



दुल्लू नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र



खण्ड : ७

संख्या : ७

२०८० साल असार ०७ गते

भाग : २

दुल्लू नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

रोजगार सम्वाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना : दुल्लू नगरपालिकामा रोजगारीको क्षेत्रमा रहेका अवसर तथा सम्भावनाको पहीचान समस्याहरुको निदान र रोजगारी सिर्जनाका नवीनतम् उपाए एवं ढाँचा तथा विधिहरुको विकास गर्न रोजगार निति तथा कार्यक्रमका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिन निजि सहकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्र र नागरीक समाज एवं सञ्चार जगत समेतको सहभागीतामा रोजगार सम्वाद मञ्च गठन तथा सञ्चालन गर्न बाञ्छनिय भएकोले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली २०७५ को नियम २४ बमोजिम दुल्लू नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०।०३।०६ गतेको बैठकबाट रोजगार सम्वाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८० पारित गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "रोजगार सम्वाद मञ्च संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०" रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिका बाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखी लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- क) "मञ्च" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठन भएको रोजगार सम्वाद मञ्चलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) "बेरोजगार व्यक्ति" भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा न्युनतम एक शय दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तिमा तोकिए बमोजिमको आयआर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नरहेको यस नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास भएको अठार वर्ष देखी उनान्साठी वर्ष उमेर समुहका नेपाली नागरीक सम्झनु पर्छ ।
- ग) "स्वरोजगार" भन्नाले आफ्नो श्रम सिप ज्ञान श्रोत साधन र पुँजीको परीचालन गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन, त्यस्तो वस्तु वा सेवाको व्यापार वा कुनै उद्योग वा व्यापार व्यवसाय सञ्चालन वा त्यस्तै कुनै उद्यम वा आयआर्जन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- घ) "रोजगारदाता" भन्नाले यस नगरपालिका अन्तरगतका कार्यालय वा निकाय, सार्वजनिक संस्थान, संघसंस्था, उद्योग प्रतिष्ठान तथा कानून बमोजिम सञ्चालनमा रहेका रोजगारमुलक निकायलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजि 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 सम्झनु पर्छ ।
- च) "सदस्य सचिव" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड ड बमोजिमको सदस्य सचिव सम्झनु पर्छ ।
- छ) "सदस्य" भन्नाले रोजगार सम्वाद मञ्च र सो मञ्चले गठन गरेका कार्य दलका सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ज) "निर्देशक समिति" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली २०७५ को नियम १४ बमोजिम गठीत दुल्लू नगरपालिकाको स्थानिय निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।
- झ) "रोजगार संयोजक" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली २०७५ को नियम ५ को उपनियम (१) बमोजिमको रोजगार संयोजक सम्झनु पर्छ ।
- ञ) "नगरपालिका" भन्नाले दुल्लू नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।



परिच्छेद-२

रोजगार सम्वाद मञ्चको गठन



३. रोजगार सम्वाद मञ्चको गठन : (१) यस नगरपालिकामा रोजगारीको क्षेत्रमा रहेका अवसरहरूको पहिचान समस्याहरूको समाधान रोजगारी सिर्जनाका विधिहरूको विकास गर्न तथा रोजगार सम्बन्धी विषयमा आवश्यक सुझाव दिन एक रोजगार सम्वाद मञ्च रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मञ्च देहाय बमोजिम गठन हुनेछ :

- | | |
|---|------------|
| क) नगर प्रमुख | संयोजक |
| ख) नगर उप प्रमुख | सदस्य |
| ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | सदस्य |
| घ) नगरपालिकाको आर्थिक विकास समिति संयोजक | सदस्य |
| ङ) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक | सदस्य |
| च) नगरपालिकामा कार्यरत गैरसरकारी संस्थाहरू मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि मध्ये एकजना | सदस्य |
| छ) नगरपालिकामा आवद्ध /कार्यरत निर्माण व्यावसायीहरू मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि एक जना | सदस्य |
| ज) नगरपालिकाको उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि मध्ये संयोजकले तोकेको एक जना | सदस्य |
| झ) नगर स्तरीय सहकारी सञ्जालको प्रतिनिधि मध्ये संयोजकले तोकेको एक जना | सदस्य |
| ञ) नागरीक समाजको प्रतिनिधि मध्ये संयोजकले तोकेको एक जना | सदस्य |
| ट) संचार समुहका प्रतिनिधि मध्ये संयोजकले तोकेको एक जना | सदस्य |
| ठ) घरेलु तथा साना उद्योग संचालक, अथवा तालिम प्रदायक संस्थाको प्रतिनिधि मध्ये संयोजकले तोकेको एक जना | सदस्य |
| ड) रोजगार संयोजक | सदस्य सचिव |

(३) उपदफा २ को खण्ड च, छ, ज, झ, ञ, ट र ठ बमोजिमको सदस्यको पदावधी २ वर्षको हुनेछ ।

४. बैठक तथा कार्य सञ्चालन : यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको रोजगार सम्वाद मञ्चको बैठक तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि देहाय अनुसार हुनेछ ।

१. मञ्चको बैठक कमिन्तमा ६ महिनामा एक पटक अनिवार्य बस्नुपर्नेछ तर आवश्यकता अनुशार सो भन्दा बढी पटक बस्न बाधा पर्ने छैन ।
२. मञ्चको बैठक संयोजकले तोकेको मिति समय र स्थानमा आवश्यकता अनुशार बस्नेछ ।

३. संयोजकले आवश्यक ठानेमा कार्यपालिका सदस्य सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ एवं कर्मचारीलाई मञ्चको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
 ४. मञ्चको बैठक बस्नुभन्दा कम्तिमा १ दिन अगावै समितिका सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसुचि सहितको सुचना सबै सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।
 ५. मञ्चका कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरूको उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागी गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
 ६. समितिको बैठकको अध्यक्षता यस समितिको संयोजक तथा नगर प्रमुखको हुनेछ र निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुखले गर्नेछ ।
 ७. एक तिहाई सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले १५ दिन भित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
 ८. मञ्चको कुनै सदस्य कुनै कारणबस बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा मञ्चको संयोजक वा सदस्य सचिवलाई पुर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
 ९. मञ्चको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
 १०. मञ्चका सदस्यहरूले बैठकमा भाग लिए वापत नियमानुसारको बैठक भत्ता पाउनेछन ।
 ११. मञ्चको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि मञ्च आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
 १२. मञ्चको निर्णय सो समितिका सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।
 १३. मञ्चको निर्णय अनुशारको राय सल्लाह सुझाव र निर्देशन मातहतका कुनै निकायलाई दिनुपर्ने भएमा संयोजक वा सदस्य सचिवको दस्तखत गरी पठाउनु पर्नेछ ।
 १४. मञ्चको सचिवालय रोजगार सेवा केन्द्रमा रहनेछ ।
५. उप समिति गठन : (१) मञ्चले रोजगारी सम्बन्धी कुनै विषयमा परामर्श लिन वा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यक भएमा कार्यक्षेत्र र समयावधी तोक्य आवश्यकता अनुशार बढीमा ५ सदस्यिय उप समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको उप समितिले निर्धारित समयमा मञ्चको संयोजक समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपसमितिको कामकाज तथा बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि उपसमिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उप समितिको बैठकमा नगरपालिकाका पदाधिकारी कर्मचारी वा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय परामर्श लिन सक्नेछ ।



परिच्छेद-३

रोजगार सम्बाद मञ्चको काम कर्तव्य र अधिकार



६. रोजगार सम्बाद मञ्चको काम कर्तव्य र अधिकार : रोजगार सम्बाद मञ्चको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) स्थानिय तह भित्र रहेको रोजगारीका अवसर तथा सम्भावनाहरूको पहिचान गर्ने ।
- (ख) संघ प्रदेश र स्थानिय सरकार र मातहतका निकायहरू वाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू विच समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (ग) बेरोजगारीको समस्या समाधान गर्न रोजगारी सिर्जनाका नविनतम उपाय ढाँचा तथा विधिहरूको विकास गर्ने ।
- (घ) बेरोजगारीको समस्यालाई दिगो वा दीर्घकालिन रूपमा समाधान गर्न रोजगारी सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीति रणनीति कार्यनीति योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न परामर्श दिने र सहयोग गर्ने ।
- (ङ) आन्तरीक रोजगारीलाई प्रवर्धन गर्न स्थानिय तथ्यांक संकलन प्रशोधन अध्ययन अनुसन्धान तथा प्रकाशन गर्ने गराउने ।
- (च) मुल्यांकनका लागी आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रिया निर्धारण गरी रोजगारीका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको प्रभाव मुल्यांकन गर्ने गराउने र त्यसको आधारमा रोजगारीका नीति तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनको तहमा गर्नुपर्ने सुधार गर्ने गराउने ।
- (छ) श्रम बजारको माग बमोजिमको रोजगारमुलक तथा सिपमुलक तालिम संचालन गर्न आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (ज) स्थानिय तहमा रहेका रोजगारदाताको प्रोफाईल निर्माण गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (झ) रोजगार विनिमय सेवा उद्यमशिलता विकास सुरक्षित आप्रवासन तथा वैदेशिक रोजगारी वाट फर्केका व्यक्तीहरूलाई पुन एकिकरण लगाएतका विषयमा एकिकृत रूपमा सेवा प्रवाह गर्ने स्थानिय तहलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।
- (ञ) मुलुकको आन्तरिक श्रम बजारमा श्रमिकको माग र आपूर्ती गर्न आवश्यक पर्ने श्रमीकको संख्या ज्ञान सीप योग्यता र अनुभवको आधारमा सिपमुलक श्रम शक्तिको विकासमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग सहजिकरण र पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने ।
- (ट) स्थानिय तहको जनसांख्यिक विवरण रोजगारीको अवस्था र रोजगारी श्रजना हुनसक्ने क्षेत्र तथा संख्या रोजगारीको सम्भाव्यता सिप विकास रोजगारी गन्तव्यको नक्सांकन आप्रवासन तथा स्वरोजगारमुलक क्रियाकलाप लगाएतको विश्लेशण सहितको स्थानिय रोजगार रणनीति तर्जुमा गर्न आवश्यक राय सल्लाह उपलब्ध गराउने ।

खण्ड : ७, संख्या : ७, दल्ल नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०८० साल असार ०७ गते

- (ठ) स्थानिय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्न अन्य सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघ संस्था, निजी क्षेत्र वा त्यस्ता अन्य निकाय द्वारा संचालित कार्यक्रमहरु संग समन्वय र सहकार्य गर्न राय परामर्श प्रदान गर्ने ।
- (ड) श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान संचालनमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) रोजगार प्रदायक निकाय वा सिपमुलक तालिम प्रदायक निकायहरुको विचमा तालिम संचालन गर्न आवश्यक समन्वय गरी श्रम बजारको माग र आपूर्ती विच सन्तुलन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ण) रोजगार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक राय सल्लाह सुझाव तथा निर्देशन दिने ।

परिच्छेद-४

बिबिध

७. मञ्चलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था: मञ्चलाई बैठक सञ्चालन अध्ययन अनुसन्धान अनुगमन र प्रभाव मुल्यांकन लगाएत रोजगारीका क्षेत्र संग सम्बन्धित नीति योजना कार्ययोजना तर्जुमा गर्न आवश्यक पर्ने बजेट नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
८. सुचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने: मञ्चले मागेका प्रमाण कागजात उपलब्ध गराउनु कार्यपालिका एवं सो अन्तरगतका शाखा ईकाई निकाय वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
९. स्थलगत भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था: मञ्चको निर्णयअनुसार मञ्च वा उपसमितिका पदाधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्र संग सम्बन्धित विषयमा संयोजकको स्वीकृतिमा संघ प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरु गैरसरकारी संस्थाहरु निजी क्षेत्र लगायतका रोजगार प्रदायक निकायहरु वाट सञ्चालित रोजगारी संग सम्बन्धित गतिविधि कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्न सक्नेछ ।
१०. कार्यतालिकाको निर्माण तथा कार्यविधिको पालना: (१) मञ्चले आफ्नो कार्य समयमै सम्पन्न गर्न कार्य तालिकाको निर्माण गर्न सक्नेछ र सो कार्यतालिका पालना गर्नु सबै सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ ।
(२) कार्यविधिमा उल्लेखीत व्यवस्थाको पालना गराउने सम्बन्धमा संयोजकको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
११. समितिको अभिलेख: (१) मञ्चले आफुले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।
(२) मञ्चले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम कारवाहीको प्रकृति र विषयको, गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नुपर्ने अभिलेखहरु सार्वजनिक गर्नुहुदैन ।
(३) मञ्चमा भएको छलफल निर्णय र काम कारवाही संग सम्बन्धित अभिलेख सदस्य सचिव मार्फत सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ । त्यस्तो निर्णयको अभिलेख संयोजकको अनुमति विना सचिवालय बाहिर लैजान सकिनेछैन ।
१२. अनुगमन: (१) मञ्चले रोजगार सेवा केन्द्र वा अन्य निकायहरु वाट संचालित रोजगारमुलक तालिम आयोजना र स्वरोजगारमुलक उत्पादनमुलक तथा उद्यमशिलता प्रवर्धन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमको



खण्ड : ७, संख्या : ७, दुल्लु नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०८० साल असार ०७ गते

प्रगति साथै रोजगारदाताहरु संग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्यहरु भए नभएको स्थलगत अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(२) मञ्जले अनुगमन सम्पन्न भएपश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत सम्पन्न भएको मितिले सात दिन भित्र सदस्य सचिव मार्फत छलफलको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्कीने गरी लिईएका तस्वीर समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

१३. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) मञ्जले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) मञ्जले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा प्राप्त निर्देशन, राय, परामर्श र सुझावको कार्यान्वयन स्थितिको समिक्षा समेत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन नगरपालिकाले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

१४. कार्यविधिमा संशोधन वा हेरफेर: नगर कार्यपालिकाले मञ्जको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।



प्रमुख प्राज्ञाले
जानमणि नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति : २०८०।०३।०७