लालझाडी राजपत्र

लालझाडी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ संख्या २ मिति २०८१ असोज १ गते

भाग २

लालझाडी गाउँपालिकाको सूचना

यस लालझाडी गाउँपालिकाको **राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७** बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि यो मापदण्ड प्रकाशन गरिएको छ;

संवत् २०८१ को निर्देशिका नं. १

प्र<u>स्तावना</u>: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा ११ को उपदफा (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **"उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसाय तालिम सञ्चालन"** कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउँदै गाउँवासीहरुलाई स्वःरोजगार,

लालझाडी गाउँपालिका

व्यवसायिक एवं उद्यमी बनाउन आवश्यक दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने तथा उद्यमशिलता विकासका लागि आवश्यक सहायता गर्नका लागि लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट यो निर्देशिका तयार गरिएको छ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस निर्देशिकाको नाम **"उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसायिक तालिम सञ्चालन निर्देशिका–२०८१"** हुनेछ ।

(२) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भै लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः

क) "गाउँपालिका" भन्नाले लालझाडी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ख) "प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले लालझाडी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "विषयगत समिति" भन्नाले को कार्यसम्पादन तथा कार्यविभाजन

नियमावली अन्तर्गत गठित विषयगत समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) "तालिम" भन्नाले नेपाली नागरिकहरुलाई श्रम बजारको लागि वा स्वरोजगार श्रृजनाका लागि सीप वा व्यवसायिक दक्षता एवं क्षमता अभिबृद्धि गर्ने उद्देश्यले गाउँपालिकाले संचालन गर्ने तालिमलाई सम्झनुपर्छ ।

च) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम कार्यक्रम हुने सहभागीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "कार्यालय" भन्नाले लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. <u>उद्देश्यः</u> यस निर्देशिका बमोजिम उद्यमशिलता/सीप विकास/आयमुलक तथा व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

क) गाउँपालिकामा दक्ष जनशक्ति तयार गर्नु ।

ख) सीप र दक्षता वृद्धि गरी जीवनस्तरमा सुधार ल्याउनु ।

ग) स्वदेशी तथा वैदेशिक रोजगारको अवसर श्रृजना गर्न सहयोग गर्नु ।

घ) वैदशिक रोजगारमा कटौती गरी स्वदेशमै रोजगारीका अवसरहरुको श्रृजना गरी उनीहरुको सीप र कार्य क्षमता बढाई आय आर्जनमा बृद्धि गर्न सहयोग गर्नु ।

ङ) बेरोजगार वर्गलाई तालिम दिई सक्षम एवं रोजगार बनाउन सहयोग गर्नु ।

च) गाउँपालिकामा स्वरोजगार जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

छ) गाउँपालिकामा क्षेत्रमा लघु उद्यम, साना र मझौला उद्योगको स्थापना र विकास गर्ने ।

ज) गाउँपालिकाको आय आर्जन बृद्धि हुने खालका कार्यक्रम गर्ने तथा सोका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

४. <u>**सञ्चालक समितिः**</u> लालझाडी गाउँपालिकामा उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रमको व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमख "कार्यक्रम सञ्चालक समिति" रहनेछ ।

अध्यक्षः गाउँपालिका अध्यक्ष

सदस्यः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

सदस्यः गाउँपालिका आर्थिक विकास समितिको संयोजक

सदस्यः दलित महिला सदस्य १ जना अध्यक्षबाट मनोनित

सदस्यः लघु वित्त संस्थाबाट १ जना अध्यक्षबाट मनोनित

सदस्यः उद्यमी मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना

सदस्य सचिवः गाउँपालिकामा उद्यम तथा उद्यमशिलता विषय हेर्ने शाखा प्रमुख

समितिमा आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाका अन्य पदाधिकारी, विषय विज्ञ तथा कर्मचारीहरुलाई वैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

५. **<u>समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः</u>** कार्यक्रम सञ्चालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) उद्यमशिलता कार्यक्रमको रणनीति निर्माण गर्ने ।

ख) गाउँपालिका क्षेत्रमा स्वरोजगारी तथा उद्यमी उत्पादन गर्न आवश्यक सचेतना, तालिम तथा व्यावसायीक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ग) गाउँपालिका क्षेत्रका बेरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरुको सूची तयार गर्ने ।

घ) स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरुको आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास तथा व्यवसाय शुरुवातका लागि वातावरण सृजना गर्ने।

ङ) गाउँपालिका क्षेत्रमा व्यवसाय सचेतना तथा ब्यवसाय छनौट गरेका व्यक्तिहरुलाई व्यवसाय संचालनको लागी आवश्यक सहजिकरण गर्ने।

च) च) यस कार्यक्रम अन्तर्गत उद्यम गर्न चाहने गाउँपालिकावासीलाई परियोजना प्रस्ताव तथा बैंकिङ प्रक्रियाका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने।

छ) गाउँपालिका क्षेत्रका व्यवसायीक उत्पादनलाई बजारिकरणको लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।

ज) कार्यक्रमका लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव गर्ने तथा स्वीकृत बजेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

झ) यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका वाहेक उद्यमशिलता/सीप विकास तथा आय

आर्जन सम्बन्धी अन्य विषयहरुमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

ञ) सञ्चालक समिति बैठकको खर्च सकभर सम्वन्धित कार्यक्रमबाट गाउँपालिकको नियमानुसार व्यवस्थापन गरिने छ।यदि कार्यक्रमबाट व्यवस्थापन हुन नसकेमा खर्च व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिका समक्ष अनुरोध गरिने छ ।

६. <u>**तालिम सम्बन्धी ब्यवस्थाः**</u>

क) उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम मार्फत स्वरोजगार तथा उद्यम गर्न चाहने गाउँपालिकावासीलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरिनेछ । व्यवसाय सचेतना तालिम, मागमा आधारित ब्यवसायीक तालिम तथा विशेष स्वरोजगारमूलक तालिम प्रदान गरि छनौट भएका आवेदकहरुलाई सहयोग गरिनेछ।

ख) सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार छनौट भएको वडामा वडा समितिमा छलफल तथा बैठकको माध्यमबाट बस्ति छनौट गरिने छ र छनौट भएको बस्तिमा

व्यवसाय गर्न ईच्छुक व्यक्तिहरुको भेला गरि आवश्यकता पहिचान गरिने छ ।

ग) व्यवसाय गर्न ईच्छुक व्यक्तिहरुलाई समेटी गाउँपालिकाको आयोजनामा व्यवसाय सचेतना तालिम प्रदान गरिने छ, उक्त तालिम प्राप्त व्यक्तिलाई उनीहरुको रुची र व्यवसाय छनौटको आधारमा व्यवसायीक तथा विशेष स्वरोजगारमूलक तालिम प्रदान गरिनेछ । स्वतः स्फूर्त रुपमा स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न गाउँपालिका रोजगार सेवा केन्द्रमा सूचिकृत भएका ब्यक्तिलाई समेत आवश्यक तालिम तथा सहयोग गरिनेछ ।

७. **<u>प्रशिक्षार्थी छनौट आधारः</u>** (१) उद्यमी/व्यवसायी तथा स्वरोजगार बन्न ईच्छुक रहेका व्यक्तिहरुलाई देहायको आधारमा छनौट गरिनेछः

गरिवीको रेखामुनी रहेका विपन्न समुदाय
महिला ६० प्रतिशत
दलित ३० प्रतिशत
जनजाति ६० प्रतिशत
युवा ६० प्रतिशत

वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवाहरु

(२) प्रशिक्षार्थी छनौट गर्दा नेपाल सरकारको मेड मोडेलबाट वा सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गरि गर्न सकिने छ ।

८. **कार्यालयको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः** उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रमको मुख्य सचिबालयको रुपमा लालझाडी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट काम हुनेछ।प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा सम्बन्धित विषयगत शाखा मार्फत हुने गरि देहायका काम, कर्तब्य र अधिकार हुनेछन्ः

क) "उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समिति"को सचिबालयका रुपमा आवश्यक काम तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) तालिम सञ्चालनका लागि आवश्यक प्रक्रियाहरु सञ्चालन गर्ने ।

ग) गाउँपालिकाबासी नागरिकहरुलाई कार्यक्रमका बारेमा जानकारी दिने।

घ) दफा ७ बमोजिम बस्ति भेलाबाट आवश्यकता र चाहनाका आधारमा सहभागीहरु छनौंट गरि समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) तालिमको लागि आवश्यक पर्ने प्रशिक्षक, तालिम सामाग्री लगायत आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

च) समिति तथा कार्यक्रम संयोजकसंग आवश्यक समन्वय गरी तालिम व्यवस्थापन लगायतका काम गर्ने ।

छ) उद्यमशिलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन लागत प्रस्ताव तयार गर्ने र स्वीकृत गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई उपलब्ध सेवा सुविधाहरु भर्पाई गरि हस्तन्तरण गर्ने ।

ज) स्वीकृत कार्यक्रममा भएको खर्चको सक्कल विल भपाईको श्रेस्ता लगायत सम्पूर्ण अभिलेख आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने तथा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

झ) तालिम/ प्रशिक्षण तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भए दफा ४ मा उल्लेखित समितिसँग आवश्यक निर्देशन माग गरी प्राप्त निर्देशनानुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

ञ) तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरुको अध्यावधिक विवरण तयार गर्ने ।

ट) तालिम संचालनका लागि तोकिएको योग्यता भएको प्रशिक्षकको व्यवस्था गरी सम्बन्धित प्रशिक्षकवाट निर्दिष्ट पाठ्यक्रमका आधारमा तालिम संचालन गराउने ।

९. <u>**कार्यक्रम संयोजक सम्वन्धी व्यवस्थाः**</u> (१) उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसायिक तालिम सञ्चालन कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न दफा ४ अनुरुप गठित समितिले एक जना विज्ञ सदस्यलाई वा उद्यम विकास शाखा प्रमुखलाई कार्यक्रम संयोजक तोक्नेछ । संयोजकलाई समिति र कार्यालयसंग आवश्यक समन्वय गरि प्रभावकारी रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी हुनेछ । कार्यक्रमले लिएको लक्ष हाँसिल गर्न महत्वपूर्ण समन्वय कर्ताको रुपमा कार्यक्रम संयोजकले भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

(२) कार्यक्रम संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) समिति र कार्यालयका बीच समन्वय कर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख) उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमका लागि प्रभावकारी नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्न समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।

ग) समितिको निर्देशन अनुरुप उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रम अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण कार्यक्रम, तालिम तथा उद्यमलाई आवश्यक सहजिकरण गर्ने, स्कीम तयार गर्ने तथा परामर्श दिने ।

घ) समिति तथा कार्यलयसंग आवश्यक समन्वय गरि कार्यक्रमको निरिक्षण तथा अनुगमन गरि यथार्थ प्रतिवेदन समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।

ङ) कार्यक्रम संयोजकको सेवा सुविधाः यस कार्यक्रममा थप काम गरे वापत कुनै किसिमको सेवा सुविधा प्रदान गरिने छैन साथै गाउँपालिकाको स्वीकृत नियमका आधारमा प्राप्त गर्ने प्रशिक्षक भत्ता, वैठक भत्ता तथा अनुगमन भत्ता कार्यक्रम संयोजकले प्राप्त गर्न सक्नेछ।

१०. <u>**तालिम सञ्चालन र सेवा सुविधाः**</u> उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसायिक तालिम सञ्चालन कार्यक्रममा

तालिम एउटा महत्वपूर्ण अंशका रुपमा रहेकाले यसको सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन निम्नानुसार गरिनेछः

क) उद्यमशिलता विकास तालिम सञ्चालन गर्दा CTEVT को उद्यम विकास सहजकर्ता सम्बन्धि कोर्ष उत्तीर्ण गरेका प्रशिक्षकलाई प्रति कक्षा सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार वा पालिकाको नियमानुसार प्रशिक्षक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । एउटा कक्षा कम्तिमा ९० मिनेटको हुनेछ ।प्रशिक्षकले आफूले दिएको प्रशिक्षणको विषय नोट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । आर्थिक क्षेत्रका विशिष्ट ब्यक्ति वा नमूना उद्यमीलाई विशिष्ट आमन्त्रीत प्रशिक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।विशिष्ट आमन्त्रीत प्रशिक्षकलाई नियमाअनुसार प्रशिक्षक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई निःशुल्क तालिम प्रदान गरिनेछ । प्रशिक्षणमा सहभागी भएका प्रशिक्षार्थिहरु लाई तालिम अवधीमा स्टेशनरी, खाजा नास्ताका साथै तालिम सामाग्री, प्रशिक्षण लगायत अन्य आवश्यक सामाग्रीहरुका

साथै औजार उपकरणहरु सम्बन्धित कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

ग) तालिम सम्पन्न भए पश्चात समापन कार्यक्रममा सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।

घ) तालिमको ब्यवस्थापन गर्न हरेक तालिममा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रमका लागि प्रशिक्षक प्रशिक्षण लिएका व्यक्तिलाई ब्यवस्थापक तोकिनेछ । ब्यवस्थापकलाई आवश्यक सहयोग गर्न एकजना सहयोगी खटाइनेछ। तालिम समापन पश्चात व्यवस्थापकले प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

ङ) तालिमको सञ्चालन र त्यसको खर्च व्यवस्थापन गाउँपालिकाको अन्य तालिम तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

च) तालिममा प्रयोग भएका मेसिन औजार तथा उपकरणहरु प्रविधि सहयोग अन्तरगत तालिम समापन पश्चात सहभागीहरुलाई नै समुहमा हस्तान्तरण गरिने छ। सकभर हस्तान्तरण गर्दा

सहभागीको लागत सहभागिताका लागि प्रोत्साहन गरिनेछ ।

११. <u>प्रशिक्षक तथा तालिम व्यवस्थापकको कार्यः</u> (१) प्रशिक्षकले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

क) तोकिएको पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षकले शैद्धान्तिक/प्रयोगात्मक कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

ख) प्रशिक्षकले प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा प्रशिक्षार्थीहरुको हाजिरी विवरण राख्न लगाउने ।

ग) प्रशिक्षकले तालिममा प्रयोग भएका तालिम सामाग्रीहरुको रेखदेख तथा संरक्षण कार्य गर्ने ।

घ) तालिमको लागि तोकिएको संरचना वाहेक अन्य संरचना वनाउनु परेमा बजेटको परिधि भित्र रहि लागत अनुमान तयार गरी कार्यक्रम संयोजक मार्फत स्वीकृति लिइ वनाउन सकिनेछ ।

ङ) दफा ६ मा उल्लेखित समितिले तोकिदिएका अन्य कार्यहरू ।

(२) **व्यवस्थापकले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः**

क) तालिमको लागि छनौट भएका सहभागीहरुलाई सूचना गर्ने ।

ख) तालिमको लागि प्रशिक्षण स्थल व्यवस्था गर्न सहयोग गर्ने ।

ग) प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा प्रशिक्षार्थीहरुको हाजिरी विवरण राख्ने ।

घ) तालिम सामाग्रीको संरक्षण गर्ने ।

ङ) कार्यालयले तोकिदिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१२. **<u>प्रशिक्षणको समय र प्रशिक्षार्थीको उपस्थिति तालिम अवधिः</u>** ३० मिनेटको खाजा खाने समय समेत गरी दैनिक ७ घण्टाको हुनेछ । तालिम पाठ्यक्रम बमोजिम प्रशिक्षार्थीले तोकिएको कार्यस्थलमा प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ । प्रशिक्षार्थीको उपस्थितिको अभिलेख व्यवस्थापकले राख्नु पर्नेछ । दैनिक तालिम अवधिमा ४ वटा कक्षा संचालन हुनेछन् ।

१३. **<u>अन्य ब्यवसायिक तालिमः</u>** उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रम अन्तर्गत ब्यवसाय सचेतना तालिम लिएका व्यक्तिलाई वा अन्य

स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता कार्यक्रममा सहभागि हुन छनौट तथा सूचिकृत व्यक्तिलाई व्यवसायीक तालिम दिंदा गाउँपालिकाको तालिम सम्बन्धी स्वीकृत नियम अनुसार सञ्चालन गरिनेछ । विशेष खालको तालिम सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा कार्यालयको क्षमता तथा व्यवस्थापनमा सम्पन्न गर्न असम्भव भएमा सेवा परामर्श खरिद गरि वा तालिम प्रदायक संस्थासित सम्झौता गरि गरिनेछ ।

१४. **कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकनः** उद्यमशिलता / सीप विकास तथा व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन भएको कार्यक्रमको अनुगमनका लागि देहाय अनुसारको अनुगमन समिति रहनेछ ।

क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष — संयोजक

ख) समितिले तोकेको कार्यपालिकाको महिला सदस्य — १ जना सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी- १ जना सदस्य

घ) स्थानीय उद्यमी मध्ये अध्यक्षले तोकेको — १ जना सदस्य

ङ) उद्यम विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारी — १ जना सदस्य सचिव

१५. **अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको कार्यः**

क) गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सञ्चालक समितिले तयार गरेको कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने ।

ख) तालिमको गुणस्तर, प्रशिक्षकको दक्षता तथा सहभागीहरुको लगानशिलताका बारेमा छलफल गरि आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने।

ग) कार्यक्रम सञ्चालनका दौरानमा देखिएका समस्याहरुका बारेमा तथा कार्यक्रमका सम्वन्धमा सञ्चालक समितिलाई सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।

घ) कार्यक्रममा प्रगतिको विश्लेषणका लागि नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने।

ङ) अनुगमनको कार्य तालिका अनुगमन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुने छ ।

च) अनुगमन खर्च सम्वन्धी व्यवस्थाः जुन कार्यक्रमको अनुगमन गरिएको सोही कार्यक्रमबाट खर्च हुने गरि अनुगमन समिति बैठक भत्ता तथा खाजा खर्चको व्यवस्थापन गाउँपालिकाको नियमानुसार गरिने छ ।

१६. **<u>प्रगति प्रतिवेदन र प्रकाशनः</u>** समितिले सम्पूर्ण कार्यक्रम सञ्चालन भई सम्पन्न भएपश्चात तालिम सञ्चालनका मुख्य मुख्य गतिविधि, प्रगति विवरण, अनुगमन विवरण समेतलाई समेटी प्रतिवेदन तयार गरी पुस्तिका प्रकाशन गर्नेछ । कार्यालयले प्रत्येक तालिमको छुट्टा छुट्टै प्रगति विवरण र समापन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः</u>** यस निर्देशिकामा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन परेमा वा अन्य आवश्यक निर्णय र ब्यवस्था गर्नु परेमा दफा ४ मा उल्लेखित समितिले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन र आवश्यक थप ब्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१८. **<u>थप ब्यवस्थाः</u>** यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र यसमा नलेखिका कुराहरु गाउँ कार्यपालीकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

आज्ञाले
राज बहादुर सार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लालझाडी गाउँपालिका