अनुसूची २

दफा १२ (१) सँग सम्बन्धित

प्राविधिक प्रस्ताव फारम

तल उल्लेख गरिएका १ देखि ११ प्रश्नहरूको उत्तर दिने सँस्थाहरूमात्र आगामी प्रक्रियाका लागि छनौट हुन सक्नेछन् ।

क.सं.	विषयवस्तु(**Content**) सन्दर्भ सङ्केत नम्वर :
१	परियोजनाको शीर्षक: छोटो रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् (के, किन र कहिले गरिने छ ?)
	क. प्राविधिक प्रस्ताव
२	**भूमिका र पुष्ट्याइँ** २.१ यो परियोजना यहाँको कार्यक्षेत्र - जिल्ला, गा.पा./नपा, ग्रामीण बजारकेन्द्रमा किन आवश्यक छ ? २.२ यो परियोजनाका लागि लक्षित समुदायका मागका आधारहरू वा पुष्ट्याईंका आधारहरू के-के हुन् ? २.३ हाल के के लघुउद्यम व्यवसायहरू सञ्चालित छन् र जिल्ला, गा.पा./नपा र बजार क्षेत्रमा सम्भाव्य उद्यमहरू (श्रोतको उपलब्धता, लक्षित समुदायको चाहना वा रुची, बजारको माग) को अवस्था कस्तो छ ? २.४ परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि संस्थाका निर्दिष्ट अनुभवहरू के-के छन् ? २.५ यो परियोजनाका लागि योजना तर्जुमा गर्दा (प्रस्तावित कार्यक्षेत्रमा) क-कस्को सहभागिता रह्यो ? लक्षित समुदाय (विशेषगरी महिला, विपन्न समुदायका सदस्यहरूलाई लघुउद्यमीका रूपमा विकास गर्नका लागि) को विचार के थियो ?
३	परियोजनाको उद्देश्यहरू (२.५ SMART सूचकहरू) निर्दिष्ट (specific), मापनयोग्य (measurable), प्राप्त गर्न सकिने (achievable), सान्दर्भिक (relevant), समयसीमा (time-bound) अति गरिब र समावेशी लघुउद्यम विकासका लागि उद्देश्यहरू) .... परियोजना के उपलब्धि गर्न चाहन्छ ?
४	लक्षित समूहहरू र उपभोक्ताहरू (beneficiaries)(..................वर्षमा) जिल्ला : ....

ग्रामीण बजार केन्द्र	गा.पा./न.पा.	लघुउद्यमी समूह संख्या	सहकारीको संख्या	लघुउद्यमी समूह सङ्घको संख्या	श्रृजना गरिएको नयाँ उद्यमीहरूको संख्या

ग्रामीण बजार केन्द्र	गा.पा./न.पा.	सिर्जना गरिएको नयाँ उद्यमीहरूको संख्या (कमजोर आर्थिक अवस्थाबाट)					
		महिला	दलित	आदिवासी जनजाति	युवा	अन्य पछिपरेका मधेशीहरू	मुस्लिम

५	परियोजनाको अवधि .... परियोजनाको सुरु र अन्तिम मिति
६	परियोजनाको तार्किक ढाँचा (Project Logical Framework)

सारांश	संख्यात्मक उद्देश्यमूलक रूपमा पुष्ट्याईंयोग्य सूचकहरू(**Objectively verifiable indicators – OVIs)**	गुणात्मक रूपमा जाँच गर्न सकिने सूचकहरू(**QVIs**)	पुष्ट्याईंका आधारहरू	जोखिमहरू र पूर्वानुमानहरू
ध्येय (Goal)				
उद्देश्य (Purpose)				
उपलब्धिहरू(Outputs)मेडेपा मोडेलका प्रत्येक सम्भागका लागि)				

	क्रियाकलापहरू	Inputs		

प्रदेश नं. २

सचिव

७ परियोजनाअन्तर्गत सम्पन्न गरिने मुख्य क्रियाकलापहरू (गरिबी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रमको अति गरिब र समावेशी लघुउद्यम विकास मोडेलका सबै सम्भागहरू अवलम्बन गरेर)

प्रत्येक उपलब्धि (Output) का लागि मुख्य क्रियाकलापहरू	समयसीमा (कहिले सुरु र सम्पन्न गर्ने)	विधिहरू/तहहरू (कसरी कार्यान्वयन गर्ने)	सहयोगी संस्थाहरू

८ कार्यान्वयनको अवधारणा (approach)

८.१ परियोजनाका उपलब्धि (output)र परिणाम(outcomes) लाई कसरी दिगो बनाउन सकिन्छ ?

८.२ यो परियोजनाका कारण वातावरणमा पर्ने सम्भाव्य नकारात्मक असरहरूबाट बच्न कसरी निश्चिन्त हुन सकिन्छ ? कुन वातावरणमैत्री प्रविधि र अभ्यासहरू अवलम्बन गर्न सकिन्छ ?

८.३ परियोजनाका सम्पूर्ण लक्ष्य (माथि उल्लिखित) अनुसारका क्रियाकलापहरूमा (मेडेप मोडेलका सम्पूर्ण सम्भागहरू), लघुउद्यमी समूह, लघुउद्यमी समूह सङ्घ र जिल्ला लघुउद्यमी समूह सङ्घका निर्णायक तहहरूमा महिला र बाहिर पारिएकाहरूले नेतृत्वगर्ने उद्यम व्यवसायहरूमा लैङ्गिक तथा सामाजिक समाबेशीकरणलाई कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

८.४ लघुउद्यमहरू स्थापना र विकासका लागि उद्यमीहरूको ऋणमा पहुँचका लागि कसरी सहजीकरण गर्नुहुन्छ ?

८.५ मूल्यश्रृङ्खला पद्धति कसरी अवलम्बन गर्नुहुन्छ ?

८.६ उद्यमीहरू बिशेषगरी अशिक्षित महिला विपन्न समुदायमा उद्यमशीलता र प्राविधिक सीपको विकास कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

८.७ उद्यमीहरूको उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि कसरी सहजीकरण गर्नुहुन्छ ?

८.८ स्वस्थ र गुणस्तरयुक्त वस्तु उत्पादन, उत्पादित बस्तुको बजार सञ्जाल, वस्तु विकास (products development) का लागि कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

८.९ गुणस्तरयुक्त सेवा प्रवाह (जस्तै तालिम, साझा सुविधा केन्द्र, ...) का लागि कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

९ अन्य सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य तथा साझेदारी

- जिल्ला लघुउद्यमी समूह सङ्घहरूसित कसरी र के का लागि ?
- विषयगत निकायहरूसँग कसरी र के का लागि ? (कृपया उल्लेख गर्नुहोस्)
- निजी क्षेत्रसँग कसरी र के का लागि ? (कृपया उल्लेख गर्नुहोस्)
- अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग कसरी र के का लागि ? (कृपया उल्लेख गर्नुहोस्)

१० **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन**

१०.१ परियोजनाका गतिविधि प्रगतिको सुपरीवेक्षण कसरी गर्नुहुन्छ ?

१०.२ परियोजनाका गतिविधिहरूको उपलब्धि र परिणामहरूको अभिलेख कसरी राख्नुहुन्छ ?

१०.३ लघुउद्यमी समूह र लघुउद्यमीको तहमा प्रगति र सिकाइहरूको अभिलेख कसरी राख्नुहुन्छ ?

१०.४ प्रत्येक क्रियाकलाप/गतिविधिको कार्य दक्षता मूल्याङ्कन कसरी गर्नुहुन्छ?

१०.५ नियमित कार्य सम्पादन प्रतिवेदन कसरी तयार गर्नुहुन्छ र आगामी योजना तर्जुमा र नीतिगत प्रभाव पार्न यसलाई कसरी उपयोग गर्न सकिन्छ ?

देहायका अवस्थामा प्राविधिक प्रस्ताव स्विकार गरिने छैन :

क) सहभागीलाई खाजा खर्च वापत दैनिक रु. १०० भन्दा कम प्रस्ताव गरेमा ।

ख) तालिम प्राप्त गर्न बास बस्नु पर्ने जुनसुकै सहभागिको हकमा निर्वाह भत्ता वापत दैनिक रु. "रु. ३५०" भन्दा कम प्रस्ताव गरेमा ।

ग) उद्यम विकास सहजकर्ताको प्रारिश्रमिक मासिक न्युनतम रु. १८,००० भन्दा कम प्रस्ताव गरेमा ।

अनुसूची ३

दफा १२ (१) सँग सम्बन्धित

वित्तीय प्रस्ताव फारम

तल उल्लेख गरिएका प्रश्नहरूको उत्तर दिनेसंस्थाहरू मात्र आगामी प्रक्रियाका लागि छनौट हुनेछन् ।

वित्तीय प्रस्ताव

१२ मेडपाबाट अनुरोध गरिएको कुल वित्तीय सहयोग

प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	समयसीमा (२०........)		मेडपाको योगदान (रु.)	अन्य संघ/संस्थाको योगदान (रु.)	आवेदन गर्ने संस्थाको योगदान (रु.)	जम्मा रु.
	देखि	सम्म				
उपलब्धि (Output)१ सामाजिक परिचालन :						
क्रियाकलाप १.१						
क्रियाकलाप १.२						
उपजम्मा (Subtotal)						
उपब्धि (Output) २ उद्यमशीलता विकास तालिम :						
क्रियाकलाप २.१						
क्रियाकलाप २.२						
उपजम्मा (Subtotal)						
उपलब्धि (Output) ३ प्राविधिक सीप विकास तालिम :						
क्रियाकलाप ३.१						
क्रियाकलाप ३.२						
क्रियाकलाप ३.३						
उपलब्धि (output) ४ लघु कर्जामा पहुँच :						
क्रियाकलाप ४.१						
क्रियाकलाप ४.२						
उपजम्मा (Subtotal)						
उपलब्धि (Output)५ उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण तथा सम्वन्धन विकास :						
क्रियाकलाप ५.१						

	क्रियाकलाप ५.२						
	उपजम्मा (Subtotal)						
	उपलब्धि (Output) ६						
	वजारीकरण तथा परामर्श सेवा :						
	क्रियाकलाप ६.१						
	क्रियाकलाप ६.२						
	उपजम्मा (Subtotal)						
	जनशक्ति व्यवस्थापन लागत :						
	१						
	२						
	३						
	अन्य						
	१						
	शीर्षभार (overhead)						
	जम्मा						
	मूल्य अभिवृद्धि कर						
	कुल जम्मा						

मनासिब प्रशासनिक लागत (शीर्षभार खर्च) समावेश गर्नुपर्नेछ जुन सिलसिलेवार रूपमा उल्लेख गरिएको (itemized) र जवाफदेहिताका लागि आवश्यक हुनेछ । शीर्षभार कुल कार्यक्रम खर्चको १५ प्रतिशतभन्दा कम हुनुपर्ने छ र कर्मचारीको तलव र दैनिक भ्रमणभत्ता हटाएर औचित्य पुष्ट्याइ गर्न आवश्यक छ ।

शीर्षभार खर्चमा निम्नकुराहरू समावेश हुनसक्नेछन् :

क) प्रशासनिक र वित्त

ख) कम्प्युटर

ग) कार्यालय भाडा, कार्यालय सामग्री, फर्निचर

घ) हुलाक तथा सञ्चार, आदि ।

शीर्षभार उपयोग योजनासमेत उल्लेख गर्न आवश्यक छ। शीर्षभार उपयोग योजनाबिनाको प्रस्ताव अमान्य हुनेछ ।

कुल बजेट समग्रमा निम्न कुराहरूमा आधारित हुनेछ :

क) नयाँ उद्यमी श्रृजनाको संख्या,

ख) प्रतिउद्यमी श्रृजना लागत खर्च[1]

ग) ५ देखि १० प्रतिशत कम भुक्तानी (समावेशी तथा लैंगिक उद्यमी विवरणका आधारमा)[2]

प्राविधिक तालिम उद्यमीहरूको मागअनुसार प्रस्ताव गरिएभन्दा बढी समय र लागत लाग्ने भएमा यसका लागि उपकरारमा संशोधनमार्फत वा छनौट गरिएका प्राविधिक सीप प्रशिक्षकहरूसँग सोझै सम्झौता गरी गरिनेछ । विभिन्न सहयोगी सरकारी निकायहरू, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरू, स्थानीय निकायहरू, निजीक्षेत्रबाट लागत योगदानको अवस्थाका आधारमा अति विपन्न आर्थिक अवस्थाका लघुउद्यमीहरूलाई साझा सुविधा केन्द्रका लागि सोझै वित्तीय सहयोग उपलब्ध गराइनेछ ।