अनुसुची ४

(नियम ९ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)

हल्दीबारी गाउँपालिकाको कार्य विवरण फाराम

	पद संकेत
	सेवा- समुह/ उपसमुह – श्रेणी/ तह –
१. पदको नाम- उद्यम विकास सहजकर्ता (स्थायी/ अस्थायी) – करार २. काम गर्ने स्थान – हल्दीबारी गाउँपालिका ३. कर्मचारीको नाम – झुमा ढकाल	४. हल्दीबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लघु उद्यम विकास शाखा ५. प्रदेश नं १ जिल्ला झापा स्थान हल्दीबारी गा.पा. १ सम्पर्क नं -९८१९८०२१७१

६. विस्तृत रुपमा पदको काम, अधिकार र उत्तरदायित्व

उद्यम विकास सहजकर्ताले गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम उद्योग विकास शाखा वा उपशाखाको मातहत देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछः

(क) नयाँ उद्यमीको सिर्जना तर्फः

१. वडास्तरमा लघु उद्यम विकास (मेडपा) मोडेल सम्बन्धमा अभिमूखीकरण गर्ने, तोकिएको वडा बस्तीमा / सहभागितात्मक ग्रामीण लेखाजोखाको पद्धतिबाट स्थानीय स्रोत साधन, बजार र लक्षित वर्गको पहिचान तथा लघु उद्यम विकासका लागि घरधुरी लगायतका सर्वेक्षण गरी सङ्कलित सूचना तथा तथ्याङ्क विश्लेषणको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने,

२. लघु उद्यमी समूह गठन गर्ने, नियमित बैठक बसाउने, व्यावसायिक शिक्षा दिने र नेतृत्व विकास सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्ने, सम्भावित लघु उद्यमीलाई उद्यमशीलता विकास तालिम (TOPE. TOSE) र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशी सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने,

३. सहभागीले छनौट गरेका उद्यम/ व्यवसायको व्यावसायिक योजना तयार गर्नका लागि सहजीकरण गर्ने,

४. व्यावसायिक योजनाको आधारमा उपयुक्त देखिएको व्यवसायको छनौटको आधारमा प्राविधिक सीप विकास तालिमको लागि सहजीकरण गर्ने,

५. लघु उद्यमीको उद्यमको स्थापना तथा सुरुवातका लागि आवश्यक वित्तीय सेवामा पहुँच उपलब्ध गराउनको लागि वित्तीय संस्था तथा सहकारी संस्थासँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने, उपयुक्त प्रविधि सम्बन्धी सूचना सङ्कलन गर्ने र त्यसको सम्बन्धन उद्यमीसँग गराउन पहल गर्ने, गराउने,

६. उद्यमीको बजार योजना तयार गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्ने,

७. उद्यमीलाई नियमितरूपमा भेटघाट गरी व्यावसायिक परामर्श दिने,

८. साझा सुविधा केन्द्र को स्थापना तथा दिगो रूपमा सञ्चालनको लागि सहजीकरण गर्ने (उद्यम घर),

९. लघु उद्यमीलाई प्रदान गरिएका सेवाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।

सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) उद्यमको स्तरोन्नति तर्फः

१. सञ्चालनमा रही रहेका लघु उद्यमको व्यावसायिक क्षमता अभिवृद्धिका लागि आवश्यकता पहिचानको सम्बन्धमा SWOT Analysis गर्ने र त्यसको आधारमा तोकिएको बजेट तथा कार्यक्रमभित्र रही सहयोगको क्षेत्रको प्राथमिकीकरण गर्ने,

२. उद्यमीको व्यवसाय व्यवस्थापन तथा व्यवसायको वृद्धिका लागि उद्यमशीलता विकास तालिम (TOEE. TOGE) सञ्चालन गर्ने,

३. उद्यमीको व्यावसायिक क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि देहायका विषयमा सहजीकरण गर्नेः

- लघु उद्यमीद्वारा उत्पादित वस्तुको बिक्री बढाउन,
- उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा अभिवृद्धि गर्न,
- प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण गर्न,
- सीप विकास तालिम प्रदान गर्न,
- लघु उद्यमीको नाफामा वृद्धि गर्न,
- वस्तु विकास तथा विविधिकरण गर्न,
- गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरिय वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न,
- बजार सञ्जालको विकास तथा व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्न,
- उद्यमीले आंशिक रूपमा सञ्चालन गरेको उद्यमलाई पूर्ण रोजगारीमा परिवर्तन गराउन ।

४. लघु उद्यमीलाई निजले सञ्चालन गरेको उद्यमबाट आधारभूत आर्थिक आवश्यकता पूरा गर्न सक्षम हुने स्तरमा नाफा आर्जन गर्न सक्षम बनाउन सहयोग गर्ने,

५. लघु उद्यमी समूहको परिचालन तथा क्षमता अभिवृद्धिका लागि सहयोग गर्ने,

६. लघु उद्यमीको व्यावसायिक कारोवार तथा प्रदान गरिएको सेवाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) अन्य

१. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने नीति निर्माणको लागि आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने

२. स्थानीय तहको उद्योग विकास शाखा वा उद्योगसँग सम्बन्धित शाखासँग उद्यमका लागि प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्य गर्ने,

३. यस कार्यक्रम तथा उद्यम विकास वा सीप विकास सम्बन्धी अन्य कार्यक्रम सञ्चालनको लागि परिचालित कर्मचारीको मेड मोडेलमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजीकरण गर्ने,

४. स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने बार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयामा लघु उद्यम विकास कार्यक्रमलाई मूलधारमा ल्याउनका लागि स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, लगायत अन्य साझेदार संघ संस्थालाई आफ्ना आफ्ना जिम्मेवारी तथा भूमिकाको बारेमा छलफल वा अनुशिक्षण पद्धती मार्फत सुसुचित गराउने, उद्यम विकास रणनीतिक योजना निर्माण तथा यसको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार सहजीकरण गर्ने,

५. स्थानीय तहले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. लघु उद्यम विकासका लागि सञ्चालन गरिएका सबै कार्यक्रम तथा बजेटको अनिवार्यरूपमा समुदायस्तरमा सार्वजनिक लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने र स्थानीय तहले आयोजना गरेको सार्वजनिक सुनवाईमा सहभागी हुने,

७. कार्यक्रमले तोकेको कार्य प्रगति प्रतिवेदन समयमा नै तयार गरी पेश गर्ने,

८. उद्यमशीलता विकास सहजिकरण केन्द्र वा अन्य यस्तै प्रकृतिका संस्थाएकाईसंग सम्भावना भएका क्षेत्रमा / साझेदारी वा सहकार्य हुने गरी समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

९. उद्योग विकास शाखाले लघु उद्यमसँग सम्बन्धित तोकिएका कार्य गर्ने, गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका,२०७७ मा उद्यम विकास सहजकर्ताले गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा गाउँसभा वा कार्यपालिकाले तोकेका र अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

११. आफ्नो शाखाबाट सम्पादित कार्यको प्रगति विवरण तयार गरी पेश गर्ने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

१२. वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारीको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो। कर्मचारीको दस्तखत – नाम –झुमा ढकाल पद-उद्यम विकास सहजकर्ता मिति - २०७९।०६।०८	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो। निकटतम अधिकारीको दस्तखत- नाम- पद - मिति- कार्यालय प्रमुखको दस्तखत – नाम- सुवास श्रेष्ठ पद – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मिति- सुवास श्रेष्ठ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत