

स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन तथा

व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५



भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी

प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत
मिति : २०७५/१०/१७

स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

भूमिहिन, मुक्त कर्मैया, सुकुम्बासी, दलित, राजी, कुमाल तथा अल्पसंख्यक समुदायका लागी आरन, जुत्ता चप्पल उद्योग, डकर्मी, सिकर्मी, कार्पेट, बाँस, बेत, नेपाली हाते कागज, हस्तकला, पश्मिना, प्रांगारिक मल, पशुपालन, कृषि, सिलाई कटाई, हाते कडाई, अटोमोबाइल, मोबाईल मर्मत, टिभी मर्मत, प्लम्बिड, हाउस वायरिड जस्ता गरिबी न्यूनीकरण लक्षित स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - एक प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “तालिम” भन्नाले मन्त्रालय आफैले वा तालिम प्रदायक संस्थाद्वारा यस कार्यविधि बमोजिम संचालन गरिने स्वरोजगारमूलक तालिम सम्झनु पर्छ ।
(ख) “तालिम प्रदायक संस्था” भन्नाले परिच्छेद तीन बमोजिम छनौट गरिएको संस्था सम्झनु पर्छ ।
(ग) “प्रशिक्षक” भन्नाले तालिम कार्यक्रमका प्रशिक्षक वा सहायक प्रशिक्षक सम्झनु पर्छ ।
(घ) “प्रशिक्षार्थी” भन्नाले तालिम कार्यक्रममा छनौट भएका प्रशिक्षार्थी सम्झनु पर्छ ।
(ङ) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, सुदूरपश्चिम प्रदेश सम्झनुपर्छ ।
(च) “लक्षित समूह” भन्नाले स्वरोजगारमूलक सीप प्राप्त नभएका भूमिहिन, मुक्त कर्मैया, मुक्त कमलरी, सुकुम्बासी, दलित, राजी, वादी, कुमाल, एकल महिला, अपाङ्ग, हलिया, सिमान्तकृत, लोपोन्मुख समूह तथा अल्पसंख्यक समुदाय, पिछडिएको क्षेत्र, द्वन्द्व पिडित व्यक्ति वा परिवार समेतलाई जनाउँदछ ।
(छ) “समिति” भन्नाले दफा ५को उपदफा (२) बमोजिमको तालिम व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
(ज) “क्षेत्र” भन्नाले तालिम सञ्चालन हुने क्षेत्र वा स्थान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - दुई तालिम सञ्चालन र व्यवस्थापन

३. कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी : यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी मन्त्रालयको हुनेछ । मन्त्रालयले कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा अन्य सम्बन्धित निकाय एवम् सरोकारवाला संघसंस्थासँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।
४. तालिम दिन सक्ने : मन्त्रालयले तोकेका सुदूरपश्चिम प्रदेशमा प्रत्येक प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्रमा कम्तिमा २० जना तालिम लिई स्वरोजगार हुन इच्छुक व्यक्तिका लागि गरिबी न्युनिकरण लक्षित स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तालिम मन्त्रालय आफै वा मान्यता प्राप्त तालिम प्रदायक संस्था मार्फत सञ्चालन गरिनेछ । तालिम प्रदान गर्दा लक्षित समूहका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।



सचिव
नन्द बहादुर प्रधान

५. तालिमको आवश्यकता पहिचान : (१) तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्दा देहायका विषयहरूमा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

- (क) स्थानीय परम्परागत सीपको प्रवर्द्धन एवं प्रयोगबाट स्वरोजगार हुन सक्ने सम्भावना ।
- (ख) स्थानीय कच्चा पदार्थहरूको उपलब्धता ।
- (ग) उत्पादित वस्तु तथा सेवाको बजार भए नभएको ।
- (घ) स्वरोजगारीको सम्भावना ।
- (ङ) आयआर्जनमा पुर्याउन सक्ने योगदान ।
- (च) प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा समावेश भएका विषय ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आधारमा पहिचान भएका तालिमको औचित्यता हेरी हरेक क्षेत्रमा फरक फरक तालिम सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- (क) प्रशासन तथा सहकारी महाशाखा प्रमुख - संयोजक
- (ख) योजना महाशाखा प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (ग) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन महाशाखा प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) पशुपन्छी विकास महाशाखा प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (ङ) उद्योग, वन पर्यटन तथा वातावरण मन्त्रालयको सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (च) मन्त्रालयको कानून अधिकृत - सदस्य
- (छ) सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञ - सदस्य
- (ज) सहकारी तथा गरिबी निवारण शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

६. तालिमको अवधी र किसिम : (१) तालिमको अवधी ३ (तीन) महिनाको हुनेछ ।

(२) दफा ४ बमोजिमको तालिमका किसिम देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- क. आरन,
- ख. जुत्ता चप्पल उद्योग,
- ग. सिकर्मी, डकर्मी,
- घ. कार्पेट, राडीपाखी बुन्ने,
- ङ. बाँस, बेतका सामाग्री बनाउने,
- च. नेपाली हाते कागज उत्पादन र हाते कागजका सामाग्री निर्माण,
- छ. हस्तकलाका सामाग्री तयार,
- ज. पश्मिना,
- झ. प्रांगारिक मल उत्पादन,
- ञ. पशुपालन,
- ट. कृषि सम्बन्धी,
- ठ. सिलाई कटाई,
- ड. अटोमोबाइल मर्मत सम्भार
- ढ. मोबाईल मर्मत,
- ण. टिभी रेडियो मर्मत,
- त. प्लम्बिङ,
- थ. हाउस वायरिङ,
- द. वेल्डीङ्ग,
- ध. कम्प्युटर सम्बन्धी,



रविन्द्र बहादुर प्रधान

- न. व्युटिसियन,
प. हाते कडाई,
फ. सैलुन,
ब. आवश्यकता अनुसार अन्य ।

७. तालिम सञ्चालन हुने स्थान : मन्त्रालयले प्रदेश सभाको निर्वाचन क्षेत्रमा तोकेको स्थानमा तालिम प्रदायक संस्थाले तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
८. तालिम लिएका प्रशिक्षार्थीको सिकाइ परीक्षण गरिने : तालिम प्रदायक संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम तालिम लिएका प्रशिक्षार्थीको सिकाइ परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सिकाइ परीक्षणको नमुना प्रश्नावली अग्रिम जानकारीका लागि तालिम प्रदायक संस्थाले मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - तीन
तालिम प्रदायक संस्थाको छनौट

९. तालिम प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गर्न कायदेशि तयार गर्ने: (१) दफा ४ बमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गर्न मन्त्रालयले आवश्यक समन्वय गरी तालिम सञ्चालन हुने जिल्लाहरूको विक्षेपण गरेर तालिम प्रदायक संस्थाले प्रवाह गर्नु पर्ने सेवाको विवरण सहितको कायदेशि तयार पार्नु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार पारिने कायदेशिमा प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा संलग्न गर्नुका साथै प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांकन गर्ने आधारहरू समेत स्पष्ट पार्नुपर्नेछ ।
१०. तालिम प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गर्न आसयपत्र आह्वान गर्ने: तालिम सञ्चालनका लागि तालिम प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गर्न मन्त्रालयले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम राष्ट्रिय स्तरको पत्रिका र अन्य माध्यममा समेत ३० दिनको सूचना प्रकाशन गरेर आसयपत्र आह्वान गर्नेछ ।
११. आशयपत्र पेश गर्नुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्न चाहने मान्यताप्राप्त तालिम प्रदायक संस्थाले देहायका कागजात तथा विवरण संलग्न गरी दफा १० बमोजिम प्रकाशित सूचनामा दिइएको अवधि भित्र अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालयमा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
(क) कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय वा उद्योग विभाग वा घरेलु तथा साना उद्योग विभाग/कार्यालय वा घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा दर्ता भएको कम्तिमा दुई वर्ष भएको र तालिम संचालन गर्न चाहेको अवधिको लागि नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(ख) गैरसरकारी संस्थाको हकमा समाज कल्याण परिषदमा दर्ता भएको र कम्पनीको हकमा सम्बन्धित निकायबाट काम गर्ने इजाजत प्राप्त गरेको दुई वर्ष पुरा भएको,
(ग) तालिम प्रदायक संस्थाको विधान वा प्रबन्धपत्र वा नियमावलीमा स्वरोजगारमूलक वा सीप विकास तालिम वा आयआर्जन क्षेत्रमा काम गर्ने सम्बन्धी उद्देश्य भएको,
(घ) अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुत्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(ङ) अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
(च) तालिम सञ्चालन गर्न चाहेको स्थान र विषय उल्लेख भएको,
(छ) कालोसूचीमा नपरेको स्व-घोषणा पत्र,
(ज) मन्त्रालयले तोकेको अन्य आवश्यक कागजात ।
१२. प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने : तालिम प्रदायक संस्थाले आफुले तालिम सञ्चालन गर्न चाहेको क्षेत्र वा स्थानको लागि आशयपत्र पेश गर्दा अनुसूची -२ बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव समेत छुट्टाछुट्टै खाममा संलग्न गरी आशयपत्र साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

रविन्द्र बहादुर प्रधान
सचिव

१३. प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकन : (१) तालिम प्रदायक संस्थाहरूले पेश गरेको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकन प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाहरूको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकन गर्नका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

- | | |
|--|--------------|
| (क) प्रशासन तथा सहकारी महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय | - संयोजक |
| (ख) योजना महाशाखा प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि | - सदस्य |
| (ग) कानून अधिकृत, मन्त्रालय | - सदस्य |
| (घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ङ) सम्बन्धित विषयको एक जना विषय विज्ञ | - सदस्य |
| (च) सहकारी तथा गरिबी निवारण शाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |

(३) मुल्याङ्कनका आधारहरू अनुसूची -३ बमोजिम हुनेछन ।

१४. सम्झौता गर्नुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका तालिम प्रदायक संस्थाहरूले तालिम सञ्चालन गर्न अनुसूची -४ बमोजिम मन्त्रालयसँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

१५. तालिम प्रदायक संस्थाको जिम्मेवारी : यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई तालिम दिने तालिम प्रदायक संस्थाले यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक देहायका जिम्मेवारी पुरा गर्नु पर्नेछ ।

- (क) तालिमको पूर्वाधारको उचित प्रबन्ध गर्ने ।
- (ख) व्यवस्थापन पक्ष चुस्त र दुरुस्त राख्ने ।
- (ग) पूर्वाधार तथा व्यवस्थापकीय पक्षमा कुनै परिवर्तन गर्नुपरेमा मन्त्रालयलाई पूर्व जानकारी दिई सहमति लिने । तालिमको क्रममा कुनै समस्या आइपरेमा मन्त्रालयलाई तुरन्त जानकारी गराउने ।
- (घ) मन्त्रालयले दिएको निर्देशन बमोजिम तालिम संचालन गर्ने ।

परिच्छेद - चार

पाठ्यक्रम, प्रशिक्षार्थी, प्रशिक्षक, सुविधा र व्यवस्थापन खर्च सम्बन्धी

१६. पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था : (१) तालिम प्रदायक संस्थाले पाठ्यक्रम बनाई पेश गरी मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरेको पाठ्यक्रम मन्त्रालयले आवश्यक देखेमा परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरेको पाठ्यक्रममा सम्बन्धित तालिमको उद्यमशिलता विकासका विषयवस्तु समावेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. प्रशिक्षार्थी संख्या निर्धारण : यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने तालिममा सोही क्षेत्रका २५ जना व्यक्तिलाई सहभागी प्रशिक्षार्थीको रूपमा छनौट गर्नुपर्नेछ ।

१८. प्रशिक्षार्थी छनौट : (१) मन्त्रालयले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो सूचना सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रले सम्बन्धित स्थानीय तहमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(२) तालिम लिन चाहने व्यक्तिले स्थानीय तहको सिफारिस सहित अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रमा आवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) कृषि ज्ञान केन्द्रले मन्त्रालयले तोकेको आधारमा प्रशिक्षार्थीहरूको छनौट गरी तालिम प्रदायक संस्थालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१९. प्रशिक्षार्थीको न्युनतम योग्यता : यस कार्यविधि बमोजिम तालिम लिन चाहने प्रशिक्षार्थीको न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः



रविन्द्र बहादुर प्रधान

- (क) सम्बन्धित क्षेत्रमा स्थायी बसोबास गर्ने नेपाली नागरिक
- (ख) १६ वर्ष पुरा भइ ४० वर्ष ननाघेको
- (ग) आवश्यक शैक्षिक योग्यता : सम्बन्धित तालिमका विषयमा पाठ्यक्रममा तोकेबमोजिमको कम्तीमा ८ कक्षा उत्तीर्ण ।

तर सिलाई कटाई, हाते कडाई, सैलुन, आरन, जुत्ता चप्पल उद्योग, सिकर्मी, डकर्मी, कार्पेट, बाँस, बेत, नेपाली हाते कागज, हस्तकला, पश्मिना, प्रांगारिक मल, पशुपालन, कृषि सम्बन्धी तालिम जस्ता परम्परागत प्रशिक्षणका लागि साधारण लेखपढ गर्ने व्यक्तिलाई तालिममा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

२०. प्रशिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था : तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षक सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ :

- (क) सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्राविधिक एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरेको वा ६ महिनाको तालिम प्राप्त गरी सम्बन्धित सीपमा दुई तहको सीप परीक्षण पास भएको योग्यता पुगेको प्रशिक्षकबाट प्रशिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

तर हाते कडाई, आरन, जुत्ता चप्पल उद्योग, बाँस, बेत, नेपाली हाते कागज, पश्मिना तालिम जस्ता परम्परागत सीपमा आधारित तालिमका लागि साधारण लेखपढ गरी निरन्तर रूपमा ३ (तीन) वर्ष देखि सो सम्बन्धी काम गरेको व्यक्तिलाई प्रशिक्षकको रूपमा छनौट गर्न सकिनेछ ।

- (ख) कुनै एक संस्थासँग आवद्ध भएको प्रशिक्षकलाई एकै समयमा अर्को संस्थामा समानान्तर प्रशिक्षण गर्ने गरी छनौट गर्न पाइने छैन ।

२१. तालिम सामाग्रीहरु : (१) सकेसम्म स्थानीय स्तरमै उपलब्ध तालिम सामाग्रीहरु प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्थानीय स्तरमा तालिम सामाग्रीहरु उपलब्ध नभएमा छिमेकी जिल्ला वा नेपाल भित्रै उपलब्ध हुने सामाग्रीलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) तालिमका लागि आवश्यक पर्ने सामाग्री तालिम प्रदायक संस्थाले नै प्रशिक्षक र सहभागीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२२. सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने: (१) तालिममा संलग्न प्रशिक्षकको भत्ता तथा पारिश्रमिक कार्य क्षेत्रगत शर्त बमोजिम नघट्ने गरी तालिम प्रदायक संस्थाले प्रस्तावमा उल्लेख गरे अनुसार दिनु पर्नेछ ।

(२) तालिमका प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिम सञ्चालन भएको दिनको प्रति प्रशिक्षार्थी दैनिक कम्तिमा रु. १०० को खाजा दिनु पर्नेछ ।

(३) तालिमका प्रशिक्षार्थीहरुलाई खान बस्ने सुविधाको लागि प्रति प्रशिक्षार्थी मासिक भत्ता स्वरूप कम्तिमा रु. ४५०० (चार हजार पाँच सय मात्र) दिनु पर्नेछ ।

२३. व्यवस्थापन खर्च : तालिम कार्यक्रमको हलभाडा, मेसिनरी उपकरण, कच्चापदार्थ, तालिम सामाग्री तथा अन्य व्यवस्थापन खर्च मन्त्रालयले तयार पारेको लागत अनुमानको सीमाभित्र रही तालिम प्रदायक संस्थाले पेश गरेको आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्तावमा उल्लेख भए बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

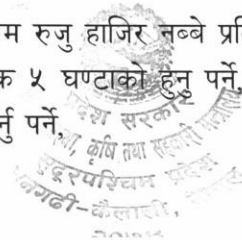
२४. तालिम सञ्चालन कार्यतालिका : (१) तालिम सञ्चालन गर्ने संस्था र प्रशिक्षकले कार्यतालिका बनाई प्रशिक्षार्थीलाई अग्रिम जानकारी गराउनुपर्नेछ । कार्यतालिका बनाउदा सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक दुवै पक्ष समेटिएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यतालिका बनाउदा देहायका विषय समेतलाई आधार लिनुपर्नेछ-

(क) तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थी न्युनतम रुजु हाजिर नबन्ने प्रतिशत हुनु पर्ने,

(ख) सबै तालिमको समय कम्तिमा दैनिक ५ घण्टाको हुनु पर्ने,

(ग) तालिममा प्रशिक्षार्थीको मूल्यांकन गर्नु पर्ने



(Signature)
रविन्द्र बहादुर प्रधान

(घ) तालिम सम्पन्न भएपछि सोको प्रतिवेदन तयार भएको हुनु पर्ने ।

(३) तालिममा कम्तिमा ५(पाँच) दिन (१५ सेशन) उद्यमशिलता विकास सम्बन्धी कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२५. प्रशिक्षण विधि : तालिममा प्रशिक्षण गर्दा सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक विधिका साथै आवश्यकता अनुसार अवलोकन र नमूना उत्पादन जस्ता तरिका समेत अपनाउनु पर्नेछ ।
२६. प्रमाणपत्र दिनुपर्ने: तालिम प्रदायक संस्थाले तालिम सम्पन्न भएपछि सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई अनुसूची - ७ को ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
२७. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: तालिम प्रदायक संस्थाले तालिम सम्पन्न भएको पन्ध्र दिन भित्र अनुसूची - ८ बमोजिमको ढाँचामा तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
२८. भूक्तानी विधि : (१) तालिम संचालन भएपछि तालिम प्रदायक संस्थाबाट पेश हुन आएका बिल भरपाई सहितका प्रतिवेदनको मुल्यांकनका आधारमा भूक्तानी गरिने छ ।

(२) तालिम प्रदायक संस्थालाई तालिम संचालन बापतको रकमको अन्तिम किस्ता भूक्तानी गर्दा अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रतिवेदन वा स्थानीय तहले तालिम सम्पन्न भएको सिफारिसका आधारमा पेश हुन आएका बिल भरपाई बमोजिम भूक्तानी गरिने छ ।

परिच्छेद - पाँच

अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी

२९. अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नुपर्ने: (१) मन्त्रालयले आफै वा आफू मातहतका कार्यालयहरूबाट तालिम प्रदान गर्ने संघ - संस्थाको नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (२) मन्त्रालयले अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नका लागि सो सम्बन्धी आवश्यक फारामको प्रयोग गर्नेछ ।
- (३) मन्त्रालयले तालिम प्रदायक संस्थाहरूलाई अनुगमन गर्ने क्रममा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएका निर्देशनहरू पालना गर्नु सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद - छ

विविध

३०. सम्झौता खारेज हुन सक्ने: मन्त्रालयले देहाय बमोजिमको अवस्थामा तालिम प्रदायक संस्थासंग गरिएको तालिम सञ्चालन सम्झौता खारेज गर्न सक्नेछ:
- (क) सम्झौता अनुसारको काम नगरेमा,
- (ख) मापदण्ड र स्तर पूरा नगरी तालिम दिएको पाइएमा ।
३१. कार्यविधि बमोजिम हुने: यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू यही कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।



(Signature)
सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

अनुसूची १
(दफा ११ संग सम्बन्धित)

संघ/संस्थाको विवरणका लागि भरिने फारम

१. सामान्य जानकारी

- १.१ तालिम कार्यक्रमको शिर्षक
- १.२ तालिम गरिने जिल्ला र स्थान
- १.३ संघ/संस्थाको नाम
- १.४ संक्षिप्त नाम कुनै छ भने
- १.५ संघ/संस्थाका कानूनी स्तर राष्ट्रिय/जिल्ला ० गैर सरकारी संस्था/फर्म
- १.६ सम्पर्क विवरण जस्तै: सम्पर्क व्यक्ति, ठेगाना, फोन, फ्याक्स, इमेल
- १.७ दर्ता भएको मिति,
दर्ता गरिएको कार्यालयहरूको नाम (जस्तै: समाज कल्याण परिषद, जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालय आदि)
- १.८ काम शुरू गरेको मिति
- १.९ दर्ता नविकरणको अन्तिम मिति

२. संघ/संस्थाको उद्देश्य तथा क्षमता

- २.१ विधानमा उल्लेखित संस्थाको प्रमुख उद्देश्यहरू समावेश गर्ने (संस्थाको विधानको प्रतिलिपी संलग्न गर्ने)
- २.२ संस्थाको योग्यता (जस्तै: कृषिमा, वनमा, पर्यटनमा, सेवामा आधारित उद्यमहरूको विकासका क्षेत्रमा)
- २.३ कार्यक्रम व्यवस्थापन निर्देशिका
- २.४ तपाईंको संस्थाले लैङ्गिक र सामाजिक समावेशिकरणका पक्षमा कस्तो ध्यान पुर्याएको छ ।
(जस्तै: कर्मचारी भर्नामा, कर्मचारीको जिम्मेवारीमा, लाभांश वितरणमा आदि)
- २.५ संस्थाको कति जना कर्मचारी या सदस्यहरूले स्वरोजगारमूलक तालिमबाट गरीबी निवारणको लागि तालिम प्राप्त तथा अनुभव हासिल गरेका छन् । कति जना कर्मचारीको तालिममा प्रशिक्षकको रूपमा काम गरेको अनुभव छ ।
- २.६ विगतमा संस्थाले तालिम प्रदानको क्षेत्रमा के कति सफलता पाएको छ ।
- २.७ विगतमा संस्थाले दातृ संस्थाहरूसँग या साझेदारीमा काम गरेका संस्थाहरू - यदि भएमा उल्लेख गर्ने ।

३. विगत कामको अनुभव

- ३.१ कामको किसीम
- ३.२ जिल्ला
- ३.३ गा.वि.स.हरू र नगरपालिकाहरू
- ३.४ लाभन्वीतहरू जम्मा महिला प्रतिशतमा
- ३.५ कार्य गरेको अवधि
- ३.६ कोष परिचालन रुपियामा
- ३.७ कोषको श्रोत
- ३.८ परिणाम हासिल
- ३.९ पहिले काम गरेको संस्था र अन्य संस्थाहरूको सिफारिस :
- ३.१० संस्थाको छोटकरी प्रतिवेदन तथा प्रगति प्रोफाइल या प्रकाशित भएको दस्तावेज : जसले संस्थाको सफलता हासिल गरेको देखिन्छ ।



रविन्द्र बहादुर प्रधान

४. संस्थाको कार्यकारी समितिको संरचना

व्यक्तिको नाम	लैङ्गिक	जात/जनजाति	बोर्डमा रहेको पद	शिक्षा/योग्यता	काम गरेका क्षेत्र र अनुभव गरेको वर्ष	सम्बन्धित जिल्लामा काम गरी अनुभव प्राप्त गरेका वर्षहरू

५. संस्थामा रहेका मानव श्रोतहरू

व्यक्तिको नाम	लैङ्गिक	जात/जनजाति	बोर्डमा रहेको पद	शिक्षा/योग्यता	काम गरेका क्षेत्र र अनुभव गरेको वर्ष	सम्बन्धित जिल्लामा काम गरी अनुभव प्राप्त गरेका वर्षहरू

६. कार्यक्रम टोलीको संरचना (यस प्रस्तावित तालिम कार्यन्वयनको लागि)

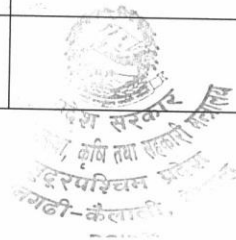
व्यक्तिको नाम	लैङ्गिक	जात/जनजाति	बोर्डमा रहेको पद	शिक्षा/योग्यता	काम गरेका क्षेत्र र अनुभव गरेको वर्ष	सम्बन्धित जिल्लामा काम गरी अनुभव प्राप्त गरेका वर्षहरू

७. संस्थाको आफ्नै भौतिक पूर्वाधारको विवरण

- भवन वा भाडाको घर खुलाउने
- कक्षा कोठा साइज खुलाउने
- फर्निचर खुलाउने
- प्रयोगात्मक कक्षा कोठा खुलाउने
- अन्य सान्दर्भिक विवरण खुलाउने ।

८. वित्तीय तथा अन्य प्रणाली

वित्तीय/लेखा तथा प्रशासनिक प्रणाली	
कर छुटको प्रमाण पत्र राख्नु यदि संस्था कर छुटको दायरामा पर्दछ ।	
गत २ वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको साथ लेखापरीक्षकले दिएको टिकाटिप्पणी समेतको फोटो कपि पेश गर्ने	
PAN रजिष्ट्रेशनको प्रमाण पत्र र सूचित नम्बर समावेश गर्ने	
व्यक्तिगत, प्रशासनिक, र वित्तीय नीति/निर्देशिका (छनौट पछि प्रमाणित गरिने छ) ।	



1.
साचव
महादर प्रधान

९. तालिम संयोजक र प्रशिक्षकको व्यक्तिगत विवरण ।

क. सामान्य सूचना

नाम	
पद	
लिङ्ग र उमेर	
जात जातियता	
ठेगाना	
इमेल, सम्पर्क नं.	

ख. शैक्षिक योग्यता

तह	संस्था/विश्वविद्यालयको नाम	उत्तीर्ण गरेको साल

ग. तालिम

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्था	तालिमको अवधि

घ. विगतको रोजगारी अनुभव

साल देखि सम्म	संस्थाको नाम	पद	मुख्य भूमिका र जिम्मेवारी

१०. यदि संस्था कुनै कानुनी झमेलामा परेको भएमा सत्य तथ्यता खुलाउनु पर्नेछ । छ छैन

११. माथि लेखिएका सबै जानकारी सत्य छ भनी प्रमाणित गर्दछु ।

पेश गर्ने :

आधिकारिक प्रतिनिधीको नाम

.....

दस्तखत

संस्थाको नाम

मोवाइल नं.

ई-मेल

संस्थाको छाप



१५/०७/१९
सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

अनुसूची २
(दफा १२ संग सम्बन्धित)

प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव फाराम

क. प्राविधिक प्रस्ताव फाराम

१. संचालन गर्न चाहेको तालिमको नाम
२. संचालन गर्न चाहेको तालिमको भूमिका र पुष्ट्याई देहाय बमोजिम खुलाउनु पर्ने :
 - यो कार्यक्रम उक्त क्षेत्रमा किन आवश्यक छ ? •
 - लक्षित समूदायका मागका आधारहरू के के हुन ?
 - तालिम पश्चातका सम्भाव्य उद्यमहरू के कस्ता छन् ?
 - तालिम संचालनका लागि संस्थाका अनुभवहरू के के छन् ?
३. तालिम सञ्चालन पश्चात प्राप्त हुने उपलब्धीहरू
४. तालिम सञ्चालन कार्यक्रमको अवधि देखि सम्म ।
५. तालिम संचालनको स्वरूप र क्रियाकलापहरू
६. प्रशिक्षण विषयवस्तु र पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण विधि सैद्धान्तिक, व्यावहारिक, मूल्यांकन पद्धति समेत तयार गरी पेश गर्ने ।
७. रोजगारीको स्थिति यस अघि संस्थाबाट तालिम लिई गएका प्रशिक्षार्थीहरूले रोजगारी प्राप्त गरेको भए सो को संख्यागत विवरण खुलाउने ।
८. अन्य सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य तथा साझेदारी
९. अनुगमन तथा मूल्यांकन
 - सुपरिवेक्षण कसरी गरिने ?
 - उपलब्धि र परिणामको अभिलेख कसरी राखिने ?
 - नियमित कार्यसम्पादन प्रतिवेदन कसरी तयार गरिने हो ? खुलाउने ।

ख. आर्थिक प्रस्ताव फाराम

प्रस्तावित तालिमको अनुमानित खर्च

सि.नं.	विवरण	दर	परिमाण	कुल खर्च
१	प्रशिक्षकको पारिश्रमिक			
२	प्रशिक्षण सामग्री			
३	मेसीनरी औजार भए			
४	प्रशासनिक खर्च			
५	सूचना प्रकाशन एवम् प्रशिक्षार्थी छनौट खर्च			
६	यातायात भ्रमण खर्च			
७	प्रमाणपत्र, उद्घाटन आदि			
८	प्रतिवेदन खर्च			
९	ओभरहेड खर्च			
१०	अन्य खर्च			
	कबोल गरेको कुल जम्मा रकम	अंकमा	अक्षरमा	

पेश गर्ने :

आधिकारिक प्रतिनिधीको नाम

दस्तखत

संस्थाको नाम

मोवाइल नं.

ई-मेल

संस्थाको छाप



रविन्द्र बहादुर प्रधान
सचिव

अनुसूची ३
(दफा १३ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)
प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दाका आधार र अंकभार

प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दाका आधार र अंकभार देहाय बमोजिम हुनेछन ।

१. संस्थाको दर्ता अनुभव तथा क्षमता ।
२. संस्थाको कार्यालय भएको ठेगाना
३. मुख्य मुख्य जनशक्तिको योग्यता
४. संस्थाको भौतिक आर्थिक र प्राविधिक समेत, क्षमताको आधारमा ।
५. संस्थाको कार्य समितिमा समावेसी योग्यता र कर्मचारीको नियमितता ।
६. संस्थाको वार्षिक कारोवार : आ.व. २०७३।०७४ र २०७४।०७५ को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार ।
७. वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन । आदि

* आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकन सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार हुनेछ ।



१५/०७/२०७५

सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

अनुसूची ४
(दफा १४ संग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

"गरिवी न्यूनीकरण लक्षित स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन" गर्नका लागि भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढीको मिति को निर्णयानुसार मन्त्रालय र संस्था बीच भएको •

द्विपक्षीय सम्झौता पत्र

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी (यसपछि "प्रथम पक्ष" भनिएको) र संस्था (यसपछि "दोश्रो पक्ष" भनिएको) बीच जिल्लाको प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र नं. को स्थानमा २५ जनालाई तालिम प्रदान गर्ने लक्ष्य हासिल गर्न संलग्न कार्यदिश बमोजिम तपसिलमा उल्लेखित शर्तका अधीनमा रही प्रथम पक्षको कार्यालयमा यो द्विपक्षीय सम्झौता भएको हो ।

- (१) सम्झौताको कार्य क्षेत्र: प्रदेश सरकारले जारी गरेको स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ बमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाहरुको परिचालन गरी स्वरोजगारमूलक सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्नु पर्ने कार्यक्षेत्र हुनेछ ।
- (२) कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने समयावधि : २०७६ असार १५ गते भित्र ।
- (३) दोश्रो पक्षले सम्झौताको अवधिभर संचालन गर्नु पर्ने तालिमको नाम, अवधि र सहभागी देहायमा उल्लेख गरिएको छ:

क्र.सं	तालिमको नाम	तालिम अवधि	न्यूनतम सहभागी संख्या
१	३ महिने ३९० कार्य घण्टा	२५

- (४) दोश्रो पक्षले यस सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण निम्नानुसार हुनेछ:

क्र.सं.	पद	संख्या	कैफियत
१	कार्यक्रम संयोजक	१	
२	तालिम प्रशिक्षक	२	मुख्य र सहायक

- (५) दोश्रो पक्षले सम्झौता अवधिभर स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ मा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्ने भनि तोकिएका दायित्व र जिम्मेवारीहरु पूरा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहेर काम गर्नु पर्नेछ ।
- (७) दोश्रो पक्षले अनुगमन गर्ने पदाधिकारी र निकायलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (८) काबु बाहिरको परिस्थिती आइपरेको भनी आधार र कारण सहित निवेदन पेश गरेमा सो निवेदन प्रथम पक्षले निर्णय गरि दिएको निर्देशन अनुसार काम सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
- (९) यस सम्झौता बमोजिमका कार्यहरु गर्न दोश्रो पक्षले सब कन्ट्र्याक्ट गर्न पाउने छैन ।
- (१०) यो सम्झौता कार्यान्वयनमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा त्यस्तो विवादको निरुपण गरिनेछ ।
- (११) यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्न आर्थिक पक्षहरुमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ प्रावधानहरु लागू हुनेछन् भने कार्यक्रम संचालनका सन्दर्भमा स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

सचिव
२०७३

सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

- (१२) कार्यतालिकामा तोकिएको समय भित्र कार्य सम्पादन नगरेमा, मन्त्रालयको अनुगमनबाट कामको गुणस्तर लगायतका पक्षमा प्रश्न उठाई दिएको प्रतिवेदन उपर समयमा सुधार नगरिएमा प्रथम पक्षले ३० दिन अघि लिखित जानकारी गराई सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।
- (१३) यस सम्झौताको कूल रकम (सबै प्रकारका कर सहित) जम्मा रु. अक्षरुपि रु. रहेको छ ।
- (१४) रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था: तालिम संचालन भएको प्रतिवेदन/सिफारिस तथा बिल भरपाईका आधारमा भुक्तानी दिइनेछ ।
- (१५) भुक्तानीका शर्त र तरिका: भुक्तानीका लागि बिल पेश गर्दा कार्य सम्पन्न विवरण, मासिक प्रतिवेदन तथा तालिमको फोटो, बिल भरपाई, सूचना टाँस गरिएका मुचुल्का लगायतका कागजातहरु बुझाउनु पर्नेछ । यसरी पेश हुन आएका कागजातका आधारमा अनुगमन र आवश्यक जाँचवुझ गरी भुक्तानीका लागि सिफारिस गरे पछि नियमानुसार लाग्ने कर कट्टि गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ ।
- (१६) अन्य कुराहरु:
- (१७) सम्झौताको अवधि: यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर भएको मिति.....देखि सम्म कायम रहनेछ ।

शर्तहरु

- (१८) सम्झौताका पक्षहरुको विवरण

प्रथम पक्ष

नाम:
दस्तखत :
ठेगाना:
फोन नं.
फ्याक्स नम्बर
सम्पर्क व्यक्ति,
मोवाइल नं.
कार्यालयको छाप

दोश्रो पक्ष

नाम:
दस्तखत :
ठेगाना:
फोन नं.
फ्याक्स नम्बर
सम्पर्क व्यक्ति,
मोवाइल नं.
संस्थाको छाप



१५/११/१७

सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

अनुसूची -५
(दफा १८ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)
प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

तालिम सञ्चालन हुनेबारेको सूचना

..... तालिम प्रदायक संस्थाको नाम द्वारा अवधिको स्वरोजगारमूलक सीप तालिम सञ्चालन हुने सम्बन्धि जरूरी सूचना

प्रदेश सरकार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, सुदूरपश्चिम प्रदेश धनगढीबाट स्वरोजगारमूलक सीपमूलक तालिम प्रदान गर्नका लागि छनौट भएको यस संस्थामार्फत मिति देखि सम्म सुदूरपश्चिम प्रदेशको जिल्लाको प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र नं कोमा तालिम सञ्चालन हुने भएकोले तोकिए बमोजिम योग्यता भएका इच्छुक व्यक्तिहरुले तालिमको लागि यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले दिन भित्र आवेदन दिनुहुन जानकारी गराइएको छ ।

आवेदकको न्युनतम योग्यता

- जिल्ला प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास गर्ने नेपाली नागरिक
- १६ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको
- शैक्षिक योग्यता : तालिम अनुसार ।

निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजात

- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो
- शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

आवेदन दिने कार्यालयको ठेगाना, मिति समय र सम्पर्क व्यक्ति

- ठेगाना
- आवेदन दिने अन्तिम मिति
- समय
- सम्पर्क व्यक्ति
- फोन नं.

प्राप्त सुविधा

- सहभागी प्रशिक्षार्थीले निर्वाह भत्तावापत प्रतिमहिना रु. ४५०० प्राप्त गर्ने ।



१५/०५/१९
सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

अनुसूची - ६
(दफा १८ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)
तालिम आवेदन फाराम

मिति :

श्री

विषय : तालिममा सहभागी गराईदिने बारे ।

महोदय,

त्यस मन्त्रालय/संस्थाबाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार सञ्चालन गरिने..... विषयको स्वरोजगारमूलक सीपमूलक तालिममा सरिक हुने इच्छा भएकाले निम्नानुसार व्यक्तिगत विवरण भरी नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, पहिचानपत्रको प्रतिलिपि र उत्तीर्णको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरेकी/गरेको छु ।

१. निवेदकको नाम, थर :
२. निवेदकको ठेगाना :
३. सम्पर्क मोबाइल नं. :
४. उमेर : वर्ष
५. लिङ्ग : पुरुष / महिला
६. वैवाहिक स्थिति : विवाहित / अविवाहित / एकल
७. शैक्षिक योग्यता :
८. परिवारको किसिम र संख्या : एकल / संयुक्त, जना
९. हालको पेशा :
१०. परिवारको आयआर्जनको मुख्य श्रोत :
११. पारिवारिक स्वामित्वमा रहेको जग्गा : रोपनी / विगाहा / कठ्ठा
१२. परिवारको अन्दाजी वार्षिक आम्दानी :
१३. यसभन्दा अघि तालिम लिएको / नलिएको लिएको भए तालिमको विषय :
 - तालिम अवधि :
 - तालिम दिने संस्था :
 - प्राप्त तालिमको उपयोगको स्थिति :
१४. तालिम विना कुनै सीप जानेको भए सो सीपको व्यावसायिक उपयोग भएको छ / छैन । उपयोग भएको भए सो को अवस्था
 - स्वरोजगारी
 - घरायसी प्रयोजनमा उपयोग
 - उपयोग नभएको
१५. यो तालिम लिन चाहनुको कारण :

तालिम पश्चात सीप अनुरूपको व्यवसाय / उद्यम गर्ने दृढ निश्चय गरेको छु ।



आवेदकको सही
मिति
सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

अनुसूची - ७
(दफा २६ संग सम्बन्धित)

तालिम प्रमाणपत्र



प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

फोटो

प्रमाण - पत्र

प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, धनगढी कैलालीको आयोजनामा यससंस्थाद्वारा
..... जिल्लाको मा मिति देखि सम्म
संचालित ३ महिने (३९० घण्टा) तालिममा
..... बस्ने श्री/श्रीमती को छोरा/छोरी/पत्नी श्री
..... ले तालिममा सहभागी भई सफलतापूर्वक सीप सिक्नु भएकाले स-धन्यवाद यो प्रमाण-पत्र
प्रदान गरिएको छ ।

Province Government
Sudur Paschim Province
Ministry of Land Management, Agriculture and Cooperative
Dhangadahi, Kailali

CERTIFICATE

This certificate is awarded to Mr/Ms. son/daughter/wife of Mr./Mrs.
..... permanent resident of on his/her
successful completion of training programme and acquiring skills on course from
..... to (total 390 credit hours 390

This training programme is conducted by in with financial support of
Ministry of Land Management, Agriculture and cooperatives, Dhangadhi Kailali, Province Governemnt.



सचिव
रविन्द्र बहादुर प्रधान

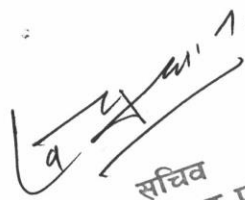
अनुसूची- ८
(दफा २७ संग सम्बन्धित)
तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन

१. तालिमको विषय :
२. तालिमको उद्देश्य :
३. तालिम सञ्चालित हुने स्थान :
४. तालिमको अवधि :
५. तालिमको सञ्चालित मिति देखि सम्म
६. तालिम सञ्चालनमा सम्बद्ध निकायहरू :
७. प्रशिक्षकको नाम र ठेगाना :
८. तालिम प्रकृया :
९. सहभागीहरूको विवरण :

क्र. सं.	नाम र ठेगाना	उमेर	लिंग		लक्षित समूह	शैक्षिक योग्यता	हाजिरी दिन	सम्पर्क नं.	कैफियत
			महिला	पुरुष					

१०. उपलब्धीहरू : श्रव्य दृश्य सामग्री सहित ।
११. तालिमबाट उत्पादित सामानको विवरण र अवस्था :
१२. प्रशिक्षकहरूबाट सहभागीहरूको मूल्यांकन :
१३. तालिम खर्च सम्बन्धी विवरण :
१४. तालिमको क्रममा देखा परेका समस्याहरू ;
१५. तालिम मूल्यांकन :
१६. सुधारका सुझावहरू कार्ययोजना सहित :




 सचिव
 रविन्द्र बहादुर प्रधान