

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल



गौरीगञ्ज राजपत्र

गौरीगञ्ज गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ९

संख्या : ४

मिति : १३ असार, २०८२ साल

भाग- २

गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको सूचना

गौरीगञ्ज गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०८२ सालको कार्यविधि नं. ४

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

**गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च
सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२**

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/०२/३०

प्रस्तावना

गौरीगञ्ज गाउँपालिकामा रोजगारीको क्षेत्रमा रहेका अवसर तथा सम्भावनाको पहिचान, समस्याको निदान र रोजगारी सिर्जनाका नवीनतम उपाय, ढाँचा एवं विधिको विकास गर्न, रोजगार नीति तथा कार्यक्रमका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिन, निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्र र नागरिक समाज एवं सञ्चार क्षेत्रसमेतको सहभागितामा रोजगार संवाद मञ्च गठन तथा सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

रोजगार हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३२, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ को दफा ४७, रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम २४ बमोजिम यो रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “मञ्च” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठन भएको रोजगार संवाद मञ्चलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ख) “बेरोजगार व्यक्ति” भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम् एक सय दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तीमा तोकिएबमोजिमको आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नरहेको यस गाउँपालिकाभित्र स्थायी बसोबास भएको अठार वर्षदेखि उनान्साठी वर्ष उमेर समूहका नेपाली नागरिक सम्झनुपर्छ ।
(ग) “स्वरोजगार” भन्नाले आफ्नो श्रम, सीप, ज्ञान, स्रोत साधन र पूँजीको परिचालन गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन, त्यस्तो

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

वस्तु वा सेवाको व्यापार वा कुनै उद्योग वा व्यापार व्यवसाय सञ्चालन वा त्यस्तै कुनै उद्यम वा आय-आर्जन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(घ) “रोजगारदाता” भन्नाले यस गौरीगञ्ज गाउँपालिकाअन्तर्गतका कार्यालय वा निकाय, सार्वजनिक संस्थान, संघसंस्था, उद्योग, प्रतिष्ठान तथा कानून बमोजिम सञ्चालनमा रहेका रोजगारमूलक निकाय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजी रोजगारीका अवसर उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा फर्मलाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) “रोजगार सेवा केन्द्र” भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा १० बमोजिम स्थापना भएको रोजगार सेवा केन्द्र सम्झनुपर्छ ।

(च) “सदस्य सचिव” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (छ) बमोजिम सदस्य सचिव सम्झनुपर्छ ।

(छ) “सदस्य” भन्नाले रोजगार संवाद मञ्च र सो मञ्चले गठन गरेका कार्यदलका सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

- (ज) “निर्देशक समिति” भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम १४ बमोजिम गठित गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको स्थानीय निर्देशक समिति सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “रोजगार संयोजक” भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम ५ (१) बमोजिमको रोजगार संयोजक सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “गाउँपालिका” भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

रोजगार संवाद मञ्चको गठन

३. रोजगार संवाद मञ्चः (१) यस गाउँपालिकामा रोजगारीको क्षेत्रमा रहेका अवसरको पहिचान, समस्याको समाधान, रोजगारी सिर्जनाका विधिहरूको विकास गर्न र रोजगार सम्बन्धी विषयमा आवश्यक सुझाव दिन एक रोजगार संवाद मञ्च रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मञ्च देहायबमोजिम गठन हुनेछः-

(क) अध्यक्ष- संयोजक

(ख) उपाध्यक्ष- सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक- सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक- सदस्य

(च) गाउँपालिकाको उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक जना- सदस्य

(छ) रोजगार संयोजक- सदस्य सचिव

४. बैठक तथा कार्य सञ्चालनः

- (१) मञ्चको बैठक कम्तिमा ३ महिनामा एक पटक अनिवार्य बस्नुपर्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार सो भन्दा बढी बैठक बस्न बाधा पर्नेछैन ।
- (२) मञ्चको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।
- (३) संयोजकले आवश्यक ठानेमा कार्यपालिका सदस्य, सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ एवं कर्मचारीलाई मञ्चको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) मञ्चको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा २४ घण्टा अगावै समितिका सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूचीसहितको सूचना सबै सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।
- (५) मञ्चका कूल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत वा सो भन्दा बढि सदस्य उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
- (६) समितिको बैठकको अध्यक्षता यस समितिका संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

- (७) एक तिहाई सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले १५ दिनभित्र बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।
- (८) मञ्चको कुनै सदस्य कुनै कारणवस बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा मञ्चको संयोजक वा सदस्य-सचिवलाई पूर्व जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (९) मञ्चको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिनेछ ।
- (१०) मञ्चका सदस्यले बैठकमा भाग लिएवापत नियमानुसारको बैठक भत्ता पाउनेछन ।
- (११) मञ्चको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि मञ्च आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (१२) मञ्चको निर्णय सो समितिका संयोजकले प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (१३) मञ्चको निर्णयानुसारको राय, सल्लाह सुझाव र निर्देशन मातहतका कुनै निकायलाई दिनुपर्ने भएमा संयोजक वा सदस्य-सचिवले दस्तखत गरी पठाउनुपर्ने छ ।
- (१४) मञ्चको सचिवालय रोजगार सेवा केन्द्रमा रहने छ ।

५. उपसमिति गठनः

- (१) मञ्चले रोजगारी सम्बन्धी कुनै विषयमा परामर्श लिन वा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यक भएमा कार्यक्षेत्र र समयावधि तोकी आवश्यकता अनुसार बढीमा पाँच सदस्यीय उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको उपसमितिले निर्धारित समयमा मञ्चसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपसमितिको कामकाज तथा बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि उपसमिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपसमितिको बैठकमा गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी वा विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय, परामर्श लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ३

रोजगार संवाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. रोजगार संवाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) रोजगार संवाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

- (क) स्थानीय तहभित्र रहेको रोजगारीका अवसर तथा सम्भावनाको पहिचान गर्ने,
- (ख) संघ, प्रदेश, स्थानीय सरकार र मातहतका निकायबाट सञ्चालन हुने विकास सम्बन्धी कार्यक्रम तथा आयोजनाबीच समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (ग) बेरोजगारीको समस्या समाधान गर्न रोजगारी सिर्जनाका नवीनतम उपाय, ढाँचा तथा विधिको विकास गर्ने,
- (घ) बेरोजगारीको समस्यालाई दिगो वा दीर्घकालीन रूपमा समाधान गर्न रोजगार सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीति, रणनीति, कार्यनीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न परामर्श दिने, साथै सहयोग गर्ने,
- (ङ) आन्तरिक रोजगारीलाई प्रवर्द्धन गर्न स्थानीय तथ्यांक संलकन, प्रशोधन, अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रकाशन गर्ने गराउने,
- (च) मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रिया निर्धारण गरी रोजगारीका कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने र त्यसको आधारमा रोजगारीका नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको तहमा गर्नुपर्ने सुधार गर्ने गराउने,

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

- (छ) स्थानीय तहमा रहेका रोजगारदाताको प्रोफाइल निर्माण गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- (ज) आन्तरिक रोजगारी सिर्जनाका लागि रोजगार प्रबर्द्धन गर्न आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
- (झ) श्रमबजारको मागबमोजिमको रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (ञ) रोजगार विनियम सेवा, उद्यमशीलता विकास, सुरक्षित आप्रवासन तथा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिलाई पुनः एकीकरण लगायतका विषयमा एकीकृत रूपमा सेवा प्रवाह गर्न स्थानीय तहलाई सल्लाह सुझाव दिने,
- (ट) मुलुकको आन्तरिक श्रमबजारमा श्रमिकको माग र आपूर्ति गर्न आवश्यक पर्ने श्रमिकको संख्या, ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभवको आधारमा सीपमूलक श्रमशक्तिको विकासमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग, सहजीकरण र पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने,
- (ठ) स्थानीय तहको जनसांख्यिक विवरण, रोजगारीको अवस्था र रोजगारी सिर्जना हुनसक्ने क्षेत्र तथा संख्या, रोजगारीको

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

सम्भाव्यता, सीप विकास, रोजगार गन्तव्यको नक्साङ्कन, आप्रवासन तथा स्वरोजगारमूलक क्रियाकलाप लगायतको विश्लेषणसहितको स्थानीय रोजगार रणनीति तर्जुमा गर्न आवश्यक राय, सल्लाह उपलब्ध गराउने,

(ड) स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र वा त्यस्ता अन्य निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमबीच समन्वय र सहकार्य गर्न राय, परामर्श प्रदान गर्ने,

(ढ) श्रमको सम्मान, राष्ट्रको अभियान सञ्चालनमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(ण) रोजगार प्रदायक निकाय वा सीपमूलक तालिम प्रदायक निकायको बीचमा तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय गरी श्रमबजारको माग र आफूर्तिबीच सन्तुलन कायम गर्न सहयोग गर्ने,

(त) रोजगार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक राय, सल्लाह सुझाव तथा निर्देशन दिने,

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

- (थ) श्रमबजारमा आवश्यक जनशक्ति विकासका लागि तालिम प्रदान गर्नुपर्ने क्षेत्रको पहिचानमा सहयोग गर्ने,
- (द) रोजगारदाता तथा कामदारका बीचमा सिर्जना हुने विवाद समाधानमा सहजीकरण गर्ने ।

परिच्छेद-४

विविध

७. मञ्चलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था : मञ्चलाई बैठक सञ्चालन, अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन र प्रभाव मूल्याङ्कन लगायत रोजगारीका क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति, योजना, कार्ययोजना तर्जुमा गर्न आवश्यक पर्ने बजेट गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
८. सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने : मञ्चले मागेका प्रमाण, कागजात उपलब्ध गराउनु कार्यपालिका एवं सो अन्तरगतका शाखा, इकाई, निकाय वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
९. स्थलगत भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था : मञ्चको निर्णयानुसार मञ्च वा उपसमितिका पदाधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा संयोजकको स्वीकृतिमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहअन्तर्गतका

निकाय, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका रोजगार प्रदायक निकाबाट सञ्चालित रोजगारीसँग सम्बन्धित गतिविधि, कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्न सक्ने छ ।

१०. कार्यतालिकाको निर्माण तथा कार्यविधिको पालना :

(१) मञ्चले आफ्नो कार्य समयमै सम्पन्न गर्न कार्यतालिका निर्माण गर्न सक्नेछ । सो कार्यतालिका पालना गर्नु सबै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) कार्यविधिमा उल्लिखित व्यवस्थाको पालना गराउने सम्बन्धमा संयोजकको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

११. समितिको अभिलेख:

(१) मञ्चले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्ने छ ।

(२) मञ्चले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको कुनै काम, कारवाहीको प्रकृति र विषयको गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नुपर्ने अभिलेख सार्वजनिक गर्नु हुँदैन ।

(३) मञ्चमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख सदस्य सचिव मार्फत् सचिवालयले व्यवस्थित गरी

खण्ड- ९ संख्या-४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

राख्नेछु । त्यस्तो निर्णयको अभिलेख संयोजकको अनुमति बिना सचिवालय बाहिर लैजान सकिने छैन ।

१२. अनुगमन :

- (१) मञ्चले रोजगार सेवा केन्द्र वा अन्य निकायबाट सञ्चालित रोजगारमूलक तालिम, आयोजना र स्वरोजगारमूलक, उत्पादनमूलक तथा उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमको प्रगति साथै रोजगारदातासँग भएको सम्झौताबमोजिमको कार्य भए नभएको स्थलगत अनुगमन गर्नुपर्ने छ ।
- (२) मञ्चले अनुगमन सम्पन्न भएपश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट प्राप्त सूचना, जानकारी तथा विवरणसमेतका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन सम्पन्न भएको मितिले सात दिनभित्र सदस्य सचिवमार्फत छलफलको निमित्त कार्यपालिकासमक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्किने गरी लिइएका तस्वीरसमेत संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

१३. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

(१) मञ्चले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

(२) मञ्चले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा प्राप्त निर्देशन, राय, परामर्श र सुझावको कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षासमेत समावेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन गाउँपालिकाले सार्वजनिक गर्नसक्ने छ ।

१४. कार्यविधिमा संशोधन वा हेरफेर: गाउँ कार्यपालिकाले मञ्चको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्ने छ ।

खण्ड- ९ संख्या- ४ मिति : १३ असार, २०८२ साल

१५. बाधा अड्काउ फुकाउ: (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने छ ।

आज्ञाले,
खेमराज थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत