।

(६) विदा:दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा र मासिक रुपमा १ दिन पर्व भैपरि र २ दिन घर विदा पाउने छ । अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(७) कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सान वा हिना मिनाम गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्ने छ ।

(८) गोप्यता:दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र,जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजपत्र कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सो बाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराईदिने छ । र कालो सूचीमा समेत राखिने छ ।

कार्यालयको तर्फबाट: हस्ताक्षर: नाम: पद: प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत कार्यालयको नाम: लिखु तामाकोशी गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,धोवी,रामेछाप । मिति : कार्यालयको छाप :	दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) हस्ताक्षर: नाम : पद: उद्यम विकास सहजकर्ता उम्मेदवारको ठेगाना : मिति :
--	---

