स्थानीय राजपत्र

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड :-८ संख्या :-२ मिति :-२०८२/०३/२२

भाग- २

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाको रोजगार मुलक ब्यबसायिक तथा सिप मुलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना : युवाहरूलाई सीप र रोजगारी प्रदान गर्ने तथा स्थानीय तहमा दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्यले विभिन्न विषय र समय अवधिको व्यवसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले,

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका स्थानीय रोजगार रणनिती, २०८०-२०८५ कार्यान्वयन गर्नका लागी यो कार्यबिधी बनाएको छ ।

परिच्छेद १ : प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क). यो कार्यविधिको नाम रोजगार मुलक व्यबसायिक तथा सिप मुलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।

(ख). यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "प्रदेश" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सम्झनु पर्छ ।

(ग) "सीपमूलक तालिम" भन्नाले उद्यम तथा व्यवसाय गर्न दफा ४ बमोजिम प्रदान गरिने सीपमूलम तालिम सम्झनु पर्छ ।

(घ) "तालिम प्रदायक संस्था" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्बाट तालिम सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त निजीक्षेत्रका तालिम प्रदायक सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "रोजगार सेवा केन्द्र" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २ : तालिम क्षेत्र र बिधि सम्वन्धी व्यवस्था

३. सीपमुलक तालिमको क्षेत्र र सञ्चालन विधि : सीपमूलक तालिमको क्षेत्र: यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिमका क्षेत्रहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) निर्माण क्षेत्र

(ख) कृषि क्षेत्र

(ग) विद्युतीय वायरिङ क्षेत्र

(घ) होटल तथा पर्यटन क्षेत्र

(ङ) होजियारी तथा तयारी पोशाक

(च) खाद्य सामग्री प्रशोधन

(छ) सूचना र प्रविधि

(ज) उद्यमशीलता तथा बजारिकरण सीप

(झ) गाउँ कार्यपालिकाले पहिचान गरेका अन्य क्षेत्रहरु अन्यक्षेत्र

.(२) उपदफा (१) बमोजिमका विषय क्षेत्रहरूमा सञ्चालन गरिने तालिमको विषय र अवधि अनुसूची -१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४. **व्यवसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन विधि :** (१) स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार गाउँपालिकाले विषयगत रूपमा व्यवसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालनका लागि तालिम प्रदायक संस्था र तालिम सञ्चालन विधि देहायको आधारमा नियमानुसार तोक्न सक्नेछ :

(क) गाउँपालिका अन्तर्गतका निकायहरूबाट सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी संख्या ।

(ख) अन्य सम्बन्धित सरकारी निकायको संयोजनमा सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी संख्या ।

(ग) संघ, प्रदेश सरकारसंगको साझेदारीमा सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी संख्या ।

(घ) तालिम प्रदायक यक संस्थाहरूबाट सेवा खरिद गरी सञ्चालन गरिने तालिमको विषय, तालिम अवधि र सहभागी संख्या ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित विषयका आधारम रोजगार सेवा केन्द्रले तालिम प्रदायक संस्थामार्फत तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्ता तालिम प्रदायक संस्थासँग तालिम सञ्चालन गर्न विषयवस्तु अवधि, सहभागी संख्या र सहभागी छनोट प्रक्रिया एव सञ्चालन गर्ने निकाय तोकेर तालिम सञ्चालनका लागी प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ ।

५. साझेदारीमा सीपमूलक र व्यावसायिक तालिम सञ्चालन गर्न सकिने : (१) गाउँपालिका भित्र सरकारी, गैर सरकारी र निजी क्षेत्रसंगको साझेदारीमा गाउँपालिकाका ७ वटै वडामा तालिम सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुन आएका प्रस्ताव उपर आएका आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी गाउँपालिकाले साझेदार छनोट गर्नेछ ।

६. सहभागी छनोट गर्ने आधार र विधि : (१) तालिमको सहभागीको रूपमा छनोट हुन आवश्यक पर्ने योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सोह्र वर्ष पूरा भई चालीस वर्ष उमेर ननाघेका समूहका नेपाली नागरिक ।

(ख) आधारभूत तालिमको हकमा सम्बन्धित विषयमा विगतमा तालिममा सहभागी नभएको ।

(ग) आधारभूत भन्दा माथिल्लो तालिममा सहभागी हुन सो भन्दा तल्लो तहको तालिम लिएको हुनुपर्ने ।

(घ) स्वरोजगारमूलक व्यवसाय र उद्यम गर्न चाहना र रुची भएको वा स्वरोजगारमूलक व्यवसाय वा उद्यम गरिरहेको, गर्न सक्ने चाहना र रुची भएको वा स्वरोजगार वा उद्यम गरिरहेको ।

(ङ) विपन्न, गरिब, दलित, द्वन्द्व पीडित, सीमान्तकृत, अल्पसंख्यक समुदाय अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिलाई प्राथमिकतामा राख्ने ।

(२) सीपमूलक तालिममा सहभागी यसै प्रकृतिका तालिम प्राप्त गरिसकेका प्रशिक्षार्थीहरूलाई समावेश गर्न सकिने छैन । प्रशिक्षार्थिहरुले अन्य तहबाट यसै प्रकृतिको तालिम नलिएको स्वः घोषणा गर्नु पर्नेछ ।

७. अनुमान तथा स्वीकृति : (१) तालिम सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको लागत अनुमान र स्वीकृति सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लागत अनुमान अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिनेछ ।

८ प्रस्ताव आह्वान गर्ने : (१) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने तालिम प्रदायक संस्थाहरूमार्फत तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा तालिम सञ्चालन सरकारी निकायले प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम सार्वजनिक सूचना दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित गरी प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नेछ ।

(२) तालिम प्रदायक संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव अनुसूची-३ र आर्थिक प्रस्ताव अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा छुट्टाछुट्टै पेस गर्नु पर्नेछ । म्याद समाप्त हने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेको दिनलाई प्रस्ताव पेस गर्ने अन्तिम दिन मानिनेछ ।

(३) तालिम प्रदायक संस्थाले प्राविधिक प्रस्तावको लागि दफा ९ बमोजिमका कागजात र दफा १० बमोजिमको विवरण पुष्टि हुने कागजात समेत पेस गर्नु पर्ने पर्नेछ ।

(४) उपदफा ७ (४) उपदफा (२) बमोजिम पेस भएका सिलवन्दी प्रस्ताव मध्ये प्राविधिक प्रस्ताव अधिक प्रस्ताव सूचनामा उल्लिखित समयमा खोलिने छ । तर प्रस्ताव खोल्ने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेको दिन प्रस्ताव खोलिनेछ ।

(५) दफा ७ उपदफा (४) बमोजिम खोलिएका प्राविधिक प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन (७) दिनभित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(६) प्राविधिक प्रस्तावमा छनोट भएका प्रस्तावदाताको विवरण तालिम केन्द्रको वेबसाइटमा समेत प्रकाशित गरी आर्थिक प्रस्ताव खोल्न सात (७) दिनको समय दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरकारी निकाय तथा सरकारी स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक निकाय वा तालिम प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गरी सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न तथा तालिम सञ्चालनसम्बन्धी सेवा खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम गरिनेछ ।

९. प्रस्ताव साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू : (१) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाले प्रस्ताव पेस गर्दा देहायका कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछ :

(क) संस्थाको विधान वा नियमावली वा प्रबन्धपत्र,

(ख) संस्था वा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र,

(ग) नवीकरण गरेको प्रमाणपत्र,

(घ) सूचनामा उल्लेखित आ.वको कर चुक्ता प्रमाणपत्र,

(ङ मूल्य प्यान वा अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र, र

(च) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको प्रस्तावित खाका र कार्य योजना ।

१०. प्राविधिक प्रस्ताव छनोटको आधार : दफा ७ बमोजिम आवेदन परेका तालिम प्रदायक संस्थाको प्राविधिक प्रस्ताव छनोट गर्ने आधार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाको आर्थिक र प्राविधिक क्षमता ।

(ख) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाको जनशक्तिको अवस्था,

(ग) संस्थाको भौतिक अवस्था,

(घ) संस्थाले सृजना गरेको रोजगारीको अवस्था वा रोजगारी सृजना गर्न सक्ने सभाव्यता,

(ङ) कार्यक्रमको प्रस्तावको अवस्था,

(च) पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

(छ) तालिम सम्पन्न भएपछि रोजगारीको सम्भाव्यताको अवस्था,

(ज) तालिम प्राप्त गर्ने प्रशिक्षार्थीहरुको सुनिश्चितता,

परिच्छेद- ३ : तालिम र अनुगमन सम्वन्धी व्यवस्था

११. तालिम प्रशिक्षण र अनुगमन विधि : यस कार्य विधिबमोजिम सञ्चालन हुने तालिमको प्रशिक्षण विधि देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) तालिमका विषयवस्तुसम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि व्याख्यान विधि,

(ख) तालिमको विषयवस्तुको व्यवहारिक ज्ञानको लागि प्रयोगात्मक विधि,

(ग) अवलोकन,

(घ) नमुना उत्पादन,

(ङ) उद्यम व्यवसायप्रति आकर्षित गर्न, व्यवसायको महत्व बारे जानकारी दिन सफल उद्यम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने बजार, बिक्रीकला, लेखापालन, बजारीकरण रणनीति आदि बारेमा जानकारी उद्यमशीलता विकाससम्बन्धी ज्ञान ।

(च) सबै सीपमूलक तालिमको समय दैनिक कम्तिमा ५ देखि ६ घण्टाको हुनेछ । तर उद्यमशीलता विकास तालिमको हकमा सो तालिमको लागि स्वीकृत पाठ्यक्रम र कार्यविधिअनुसार हुनेछ ।

(छं) तालिम सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षकले मासिक कार्यतालिका (पाठयोजना) बनाई प्रशिक्षाथीलाई प्रशिक्षण तथा सीप विकास गर्नु पर्नेछ ।

(ज) सार्वजनिक विदाबाहेक अन्य दिनमा कुनै खास आकस्मिक कारण परी तालिम सञ्चालन हुन नसकेमा सोको सट्टा अर्को दिन तालिम सञ्चालन गरी तालिमको कार्यावधि पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(झ) सामान्यतया तालिम दिउँसो सञ्चालन गरिनेछ । तर आवश्यकता अनुसार तालिमको प्रकृति र वातावरणीय अवस्था हेरी उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी अन्य समयमा तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(ञ) तालिमको अन्तिम चरणमा तालिमको विषय हेरी लिखित वा प्रयोगात्मक वा दुवै परीक्षा लिएर तालिमको गुणस्तर गुणस्तर मूल्याङ्कन गरिनेछ र प्रशिक्षकले सो मूल्याङ्कन गरी प्रगति प्रतिवेदनसहित पेस गर्न तालिम सम्पन्न भएपछि सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा तालिम प्रमाण(पत्र दिईनेछ ।

(ट) मध्यम र लामो अवधिको सीप विकास तालिम सम्पन्न भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम केन्द्रले सम्बद्ध निकायहरुसँग समन्वय गरी सीप परीक्षणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१२ प्रशिक्षार्थी अनुगमन गर्ने : तालिम तथा प्रशिक्षार्थीको सिकाईको सम्बन्धमा अनुगमन गर्दा देहायका विषयहरुमा विशेष ध्यान दिँदै आवश्यक सहजीकरण समेत गर्नु पर्ने छ :

(क) तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरुलाई सीप अनुरुपको व्यवसाय गर्न आवश्यक उपलब्ध गराउने ।

(ख) सीपमूलक तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूलाई सीपअनुरूपको स्वरोजगारी अपनाउन तथा थप आय आर्जन बढाउन उद्यमशीलता विकास तालिम प्राप्त गर्न सघाउने ।

(ग) प्रशिक्षार्थीले सीपअनुरूपको व्यवसाय सञ्चालन गर्न वा थप आय आर्जन गर्न परेको समस्याको पहिचान गरी उपयुक्त परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद - ४ : समिति सम्वन्धी व्यवस्था

१३. निर्देशक समिति : (१) सीपमूलक तालिमसम्बन्धी नीति निर्माण, विषय छनोट र कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न तथा आवश्यक नीति बनाई कार्य सञ्चालनलाई सहजीकरण गर्न देहायअनुसारको एक निर्देशक समिति गठन गरिनेछ :

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक

(ख) उपाध्यक्ष - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशाकिय अधिकृत - सदस्य

(घ) प्राबिधिक शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) उद्यम बिकास सहजकर्ता - सदस्य

(च) रोजागार सेवा केन्द्र संयोजक - सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा बढीमा पाँच जनालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१४. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : सीपमुलक तालिमको नीतिगत निर्णय र निर्देशन दिनका लागि दफा १२ बमोजिम गठित निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सीपमूलक तालिमसम्बन्धी नीतिगत निर्णय गर्ने ।

(ख) तालिम सञ्चालनको विषयक्षेत्र छनोट र कोटा निर्धारण गर्ने ।

(ग) सीपमूलक तालिमसम्बन्धी काम भए नभएको विषयमा अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी समय समयमा तालिम प्रदायक संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(घ) तालिम केन्द्र तथा तालिम प्रदान गर्न छनोट भएका संस्थाहरुको तालिमसँग सम्बन्धित गतिविधि निरीक्षण गर्ने र आवश्यक निर्देशन गर्ने,

(ङ) तालिम प्रदान गर्न छनोट भएका संस्थाहरुलाई आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने

१५ रकम भुक्तानी विधि : (१) सीपमूलक तालिम सफलतापूर्वक सञ्चालन गरेबापत तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झौता बमोजिम रकम भुक्तानी दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम कार्यक्रम सम्पन्न गरी तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन पेस भएपछि मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

(३) रकम भुक्तानी गर्दा खर्चको आवश्यक विवरण सहितको बिल बीजकसहितका कागजात भएको फाईल पेस गर्नु पर्नेछ ।

(४) भुक्तानी पाउने संस्थाले अनिवार्य रूपमा कर बीजक पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) रकम भुक्तानी गर्दा प्रचलित कानूनअनुसार कटाउनु पर्ने आयकर र नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने अन्य करहरू स्रोतमै कटाई भुक्तानी गरिनेछ ।

(६) सम्झौता कार्य सम्पादनको भुक्तानीसम्बन्धी मोजिमको व्यवस्था प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन एवं नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५ : बिविध

१६. सीप परीक्षण प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्ने : सीप परीक्षण गर्न तोकिएको अन्य विषयमा तालिम लिनेहरुको सीप परीक्षण प्रमाणपत्र पेस नगरी भुक्तानी गरिने छैन । तर प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को समय तालिकाको कारणले सीप परीक्षण गर्न ढिलाई हुन गएमा सीप परीक्षण प्रक्रियामा रहेको प्रमाण पेस भएमा सीप परीक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त हुने समयावधि किटान गरी भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१७. कारबाही गर्न सकिने : सीपमूलक तालिम प्रदायक संस्थाले गलत विवरण पेस गरी भुक्तानी लिएमा, सम्झौतामा उल्लेखित सर्त पूरा नगरेमा र यस कार्यविधि तथा सम्झौता बमोजिम पालन नगरेमा त्यस्तो संस्थासँग सम्झौता रद्द गरी प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१९. संसोधन र व्याख्या : (१) गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा संसोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा पर्न गएमा सो को व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसुची - १

(दफा ३ को उपदफा (२)संग सम्बन्धित)

क.स.	तालिमको क्षेत्र	बिषयहरु	अवधी
१	निर्माण क्षेत्र	सटरिङ्ग, स्टील किस्कचरल, पलम्बिङ्ग, बिद्युत जडान, वेल्डिङ्ग, सिकर्मी, डकर्मी	१६० र ३९० कार्य घण्टा
२	कृषि क्षेत्र	पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता, कृर्षि कार्यकर्ता, तरकारी खेती, नगदे वाली, कृर्षिजन्य पर्दाथ प्रशोधन, खाद्य सामाग्री उत्पादन, च्याउ खेती, मौरी पालन, बंगुर पालन, कुखुरा पालन, जडीबुडी खेती, जडीबुडी प्रशोधन, हाते कागज निमार्ण, नर्ससी उत्पादन ,	१६० र ३९० कार्य घण्टा
३	सेवा क्षेत्र	ब्यूटी पार्लर, ड्राइभिङ, मोवाईल,टिभि, इन्भर्टर कमप्युटर मर्मत र सेक्युरिटी तालिम	१६० र ३९० कार्य घण्टा
४	कला क्षेत्र	मुर्तिकला, काष्टकला, पेन्टीङ, पोते माला निर्माण सजावटका सामान निर्माण ,	१० दिन देखी १ महिना
५	होटल तथा पर्यटन	होमस्टे,कुक वइटर, टुरिष्ट गाईड, भाषा प्रशिक्षण	१० दिन देखी ३ महिना
६	होजियारी तथा सिलाई कटाई	सिलाई कटाई ढाँका बुनाई, फेशन डिजाईन तथा धागो बुन्ने ।	१० दिन देखी १ महिना
७	खाद्य सामाग्री प्रशोधन	कुकिज, बेकरी, पाउरोटी, जुस, बिस्कुट, अचार सस, अदुवा,बेसार, टिमुर खुर्सानी प्रशोधन	१० दिन देखी १ महिना
८	सूचना र प्रबिधी	वइबसाईट डिजाईन, ग्राफिक्स, डिजाईन, डाटा बेस तथा सफ्टवयर निर्माण ।	१ दिन देखी ३ महिना
९	अन्य क्षेत्र	मैनबत्ती, अगरबत्ती, खाना बनाउने व्रिकेट निमार्ण तथा जिवन उपयोगी अन्य तालिम	७ दिन देखी ३ महिना
१०		उद्यमशिलता तथा बजारिकरण	१ महिना देखी ३ महिना

अनुसूची - २

(दफा ६ को उप दफा (२)संग सम्बन्धित)

लागत अनुमानको ढाँचा

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका

चवराचौतारा, डोटी

आ.व.

तालिमको बिषय :

अबधी :

स्थान

संख्या

क.स.	सेवा खर्च शिर्षक	एकाई	प्रति ईकाइ दर	परिमाण	जम्मा लागत
१	जनशक्ती पारिश्रमीक				
	(क) प्रशिक्षक	महिना/दिन			
	(ख) सहायक प्रशिक्षक	महिना/दिन			
२	माल सामान उपकरण लगाएतका खर्च				
	(क) प्रशिक्षार्थि खाजा खर्च	जना			
	(ख) मालसामान (फर्निचर मेसनरी औजार उपकरण)				
	(ग) अनुगमन तथा मूल्याकन खर्च				
	(घ) प्रशिक्षार्थि यातायात खर्च	जना			
३	तालिम सामाग्री गोष्टी कागजात, छपाई लगाएत फुटकर खर्च				
४	जम्मा लागत अनुमान				
५	मु.अ.कर १३%				
६	कार्यालय ब्यबस्थापन खर्च				
७	कुल लागत अनुमान अंक				

अनुसूची - ३

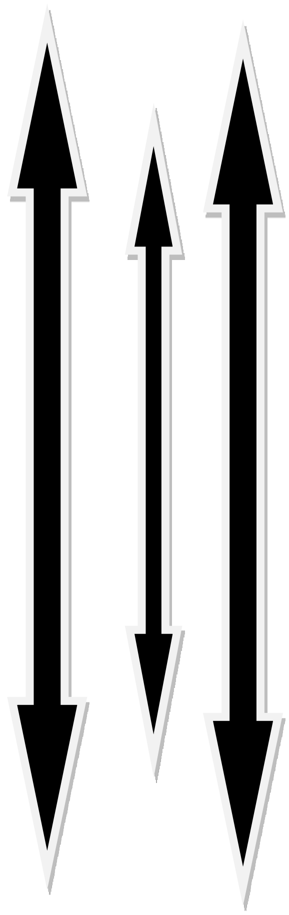
(दफा ७ को उप दफा (२)संग सम्बन्धित)

प्राबिधिक प्रस्ताब पेश गर्ने ढाँचा

.... सिप मुलक तामिल सञ्चालन गर्नका लागी

प्राबिधिक प्रस्ताब

आर्थिक वर्ष ....



प्रस्ताब पेश गर्ने निकाय :

ठेगाना :

मिति : ....

१. प्रस्तावदाता संस्थाको बिवरण

क. संस्थाको नाम

ख. ठेगाना

ग. सम्पर्क ब्यक्ती र फोन/मोवाईल नम्बर

घ. संस्था प्रमुखको नाम

ङ. प्रस्तावदाताको तर्फबाट मुख्यभई काम गर्ने ब्यक्ती (कार्यक्रम ब्यवस्थापक)

नाम : ....

सम्पर्क : ....

२. प्रस्ताब तालिमको नाम :.......................................

३. प्रस्तावित तालिम सञ्चालन गर्ने प्रस्ताबित प्रशिक्षकको बिवरण

क.स.	प्रशिक्षकको नाम	शैक्षिक योग्यता	तालिम	अनुभब

४. प्रस्ताबदाता (संस्था/फर्म/कम्पनी)ले बिगतमा तालिमसंग सम्बन्धित बिषयमा तालिम दिएको अनुभब

क.स.	परामर्श सेवा खरिद गर्ने /लिने निकाएको नाम ठेगाना	तालिम सञ्चालन मिति	तालिमको बिषय	सहभागी संख्या	कैफियत
					प्रमाणित कुनै कागजात

					भए पेश गर्ने

५. प्रस्तावित तालिम सञ्चालन मौजुदा भौतिक बिवरण

क.स.	बिवरण	परिणाम	क्षमता	ठेगाना	कैफियत
१	भौतिक पुर्वाधार				
	क) भबन				
	ख) तालिम हल				
	ग) शौचालय				
	घ) आवास				
२	यन्त्र तथा उपकरण				
	क)				
	ख)				
	ग)				
	घ)				
	ङ)				
३	फर्निचर				
	क)				
	ख)				
	ग)				
	घ)				
	ङ)				
३	अन्य				
	क)				
	ख)				
	ग)				
	घ)				
	ङ)				

६. प्रस्तावित तामिल सञ्चालन गर्ने कार्य योजना :

क)

ख)

ग)

घ)

७. तामिल संचालन प्रश्चात रोजगारीको योजना

क)

ख)

ग)

घ)

८. प्रस्तावदातालाई आवश्यक निर्देशन :

(क) माथि उल्लेखित विभिन्न शीर्षक उप शीर्षकहरुमा दिईएको आधारलाई पुष्ट्याँई गर्ने कागजात अनिवार्य रुपमा संलग्न भै आउनु पर्नेछ ।

(ख) प्रत्येक शिर्षकगत तालिम कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेस गर्न संस्थाले अलग-अलग आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ ।

(ग) प्रस्ताव पेस गर्ने संस्थाले आफ्नो विषयगत तालिमको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग सिलबन्दी गरी सो सिलबन्दी प्रस्तावलाई पुनः एउटै खामबन्दी गरी लाहाछाप लगाई पेस गर्नु पर्नेछ ।

(घ) प्रस्ताव पेस गर्दा प्रस्तावको विषय, प्रस्ताव पेस गर्ने नाम र प्रस्ताव पेस गरेको संस्था/फर्म/कम्पनीको नाम सिलवन्दी खाम बाहिर प्रष्ट लेखुपर्नेछ र अन्यथा मान्य हुनेछैन ।

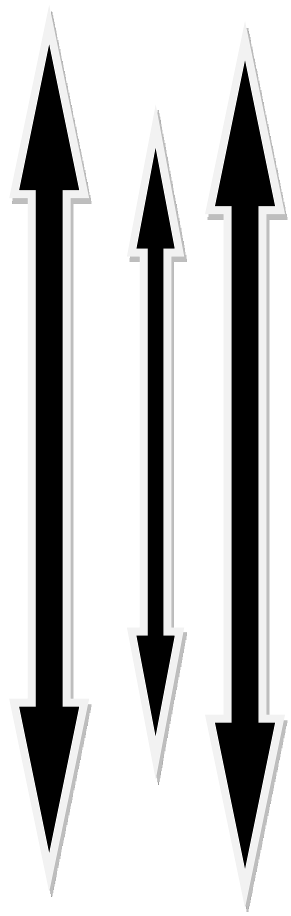
अनुसूची - ४

(दफा ७ को उप दफा (२)संग सम्बन्धित)

प्राबिधिक प्रस्ताव पेश गर्ने ढाँचा

आर्थिक प्रस्ताव

आर्थिक वर्ष ....



.... सिप मुलक तामिल प्रस्तावना

प्रस्ताब पेश गर्ने निकाय :

ठेगाना :

मिति : ....

क.स.	बिवरण	परिणाम	दर रु	जम्मा रु	कैफियत
१	स्टेशनरी				
२	तामिल सामाग्री खर्च				
३	तामिल प्रशिक्षार्थि खर्च				
४	प्रशिक्षक पारिश्रमिक				
५	तामि ब्यबस्थापक खर्च (हल भाडा, यातायात, सूचना, तालिम संयोजक, मर्मत सम्भार, प्रमाणपत्र आदि)				
	जम्मा एक समुहको रु				
	मु.अ.कर १३%				
	कुल लागत अंकमा				
	कुल लागत अक्षरमा				

आधिकारिक ब्यक्तीको नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

छाप :

प्रमाण-पत्रको नमूना

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका

चवराचौतारा, डोटी

प्रमाण-पत्र

श्री .... (ना.प्र.पत्र नं. ....) ले ....द्वारा आ.व. ....मा संचालित ....हप्ते/महिने (.........कार्य घण्टा) ....बिषयका तालिममा सहभागी भइ सफलतापूर्वक तालिम सम्पन्न गर्नु भएकोले स-धन्यवाद यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

....	....	....
प्रशिक्षक	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	गा पा अध्यक्ष

मिति ....