



शैल्यशिखर नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: ३१

मिति: २०८०/०३/३०

भाग-१

शैल्यशिखर नगरपालिका

शैल्यशिखर नगरपालिकाको रोजगार सम्वाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०

नगरसभाबाट स्वीकृत मिति -

२०८०/०३/३०

शैल्यशिखर नगरपालिकाको रोजगार सम्वाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना

शैल्यशिखर नगरपालिकामा 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, निजी क्षेत्र सहकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्र र नागरिक समाज एवम् सञ्चार जगत समेतको सहभागितामा रोजगार मञ्च तथ सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

रोजगारीको हक सम्बन्धी नियामावली, २०७५ को नियम २४ बमोजिम यो रोजगार मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० 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 नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले रोजगारीको हकसम्बन्धी नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्दछ । ।

(ग) “रोजगार सेवा केन्द्र ” भन्नाले रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५को दफा १० बमोजिम स्थापना भएको रोजगार सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(घ) " बेरोजगार व्यक्ति" भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एक सय दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तिमा तोकिएको आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नरहेको यस नगरपालिका भित्र स्थायी बसोवास भएको अठार वर्य देखि उनान्साठी वर्ष उमेर समूहका नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ ।

(ङ) " स्वरोजगार " भन्नाले आफ्नो श्रम, सीप, ज्ञान, श्रोत साधन र पुँजीको परिचालन गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन, त्यस्तो वस्तु वा सेवाको व्यापार वा कुनै उद्योग वा व्यापार व्यवसाय सञ्चालन वा त्यसतै कुनै उद्यम वा आय आर्जन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(च) “रोजगारदाता ” भन्नाले यस नगरपालिका नगरपालिका अन्तर्गतका 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 फर्म समेत जनाउछ ।

(छ) " सदस्य सचिव " भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (ट) बमोजिम सदस्य सचिव सम्झनु पर्छ ।

(ज) " रोजगार संयोजक" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियामावली, २०७५ को नियम ५(१) बमोजिमको रोजगार संयोजक सम्झनु पर्छ ।

(झ) " निर्देशक समिति" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियामावली, २०७५ को नियम १४ बमोजिम गठित शैल्यशिखर नगरपालिकाको स्थानीय निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) " नगरपालिका" भन्नाले शैल्यशिखर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

रोजगार सम्वाद मञ्चको गठन

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

क) नगर प्रमुख	- संयोजक
ख) नगर उपप्रमुख	- सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
घ) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक	- सदस्य
ङ) नगरपालिकामा कार्यरत गैरसरकारी संस्थाहरू मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि एक जना	- सदस्य
च) नगरपालिकामा आवद्ध/ कार्यरत निर्माण व्यवसायीहरू मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि एक जना	- सदस्य
छ) संचार क्षेत्रको स्थानीय प्रतिनिधि	- सदस्य
ज) नागरिक समाजको प्रतिनिधि एक जना	- सदस्य
झ) नगरपालिकाको उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक जना	- सदस्य
ञ) सामुदायिक वनको प्रतिनिधि	- सदस्य
ट) रोजगार संयोजक	- सदस्य सचिव

(२) उप दफा (१) को खण्ड (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ) बमोजिमको सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

४. बैठक तथा कार्य सञ्चालन : (१) मञ्चको बैठक कम्तिमा प्रत्येक ६/६ महिनामा एक पटक वस्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा वस्न सक्ने छ ।

२) मञ्चको बैठक संयोजकले तोकेको मिति समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।

- ३) संयोजकले आवश्यक ठानेमा कार्यापालिकाका सदस्य, सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ एवं कर्मचारीलाई मञ्चको बैठकमा आमात्रण गर्ने सक्नेछन ।
- ४) मञ्चका कुल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
- ५) मञ्चको बैठकको अध्यक्षता यस समितिका संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा संयोजकले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ६) बैठकमा बहुमतका आधारमा निर्णय पारित गरिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्नेको व्यक्तिको मत निर्णायक मानिने छ ।
- ७) मञ्चको बैठकमा भाग लिए बाफत आर्थिक श्रोत सुनिश्चित भएको अवस्थामा बैठक भत्ता दिन सकिनेछ ।
- ८) बैठकबाट पारित निर्णयहरूको अभिलेखिकरण सदस्य सचिवले संयोजकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने छ ।
- ९) मञ्चको सचिवालय रोजगार सेवा केन्द्रमा रहनेछ ।

परिच्छेद ३

रोजगार सम्वाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. **रोजगार सम्वाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) रोजगार सम्वाद मञ्चको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) स्थानीय तहभित्र रहेका रोजगारीका अवसर तथा सम्भावनाहरूको पहिचान गर्ने ।
 - (ख) संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकार र मातहतका निकायहरूबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूका बीच समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
 - (ग) बेरोजगारको समस्या समाधान गर्न रोजगारी सिर्जनाका नवीनतम उपाय, ढाँचा तथा विधिहरूको विकास गर्ने,
 - (घ) बेरोजगारको समस्यालाई दिगो वा दिर्घकालीन रूपमा समाधान गर्न रोजगारी सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीति, रणनीति, कार्यनीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न परामर्श दिने र सहयोग गर्ने, गराउने र त्यसको आधारमा रोजगारीका नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको तहमा गर्नु पर्ने सुधार गर्ने गराउने,
 - (ङ) स्थानीय तहमा रहेका रोजगारदाताको प्रोफाइल निर्माणमा सहजिकरण गर्ने,
 - (च) आन्तरिक रोजगारी सिर्जनाका लागि रोजगार प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
 - (छ) श्रम बजारको माग बमोजिमको रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,
 - (ज) स्थानीय तहमा रहेका रोजगारदाताको प्रोफाइल निर्माण गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

- (झ) रोजगार विनियम सेवा उद्यमशिलता विकास सुरक्षित आप्रवासन तथा बैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिलाई पुनः एकीकरण लगायतका विषयमा एकीकृत रूपमा सेवा प्रवाह गर्न स्थानीय तहलाई सल्लाह सुझाव दिने,
- (ञ) मुलुकको आन्तरिक श्रम बजारमा श्रमिकको माग र आपूर्ति गर्न आवश्यक पर्ने श्रमिकको संख्या, ज्ञान, सिप, योग्यता र अनुभवको आधारमा सीपमुलक श्रमशक्तिको विकासमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग सहजिकरण र पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने,
- (ट) स्थानीय तहको जनसांख्यिक विवरण, रोजगारीको अवस्था र रोजगारी सिर्जना हुन सक्ने क्षेत्र तथा संख्या, रोजगारीको सम्भाव्यता, सीप विकास, रोजगार गतव्यको नक्साङ्कन, आप्रवासन तथा स्वरोजगारमुलक क्रियाकलाप लगायत विश्लेषण सहितको स्थानीय रोजगार रणनीति तर्जुमा गर्न आवश्यक राय, सल्लाह उपलब्ध गराउने,
- (ठ) स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र वा त्यस्ता अन्य निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्न राय, परामर्श प्रदान गर्ने,
- (ड) श्रमको सम्मान, राष्ट्रको अभियान सञ्चालनमा आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने,
- (ढ) रोजगार प्रदायक निकाय वा सीपमूलक तालिम प्रदायक निकायहरुको बिचमा तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय गरि श्रम बजारको माग र आपूर्ति बिच सन्तुलन कायम गर्न सहयोग गर्ने,
- (ण) रोजगार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक राय, सल्लाह सुझाव तथा निर्देशन दिने,
- (त) श्रम बजारमा आवश्यक जनशक्ति विकासका लागि तालिम प्रदान गर्नुपर्ने क्षेत्रहरुको पहिचानमा सहयोग गर्ने,
- (थ) रोजगारदाता तथा कामदारका बिचमा सिर्जना हुने विवाद समाधानमा सहजीकरण गर्ने,

परिच्छेद - ४

विविध

६. मञ्चलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था: मञ्चलाई बैठक संचालन गर्न तथा रोजगारीका क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति, रणनीति, योजना, कार्ययोजना तर्जुमा गर्न आवश्यक पर्ने बजेट नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
८. सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने: मञ्चले मागेको प्रमाण, कागजात उपलब्ध गराउनु कार्यपालिका एवम् सो अन्तर्गतका शाखा, इकाई, निकाय वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (९) स्थालगत भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था: मञ्चको निर्णय अनुसार मञ्चका पदाधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा संयोजकको स्वीकृतिमा संघीय, प्रदेश, स्थानीय तहका निकायहरु, गैरसरकारी संस्थाहरु, निजी क्षेत्र लगाएतका रोजगार प्रदायक निकायहरुबाट सञ्चालित रोजगारीसँग सम्बन्धित गतिविधि, कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गरन सक्नेछ ।

(१०) अनुगमन: (१)रोजगार सेवा केन्द्र वा अन्य निकायहरूबाट सञ्चालित रोजगारमुलक तालिम, आयोजना र स्वरोजगारमुलक, उत्पादनमुलक तथा उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमको प्रगति साथै रोजगारदाताहरूसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्यहरू भए नभएको स्थगत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) मञ्चले अनुगमन सम्पन्न भएपछि पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवमार्फत कार्यपालिकामा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । अनुगमनका क्रममा लिइएका तस्विर समेत राख्नु पर्नेछ ।

(११) प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने: (१) मञ्चले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र नगरपालिकाले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

(१२) कार्यविधिमा संशोधन वा हेरफेर: नगर कार्यपालिकाले मञ्चको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(१३) बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिमा कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

