

सूचना ।

सूचना ॥

सूचना ॥

बुटवल उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिका कार्यालयको आ.बि.२०८२/०८३ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नगर प्रमुख गृहिणी महिला स्वरोजगार तालिम कार्यक्रमहरु स्वरोजगार तथा रोजगारी सिर्जना गर्ने उद्देश्यले संचालन गरिने भएकोले तपशिलमा उल्लेखित तालिमहरुमा सहभागी हुन इच्छुक महिलाहरुले नगरप्रमुख गृहिणी महिला स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन ऐन, २०८१ को दफा ९(१)ख, अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा तोकिएको आवश्यक शर्त तथा कागजातहरु सहित सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालय एवं बुटवल उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा तालिममा सहभागिताका लागि दरखास्त पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । दरखास्त फारम बुटवल उपमहानगरपालिकाको वेबसाइट www.butwalmun.gov.np मा तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट र बुटवल उपमहानगरपालिका कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

सूचना प्रकाशन मिति: २०८२/०४/२९

सि. न.	तालिमको नाम	समयावधि	कैफियत
१.	वर्ष डे केक, बेकरी बनाउने तालिम	३० दिन	
२.	महिलाहरुको लागि जुत्ता चप्पल मखमली चप्पल बनाउने तालिम	६० दिन	
३.	चुरा पोते, टीका बनाउने तालिम	३० दिन	
४.	गुन्द्रक मस्यौरा बनाउने तालिम	१५ दिन	
५.	डल्लो साबुन, सरफ, फिनेल हरपेक बनाउने तालिम	१५ दिन	
६.	विभिन्न जातजातिको भेषभुषा ड्रेस तयार गर्ने तालिम	९० दिन	
७.	थाकलको सामान - भोला, टोपी गमला चकटी) बनाउने तालिम	४५ दिन	
८.	भिनिया रोटी सेलरोटी, बटुक रोटी, कोदोको रोटी, फापरको रोटी, परौठा बनाउने तालिम	३० दिन	
९.	गाइको गोबरको अगरबत्ती बनाउने तालिम	१५ दिन	
१०.	च्याउ खेती तालिम	१५ दिन	
११.	ढकीया बनाउने तालिम	३० दिन	
१२.	स्यानीटरी प्याड र डाइपर बनाउने तालिम	३० दिन	
१३.	पूजा सामग्री उत्पादन संग सम्बन्धीत तालिम	३० दिन	
१४.	ऊनको स्वीटर लगायतका सामग्री तयार गर्ने तालिम	९० दिन	
१५.	बटुवा धुप बनाउने तालिम	१५ दिन	
१६.	दालमोठ, भुजुरी, आलुचिप्स, पापड, नमकिन बनाउने तालिम	३० दिन	
१७.	शुभविवाह माला, साइपाटा तथा श्रृगांर सामग्री सम्बन्धी तालिम	१५ दिन	
१८.	अचार बनाउने तालिम	३० दिन	
१९.	कागजको कप र ग्लास बनाउने तालिम	३० दिन	
२०.	कपडा तथा फाइबरको भोला बनाउने तालिम	३० दिन	
२१.	उड कारपेन्टर तालिम	४५ दिन	

अनुरोधक :

बुटवल उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बुटवल रुपन्देही ।

अनुसूची-१

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रमुख गृहिणी महिला स्वरोजगार कार्यक्रममा संलग्न हुन चाहने महिलाले दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीत. वडा कार्यालय,
बुटवल उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
बुटवलरुपन्देही ।

नगर प्रमुख गृहिणी महिला स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन ऐन, २०८१ ले निर्धारण गरेको व्यवस्था बमोजिम मैले न्यूनतम रोजगारीको अवसर नपाएको र बुटवल उपमहानगरपालिकाद्वारा सञ्चालित नगर प्रमुख गृहिणी महिला स्वरोजगार कार्यक्रममा संलग्न हुन ईच्छुक भएकोले देहाय बमोजिमको विवरण सहित स्वरोजगार कार्यक्रममा संलग्न हुनका लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. नाम, थर :

२. स्थायी ठेगाना : त.पा. वडा नं.

३. अस्थायी ठेगाना : त.पा. वडा नं.

४. परिवारको सदस्य संख्या : जना

५. स्वदेशी/बैदेशिक रोजगारीमा रहेका परिवारका सदस्यको संख्या :

६. वार्षिक पारिवारिक आय : रु..... (अक्षरेपी

.....)

७. शैक्षिक योग्यता :

८. आफूले हासिल गरेको सीप/तालिमको विवरण :

९. तालिम लिन चाहेको विषय/क्षेत्र :

११. काममा खटिन चाहेको सम्भावित समय देखि सम्म ।

१२. काम गर्न चाहेको ठाउँ

१३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ ।

उपरोक्त बमोजिमको विवरण सान्चो हो, भुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुला/बुझाउँला भनी सहिछाप गर्ने ।

निवेदकको दस्तखत:

मिति :



आवश्यक कागजातहरू तथा शर्तहरू :

१. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी वा मतदाता परिचयपत्रको प्रतिलिपी
२. तालिममा सहभागी हुनका लागी २० वर्ष देखि ६० वर्ष भित्रका महिला हुनुपर्नेछ ।
३. बेरोजगार र रोजगारी गर्न ईच्छुक महिला ।
४. समुदायस्तरमा गठित विभिन्न समुहमा आवद्ध महिलाहरू ।
५. वडा कार्यालयहरूद्वारा उक्त वडामा रहेका टोल विकास संस्थाहरूलाई सूचनाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
६. सबै किसिमका तालिम सञ्चालनको समय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
७. यो कार्यक्रम बुटवल उपमहानगरपालिकाबाट स्थानीय महिलाहरूको सिप, क्षमता, रोजगार र आर्थिक क्षेत्रमा स्तरोन्नतिका लागि गरिएको ।
८. छनौट भएका सहभागीहरूले तालिम अवधि भर नियमित सहभागी हुनुपर्ने ।
९. यो सूचना बमोजिमका निवेदनहरू प्राप्त भए पश्चात सहभागीहरूको छनौट गर्ने तथा तालिम के कसरी सञ्चालन गर्ने विषयको जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम एवं बुटवल उपमहानगरपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
१०. एउटै वडामा २०-३० जनाको संख्यामा एकै प्रकृतिको तालिम लिनका लागि दरखास्त पेश हुन आएमा उक्त प्रकृतिको तालिम संचालनका लागि प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

मित्रमणी खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत