



माथागढी गाउँपालिकाको श्रमिक रोजगारी बैंक (स्थापना, व्यवस्थापन) र श्रमिकलाई पूर्वाधार निर्माणमा रोजगार उपलब्ध गराउने र दुर्घटना बीमा गरिदिने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७६।०५।१२

प्रस्तावना:

माथागढी गाउँपालिका भित्र स्थायी वसोवास गर्ने र स्थानीय विकास निर्माणमा संलग्न भई श्रम गर्न चाहने श्रमिकहरूलाई व्यवस्थापन गर्न रोजगार बैंक स्थापना गर्ने, स्थानीय श्रमिकलाई पूर्वाधार विकास निर्माणमा संलग्न गराई रोजगार प्रदान गर्ने तथा श्रम उपलब्ध गराउने, श्रमिकको दुर्घटना बीमा गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न; बेरोजगारीको तथ्याङ्क संकलन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन र संविधान प्रदत्त रोजगारीको हकलाई सुनिश्चित गर्न बाञ्छनीय भएकोले।

माथागढी गाउँकार्यपालिकाले माथागढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा (४) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम माथागढी गाउँपालिकाको श्रमिक रोजगार बैंक स्थापना, श्रमिकलाई रोजगारमा लगाउने र श्रमिकको दुर्घटना बीमा गरिदिने समेतको (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) गर्ने कार्यविधि, २०७६ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले माथागढी गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले माथागढी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा-२२२ बमोजिमको गाउँसभा सम्झनु पर्छ।

(ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "श्रमिक रोजगार बैंक" भन्नाले माथागढी गाउँपालिका भित्रका श्रम गर्न चाहने बेरोजगार युवा तथा श्रमिकको व्यवस्थित अभिलेखन गर्ने र श्रमिकलाई स्थानीय विकास निर्माणमा रोजगार प्रदान गर्ने, श्रमिकको दुर्घटना बीमा गरिदिने समेतको कार्य गर्ने व्यवस्थित प्रणालीलाई सम्झनु पर्छ।

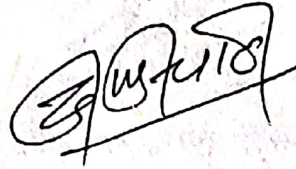
(छ) "श्रमिक" भन्नाले ज्यालादारीमा श्रम गर्न चाहने गाउँपालिका भित्रका स्थायी दक्ष, अर्धदक्ष र अदक्ष बेरोजगार युवालाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "दुर्घटना बीमा" भन्नाले स्थानीय विकास निर्माणमा संलग्न हुने श्रमिकलाई श्रम अवधिमा हुन सक्ने सम्भावित दुर्घटनाबाट सुरक्षा प्रदान गर्न गरिने छोटो अवधिको बीमा सम्झनु पर्छ।

(झ) "समिति" भन्नाले दफा बमोजिम गठन हुने श्रमिक रोजगार बैंक समन्वय निर्देशन समिति सम्झनु पर्छ।

१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



परिच्छेद-२

श्रमिक रोजगार बैकको स्थापना र व्यवस्था:

३. रोजगार बैकको स्थापना: (१) गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने स्थानीय विकास निर्माणमा ज्यालादारीमा श्रम गर्न चाहने बेरोजगार युवाको व्यवस्थित अभिलेखन, विकास निर्माणमा रोजगार प्रदान गर्ने र श्रमिक दुर्घटना बीमा गरिदिने समेतको कार्य गर्नको लागि श्रमिक रोजगार बैकको स्थापना गरी सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने श्रमिक रोजगार बैक सम्बन्धी काम गर्ने प्रयोजनको लागी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै एक जना कर्मचारी जिम्मा लगाउन सक्नेछ भने वडा अन्तर्गत श्रमिक रोजगार बैक सम्बन्धी काम सम्बन्धित वडा कार्यालयले नै गर्नेछ।

४. श्रमिक रोजगार बैकको काम कर्तव्य र अधिकार: श्रमिक रोजगार बैकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) ज्यालादारीमा श्रम गरी स्थानीय विकास निर्माणमा संलग्न हुन ईच्छुक बेरोजगार श्रमिकको सूची दर्ता हुनको लागि अद्यावधिक रूपमा सूचना प्रकाशन गर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना अनुसार निवेदन पेश गरेका निवेदकहरूलाई श्रमिक रोजगार बैक सूची तयार गर्ने र निजहरूलाई सूची दर्ता भएको निस्सा प्रदान गर्ने।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचीकृत भएका श्रमिकलाई निजहरूको क्षेत्रभित्र सञ्चालित विकास निर्माणमा संलग्न गराउन सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता समिति, ठेकेदारलाई सूचिकृत श्रमिकको विवरण उपलब्ध गराउने।

(४) रोजगारमा संलग्न हुने श्रमिकको दुर्घटना बीमा गरिदिने र त्यसको अभिलेख राख्ने। श्रमिक रोजगार बैकले अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा श्रमिक रोजगार अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

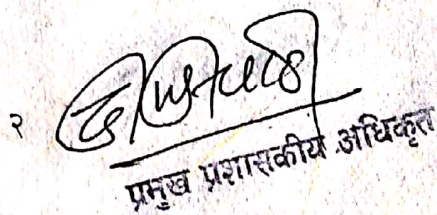
परिच्छेद-३

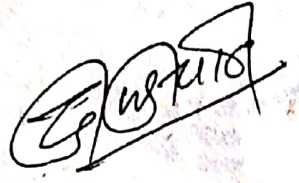
श्रमिकको सूचिकृत, काम लगाउने र बीमा गरिदिने सम्बन्धी व्यवस्था:

५. श्रमिकको छनौटको लागि सूचना आह्वान गर्नुपर्ने: (१) आर्थिक वर्षमा आवश्यकता अनुसार पटक पटक श्रमिक रोजगार बैकमा सूचीकृत हुन चाहने इच्छुक श्रमिकलाई जानकारीका लागि कार्यालयले १५ दिनको समय अवधि दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको सूचना अनुसार इच्छुक श्रमिकले आफु संलग्न हुन सक्ने प्रकृतिको कार्य खुलाई वडा कार्यालय मार्फत् रोजगार बैकमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

६. काममा लगाउन निर्देशन दिने: (१) कार्यालयले सूचिकृत भएका श्रमिकलाई रोजगारी प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित क्षेत्रका उपभोक्ता समिति, ठेकेदारलाई सूचि उपलब्ध गराई काममा लगाउन निर्देशन दिनु पर्नेछ।

२ 
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



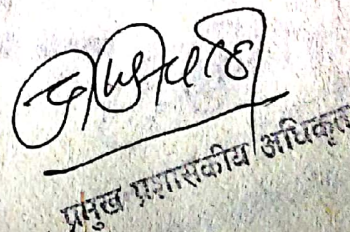
७. जोखिम तथा दुर्घटना बीमा गरिदिने: (१) श्रमिक रोजगारीमा संलग्न भएको जानकारी हुनसाथ श्रम रोजगार बैंकले उक्त श्रमिकको जोखिम तथा दुर्घटना बीमा गरिदिनु पर्नेछ।
(२) उपदफा १ बमोजिम बीमा गर्नका लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु कार्यालयले माग गरेको समयमा श्रमिकले सहज रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
(३) श्रमिकले उपदफा २ बमोजिम उपलब्ध गराएको कागजातहरु कार्यालयले सम्बन्धित काममा बाहेक अन्यत्र प्रयोग गर्न पाइनेछ।
८. रोजगारी प्रदान गरेको विवरण/बीमाको अभिलेख राख्नुपर्ने: श्रम रोजगारमा सूचिकृत श्रमिकलाई रोजगार प्रदान र बीमा गरिसकेपछि सोको अद्यावधिक विवरण अभिलेख कार्यालयले राख्नुपर्नेछ।
९. श्रमिकलाई ज्यालादारीमा काम दिनुपर्ने: (१) माथागढी गाउँपालिकाभित्र गठित उपभोक्ता समितिले श्रमिक रोजगार बैंकमा सूचिकृत भई सिफारिस भएका श्रमिकलाई अनिवार्य रुपमा ज्यालादारीमा काममा लगाउनु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम काममा लगाउनुपर्नेमा विना मनासिव कारण काममा नलगाएमा उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले कारवाही गर्न सक्नेछ।

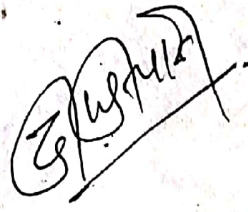
परिच्छेद-४

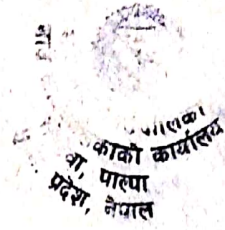
रोजगार बैंक सञ्चालन तथा निर्देशन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१०. रोजगार बैंक सञ्चालन तथा निर्देशन समिति: (१) रोजगार बैंकको सञ्चालन तथा निर्देशन गर्नका लागि देहायका सदस्य रहने गरी एक रोजगार बैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन गरिने छ।
- (क) गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष- संयोजक
(ख) गाउँ कार्यपालिका उपाध्यक्ष- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
(घ) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
(ङ) अध्यक्षले तोकेको १ जना महिला र दलित सदस्य सहित ३ जना कार्यपालिका सदस्य- सदस्य
(च) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य
(छ) योजना, अनुगमन तथा नियमन शाखा- सदस्य सचिव
- (२) समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
११. श्रमिक रोजगार बैंक सञ्चालन तथा निर्देशन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) श्रमिक रोजगार बैंक सञ्चालन तथा निर्देशन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
(क) गाउँपालिकाभित्र स्थायी बसोबास गर्ने श्रमिकहरुको सूचि तयार गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने।

३


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत





(ख) स्थानीय विकास निर्माणमा श्रममा आधारित कार्यमा श्रमिकलाई ज्यालादारीमा रोजगार प्रदान गर्ने वातावरण तयार गर्ने ।

(ग) श्रममा संलग्न हुने श्रमिकको दुर्घटना बीमाको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) श्रमिकलाई रोजगार प्रदान गर्नको लागि स्थानीय विकास निर्माणमा संलग्न ठेकेदार, उपभोक्ता समिति, संघसंस्था, समूहसंग आवश्यक समन्वय र छलफल गर्ने ।

(ङ) श्रमिक रोजगार बैंकको गतिविधिको अनुगमन, मुल्याङ्कन र नियन्त्रण गर्ने ।

(च) श्रमिक रोजगार बैंकको प्रगति विवरण कार्यपालिका बैठक र सभाको बैठकमा पेश गर्ने ।

१२. वडा समन्वय समिति: श्रमिक रोजगार बैंकको कामलाई सहयोग गर्नको लागि वडामा देहायका सदस्य रहने गरी वडा स्तरीय समन्वय समिति रहनेछ ।

(१) वडा अध्यक्ष- संयोजक

(२) वडा समितिले तोकेको एजना वडा सदस्य- सदस्य

(३) वडा सचिव -सदस्य सचिव

१३. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) वडामा गठित उपभोक्ता समितिलाई श्रमिक रोजगार बैंकमा सूचिकृत श्रमिकलाई श्रम उपलब्ध गराउन समन्वय गर्ने ।

(ख) श्रमिकहरुको निवेदन संकलन गर्ने र श्रमिक रोजगार बैंकलाई सिफारिस गर्ने ।

(ग) उक्त कार्यको वडाभित्र अनुगमन गर्ने ।

परिच्छेद-५

वीमा सम्बन्धी व्यवस्था

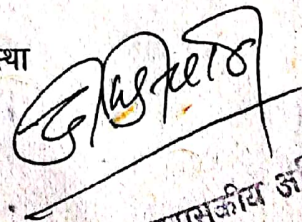
१४. वीमा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधि बमोजिम काममा संलग्न भएका श्रमिकको जोखिम तथा दुर्घटना वीमा गर्नको लागि कानून बमोजिम सञ्चालित कुनै वीमा कम्पनी संग सम्झौता गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता गरिएको वीमा कम्पनीले वीमा कार्यको लागि आफ्नो आधिकारीक वीमा कार्यकर्तालाई काम गराउन तोकन सक्नेछ ।

(३) वीमा भएपछि सोको जानकारी वीमाकर्ता वा कम्पनीले कार्यालयलाई यथासक्य छिटो उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

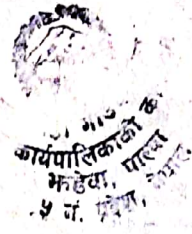
परिच्छेद-६

दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Handwritten signature]



१५. सजाय हुने: यस कार्यविधि बमोजिम काममा नलगाउने उपभोक्ता समिति र काम नगर्ने श्रमिकलाई देहाय बमोजिम सजाय तथा जरिमाना लिन सकिनेछ।
(क) कार्यालयले सिफारिस गरेका श्रमिकलाई ज्यालादारीमा काममा नलगाउने उपभोक्ता समितिलाई भविष्यमा सरकारी काम काजको जिम्मा नदिने गरी कार्यालयले अभिलेख राख्न सक्नेछ।
(ख) कामको लागी सिफारिस भई सकेका श्रमिकले सिफारिस गरिएको उपभोक्ता समिति संग समन्वय गरी काममा लाग्नुपर्नेछ तर आफ्नै कारणले श्रमिक नियमित उपस्थित नहुनाको कारणले योजना सम्पन्न हुन नसक्ने, ढिला सुस्ती हुने भएमा उपभोक्ता समितिको सिफारिसमा श्रमिकलाई स्पष्टिकरण सोध्ने तथा विना मनासिव कारण निजको अनुपस्थितिले गर्दा हुन सक्ने क्षतिको मूल्याङ्कन गरी कार्यालयले सजाय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

• विविध

१६. प्रतिवेदन गर्नुपर्ने: श्रमिक रोजगार बैकको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन सञ्चालन तथा निर्देशन समितिमाफत कार्यपालिका र सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।
१७. काम छोड्न नहुने: (१) सिफारिस गरिएका श्रमिकले काम नगरी बिचमै छोड्न पाइने छैन।
(२) विना मनासिव कारण श्रमिकले काम छोडेको पाईएमा वडा समन्वय समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले कानून बमोजिम कारबाही गर्नेछ।
१८. कार्यविधिको बचाउ र खारेजी: माथागढी गाउँ कार्यपालिकाले समय सापेक्ष कार्यविधिको संशोधन र खारेजी गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१

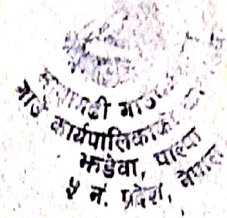
श्रमिक रोजगार अभिलेखको ढाँचा:

क्र.सं.	श्रमिकको नाम थर	स्थायी ठेगाना	बाबुको नामथर	कामदारको किसिम दक्ष/अर्धदक्ष/अदक्ष	संलग्न हुन चाहेको काम	सम्भावित योजनाको नाम

[Handwritten signature]

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(Handwritten signature)



अनुसूची-२

श्रमिक रोजगार बैकमा सूचिकृत हुन दिने निवेदनको ढाँचा:

पासपोर्ट
साईजको फोटो

मिति:

श्री.....नं. वडा कार्यालय
माथागढी गाउँपालिका....., पाल्पा ।

विषय: श्रमिक रोजगार बैकमा सूचिकृत गरी पाऊँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मैले न्युनतम रोजगारीको अवसर नपाएको र माथागढी गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित श्रमिक रोजगार बैकमा संलग्न हुन ईच्छुक भएकोले देहाय बमोजिमको विवरण सहित रोजगारी पाउनको लागि अनुरोध गर्दै यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. नाम, थर: लिङ्ग: क) महिला ख) पुरुष
२. स्थायी ठेगाना:
३. सम्पर्क नं.:
४. नागरिकता नं./राष्ट्रिय परिचय पत्र नं. र जारी भएको जिल्ला:
५. बैकको नाम र बैक खाता नं.:
६. परिवारको सदस्य संख्या र रोजगारीको अवस्था (निवेदक सहित):

नाम	निवेदकसंगको नाता	जन्म मिति	योग्यता	सीप	रोजगारीको अवस्था	कार्य अनुभव

६. वार्षिक पारिवारिक आय: रु.....(अक्षरपी.....)

७. शैक्षिक योग्यता:

८. आफूले हासिल गरेको सीप/तालिमको विवरण:

९. कामको अनुभव:

१०. काम गर्न चाहेको क्षेत्र:.....(वन, कृषि, निर्माण, अन्य.....)

११. काममा खटिन चाहेको सम्भावित समय.....देखि.....सम्म

१२. काम गर्न चाहेको ठाउँ.....

१३. कामदारको किसिम: दक्ष/अदक्ष.....

१४. संलग्न हुन चाहेको योजनाको नाम:

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, भुठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहूला/बुझाउला भनी सहिछाप गर्ने ।

निवेदकको

नाम थर:

सही:.....

प्रमाणिकरण गर्नेको

दस्तखत: *(Handwritten signature)*

नाम थर: दीपककुमार नेपाली

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पाना संख्या: ६ (छ)

मिति: २०७६।०५।१९

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत