



सिप विकास तालिम पहिचान एवम् तालिम

पर्यटन तथा सहकारी मन्त्रालय
हेटौडा, नेपाल

संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

बागमती प्रदेश सरकार

पर्यटन, उद्योग तथा सहकारी मन्त्रालय


माननीय मन्त्री



प्रस्तावना: लघु घरेलु तथा साना उद्योगको विकास विस्तार र प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्य अनुरूप घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयहरूबाट स्थानीय स्तरमा नै स्वरोजगारी तथा रोजगारी सिर्जना गर्ने नीति अनुसार विभिन्न विषयमा सीप तथा उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी सञ्चालन गरिने तालिम प्रभावकारी बनाउन बान्छनिय भएकोले बागमती प्रदेश सरकार विनियोजन ऐन, २०८० को दफा ९ को उपदफा २ बमोजिम यस मन्त्रालयले यो कार्यविधि तयार गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "सीप विकास तालिमको पहिचान एवम् तालिम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

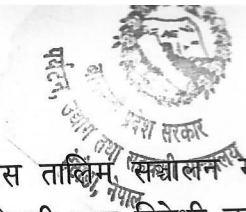
- (क) "कार्यक्रम" भन्नाले जिल्लास्थित घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय तथा उद्योग वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालयहरूबाट सञ्चालन गरिने सीप विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।
- (ख) "सीप परीक्षण" भन्नाले तालिम सम्पन्न गरेका प्रशिक्षार्थीहरूको सरकारी मान्यता प्राप्त सीप परिक्षण निकायबाट लिइने सीप परिक्षण परिक्षा सम्झनुपर्छ।
- (ग) "पाठ्यक्रम" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट तालिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्न अधिकार प्राप्त निकायबाट निर्धारित एवं स्विकृत तालिम पाठ्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ।
- (घ) "स्थानीय तह" भन्नाले बागमती प्रदेश भित्रका ११९ स्थानीय तहलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले पर्यटन, उद्योग तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (च) "आधारभूत सीप विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सीपमुलक तालिम सम्झनुपर्छ।
- (छ) "प्रशिक्षक" भन्नाले स्विकृत पाठ्यक्रम अनुसार सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक सीप सिकाउन नियुक्त गरिएको प्राविधिक व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ज) "उद्यमशीलता विकास तालिम" भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनको लागि आवश्यक उत्प्रेरणा तथा व्यवसायिक ज्ञान प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रदान गरिने व्यावसायिक तालिम सम्झनुपर्छ।
- (झ) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले दफा १२ बमोजिम छनौट भएका तालिममा सहभागी हुने नेपाली नागरिकलाई सम्झनुपर्छ।
- (ञ) "तालिम कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने सीपमुलक तालिम कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) "लक्षित समूह" भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको वर्ग र समुदायलाई सम्झनुपर्छ।
- (ठ) "कार्यालय" भन्नाले जिल्ला स्थित घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय र उद्योग वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय सम्झनु पर्छ।
- (ड) "निकाय" भन्नाले यस कार्यविधिको लागि मन्त्रालय, निर्देशनालय र कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्छ।

३. **उद्देश्य:** (१) यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय अनुसार रहनेछ।

(क) स्थानीय आवश्यकता, माग र सम्भाव्यताका आधारमा उद्योग स्थापना गर्ने तथा स्वरोजगारी सिर्जना गर्न सहयोग पुऱ्याउने तालिम कार्यक्रमहरूको छनौट गर्ने।

(ख) स्थानीय माग तथा आवश्यकतामा आधारित उद्योग प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमको सञ्चालनबाट लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने

औद्योगिक वातावरण सिर्जना गर्ने।



४. तालिमको पहिचान: (१) सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व जिल्लाको आवश्यकता, उपयोगिता, उद्योग स्थापनाको सम्भाव्यता र स्वदेशी तथा विदेशी बजारको सम्भावित माग समेतको आधारमा तालिमको विषय पहिचान गर्नु पर्दछ।

(२) स्थानीय निकाय तथा जिल्ला स्थित लघु उद्यमी, घरेलु तथा साना उद्योग, महिला उद्यमी, हस्तकला, उद्योग वाणिज्य तथा उद्योगी व्यवसायीको संघ संस्था लगायतबाट दश दिनको समय दिई तालिमको विषय, अवधि, उद्देश्य, तालिम लिन इच्छुकको अनुमानित संख्या, स्थानीय श्रोत साधनको उपलब्धता, उद्योग स्थापनाको सम्भाव्यता, बजारको सम्भावना तथा स्वरोजगारी एवं रोजगारी सिर्जना जस्ता विवरण उल्लेख गरी लिखित सुझाव संकलन गर्नु पर्दछ।

(३) कार्यालयले लिखित सुझाव माग नगरेको अवस्थामा पनि कुनै व्यक्ति विशेषले उपदफा (२) अनुसार विवरण उल्लेख गरी लिखित सुझाव दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) अनुसार प्राप्त तालिमको माग/सुझावको सम्बन्धमा कार्यालयले स्थानीय कच्चा पदार्थको प्रयोग तथा अधिकतम परिचालन, सीपको सदुपयोग, लघु घरेलु तथा साना उद्यमको विस्तार तथा प्रवर्द्धन, स्थानीय परम्परागत सीपको संरक्षण र विकास, चालु तथा सम्भाव्य उद्योगको संचालन र विस्तार एवम् रोजगारी प्रवर्द्धनको आधारमा मूल्यांकन गरी अन्तरक्रिया गराउनु पर्नेछ।

५. अन्तरक्रिया संचालन: तालिमको माग/सुझाव संकलन भईसके पश्चात कार्यालयले तालिमको विषय छनौट गर्न सम्बन्धित पालिका र जिल्ला स्थित लघु उद्यमी, घरेलु तथा साना उद्योग, महिला उद्यमी, हस्तकला, उद्योग वाणिज्य तथा उद्योगी व्यवसायीको संघ संस्थाको सहभागितामा अन्तरक्रिया आयोजना संचालन गरी स्वीकृत बजेटको सिमा भित्र सम्पन्न गर्न सकिने तालिमको विषयहरू छनौट गरी एकिकन गर्नु पर्नेछ।

६. तालिमको विषय: दफा (५) अनुसार छनौट गरिएको तालिम अनुसूची-१ मा उल्लेखित विषय भन्दा फरक भएमा कार्यालयले मन्त्रालयमा परामर्श गरी मात्र तालिम संचालन गर्नु पर्नेछ।

७. तालिमको पाठ्यक्रम: नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार बाट तालिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्न मान्यता प्राप्त निकायबाट निर्धारित पाठ्यक्रमलाई मात्र तालिम पाठ्यक्रमको आधार मानिनेछ।

८. लक्षित समूह: उद्यमशिल तथा सीप विकास तालिम कार्यक्रमको लागि देहाय अनुसारका लक्षित समूहलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

- (क) आर्थिक रूपले विपन्न सीमान्तकृत, पिछडिएका अल्पसङ्ख्यक व्यक्तिहरू,
- (ख) उद्यम गर्न तत्पर बेरोजगार व्यक्तिहरू,
- (ग) उद्यमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न चाहने लघु घरेलु तथा साना उद्यमीहरू,
- (घ) परम्परागत रूपमा रहेको सीपलाई आधुनिक प्रविधिमैत्री बनाई व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि गराउन चाहने व्यक्तिहरू,
- (ङ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका युवा जनशक्तिहरू,

९. प्रशिक्षार्थी संख्या निर्धारण र समूह निर्माण: (१) तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कार्यालयले प्रशिक्षार्थीको सङ्ख्या र समूह निर्धारण गर्दा उपलब्ध बजेटको परिधि, श्रोत साधन, मेशिन औजार, कच्चापदार्थ, लक्षित समूह, भौगोलिक सन्तुलन, प्रशिक्षकको उपलब्धता र समग्र तालिमको व्यवस्थापनमा सहजता लगायतका पक्षलाई विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।



(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्ख्या २०:१ र प्रयोगात्मक विषयमा १०:१ रहने गरी तालिमको समूह निर्माण गर्नुपर्नेछ । तर प्रयोगात्मक विषयमा १५ जना भन्दा बढी प्रशिक्षार्थी रहने गरी एउटै समूह निर्माण गरेर तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा थप एक जना सहायक प्रशिक्षकको व्यवस्था गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१०. प्रशिक्षार्थीमा हुनुपर्ने आवश्यक योग्यता: (१) तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थीको देहाय बमोजिम योग्यता हुनुपर्नेछ:

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) १८ वर्ष पुरा भएको,
- (ग) तालिमको लागि शैक्षिक योग्यता तथा कार्यानुभव तोकिएको भए सो बमोजिम भएको

११. प्रशिक्षकको छनौट योग्यता तथा सुविधा: (१) कार्यलयले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सूचना प्रकाशन गरी प्रशिक्षकहरूको रोष्टर सूचि तयारी तथा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि अनुसार सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता भएको प्रशिक्षकलाई निम्नानुसारको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ:

क्र.सं.	तालिमको	शैक्षिक योग्यता तालिम वा अनुभव
१	प्रशिक्षक	सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था विश्वविद्यालयबाट स्नातक उत्तीर्ण गरी शिक्षण प्रशिक्षणको तालिम लिएको (TOT) वा सम्बन्धित विषयमा प्रमाण-पत्र डिप्लोमा तह उत्तीर्ण गरेको शिक्षण-प्रशिक्षण (TOT) तालिम लिएको र कम्तिमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको वा सम्बन्धित विषयमा सीप तह-३ उत्तीर्ण गरी ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको
२	सहायक प्रशिक्षक	सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविद्यालयबाट प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा तह उत्तीर्ण गरी शिक्षण/प्रशिक्षण (TOT) तालिम लिएको वा सीप तह - ३ उत्तीर्ण भएको वा प्राविधिक एस.एल.सी. वा सीप तह-२ उत्तीर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको
३	प्रशिक्षण सहायक	सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी. उत्तीर्ण वा सीप तह- २ उत्तीर्ण गरी शिक्षण/प्रशिक्षणको (TOT) तालिम लिएको

(३) उच्चमशीलता विकास तालिमको प्रशिक्षकको हकमा पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिमको विषयमा स्नातक उपाधि हासिल गरी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (TOT) लिएको हुनुपर्नेछ ।

(४) प्रदेश सरकार आफैले तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम अवधिभरका लागि प्रशिक्षक करार सेवामा लिन सक्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम तालिम दिने प्रयोजनका लागि आवश्यक प्रशिक्षक उपदफा (१) अनुसार तयार गरेको रोस्टर बाट छनौट गर्नुपर्नेछ ।

१२. प्रशिक्षार्थी छनौट प्रक्रिया: (१) यस कार्यविधिका आधारमा छनौट गरेको तालिमको लागि आवश्यक संख्यामा प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नुपर्नेछ ।



(२) प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा कार्यलयले कम्तीमा एकाइस दिनको समय राखी सूचना प्रकाशन (स्थानीय पत्रिकामा प्रकाशन वा निकायको वेबसाईट वा सूचना पाटी वा सामाजिक सञ्जाल आदि) गरी निवेदन आह्वान गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तालिमको नाम, तालिम सञ्चालन हुने स्थान, तालिम अवधि, छनोट गर्नुपर्ने संख्या, दरखास्त दिँदा पेश गर्नुपर्ने कागजात, प्रशिक्षार्थीले प्रशिक्षणका अवधिमा पाउने सुविधा र छनोटको सूचना प्रकाशन हुने माध्यम समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्रकाशित भएपश्चात निवेदकले आवश्यक कागजात सहित अनुसूची-२ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पर्न आएका निवेदन कार्यलयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रशिक्षार्थी छनोट समितिबाट सूची तयार गर्ने र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने प्रक्रिया कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ। प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा टेलिफोन वा विद्युतीय माध्यमबाट अन्तरवार्ता लिने, तालिम पश्चात निवेदकले गर्न खोजेको उद्यम व्यवसायको जानकारी माग गर्ने जस्ता प्रक्रिया समेत अवलम्बन गर्न सक्नेछ।

(७) छनोट भएका प्रशिक्षार्थी तोकिएको तालिम कार्यक्रममा तोकिएकै मितिमा सहभागी हुनुपर्नेछ।

(८) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त आवेदन संख्या सूचनामा तोकिएको संख्या भन्दा कम परेमा पुनः सूचना प्रकाशन गर्नु सक्नेछ।

(९) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएका आवेदनहरू अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन गरी प्रशिक्षार्थी छनोट गर्नको लागि देहाय बमोजिमको छनोट समिति रहनेछः

- | | |
|--|--------------|
| (क) कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि | - संयोजक |
| (ख) सम्बन्धित प्रशिक्षक | - सदस्य |
| (ग) कार्यालय प्रमुखले तोकेको तालिम संयोजक | - सदस्य सचिव |

१३. तालिम संचालन तथा व्यवस्थापन विधि: (१) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम निकायले छनोट भएका कार्यक्रमहरू स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछ। लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने अधिकारी प्रचलित खरिद कानून अनुसार हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहाय मध्ये कुनै पनि विधि अपनाई तालिम सञ्चालन गर्न सकिने छ।

(क) कार्यालयको आफ्नै साधन श्रोत परिचालन गरेर

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

(ग) कार्यस्थलमा आधारित भएर

(घ) संस्था मार्फत वाह्य पक्षसँग सेवा खरिद गरेर।

(३) यस दफामा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएतापनि तालिम प्रदायक संस्था मार्फत वाह्य पक्षसँग सेवा खरिद मार्फत तालिम सञ्चालन गर्दा उचित कारण र पुष्टाइका पर्याप्त आधार हुनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) को खण्ड (घ) अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा तालिम पश्चात प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारी सुनिश्चितता हुने शर्तमा सम्बन्धित उद्योग/व्यवसाय प्रतिष्ठानकै माग र विषयवस्तु तथा साझेदारी एवं सहकार्यमा कार्यस्थलमा आधारित रही गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (२) को खण्ड (क) अनुसार कार्यालय आफूसँग कुनै तालिम कार्यक्रम सञ्चालनको विज्ञता र श्रोतसाधनको उपलब्धता भएमा र माग गरिएको त्यस्तो कार्यक्रम निकायमा



सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखिएमा प्रचलित कानूनको अर्थानुसार नै निकाय आफैले पनि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) अनुसार कुनै तालिम तालिमस्थल, मेशिन औजार तथा प्रशिक्षक आदि व्यवस्था गरी कार्यालय आफैले सञ्चालन गर्नुभन्दा नजिकको प्रशिक्षण निकायमा प्रशिक्षार्थी पठाई कार्यगत (On the job) रूपमा तालिम सञ्चालन गर्दा बढी प्रभावकारी हुने देखिएमा त्यस्ता तालिम कार्यक्रम कुनै प्रशिक्षण निकायसँग सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१४. तालिम प्रमाणपत्र: तालिम सम्पन्न भए पछि सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।

१५. तालिम खर्च: (१) खाजा खर्च: तालिममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकहरूलाई दैनिक हाजिरीका आधारमा खाजा खर्च वापत प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु.१००।-उपलब्ध गराइने छ । तर खाजाको व्यवस्था तालिम संचालन गर्ने निकाय एवम् तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाटै भएकोमा खाना खर्च दिइने छैन ।

(२) प्रशिक्षार्थी परिवहन खर्च: एकमुष्ठ रु.५००/- उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) कार्यक्रम मसलन्द खर्च: कार्यक्रम मसलन्द खर्च प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, २०७८ बमोजिम हुनेछ ।

(४) तालिमको हल भाडा खर्च: निकायले सञ्चालन गर्ने तालिमको लागि आवश्यक तालिम कक्ष स्वयमको भवन वा अन्य सरकारी निकायको तालिम हलमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । यसरी संचालन गर्दा निःशुल्करूपमा वा लागत साझेदारी तालिम कक्ष भवनको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । तालिम कक्ष भवनको व्यवस्था नभएमा प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, २०७८ बमोजिम तालिमको हल भाडा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

१६. स्रोत व्यक्ति/प्रशिक्षकको पारिश्रमिक: (१) स्रोत व्यक्ति/प्रशिक्षकको पारिश्रमिक प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, २०७८ बमोजिम हुनेछ ।

१७. व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्यको अवस्था: तालिम कार्यक्रम संचालन गर्दा व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था निम्न अनुसारको गर्नुपर्नेछ:

(क) तालिम अवधिमा सुरक्षा सम्बन्धी सतर्कता, सावधानी र सुरक्षाका साधनहरू उपलब्ध गराई कार्यस्थलमा प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(ख) प्रशिक्षण कार्यस्थलमा प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य परीक्षण, आपतकालिन सेवा र गुनासो सुन्ने संयन्त्र व्यवस्थित गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१८. तालिममा उत्पादित सामानको व्यवस्थापन: (१) तालिमबाट उत्पादित सामान वा वस्तुको गुणस्तर कायम गर्नु गराउनु र उत्पादित सामग्रीको लगत राख्नु कार्यालय र प्रशिक्षकको दायित्व हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको उत्पादित सामान वा वस्तुहरू प्रशिक्षार्थीहरूलाई उत्पादन मूल्यको पचास प्रतिशत छुट गरी विक्रि गर्न र सो विक्रिबाट प्राप्त भएको रकम कार्यालयको राजधमा खातामा दाखिला गर्ने वा अभिलेख राखी कोशेली घर, प्रदर्शनी गृह वा त्यस्ता स्थलहरू नभएमा जिल्ला देवी



प्रकोप उद्धार समिति, स्थानीय विपद व्यवस्थापन कार्यलय रेडक्रस सोसाइटी, स्थानीय तह वा अन्य सरकारी निकायहरूलाई निःशुल्क रूपमा वितरण गर्ने शर्तमा हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि सबै किमती सामान वा वस्तुहरू कार्यालयमा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । कार्यालयले यसरी प्राप्त सामान वा वस्तुहरू दाखिला गरी नियमानुसार लगत कस्ने र लिलाम गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

१९. तालिममा प्रयोग भएका मेशिन तथा औजारको सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालय आफैले तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम अवधिभरका लागि आवश्यक पर्ने मुख्य मुख्य मेशिन तथा औजारहरू यस कार्यविधि अनुसार तालिम कार्यक्रमको रकमबाट खरिद गर्न सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम संचालित तालिमहरूमा प्रयोग भएका मेशिन औजार लगायत सामग्रीहरू कार्यालयमा दाखिला गरी आगामी तालिमको लागि राख्नु पर्नेछ।

२०. अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था: तालिम कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न कार्यालयले तालिम स्थलहरूको तालिम अवधि भर अनुसूची-५ बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

२१. तालिम प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: तालिम सम्पन्न भएपछि सोको प्रतिवेदन अनुसूची-६ बमोजिम तालिम संयोजकले कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२२. विविध: (१) अनुसूचीमा थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्ने: कार्यालयको सिफारिसमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(२) बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ भएमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा हड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

माननीय मन्त्री

सचिव



अनुसूची- १
दफा ३ सँग सम्बन्धित
तालिमका क्षेत्र र विषयहरु

क्र.सं.	तालिमको क्षेत्र	विषयहरु
१	घरेलु उद्योग	प्रदेश औद्योगिक ऐन, २०७६ को अनुसूची -२ अनुसारको विषयहरु
२	कृषि, पशुपंक्षी तथा बन पैदावारमा आधारित उद्योग	कृषि, पशुपंक्षी तथा बन पैदावारमा जन्य कच्चा पदार्थमा आधारित उद्योग सँग सम्बन्धित सिप ज्ञान
३	हस्तकला तथा सजावटका सामान उत्पादन गर्ने उद्योग	थाङ्गा, मूर्तिकला, बेतवाँस, मिथिला पेन्टिङ्ग, बुड कार्भिङ्ग, स्टोन कार्भिङ्ग, छवाली कला, कपडामा जरी भर्ने र पेन्टिङ्ग गर्ने, माला, थैली, पर्स बनाउने, फोटो फ्रेम लेमिनेशन, पोते माला, सजावटका सामान उत्पादन गर्ने
४	उत्पादन मुलक उद्योग	कच्चापदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ वा अर्धप्रशोधित कच्चापदार्थको प्रयोग वा प्रशोधन गरी मालबस्तु उत्पादन गर्ने
५	होजियारी तथा पोशाक	सिलाई कटाई, ढाका बुनाई, गार्मेन्ट्स, गलैचा, राडी पाखी बुनाई, इम्ब्रोइडरी फेशन डिजाइन, बक्रम बनाउने, धागो बुन्ने
६	खाद्य सामग्री प्रशोधन	सबै प्रकारको खाद्य उद्योग
७	उद्योगको बजार व्यवस्थापन	लेबेल, प्याकेजिंग, ब्रान्ड आदि
८	अन्य	संचालनमा रहेका एकै प्रकारका उद्योगमा कार्यरत श्रमिकलाई आवश्यक सिप, ज्ञान तथा क्षमता बृदी सम्बन्धी तालिम

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
माननीय मन्त्री

११०
सचिव



अनुसूची २
(दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

श्री

..... ।

महोदय

त्यस मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय बाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार सञ्चालन गरिने विषयको सीपमूलक/उच्चमशीलता 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 ठेगाना:

ख) अस्थायी ठेगाना:

ग) सम्पर्क टेलिफोन नं.

घ) इमेल:

३. उमेर: वर्ष

४. लिङ्ग: पुरुष/महिला

५. वैवाहिक स्थिति: विवाहित/अविवाहित/एकल

६. शैक्षिक योग्यता:

७. परिवारको किसिम र संख्या: एकल/संयुक्त, जना

८. हालको पेशा:

९. परिवारको आय आर्जनको मुख्य श्रोत:

१०. पारिवारिक स्वामित्वमा रहेको जग्गा र ठेगाना:

११. परिवारको अन्दाजी वार्षिक आम्दानी रु.

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

यस अघि तालिम लिएको भए

क) तालिमको विषय:

ख) तालिमको अवधि:

ग) तालिम लिएको मिति:

घ) तालिम दिने संस्था:

ङ) प्राप्त तालिमको उपयोग स्थिति:

च) स्वरोजगारी:

छ) रोजगारी/ज्याला रोजगारी:

ज) घरायसी प्रयोजनमा सिमित:

झ) सदुपयोग छ/छैन:

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

उपयोग भएको भए सो को अवस्था:

क) स्वरोजगारी



- ग) घरायसी प्रयोजनमा उपयोग
घ) व्यवसायिक उपयोग छैन ।

१४. यो तालिम लिन चाहनुको मुख्य कारण:
तालिम पश्चात यसै साथ संलग्न व्यवसायिक योजना अनुसार सीपको
उच्चम/व्यवसाय/ रोजगारीमा प्रयोग गर्ने दृढ निश्चय गरेको/गरेकी छु ।

.....

सही

आवेदकको

संलग्न कागजात

मिति

१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/पहिचान पत्रको प्रतिलिपी
२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (एउटा मात्र)
३. तालिम पश्चातको व्यवसायिक योजना (संक्षिप्तमा बढीमा दुई पेज)
४. अन्य सिफारिस कागजात/प्रमाण

१०
सचिव

माननीय सन्धी



अनुसूची- ३

दफा १२ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित

प्रशिक्षार्थी छनौट मूल्यांकन फारम

(अन्तरवार्ता प्रयोजनको लागि)

विषय:

आवश्यक संख्या:

मिति:

क्र.सं.	आवेदकको नाम/थर	ठेगाना	पारिवारिक पृष्ठभुमी र आयस्तर (१०)	व्यावसायिक ब्यक्तित्व (२०)	व्यावसायिक सीप उपयोगिता स्तर (२०)	प्रतिबद्धता स्तर (२०)	उद्यमशिलता लक्षण (२०)	लक्षित समुह पहिचान (१०)	कूल प्रासांक (१००)

छनौट समितिका पदाधिकारीहरूको नाम:

दस्तखत:

मिति:


माननीय मन्त्री

११०
सायब

अनुसूची ४
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)
तालिम प्रमाण पत्रको ढाँचा



बागमती प्रदेश सरकार
पर्यटन, उद्योग तथा सहकारी मन्त्रालय
उद्योग, वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनलाय
घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय

प्रमाणपत्र

प्रमाण पत्र नम्बर

प्रदेश जिल्ला..... गा.पा./न.पा. वडा नं. बस्ने
श्री/श्रीमती/सुश्री ज्यूले यस निकायद्वारा 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 ।


CERTIFICATE

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

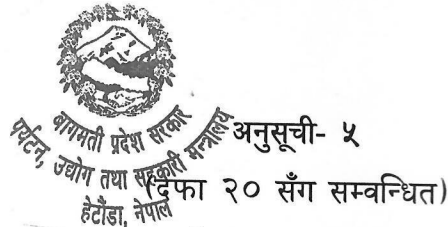
मिति
छाप

प्रशिक्षक

कार्यालय प्रमुख


माननीय मन्त्री


सचिव



तालिम अनुगमन फारम

क) तालिमको परिचय:

तालिमको नाम:तालिम समुह नं.

तालिम संचालन भएको प्रदेशजिल्ला:गा.पा./न.पा.....

वार्ड नं.तालिम शुरु भएको मितितालिम सम्पन्न

मिति:.....

.....तालिम संचालन भएको समय:देखि.....सम्म

प्रशिक्षार्थी संख्या जम्मा:(महिला.....पुरुष.....)

अनुगमन गर्दा तालिम चलेको जम्मा दिन

मुख्य प्रशिक्षकको नाम:.....योग्यता:.....सम्पर्क नं.....

सहायक प्रशिक्षकको नाम:.....योग्यता:.....सम्पर्क नं.....

तालिम संयोजकको नाम योग्यता:.....सम्पर्क नं.....

ख) तालिम व्यवस्थापन:

क्र.स	विवरण	अवस्था			कैफियत
		छ	छैन	केही छ	
१	तालिम कक्षको उपलब्धता (बत्ति, प्रकाश, हावा पास हुने, खाने पानीको व्यवस्था, हल्ला नहुने स्थान, फर्निचरको व्यवस्था, शौचालयको व्यवस्था)				
२	पाठ्यक्रम म्यानुअलको उपलब्धता र प्रयोग				
३	पाठ्यक्रम अनुसार तालिम योजना बनाएर भितामा टांसेको				
४	प्रशिक्षार्थीहरूलाई कपि कलम दिएको				
५	प्राथमिक उपचारको साधन तालिम कक्षमा राखेको				
६	Fact Sheet र Banner को व्यवस्था गरेको				
७	खाजाको व्यवस्था गरेको				
८	प्रयोगात्मक कक्षाको लागि सामग्रीको व्यवस्था गरेको				
९	औजार र मेशिनहरूको व्यवस्था गरेको				

Handwritten signature

Handwritten signature
माननीय सन्त्री

Handwritten signature
साथब



ग) तालिम कार्यान्वयनः

क्र.स.	विवरण	अवस्था			कैफियत
		छ	छैन	केही छ	
१	दैनिक पाठयोजनाको आधारमा संचालन भएको				
२	प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरूको हाजिर लिने गरेको				
३	तालिम Log Book भर्ने गरेको				
४	तालिम निर्धारित समयमा शुरु हुने र सकिने गरेको				
५	प्रशिक्षकहरू नियमित आउने गरेको				
६	प्रशिक्षार्थीहरू नियमित आउने गरेको				
७	जीवनोपयोगी सीप अभिमुखीकरण संचालन गरेको				
८	व्यावसायिक सीप अभिमुखीकरण संचालन गरेको				
९	तालिम पश्चात रोजगारमा जाने व्यक्तिहरूको योजना बनाएको				
१०	प्रशिक्षकले Module को अन्तमा जांच लिने गरेको				
११	अनुगमन/आगन्तुक पुस्तिकाको प्रयोग गरेको				
१२	नमूना सीप परीक्षण गराएको				
१३	सीप परीक्षण एवं रोजगारी सहजीकरणको लागि विभिन्न संघ/संस्थाहरूसंगको समन्वय गरेको				

ड) प्रशिक्षार्थीले दिएको सुझावः

च) प्रशिक्षकले दिएको सुझाव

अनुगमनकर्ताको नामः

मितिः

हस्ताक्षरः

110
सचिव

माननीय मन्त्री



अनुसूची- ६

(दफा २१ सँग सम्बन्धित)

तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन

१. तालिमको विषय:
२. तालिमको उद्देश्य:
३. तालिम सञ्चालित स्थान:
४. तालिमको अवधि:
५. तालिम सञ्चालित मितिदेखि सम्म
६. तालिम सञ्चालन गर्ने निकाय:
७. प्रशिक्षकको नाम/थर र ठेगाना:
८. तालिम प्रकृया:
९. सहभागीहरूको विवरण:

क्र.स.	नाम र ठेगाना	उमेर	लिंग		शैक्षिक योग्यता	हाजिरी दिन	नमुना सीप परीक्षणमा उत्तिर्ण/अनुत्तिर्ण	सम्पर्क फोन नं.	कैफियत
			महिला	पुरुष					

१०. उपलब्धिहरू:
११. तालिमबाट उत्पादित सामानको विवरण र अवस्था:
१२. प्रशिक्षकबाट सहभागीहरूको मूल्यांकन:
१३. तालिमको सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक सिकाईको अवस्था:
१४. सीप परीक्षणमा उत्तिर्ण/अनुत्तिर्ण संख्या:
१५. तालिमको क्रममा सुजित समस्या तथा सवालहरू:
१६. तालिम संचालन पश्चात प्रशिक्षार्थीहरूको मनोभावना:
१७. सुधारका सुझावहरू (कार्य योजना सहित)

.....

.....

तालिम संयोजक

प्रशिक्षक

तालिम सञ्चालन गर्ने निकायको प्रमुख