

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

रोजगार सम्बाद मञ्चको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
२०८०

२०८० साल जेष्ठ



ऐरावती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बरौला प्युठान
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल

रोजगार सम्वाद मञ्चको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत स्थानीय तहमा रोजगारीको क्षेत्रमा रहेका अवसर तथा सम्भावनाको पहिचान, समस्याहरूको निदान र रोजगारी सृजनाका नवीनतम उपाय, ढाँचा तथा विधिहरूको विकास गर्न र रोजगार नीति र कार्यक्रमका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिन प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ को दफा ४७ बमोजिम र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ भीत्र रहि रोजगार सम्वाद मञ्च गठन गरी जनशक्तिहरू व्यवस्थित तथा व्यवस्थापनका लागि यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम रोजगार सम्वाद मञ्चको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) "निर्देशिका" भन्नाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले रोजगारीको हकसम्बन्धी नियमावली, २०७५ सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) "समुदाय" भन्नाले टोल, गाउँ वा वस्तीस्तरमा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरूको समूह वा समाजलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(च) "समुदाय स्तरको आयोजना" भन्नाले समुदायस्तरमा सञ्चालन हुने श्रमप्रधान सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण वा अन्य सार्वजनिक आयोजनालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद २ रोजगार सम्वाद मञ्चको गठन

३. रोजगार सम्वाद मञ्चको गठन :

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकाको दफा ४७ बमोजिम स्थानीय तहमा रहेको आर्थिक विकास समितिको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिम रोजगार सम्वाद मञ्च गठन गर्न सकिने छ ।

क) गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समिति संयोजक	- संयोजक
ख) स्थानीय उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि	- सदस्य
ग) स्थानीय गैरसरकारी संस्थाको प्रतिनिधि	- सदस्य
घ) संचार क्षेत्रको स्थानीय प्रतिनिधि	- सदस्य
ङ) उद्योग हेर्ने पालिकाको प्रतिनिधि	- सदस्य
च) स्थानिय तह सहकारी संजाल प्रतिनिधि	- सदस्य
छ) नागरिक समाज प्रतिनिधि	- सदस्य
ज) घरेलु तथा साना उद्योग संचालक अथवा तालिम प्रदायक संस्थाको प्रतिनिधि	- सदस्य
झ) पालिकाको रोजगार संयोजक	-सदस्य सचिव

परिच्छेद ३ रोजगार सम्वाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार

४. रोजगार सम्वाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- गाउँपालिका भित्रका बेरोजगार व्यक्तिहरु तथा रोजगारदाताहरुको तथ्याङ्क संकलन गरि आवश्यक विवरण तयार गर्ने र विवरण वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्ने ।
- रोजगारीको लगत तयार पार्दा उपलब्ध रोजगारीका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्तिको योग्यता, सीप र अनुभवको विवरण सहित तोकेको ढाचामा अद्यावधिक लगत तयार गरी राख्ने ।
- गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रमबाट रोजगारमूलक आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदन गर्ने भूमिकामा सहयोग गर्ने ।
- निजी क्षेत्रलाई आफ्नो जनशक्ति आवश्यकताको पूर्वानुमान गर्न लगाइ सोको जानकारी रोजगार सेवा केन्द्रलाई उपलब्ध गराउन लगाउने र आवश्यक जनशक्ति सम्भव भएसम्म रोजगार सेवा केन्द्रमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरुको सूचीबाट लिन लगाउने ।
- श्रम बजारको माग अनुसारका तालिम कार्यक्रमको पहिचान तथा कार्यान्वयनमा गाउँपालिका, सहकारी, तालिम सेवा प्रदायक संस्था लगायत सम्भावित रोजगारदाताहरु सँग समेत सहकार्य गर्ने जस्ता कार्यहरु गर्ने ।

- च) रोजगार सम्वाद मञ्चले रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई प्रत्येक वर्षको फागुन महिना भरीको म्याद भित्र तोकिए बमोजिको ढाचामा बेरोजगार दर्ताका लागि निवेदन माग गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- छ) उपदफा (च) बमोजिम प्राप्त निवेदनको छानविन गरी बेरोजगार ठहरिएका व्यक्तिहरुको सूची रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा चैत मसान्त भित्र अद्यावधिक गर्न लगाउने ।
- ज) सूचीकृत भएका बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई काममा खटाउनुपूर्व रोजगार सेवा केन्द्रलाई लाभग्राही परिचय पत्र वितरण गर्न लगाउने तथा रोजगार सेवा केन्द्रमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिले लाभग्राही परिचयपत्र पाउनु पूर्व अनिवार्य रुपमा बैंक खाता नम्बर पेश गर्न लगाउनु पर्ने छ ।
- झ) श्रमिकका लागि कुनै किसिमको शुल्क नलाग्ने गरी शून्य मौज्दातमा बैंक खाता खोल्ने व्यवस्थाको लागी मञ्चले समन्वय गर्ने छ ।
- ञ) रोजगार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक निर्देशन दिने तथा यसको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि आवश्यक सहयोग, सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- ट) बेरोजगार व्यक्तिहरुको पहिचानमा सिर्जना हुने विवादका सम्बन्धमा रोजगार सेवा केन्द्रबाट पेश भई आएमा मञ्चले विस्तृत अध्ययन गरी सहजीकरण गर्नेछ ।

परिच्छेद -४ बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

- ५) रोजगार सेवा केन्द्र व्यवस्थापनको लागि रोजगार सम्वाद मञ्चको बैठक सामान्यता प्रत्येक ३३ महिनामा वस्ने छ र आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा वस्न सक्ने छ ।
- क) संयोजकको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- ख) रोजगार सम्वाद मञ्चको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ ।
- ग) बैठकको गणपुरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ ।
- घ) बैठकमा बहुमतका आधारमा निर्णय पारित गरिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्नेको मत निर्णायक मानिने छ ।
- ङ) बैठकबाट पारित निर्णयहरुको अभिलेखिकरण सदस्य सचिवले संयोजकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद -५ विविध

- बेरोजगार व्यक्तिको सूचना संकलन, रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान र सूचना प्रवाह, रोजगारदाताको लागि श्रमिक उपलब्धताको जानकारी र रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवाप्रदान गर्ने ।
- कसैले पनि बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगार दिने सम्बन्धमा प्रचलित कानूनले कुनै खास वर्ग वा समुदायको लागि विशेष व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो व्यक्तिको उत्पत्ति, धर्म,

वर्ण, जातजाति लिङ्ग, भाषा, क्षेत्र, वैचारिक आस्था वा यस्तै कुनै आधारमा भेदभाव गर्न हुँदैन ।

- प्राप्त निवेदनमा रोजगार संवाद समुहले आवश्यक जाँचबुझ गरी वास्तविक बेरोजगार व्यक्तिको सूची तयार गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- रोजगारी सिर्जनाको लागि निजी क्षेत्र तथा गैर सरकारी संघ संस्थासँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,
- रोजगारीको अवसर वृद्धिको लागि स्थानीय स्तरमा उत्पादित वस्तुको खपत तथा उपभोग गर्न विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने,
- गरिबी निवारण र रोजगारी सृजना सम्बन्धी कार्यहरुलाई एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- स्थानिय तह, उद्यमी,व्यवसायी,उद्योग वाणिज्य संग समन्वय गरी विभिन्न रोजगार तथा स्वरोजगार सिर्जना हुने किसिमका कार्यक्रमहरु संचालन गर्नुपर्ने छ ।
- सम्भावित चुनौती तथा असरको बारेमा रोजगार तथा अवसरका लागि आउने युवाहरुका लागि अन्तरक्रिया तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने छ ।
- रोजगारदातालाई अभिमुखीकरण गर्दा रोजगारको किसिम, कामको जिम्मेवारी, कार्य सम्पादन गर्ने तरिका, हाजिरी, पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधा, कार्यस्थलका सुरक्षाको बारेमा जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
- रोजगारदाताहरुलाई सुचीकृत गरी तथ्याँक अद्यावधिक गर्नु पर्ने छ ।
- यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूची अनुसार गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत रहेका रोजगार संयोजकको कार्यालयमा अभिलेखकको रूपमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने छ ।

६. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

७. **परिमार्जन तथा संशोधन:** कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार नगर/गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

८. यो कार्यविधि नेपालको कुनै ऐन कानून संग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः खारेज भएको मानिने छ ।

९. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७५ र रोजगार सम्वन्ध मञ्चको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० मा उल्लेख नभएको तर स्थानिय स्तरमा आवश्यकता बमोजिम काम गर्न आवश्यक भए सो को लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता बमोजिम छलफल तथा निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सक्ने छ ।

