



गुराँस राजपत्र

गुराँस गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १०

संख्या: ३१

मिति: २०८३।०५।१६

भाग: २

गुराँस गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

श्रम रोजगार बैंक सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँपालिकाले श्रम रोजगार बैंक सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ जारी गरेको छ ।

गुराँस गाउँपालिका

श्रम रोजगार बैंक सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०५/१०

प्रमाणीकरण मिति: २०८३/०५/१५

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक र श्रमको सम्मानजनक अवस्थाको सुनिश्चितता गरेको सन्दर्भमा;

स्थानीय स्तरमा उपलब्ध जनशक्ति, श्रम, प्राविधिक सीप र कार्यक्षमताको व्यवस्थित लगत सङ्कलन गरी एकीकृत रूपमा अभिलेख राख्न;

गुराँस गाउँपालिकाभित्र रहेका बेरोजगार, अर्ध-बेरोजगार तथा विपन्न नागरिकहरूलाई स्थानीय स्तरमा सञ्चालित पूर्वाधार विकास निर्माण आयोजना, साना तथा मझौला उद्योग, कृषि, जडीबुटी तथा सेवा क्षेत्रका अवसरहरूसँग प्रत्यक्ष रूपमा जोडी रोजगारीको अवसर सिर्जना गर्न;

वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सीप र अनुभवको उच्च उपयोग गर्दै स्थानीय अर्थतन्त्रलाई आत्मनिर्भर र उत्पादनशील बनाउन तथा गैर-दक्ष श्रमशक्तिलाई सीपमूलक तालिममार्फत दक्ष बनाई मर्यादित रोजगार प्रदान गर्न;

श्रम परिचालनमा पारदर्शिता, उत्तरदायित्व, न्यूनतम ज्यालाको सुनिश्चितता र सामाजिक सुरक्षा कायम गर्दै गाउँपालिका क्षेत्रभित्र "गुराँस श्रम रोजगार बैंक" को स्थापना, व्यवस्थापन र सञ्चालनलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन;

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ एवं दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद – १: प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१) यस कार्यविधिको नाम “गुराँस गाउँपालिका श्रम रोजगार बैंक सञ्चालन कार्यविधि, २०८३” रहेको छ।

२) यो कार्यविधि गुराँस राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि गुराँस गाउँपालिकाको सम्पूर्ण भौगोलिक क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ।

१.२ परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,—

क) “गाउँपालिका” भन्नाले गुराँस गाउँपालिका, दैलेखलाई जनाउँछ।

ख) “कार्यपालिका” भन्नाले गुराँस गाउँकार्यपालिकालाई जनाउँछ।

ग) “रोजगार बैंक” भन्नाले गाउँपालिकाभित्रका श्रमशक्ति, बेरोजगार, अर्ध-बेरोजगार तथा श्रमिकहरूको तथ्याङ्क व्यवस्थापन गरी रोजगारीका अवसरसँग जोड्ने गुराँस श्रम रोजगार बैंकलाई जनाउँछ।

घ) “रोजगार संयोजक” भन्नाले गाउँपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत रोजगार संयोजक वा कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारीलाई जनाउँछ।

ङ) “सूचीकृत श्रमिक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम रोजगार बैंकमा आफ्नो विवरण दर्ता गराई परिचयपत्र प्राप्त गरेको नागरिकलाई जनाउँछ।

च) “रोजगारदाता” भन्नाले गाउँपालिका, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, विकास साझेदार संस्था, निर्माण व्यवसायी, निजी क्षेत्र, सहकारी वा व्यक्तिगत रूपमा श्रमिक परिचालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ।

१.३ पृष्ठभूमि र औचित्य

स्थानीय स्तरमा उपलब्ध जनशक्ति तथा सीपको यथोचित पहिचान, अभिलेखीकरण र परिचालन हुन नसक्दा युवा वर्ग रोजगारीको खोजीमा पलायन हुनुपरेको छ। नेपालको संविधानले प्रत्याभूत गरेको रोजगार सम्बन्धी हक र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकाभित्रका जनशक्तिलाई एकीकृत गरी श्रमको सम्मान, पारदर्शी नियुक्ति, न्यूनतम रोजगारीको सुनिश्चितता र विकास निर्माणका कार्यमा स्थानीय श्रमिकलाई प्राथमिकता दिन यो कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ।

परिच्छेद – २: श्रम रोजगार बैंकको स्थापना र संरचना

२.१ श्रम रोजगार बैंकको स्थापना

१) गुराँस गाउँपालिकामा स्थानीय जनशक्तिको विवरण व्यवस्थापन तथा रोजगारी सहजीकरणका लागि “गुराँस श्रम रोजगार बैंक” स्थापना गरिएको छ।

२) रोजगार बैंकको सञ्चालन र व्यवस्थापन गाउँपालिका स्थित रोजगार सेवा केन्द्र (Employment Service Center) माफत हुनेछ।

२.२ रोजगार बैंकको उद्देश्य

- पालिकाभित्र रहेका बेरोजगार, अर्ध-बेरोजगार, दक्ष, अर्ध-दक्ष तथा अदक्ष श्रमिकहरूको लगत सङ्कलन र प्रविधिकीकरण गर्ने।
- गाउँपालिका तथा अन्य निकायबाट सञ्चालित विकास निर्माणका योजनामा स्थानीय सूचीकृत श्रमिकहरूलाई प्राथमिकताका साथ परिचालन गर्ने।
- स्थानीय बजारको माग अनुसार श्रमिकहरूलाई सीपमूलक तथा व्यावसायिक तालिम प्रदान गर्ने।
- वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका नागरिकहरूको सीप र अनुभवको अभिलेख राखी पुनःएकीकरणमा सहयोग पुर्याउने।

परिच्छेद – ३: श्रमिक सूचीकरण तथा लगत व्यवस्थापन

३.१ सूचीकरणका लागि योग्यता

रोजगार बैंकमा नाम दर्ता वा सूचीकृत हुनका लागि देहाय अनुसारका योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछः

क) १८ वर्ष उमेर पूरा भई ५९ वर्ष ननाघेको।

ख) गुराँस गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएको (वा नियमानुसार बसोबास गर्दै आएको)।

ग) शारीरिक तथा मानसिक रूपमा श्रम गर्न योग्य रहेको।

घ) कुनै पनि सरकारी, गैरसरकारी वा निजी निकायमा स्थायी/अनुबन्धित रोजगारीमा संलग्न नरहेको।

३.२ दर्ता प्रक्रिया

१) रोजगार प्राप्त गर्न इच्छुक नागरिकले वडा कार्यालय वा रोजगार सेवा केन्द्रमा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

२) निवेदनका साथ देहायका कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछः

- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- पासपोर्ट साइजको फोटो (२ प्रति)
- शैक्षिक योग्यता तथा सीपमूलक तालिमका प्रमाणपत्रहरू (भएसम्म)
- अपाङ्गता, एकल महिला, दलित वा सीमान्तकृत वर्ग भए सो खुलाउने कागजात

३.३ परिचयपत्र वितरण र वर्गीकरण

१) दर्ता भएका श्रमिकहरूको विवरण प्राविधिक प्रणालीमा अद्यावधिक गरी गाउँपालिकाले “श्रम परिचयपत्र” प्रदान गर्नेछ।

२) श्रमिकहरूलाई उनीहरूको सीप र अनुभवका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः

- **दक्ष श्रमिक (Skilled):** प्राविधिक तालिम प्राप्त, निर्माण सम्बन्धी विशेषज्ञ (जस्तै: इलेक्ट्रिसियन, प्लम्बर, मेसिन चालक, इन्जिनियरिङ प्राविधिक)।
- **अर्ध-दक्ष श्रमिक (Semi-skilled):** डकर्मी, सिकर्मी, चित्रकार, सिलाई-कटाई आदि व्यावहारिक अनुभव भएका।
- **अदक्ष श्रमिक (Unskilled):** साधारण शारीरिक श्रम गर्न सक्ने जनशक्ति।

परिच्छेद – ४: श्रमिक परिचालन तथा रोजगारी सहजीकरण

४.१ विकास निर्माण आयोजनामा श्रमिक परिचालन

१) गाउँपालिका, वडा कार्यालय वा उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित रु. १० लाखसम्मका श्रम-गहन (Labour-intensive) पूर्वाधार विकास आयोजनामा शतप्रतिशत सूचीकृत स्थानीय श्रमिकहरू नै परिचालन गर्नुपर्नेछ।

२) गाउँपालिकाभित्र ठेक्का पट्टा मार्फत काम गर्ने निर्माण व्यवसायी/कम्पनीहरूले आवश्यक पर्ने श्रमिकको कम्तीमा ५० प्रतिशत जनशक्ति रोजगार बैंकबाट लिनुपर्नेछ।

४.२ ज्यालादर र कार्यघण्टा

१) श्रमिकहरूलाई भुक्तानी गरिने दैनिक ज्याला गाउँकार्यपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुमा निर्धारण गरेको **दररेट (District Rate)** भन्दा कम हुने छैन।

२) दैनिक कार्यघण्टा सामान्यतया ८ घण्टा हुनेछ। थप समय काम गराएमा प्रचलित कानुन अनुसार थप (Overtime) ज्याला भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

४.३ रोजगारदातासँग समन्वय

१) निजी क्षेत्र, साना उद्योग, कृषि फार्म तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानहरूलाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको माग रोजगार सेवा केन्द्रमा पेश गर्न प्रोत्साहित गरिनेछ।

२) रोजगार सेवा केन्द्रले माग अनुसारका योग्य श्रमिक उपलब्ध गराउने सहजीकरण गर्नेछ।

परिच्छेद – ५: निर्देशक तथा सञ्चालन समिति

५.१ रोजगार बैंक सञ्चालन समिति

रोजगार बैंकको नीतिगत मार्गदर्शन, अनुगमन तथा समन्वयका लागि देहाय बमोजिमको रोजगार बैंक सञ्चालन समिति रहनेछः

पद	विवरण / प्रतिनिधित्व
अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
उपाध्यक्ष	गाउँपालिका उपाध्यक्ष
सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य	आर्थिक विकास समिति/ सामाजिक समिति
सदस्य	स्थानीय उद्योग/सहकारी/व्यापारिक क्षेत्रका प्रतिनिधि (२ जना)
सदस्य	श्रमिक/उपभोक्ता समिति प्रतिनिधि (१ जना - महिला अनिवार्य)
सदस्य-सचिव	रोजगार संयोजक

५.२ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- रोजगार बैंकको वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने।
- श्रमिकहरूको ज्यालादर, सुरक्षा मापदण्ड र हित सम्बन्धी निर्णय गर्ने।
- रोजगार प्रवर्धन सम्बन्धी प्रादेशिक र सङ्घीय निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।
- योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिताको नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।

परिच्छेद – ६: कोष, वित्तीय व्यवस्थापन तथा सुरक्षा

६.१ स्थानीय रोजगार कोष

१) गाउँपालिकामा एक “स्थानीय रोजगार कोष” रहनेछ।

२) उक्त कोषमा देहायका रकमहरू जम्मा हुनेछन्:

- गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विनियोजित रकम
- सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान (जस्तै: प्रधानमन्त्री/मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)
- विभिन्न गैरसरकारी, विकास साझेदार संस्थाबाट प्राप्त सहयोग रकम
- अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम

६.२ कार्यस्थल सुरक्षा र बिमा

१) निर्माण कार्यमा खटिने श्रमिकहरूका लागि व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (PPE Set) जस्तै: हेलमेट, ग्लोभ्स, बुट आदि रोजगारदाता/आयोजनाले अनिवार्य उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

२) जोखिमयुक्त काममा संलग्न सूचीकृत श्रमिकहरूको कामको अवधिभरका लागि दुर्घटना बिमा (Accident Insurance) को व्यवस्था गाउँपालिका वा सम्बन्धित आयोजनाले गर्नेछ।

परिच्छेद – ७: अनुगमन, पारदर्शिता र सजाय

७.१ अनुगमन तथा सामाजिक परीक्षण

- सञ्चालन समिति तथा रोजगार संयोजकले वर्षमा कम्तीमा दुई पटक रोजगार बैंकमार्फत खटिएका श्रमिकहरूको कार्यस्थल अनुगमन गर्नेछन्।
- प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रोजगार बैंकको सञ्चालन र पारदर्शिताबारे सामाजिक परीक्षण (Social Audit) गरिनेछ।

७.२ आचारसंहिता र कारबाही

१) सूचीकृत श्रमिकले तोकिएको काम निष्ठापूर्वक गर्नुपर्नेछ। विना कारण पटक-पटक काम छाड्ने वा अनुशासनहीन काम गरेमा रोजगार बैंकको सूचीबाट नाम हटाउन सकिनेछ।

२) सूचीकृत श्रमिकलाई नियमानुसार ज्याला नदिने वा श्रम शोषण गर्ने आयोजना/ठेकेदारलाई गाउँपालिकाको आयोजना सञ्चालन गर्नबाट कालोसूचीमा राख्न सकिनेछ।

परिच्छेद – ८: विविध

- **संशोधन:** यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन वा परिमार्जन गर्नुपरेमा गाउँकार्यपालिकाको बहुमत निर्णयद्वारा गर्न सकिनेछ।
- **अख्तियारी:** यस कार्यविधिको व्यावहारिक कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

आज्ञाले,

ओम प्रकाश देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत