नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय

रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

<u>प्रस्तावना:</u> प्रत्येक स्थानीय तह अन्तर्गत रहने रोजगार सेवा केन्द्रको रोजगार संयोजकको अस्थायी दरबन्दीको पदमा करारमा कर्मचारी भर्ना गरी काममा लगाउन रोजगार संयोजकको पदपूर्ति प्रक्रिया र सेवा सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् बाट यो मापदण्ड स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम "रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

(क) "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "समिति" भन्नाले रोजगार संयोजकको छनौट गर्न बनेको दफा ६ बमोजिमको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२
रोजगार संयोजकको दरबन्दी र पदपूर्ति

३. **दरबन्दीः** (१) प्रत्येक स्थानीय तह अन्तर्गत रहने रोजगार सेवा केन्द्रको संचालन गर्न एक जना रोजगार संयोजकको व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) रोजगार संयोजकको दरबन्दी अस्थायी हुनेछ । नेपाल सरकारले हरेक वर्ष एक आर्थिक वर्षका लागि रोजगार संयोजकको दरबन्दी स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(३) दश हजार भन्दा बढी जनसंख्या भएको स्थानीय तहमा स्थानीय सेवाको छैटौं तह सरहको र दश हजार भन्दा कम जनसंख्या भएको स्थानीय तहमा स्थानीय सेवाको पाँचौ तह सरहको रोजगार संयोजक रहनेछ ।

४. <u>पदपूर्ति:</u> (१) रोजगार संयोजकको स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा सम्बन्धित स्थानीय तहले एक वर्षका लागि खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा करारमा पदपूर्ति गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पदपूर्ति गरिएका रोजगार संयोजकलाई स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा सम्बन्धित स्थानीय तहले आर्थिक वर्ष ननाघ्ने गरी एकपटकमा बढीमा एक वर्षका लागि पुनः करार सम्झौता गरेर काममा लगाउन सक्नेछ ।

५. <u>न्यूनतम योग्यता:</u> रोजगार संयोजकको पदपूर्तिका लागि गरिएको विज्ञापनमा देहायको न्यूनतम योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक उम्मेदवार हुन सक्नेछः

(क) छैटौं तह सरहको रोजगार संयोजकका लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नातक तह वा सो सरह र पाँचौ तहसरहको रोजगार संयोजकका लागि कम्तिमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उतीर्ण गरेको,

(ख) दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा छैटौं तह सरहको लागि २१ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको र पाँचौ तह सरहको लागि १८ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको,

(ग) भविष्यमा सरकारी सेवाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै कारवाही नभएको ।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको।

परिच्छेद–३
<u>छनौट प्रक्रिया</u>

६. <u>रोजगार संयोजक पदपूर्ति समिति:</u> रोजगार संयोजकको पदपूर्ति गर्न प्रत्येक स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको एक पदपूर्ति समिति रहनेछः

(क) गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यापालिकाले तोकेको निजामती सेवाको बाहालवाला वा सेवानिवृत्त राजपत्रांकित द्वितीय वा सोभन्दा माथिल्लो श्रेणीको कर्मचारी संयोजक

(ख) गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यापालिकाले तोकेको सम्बन्धित विषयको विज्ञ सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य सचिव

७. **दरखास्त आह्वान गर्ने:** (१) सम्बन्धित स्थानीय तहले रोजगार संयोजकको रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिका लागि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा पन्ध्र दिनको समय सीमा तोकी दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त लिंदा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम दरखास्त दस्तुर लिएर योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त स्वीकृत गरी अनुसूची २ बमोजिमको प्रवेशपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) दरखास्त आह्वानको सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहको सूचनापाटी, वेभसाइट, स्थानीय पत्रपत्रिका र कुनै एक राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिका वा देशभरी प्रसारण हुने रेडियो/एफ.एम. मार्फत प्रकाशन र प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।

८. **प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने:** (१) समितिले आवेदन दर्ता गर्न तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले दश दिन भित्रमा योग्य ठहरिएका आवेदकहरु मध्येबाट उपलब्ध भएमा दश जना र नभएमा उपलब्ध संख्याका उम्मेदवारको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशनका लागि दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुको मूल्यांकन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः

(क) तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत बापत ७० अंक,

(ख) न्यूनतम भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत १० अंक,

(ग) नेपाल सरकारद्वारा संचालित कार्यक्रम वा साबिकका स्थानीय निकाय वा हालका स्थानीय तहहरुमा जुन तहको रोजगार संयोजकको पदका लागि विज्ञापन गरिएको हो सोही सरहको पदमा कम्तिमा २ वर्ष काम गरेको अनुभव बापत १० अंक, र

(घ) सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएबापत १०अंक ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांक प्रतिशत बापतको अंक निर्धारण देहाय अनुसारको सूत्रको प्रयोग गरी गर्नु पर्नेछः

$$\frac{\text{न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धांक प्रतिशत} \times ७०}{१००}$$

(४) उपदफा (३) बमोजिम अंक निर्धारण गर्दा सी.जी.पी.ए.मा लब्धाङ्क हुनेहरुको हकमा सम्बन्धित विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा र सम्बन्धित विश्वविद्यालयले सी.जी.पी.ए.को प्रतिशत निर्धारण नगरेको भएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सी.जी.पी.ए.का लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमका योग्यता तथा अनुभवका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपीहरु उम्मेदवार स्वयमले हस्ताक्षर सहित प्रमाणित गरी अनुसूची १ बमोजिमको दरखास्तका साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम पेश गरिएको कुनै पनि प्रमाणपत्र झुठ्ठा भएको पाइएमा थाहा हुनासाथ त्यस्तो उम्मेदवारलाई छनौटको प्रक्रियामा भए छनौट प्रक्रियाबाट हटाएर र छनौट भई काममा खटिई सकेको भए करार रद्द गरेर कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिनेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची सम्बन्धित स्थानीय तहको वेवसाइट र सूचना पाटी दुवैमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारहरुलाई सोको जानकारी ईमेल, एस.एम.एस वा टेलिफोन मार्फत गराउनु पर्नेछ ।

(८) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीसँगै कम्प्युटर छनौट परिक्षाको मिति, समय र स्थान समेत तोकी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

९. <u>छनौट परीक्षाः</u> (१) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेका उमेदवारहरुमध्येबाट रिक्त पदमा रोजगार संयोजक छनौट गर्न ५० पूर्णाङ्कको सेवा सम्बन्धी विषय र ५० पूर्णाङ्कको कम्प्युटर सम्बन्धी विषयको छुट्टा छुट्टै परीक्षा लिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षामा सहभागी उमेदवारले उतीर्ण हुन प्रत्येक विषयमा कम्तिमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रत्येक विषयको परीक्षाको समय ३० मिनेटको हुनेछ ।

(४) छनौट परीक्षामा सहभागी उमेदवारले अनुसूची २ बमोजिमको प्रवेशपत्र साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षाको पाठ्यक्रम देहाए अनुसार हुनेछः

(क) सेवा सम्बन्धी

१. रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५ र रोजगारीको हकसम्बन्धी नियमावली, २०७५,

२. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५ र कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामूदायिक आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७६

३. बेरोजगारी, गरिबी निवारण र रोजगारी सिर्जनाका उपायहरु र स्थानीय तहमा रोजगारी सिर्जनाका क्षेत्र, सम्भावना तथा चुनौतीहरु,

४. सार्वजनिक निर्माण कार्यक्रम (Public Works Programme) मार्फत रोजगारी सिर्जना र कामका लागि पारिश्रमिक (Cash for Work) को अवधारणा, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास र चुनौतीहरु,

५. रोजगारी सिर्जनामा सरकार, निजी क्षेत्र, सहकारी क्षेत्रको भूमिका र यस्ता क्षेत्रहरुबीचको सहकार्य र साझेदारी,

६. स्थानीय तहमा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया,

७. स्थानीय तहको बजेट तर्जुमा प्रकृया, खर्च व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण प्रणाली,

८. स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाह प्रक्रियामा जनसहभागिता, पारदर्शीता र उत्तरदायित्व,

९. सामाजिक परिचालन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक लेखापरीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन, र

१०. आचरण तथा अनुशासन, नैतीकता, सदाचार र भ्रष्टाचार नियन्त्रण ।

(ख) कम्प्युटर सम्बन्धी

1. Computer fundamental
2. Operating System
3. Word processing
4. Electronic spreadsheet
5. Database management system
6. Presentation system

१०. <u>अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने:</u> (१) समितिले छनौट परीक्षामा सहभागी उमेदवारले प्राप्त गरेको अंकका आधारमा उतीर्ण उमेदवारहरुको अन्तिम योग्यताक्रमको सूची कायम गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) रोजगार संयोजकको रिक्त पदका लागि उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचीबाट सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(३) छनौट परीक्षामा उम्मेदवारहरुले बराबर अङ्क प्राप्त गरेको अवस्थामा न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांकपत्रमा उल्लेखित लब्धांक प्रतिशतलाई आधार मानी अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ । लब्धांक प्रतिशत समेत बराबर रहेको अवस्थामा क्रमशः अनुभवको अवधि, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अंक प्रतिशत र उमेरको जेष्ठतालाई आधार मान्नु पर्नेछ ।

(४) अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट रिक्त पदका लागि उम्मेदवार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका सबै उम्मेदवारहरु वैकल्पिक सूचीमा रहनेछन् ।

११. **करार समझौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेः** (१) सम्बन्धित स्थानीय तहले छनौट भएको उम्मेदवारलाई करारका शर्त र सुविधा समेत खुलाई अनुसूची ३ बमोजिम करार सम्झौता गरी अनुसूची ४ बमोजिमको सेवा करारको पत्र सिहत रोजगार संयोजकका रुपमा रोजगार सेवा केन्द्रमा कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय तहले उपदफा (१) बमोजिम खटाइएको रोजगार संयोजकको अनुसूची ५ बमोजिमको विवरण सात दिन भित्र मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१२. **वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउनेः** (१) छनौट भएको उम्मेदवार छनौटको सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यताक्रममा सबैभन्दा माथी रहेको उम्मेदवारसँग करार समझौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटाइएको रोजगार संयोजक खटाएको मितिले सात दिन भित्र हाजिर भई सक्नुपर्नेछ । अन्यथा निजलाई योग्यताक्रमको सूचीबाट हटाई सो स्थानमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरु मध्येबाट योग्यताक्रममा सबैभन्दा अगाडि हुने अर्को उम्मेदवारलाई दफा ११ बमोजिम काम काज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

१३. **कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेः** कामकाज गर्न खटिएको रोजगार संयोजकलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची ६ बमोजिम कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यविवरण सहित काममा लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५
जिम्मेवारी, करार अवधि र पदमुक्त हुने अवस्था

१४. **रोजगार संयोजकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारीः** (१)रोजगार संयोजकले गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष, सुपरीवेक्षण, निर्देशन र नियन्त्रणमा रही मन्त्रालयप्रति समेत उत्तरदायी भएर देहायका कार्यहरु गर्ने, गराउनेछः

(क) स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,

(ख) सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,

(ग) स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,

(घ) स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने,

(ङ) रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,

(च) रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,

(छ) बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,

(ज) आफ्ना कामकारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा सम्बन्धित गाउँकार्यापालिका तथा नगरकार्यापालिकामा प्रतिवेदन गर्ने,

(झ) ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा चौमासिक रुपमा र आवश्यकता अनुसार माग भएको जुनसुकै समयमा प्रतिवेदन पठाउने,

(ञ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,

(ट) वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने,

(ठ) बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता बैंक खाता मार्फतवितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ड) रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धि सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ढ) रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

(२) रोजगार संयोजकले उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दा नीतिगत र सारभूत विषयहरुको हकमा गाउँकार्यापालिका वा नगरकार्यापालिकाबाट आवश्यक निर्णय गराई गर्नुपर्नेछ ।

१५. <u>कार्यसम्पादन मूल्यांकन:</u> (१) रोजगार संयोजकको कार्यसम्पादन मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची ७ बमोजिम चौमासिक रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा साठी प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गर्ने रोजगार संयोजकलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखबाट निर्णय गराई निजसँगको करार अन्त्य गरी सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर यसरी सेवाबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) रोजगार संयोजकले मन्त्रालयले दिएको जिम्मेवारी समयमै, इमानदारीपूर्वक, प्रभावकारी ढङ्गले निर्वाह नगरेमा मन्त्रालयले सम्बिन्धित स्थानीय तहलाई निजसँगको करार अन्त्य गरी निजलाई सेवाबाट हटाउन सिफारिस गर्न सक्नेछ । यस्तो सिफारिसका आधारमा स्थानीय तहले रोजगार संयोजकलाई सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

(३) स्थानीय तहले रोजगार संयोजकलाई सेवाबाट हटाइएको कारण सहितको लिखित जानकारी मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयलाई सात दिन भित्र दिनु पर्नेछ ।

१६. <u>रोजगार संयोजकको पद रिक्त हुने:</u> देहायको अवस्थामा रोजगार संयोजकको पद रिक्त भएको मानिनेछः

(क) दफा १५ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम सेवाबाट हटेमा,

(ख) निजले पेश गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) गाउँ कार्यापालिका वा नगर कार्यापालिकाको कार्यालयमा जानकारी नगराई लगातार दश दिनसम्म कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(घ) भ्रष्टाचार गरेमा,

(ङ) फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरेमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

१७. <u>रिक्त पदमा पदपूर्ति:</u> रोजगार संयोजकको पद रिक्त भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेको एक वर्ष सम्म वैकल्पिक सूचीको उम्मेदवारहरु मध्येबाट योग्यताक्रमका आधारमा र वैकल्पिक सूचीमा उम्मेदवार नभएको वा सो सूची कायम भएको एक वर्ष नाघेको अवस्थामा दफा ४ बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६
सेवा शर्त र सुविधा

१८. **तलब भत्ताः** (१) रोजगार संयोजकले स्थानीय सेवाको सोही सरहको पदले पाउने सुरु तलव स्केल बराबरको तलब, स्थानीय भत्ता, पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।

(२) रोजगार संयोजकको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा बापतको रकम नेपाल सरकारले स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदानका रुपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) सम्बन्धित स्थानीय तहले रोजगार संयोजकलाई आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी उपदफा (१) बमोजिम बाहेकका थप सुविधाहरु समेत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१९. **बिदाः** (१) रोजगार संयोजकले देहाय बमोजिमका बिदाहरु पाउनेछः

(क) घर बिदाः रुजु हाजिरीको आधारमा छब्बीस दिन काम गरे बापत एक दिन ।

(ख) बिरामी विदाः रुजु हाजिरीको आधारमा छब्बीस दिन काम गरे बापत एकदिन ।

(ग) प्रसुति विदाः सुत्केरी हुनु भन्दा अघि र पछि गरेर जम्मा अन्ठानब्बे दिन ।

(घ) किरिया विदाः आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा पन्ध्र दिन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका बिदाहरु सञ्चित गरे बापत कुनै सुविधा पाइने छैन ।

(३) एक आर्थिक वर्षको बिदा सोही आर्थिक वर्ष भित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ ।

२०. **बिदाको स्वीकृतिः** रोजगार संयोजकको बिदा स्वीकृती प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

परिच्छेद–७
विविध

२१. **आचरणः** रोजगार संयोजकले निजामती कर्मचारीहरुका लागि तोकिएका आचरण र अनुशासनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

२२. **स्थानीय तहबाटै खर्च व्यहोर्नु पर्नेः** यस मापदण्ड बमोजिम रोजगार संयोजकको पदपूर्ति गर्न लाग्ने खर्च सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२३. **खारेजी र बचाउ** (१) रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७५ खारेज गरिएको छ ।

(२) यस अघि मन्त्रालयले पदपूर्ति र करार सम्झौता गरी स्थानीय तहमा कामकाज गर्न खटाइएका रोजगार संयोजकहरु यसै मापदण्ड बमोजिम खटाईएको मानिनेछन ।

२४. <u>अनुसूची संशोधनः</u> यस मापदण्डको अनुसूचीमा मन्त्रालयले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२५. <u>बाधा अड्काउ फुकाउनेः</u> यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ वा द्विविधा भएमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

कार्यालय प्रयोजनको लागिः
परिक्षार्थीको रोल नं.

अनुसूची १

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

आवेदनको ढाँचा

पासपोर्ट साइजको फोटो

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण	
पदः	तहः

<table>
<tr><th colspan="6">आवेदकको व्यक्तिगत विवरण</th></tr>
<tr><td colspan="5">नाम थरः</td><td>लिङ्गः</td></tr>
<tr><td colspan="2">नागरिकता नं.</td><td colspan="3">जारी गर्ने जिल्लाः</td><td>जारी मितिः</td></tr>
<tr><td rowspan="2">स्थायी ठेगाना</td><td>क) प्रदेशको नामः</td><td rowspan="2">ख) जिल्लाः</td><td colspan="3" rowspan="2">ग) स्थानीय तहको नामः</td></tr>
<tr><td>घ) वडा नं.</td></tr>
<tr><td colspan="2">पत्राचार गर्ने ठेगानाः</td><td colspan="2">सम्पर्क नः</td><td colspan="2">ईमेलः</td></tr>
<tr><td colspan="3">बाबुको नाम, थरः</td><td colspan="3">आमाको नाम, थरः</td></tr>
<tr><td colspan="3">बाजेको नाम, थरः</td><td colspan="3">पति/पत्नीको नाम, थरः</td></tr>
<tr><td>जन्म मिति</td><td>(वि.सं.मा)</td><td colspan="2">(ईस्वी सन् मा)</td><td colspan="2">दरखास्त दिने मितिमा आवेदकको उमेर (वर्ष तथा महिनामा)</td></tr>
</table>

शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण एस एल सी देखि माथि			
योग्यता	विद्यालय/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्तांक प्रतिशत/सी.जी.पी.ए.

अन्य विवरण		
रक्त समूहः		
आपतकालीन सम्पर्क	नामः	ठेगानाः
	नाताः	सम्पर्क नं.

दायाँ	बायाँ

हस्ताक्षर

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

अनुसूची २
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
प्रवेशपत्रको ढाँचा

................................गाउँपालिका/नगरपालिका
गाउँ/नगरकार्यापालिकाको कार्यालय
जिल्लाः ....
प्रदेशः..., नेपाल

प्रवेशपत्र

क) नाम, थरः

पासपोर्ट साईजको फोटो

क) नाम, थरः

ख) पदः

ग) तहः

घ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूनाः

गाउँ/नगरकार्यापालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई सम्मिलिन हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बरः

....

कर्मचारीको दस्तखत) (कार्यालयको छाप)

अनुसूची ३
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)
करार सम्झौता

................जिल्ला,..................गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं. ..... मा बस्ने श्री ....(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच .... गाउँपालिका/नगरपालिकाको रोजगार संयोजकको कामकाज गर्न गराउन मिति .... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधीनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध................................ गाउँ/नगरकार्यापालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौः

१. कामकाज सम्बन्धमाः दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. काम गर्नु पर्ने स्थानः ....।

३. पारिश्रमिकः प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा १८ बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. आचरणको पालनाः दोश्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. बिदाः दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा र रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ ले व्यवस्था गरेका बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. गोप्यताः दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. करार अवधिः यो करार मिति .... देखि लागु भई मिति .... सम्मको लागि हुनेछ ।

९. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्ध गरी अर्को ब्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

१०. दाबी नपुग्नेः दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्त हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

११. प्रचलित कानून लागू हुनेः यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

<u>सम्बन्धित स्थानीय तहको तर्फबाटः</u>	<u>दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)</u>
हस्ताक्षरः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामः पदः कार्यालयको छापः	हस्ताक्षरः नामः पदः रोजगार संयोजक (छैटौ तह/पाँचौतह सरह) उम्मेदवारको ठेगानाः

अनुसूची ४

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

नियुक्ति पत्र

मितिः ....

विषयः सेवा करार सम्बन्धमा ।

श्री ....
....
..................................।

रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५ को दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम यस गाउँ/नगर कार्यापालिकाको मिति .... को निर्णयानुसार तपाईलाई मिति .... देखि लागू हुने गरी एक वर्षका लागि सेवा करारमा .... गाउँपालिका/नगरपालिकाको रोजगार संयोजक (छैटौ तह/पाँचौ तह सरह) को रुपमा कामकाज गर्ने गरी खटाइएको छ ।

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५, रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५ का व्यवस्था अन्तर्गत रही रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा १४ बमोजिमका आफ्ना जिम्मेवारीहरु अनुशासित, निष्पक्ष, इमान्दार र उत्तरदायी भई प्रचलित कानून बमोजिम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नुहोला ।

रोजगार संयोजकको रुपमा जिम्मेवारी पाउनु भएकोमा बधाई छ ।

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय,
प्रदेशः .... ।

अनुसूची ५
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)
कामकाज गर्न खटाइएको रोजगार संयोजकको विवरण

१. स्थानीय तहः २. जिल्ला ३. प्रदेशः

४. रोजगार संयोजकको नाम, थरः ५. लिङ्गः

६. जन्म मितिः

७. नागरिकता नं. ८. नागरिकता जारी गर्ने जिल्लाः

९. स्थायी ठेगानाः

१०. बाबुको नामः ११. आमाको नामः

१२. बाजेको नामः

१३. शैक्षिक योग्यताः

१४. करार अवधिः

१५ः करार सम्झौता भएको मितिः

अनुसूची ६

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन सम्झौता

....................................गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री ....(यसपछि प्रथम पक्ष भनिने)

र...गाउँपालिका/नगरपालिका स्थित रोजगार सेवा केन्द्रका रोजगार संयोजक श्री .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच भएको

कार्यसम्पादन सम्झौता

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५, रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५ तथा रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ ले परिलक्षित गरे बमोजिम रोजगार संयोजकको भूमिकालाई अझ वढी सक्षम, सदृढ, सेवामुलक र उत्तरदायी वनाई रोजगार सेवा केन्द्रको परिणाममुखी व्यवस्थापन र संचालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न यस गाउँ/नगर कार्यपालिकाको मिति .... चलानी नं. .... को पत्रका आधारमा देहायका शर्तहरुको अधीनमा प्रथम पक्षले काममा लगाउन र दोस्रो पक्ष कार्यसम्पादन गर्न मन्जुर भएकाले यो कार्य सम्पादन संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियौं दियौं।

तपसिल

कार्य सम्पादन सम्झौताका शर्तहरु:

१. दोस्रो पक्षले रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवासुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा १४ मा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु र प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

२. दोस्रो पक्षले शर्तको बुँदा नं. १ बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दा नीतिगत र सारभूत विषयहरुको हकमा गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाबाट आवश्यक निर्णय गराई गर्नु पर्नेछ ।

३. यो सम्झौता रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवासुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा ४ मा व्यवस्था भएको अवधिसम्म कायम रहनेछ ।

४. दोस्रो पक्षले यो सम्झौता भएको मितिले १५ दिनभित्र शर्तको बुँदा नं. १ बमोजिम तोकिएका कार्यहरुका आधारमा चौमासिक कार्ययोजना बनाई स्वीकृतिका लागि प्रथम पक्षसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादनको मूल्यांकन प्रथम पक्षबाट चौमासिक रुपमा हुनेछ । मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा १५ बमोजिम हुनेछ ।

६. दोस्रो पक्षका सेवाका शर्त, सुविधा तथा अन्य व्यवस्थाहरु रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५, रोजगार संयोजकको पदपूर्ति तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ बमोजिम हुनेछ ।

७. दोस्रो पक्षले प्रचलित कानून विपरीत नहुने गरी कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

मितिः

यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

प्रथम पक्ष	दोस्रो पक्ष
....	....
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम)	(रोजगार संयोजकको नाम)
(पद)	रोजगार संयोजक
गाउँकार्यपालिका/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	.............गाउँपालिका/नगरपालिका

अनुसूची ७

(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन मूल्यांकन

रोजगार संयोजकको चौमासिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्यांकनको अवधिः .... देखि ....सम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालयः .... गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिकादर्ता नं.

मिति :

रोजगार संयोजकको नामः

नियुक्ती मितिः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरेको मितिः

रोजगार संयोजकले भर्ने					
कार्य विवरण र बार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु		चौमासिक लक्ष्य	सम्पादित कार्यको प्रगति	लक्ष्य अनुसार कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण	चौमासिक लक्ष्य
(क)	स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने				
((ख)	सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,				
(ग)	स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने				
(घ)	स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने				
(ङ)	रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको				

	सम्भाव्यता जानकारी गराउने				
(च)	रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने				
(छ)	बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने				
(ज)	आफ्ना कामकारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यापालिका तथा नगर कार्यापालिकामा प्रतिवेदन गर्ने				
(झ)	ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा चौमासिक रुपमा र आवश्यकता अनुसार माग भएको जुनसुकै समयमा प्रतिवेदन पठाउने				
(ञ)	आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने				
(ट)	बैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने				
(ठ)	बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निरवाह बत्ता बैंक खाता मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने				
(ड)	रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धि सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यास्ता निकायद्धारा संचालित कार्यक्रमसगँ समन्वय र सहकार्य गर्ने				

(ढ)	रोजगारी सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने				
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु					
(क)					
(ख)					

रोजगार संयोजकको दस्तखतः................. मितिः...................

<u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भर्नेः</u>

<u>कूल प्राप्ताङ्क</u>	<u>अंकमाः</u>		<u>अक्षरमाः</u>	
<u>मूल्याङकन अवधि</u>				

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामः................. मितिः................
पद\श्रेणीः......................
कर्मचारी संकेत नं........................
दस्तखतः...............