



जुगल गाउँपालिका

खण्ड :- ५	ऐन संख्या :- १२	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :- २०७९/पौष/२६
-----------	-----------------	---

श्रम बैंक संचालन कार्यविधि

जुगल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वराम्ची, सिन्धुपाल्चोक

वाग्मती प्रदेश, नेपाल

श्रम बैंक संचालन कार्यविधि

प्रस्तावना: जुगल गाउँपालिका भित्र रोजगारीका पर्याप्त अवसर सिर्जना गरी उपलब्ध जनशक्तिको महत्तम उपयोग गर्दै आर्थिक विकासमा योगदान पुऱ्याउने तथा सबैका लागि न्यूनतम रोजगारी सुनिश्चित गरी सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने उद्देश्यले जुगल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम कार्यविधि स्वीकृत गरी जुगल गाउँपालिकाले यो श्रम बैंक संचालन कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “जुगल गाउँपालिका श्रम बैंक संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले पारित गरेपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि जुगल गाउँपालिका भित्रका सबै औद्योगिक प्रतिष्ठानहरु, व्यापारिक संस्थाहरु, साना व्यवसायीक फर्महरु, निजी तथा सामूदायिक शैक्षिक संस्थाहरु, निर्माण कम्पनीहरु, हाइड्रो पावर कम्पनीहरु तथा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्ने तथा अन्य श्रमसँग सम्बन्धीत क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

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

- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले जुगल गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- ग) “वडा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले जुगल गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “कोष” भन्नाले जुगल गाउँपालिकाले स्थापना गरेको दफा १५ बमोजिमको “श्रम विकास कोष” लाई जनाउँछ ।
- (झ) “श्रम बैंक” भन्नाले जुगल गाउँपालिकाले स्थापना गरेको दफा ६ बमोजिमको “ कामदार तथा कामहरुको अभिलेख” लाई जनाउँछ ।
- ञ) “श्रम बैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा २० बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।

- (ट) “ऐन तथा नियमावली” भन्नाले श्रम ऐन, २०७४ तथा श्रम नियमावली, २०७५ लाई जनाउँछ ।
- (ठ) “वडा स्तरीय समिति” भन्नाले दफा २० बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।
- (ड) “अनुगमन समिति” भन्नाले दफा २३ बमोजिम गठित गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन समितिलाई जनाउँछ ।
- (ढ) “ बेरोजगार व्यक्ति” भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एक सय दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तीमा तोकिए बमोजिमको आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नरहेको अठार वर्ष देखि उनान्साठी वर्ष उमेर समूहको नागरिक सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “ तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधी र यस कार्यविधिसँग सम्बन्धीत अन्य कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम सम्भन्नुपर्दछ ।
- (त) “रोजगार सेवा केन्द्र” भन्नाले बेरोजगार व्यक्तिको सूचना संकलन, रोजगारीका लागि अवसरको पहिचान र सूचना प्रवाह, रोजगारदाताहरूको लागि श्रमिक उपलब्धताको जानकारी र रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवा प्रदान गर्न ऐन बमोजिम स्थापना गरेको रोजगार सेवा केन्द्र सम्भन्नुपर्छ ।
- (थ) “ लाभग्राही परिचयपत्र” भन्नाले स्थानीय तहले पहिचान गरी सूचिकृत गरेका बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई रोजगारीमा खटाउनु पूर्व प्रदान गर्ने परिचयपत्रलाई सम्भन्नुपर्छ ।

३. यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू:

- (१) जुगल गाउँपालिका भित्रका सबै औद्योगिक प्रतिष्ठानहरू, व्यापारिक संस्थाहरू, साना व्यवसायीक फर्महरू, निजी तथा सामुदायिक शैक्षिक संस्थाहरू, निर्माण कम्पनीहरू, हाइड्रो पावर कम्पनीहरू तथा कृषिमा कार्यरत बेरोजगार मजदुरहरूको तथ्याङ्क संकलन गरि आर्थिक, सामाजिक रूपमा जोखिममा परेका र पर्ने सम्भावना भएका बेरोजगारहरू तथा मजदुरहरूका लागि न्यूनतम रोजगारीको आवश्यक व्यवस्था गर्नु ।
- (२) पालिकाभित्र श्रम बजारको माग तथा आपूर्ति बीचको सन्तुलन कायम गरि उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्नु ।
- (३) श्रमिक तथा रोजगारदाता बिच स्वस्थ सम्बन्ध कायम गराउन सहयोग गर्नु ।
- (४) सीपयुक्त जनशक्ति तयार गर्नका लागि बजारको माग बमोजिमका छोटो अवधिका रोजगारमूलक तालिमहरू संचालन गर्नु ।
- (५) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरूमा श्रमिकहरूको सहभागिता कायम गराउनु ।
- (६) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका विभिन्न विषयगत शिक्षित, सिपयुक्त तथा सिप नभएका जनशक्तिहरूको लगत संकलन गरि आवश्यक र उचित रोजगारयुक्त काममा उपयोग गर्नु ।
- (७) गाउँपालिका भित्र रहेका जनशक्तिहरूको पालिका भित्रको श्रम बजारमा उपयोग गर्ने वातावरण सृजना गराउनु ।
- (८) प्राकृतिक विपद् एवं सङ्कटको अवस्थामा असङ्गठित क्षेत्र एवं अनौपचारिक क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरूलाई न्यूनतम रोजगारी उपलब्ध गराउनु ।

४. कार्यविधीको लक्ष्य: आन्तरिक रोजगारीका अवसरमा वृद्धि र सामाजिक संरक्षणको प्रवर्द्धन गर्नु यस कार्यविधीको लक्ष्य हुनेछ ।

५. लक्षित समूह: यस कार्यविधी लक्षित समूह १८ देखि ५९ वर्ष उमेर समूहको बेरोजगार व्यक्ति तथा निजको परिवार हुनेछन् ।

परिच्छेद २

६. **श्रम बैङ्कको स्थापना:** जुगल गाउँपालिका भित्रका सबै प्रकारका औद्योगिक प्रतिष्ठानहरु, व्यापारिक संघसंस्थाहरुमा काम काम गर्ने अनौपचारिक, दैनिक ज्यालादारी, आर्थिक, सामाजिक रुपमा कमजोर अवस्थामा रहि काम गर्ने असंगठित क्षेत्र समेतका मजदुरहरुलाई न्यूनतम रोजगारी सेवामूलक तालिम तथा सामाजिक सुरक्षाको अवसर प्रदान गर्नका लागि पालिका स्तरीय एकीकृत तथा विश्वसनीय अभिलेख स्थापना गरिनेछ, जसलाई श्रम बैङ्क भनिनेछ ।

७. श्रम बैङ्क सञ्चालन:

(१) श्रम बैङ्कको सञ्चालन श्रम बैङ्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तयार गरेका नीति, नियम र निर्णय बमोजिम गाउँपालिकाको रोजगार शाखाले कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(२) श्रम बैङ्क एक विद्युतीय एवम् लिखित अभिलेखका रुपमा रहने छ । उक्त अभिलेखमा गाउँपालिका भित्रका सबै प्रकारका श्रमहरुको वर्तमान अवस्था, आवश्यकता तथा भविष्यका लागि आवश्यक पर्ने सीपहरुको प्रक्षेपण समेत रहने छ ।

(३) श्रम बैङ्क गाउँपालिकाको श्रम बजारको माग र आपूर्तिबीच सन्तुलन कायम राख्नेगरी श्रमिक र रोजगारदाता दुबैका लागि उपयोगी स्रोतका रुपमा रहनेछ ।

८. श्रम बैङ्कका लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने विधि:

(१) **बेरोजगार व्यक्तिले निवेदन दिनुपर्ने:** जुगल गाउँपालिका भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गरेको कुनै पनि बेरोजगार व्यक्तिले आफु बसोबास गर्ने वडा कार्यालयमा कार्यविधीको अनुसूचि १ बमोजिम फारम भरि बेरोजगार सुचिमा दर्तालागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन गर्ने समय:

बेरोजगारव्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन गर्ने समयवाधि हरेक आर्थिक वर्षको फागुन १ देखि फागुन मसान्त सम्म गर्नुपर्नेछ ।

३) संकलित विवरण वडा स्तरीय श्रम बैङ्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित वडा भित्रका श्रमिकहरुको यथार्थ गणना गरी फारम भरी प्रमाणित गराई “श्रम बैङ्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति” समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

४) समितिले वडाबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई श्रम बैङ्क सचिवालयमा पठाई व्यवस्थापन सूचना प्रणालिमा दर्ता गरी अभिलेखिकरण गराउनु पर्नेछ ।

५) अभिलेख गरिएको तथ्याङ्कलाई विश्लेषण गरि तालिमका लागि आवश्यक जनशक्ती यकिन गर्न रोजगार सेवा केन्द्रले समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

९. श्रम बैङ्कको सचिवालय तथा कर्मचारी:

(१) गाउँपालिकाको रोजगार शाखा श्रम बैङ्कको सचिवालयका रुपमा रहने छ ।

(२) सचिवालयका लागि आवश्यक कर्मचारी, स्वयंसेवक तथा विज्ञहरुको व्यवस्था श्रम बैङ्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

(१०) श्रम बैङ्क सञ्चालन प्रकृया:

- (१) प्रत्येक वडाले अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा श्रमिकहरुको विवरण सङ्कलन गरि गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) सम्बन्धित वडाहरुबाट वडास्तरीय समितिले श्रम सर्वेक्षण गरी सम्भावित कामहरुको सूची सङ्कलन गरी समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) रोजगार शाखाले वडाहरुबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई देहायबमोजिमको अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछः
- क) कामदारको प्रोफाइल तयार गर्ने ।
- ख) दक्ष, अर्धदक्ष र अदक्ष गरी ३ तहमा सीपको वर्गीकरण गर्ने ।
- (४) उपदफा (३) लाई देहायबमोजिमको प्राथमिकता तय गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (क) उपलब्ध भएसम्म गाउँपालिकाकै कामदार उपयोग गरिने छ ।
- (ख) गाउँपालिका क्षेत्रमा उपलब्धहुन नसकेका उच्च दक्षतायुक्त जनशक्तिहरु मात्र गाउँपालिका बाहिरबाट लिन सकिनेछ ।
- (५) श्रम बैङ्कको अभिलेखका आधारमा आर्थिक दृष्टिले सबैभन्दा कमजोर अवस्थाका श्रमिकहरुलाई प्राथमिकताका आधारमा समितिको निर्णयानुसार श्रम ऐन तथा नियमावलीले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिक (नगद तथा जिन्सी सामाग्री) श्रम विकास कोषबाट दिई सम्बन्धित वडाहरुले तोकिएको काममा खटाई सोको अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।
- (६) काममा खटाईसकेपछि सोको दैनिक हाजिरी अभिलेख तथा सुपरिवेक्षणको कार्य सम्बन्धित वडास्तरीय समितिले गर्नुपर्नेछ ।
- ७) लक्षित वर्गका श्रमिकहरुमा तोकिएको कार्य गर्नका लागि सीपको अभाव भएमा समितिको निर्णय बमोजिम सीपमूलक तालिम सञ्चालन गरी काममा खटाउन सकिनेछ ।
- ८) समितिले तोके बमोजिम श्रमिकहरुका लागि अन्य सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरु समेत सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- ९) विभिन्न विपद् तथा संकटहरुको समयमा सम्भव भएसम्म राहत वितरणको सट्टा न्यूनतम रोजगारीको व्यवस्था गरी यसै कार्यविधिवमोजिम काममा खटाउन सकिनेछ तर औषधि उपचार एवम् अन्य अत्यावश्यक कार्यको लागि नगदको रुपमा ज्याला दिन सकिनेछ । साथै अपांगता भएका व्यक्ति, सुत्केरी महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक लगायत अन्य तोकिएका व्यक्तिहरुलाई काममा लगाइने छैन तर निजहरुलाई न्यूनतम राहत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- १०) श्रम बैङ्कलाई प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तथा संघ र प्रदेशले सञ्चालन गरेको रोजगार कार्यक्रमसँग आवद्ध गरी उत्पादनाशील तथा सीपमूलक काममा मात्र उपयोग गर्न सकिनेछ ।
- ११) श्रम बैङ्कको सञ्चालन गर्ने क्रममा श्रम ऐन तथा नियमावलीका प्रावधानहरुलाई मार्गदर्शनका रुपमा लिन सकिनेछ ।
- १२) गाउँपालिका भित्रको श्रम बैङ्क सञ्चालन, व्यवस्थापन र कार्यान्वयनको सबै व्ययभार श्रम विकास कोषमा रहनेछ ।
- १३) निजी उद्योग प्रतिष्ठान, सामाजिक संघसंस्थाहरुलाई आवश्यक पर्ने कामदारहरु समेत श्रम बैङ्कको अभिलेखका आधारमा आपूर्ति गर्न सहजीकरण गरिनेछ साथै अधिकतम रोजगारी दिने संस्था/व्यक्तिहरुलाई प्रोत्साहन एवम् सम्मान गरिनेछ ।

(१२) श्रमिक माग गर्नुपर्ने:

१) जुगल गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रका आयोजनामा ठेक्का प्राप्त गर्ने निर्माण व्यवसायीले आयोजना निर्माण गर्न आवश्यक पर्ने अनुसुचि ३ बमोजिमको फारम भरि अदक्ष श्रमिक आयोजना प्रमुख मार्फत् सम्बन्धित स्थानीय तहको रोजगार सेवाकेन्द्रसँग माग गरि काममा लगाउनु पर्नेछ ।

२) त्यस्तै गरि स्थानीय तहभित्रका निजी, सहकारी तथा गैरसहकारी संस्थाहरूले अनुसुचि ३ बमोजिमको फारम भरि आफुलाई आवश्यक पर्ने योग्यता, क्षमता, अनुभव तथा सिप भएका श्रमिकहरू रोजगार सेवा केन्द्रमा माग गरि पठाउनु पर्ने छ ।

(१३) काममा खटाउनु पर्ने :

१) दफा १२ बमोजिम श्रमिक माग भई आएपछि रोजगार सेवा केन्द्रले माग प्राप्त भएको सात दिन भित्र बेरोजगारको सूचिमा सूचिकृत व्यक्तिहरूलाई सम्बन्धित आयोजनाहरूमा लाभग्राही परिचयपत्र सहित कामगर्न खटाउनु पर्नेछ ।

१४) बीमा तथा कार्यस्थल सुरक्षा:

१) बीमा सम्बन्धी व्यवस्था : श्रम बैंक मार्फत खटाइएका श्रमिक तथा कामदारहरूको दुर्घटना बीमा सम्बन्धित रोजगारदाताले गर्नुपर्नेछ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत निजी तथा गैर सरकारी संस्थाबाट दफा १२ बमोजिम श्रमिक माग भई रोजगारीमा खटिएका श्रमिकको हकमा सम्बन्धित रोजगारदाताहरूले बीमा गरी सो वापतको रकम समेत व्यहोर्नु पर्ने ।

२) सुरक्षा सावधानी अपनाउनु पर्ने: यस कार्यक्रम अन्तर्गत श्रमिकहरूलाई रोजगारीमा लगाउँदा सेवा प्रदायक निकायले श्रमिकको सुरक्षाका लागि आवश्यक सावधानी अपनाउनु पर्नेछ ।

३) प्राथमिक उपचार बाकस राख्नुपर्ने: हरेक आयोजना स्थलमा आयोजना प्रमुखले श्रमिकको प्राथमिक तथा आकस्मिक उपचारका लागि आवश्यक पर्ने आधारभुत सामग्री र औषधी भएको प्राथमिक उपचार बाकस राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४. भुक्तानीका लागि बैंक खाता खोल्नु पर्ने :

क) रोजगार सेवा केन्द्रमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिले सम्बन्धित रोजगार दाताकोमा कामगरे वापत निजले पाउनुपर्ने पारिश्रमिक अनिवार्य रुपमा बैङ्क खाता मार्फत् भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

ख) स्थानीय तहसँगको समन्वयमा श्रमिकका लागि कुनै किसिमको शुल्क नलाग्ने गरी शुन्य मौज्जातमा बैंक खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाउने दायित्व रोजगार सेवा केन्द्रको हुनेछ ।

१५) कबुलियतनामा गर्नुपर्ने:

१. तालिम लिने बेरोजगार व्यक्तिले तालिम प्राप्त गरे पछि अनिवार्य रुपमा कम्तिमा तीन वर्ष सम्बन्धित प्रतिष्ठानमा आफ्नो सीप र योग्यता बमोजिमको काम गर्नेछु भनी अनुसुची ४ बमोजिमको कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ । कबुलियतनामा बमोजिम रोजगारी नगर्ने व्यक्तिबाट तालिम वापत खर्च भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

२. बेरोजगार श्रमिक लिने राजगार दाता प्रतिष्ठानहरुले प्रशिक्षार्थी श्रमिकलाई तालिम अवधि समाप्त भएपछि कम्तिमा तीन वर्ष श्रमिकको योग्यता र सीप अनुसारको नियमित रोजगारी उपलब्ध गराउनेछु भनी अनुसुची ५ बमोजिमको कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ। कबुलियतनामा बमोजिम रोजगारी उपलब्ध नगराउने प्रतिष्ठानबाट प्रशिक्षार्थी श्रमिक राखे बापत उपलब्ध गराइएको वित्तिय सुविधा बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद ३

श्रम विकास कोषको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था

१५. श्रम विकास कोषको स्थापना:

- १) श्रमिकहरुलाई आवश्यक न्यूनतम रोजगारीको व्यवस्था, गर्ने उनिहरुलाई सम्मानजनक रोजगारीका लागि आवश्यक पर्ने व्यावसायिक सीप उपलब्ध गराउन, श्रमिकहरुको कल्याण सम्बन्धी कार्यहरुका लागि तथा श्रम बैङ्कको प्रभावकारी संचालन गर्नेका लागि जुगल गाउँपालिकामा एक श्रम विकास कोषको स्थापना गरिनेछ।
- २) उक्त कोष जुगल गाउँपालिकामा रहनेछ।

१६. कोषमा रहने रकम :

- १) कोषमा देहायबमोजिमको रकम रहनेछ:
 - क) जुगल गाउँपालिकाले निर्णय गरी जम्मा गरेको रकम।
 - ख) विभिन्न दाताहरु तथा समाजसेवीहरुबाट प्राप्त रकम।
 - ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त श्रमसम्बन्धी कार्यहरुका लागि विनियोजित रकम।
 - घ) श्रमिक कल्याणसम्बद्ध विभिन्न संघ संस्थाहरु, औद्योगिक प्रतिष्ठानहरु सामाजिक तथा शैक्षिक प्रतिष्ठानहरुले श्रमिक कल्याणका लागि भनी स्वतःस्फुर्त रुपमा जम्मा गर्ने रकम।
 - ङ) कोषमा मौज्जात रकममा प्राप्त ब्याज तथा मुनाफा बापतको रकम।
 - च) गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने जुनुसुकै प्रकारका राहत (नगद तथा जिन्सी)।
- २) कोषको दिगो व्यवस्थापनका लागि जुगल गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष विनियोजन गर्नेछ, तर प्राकृतिक प्रकोप एवम् सडकको बखत थप रकमसमेत विनियोजन गर्न सक्नेछ।
- ३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्राप्त भएको रकम समितिले तोकेको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त क वर्गको वाणिज्य बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ।
- ४) श्रम विकास कोषमा जम्मा गरेको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्न तथा रकमान्तर गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद -४

समिति गठन, काम कर्तव्य तथा बैठक र निर्णय

१७. श्रम बैङ्क संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन:

- १) कोषका तर्फबाट गर्नुपर्ने कामका लागि एक श्रम बैङ्क संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।
- २) समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

- क) गाउँपालिका अध्यक्ष - प्रमुख
- ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - उपप्रमुख
- ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- घ) कार्यपालिका सदस्यहरूमध्ये एकजना महिला हुनेगरी अध्यक्षले मनोनित गरेका ३ जना - सदस्य
- ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- च) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सेवा प्रदायक संस्थाका प्रतिनिधी १ जना - सदस्य
- छ) गाउँपालिकाको प्राविधिक १ जना - सदस्य
- ज) गाउँपालिकाको श्रम तथा रोजगार शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- झ) अध्यक्षले आवश्यक ठानेका गाउँपालिका कार्यपालिका - सदस्य, विज्ञ, कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१८. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

यस कार्यविधिमा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- क) श्रम बैङ्क अन्तर्गत काम गर्ने श्रमिकहरूको ज्याला मजदुरीको दैनिक दर निर्धारण गर्ने ।
- ख) श्रम बैङ्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी र मितव्ययी बनाई लक्षित वर्गसम्म पुर्याउनका लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ग) कोषको वार्षिक कार्यक्रमहरू स्वीकृत गर्ने ।
- घ) श्रम सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना गरी श्रमसम्बद्ध सूचनालाई विश्वासनीय र पारदर्शी बनाउने ,
- ङ) श्रमसम्बद्ध विभिन्न संघ संस्थाहरू गैरसरकारी संस्थाहरू निजी प्रतिष्ठानहरू, श्रमिक सङ्गठनहरू तथा श्रमिकहरूसँग राय सुझावहरू लिई आवश्यक नीति तथा कार्यक्रमहरू तय गर्ने ।
- च) कोषलाई दिगो भरपर्दो र व्यवस्थित बनाउन आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- छ) अनुगमन समितिले दिएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
- ज) संस्थाहरूसँग साभेदारी गरी सीपमुलक तालिमहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
- झ) श्रमसंग सम्बन्धित अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने कार्यलाई प्रोत्साहित गर्ने , त्यसका लागि आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- ञ) श्रम बैङ्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यमा अन्य सरकारी एवम् गैर सरकारी निकायसंग समन्वय तथा साभेदारी गर्ने ।
- ट) तोकिए बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१९. समितिको बैठक र निर्णय :

- १) समितिको बैठक हरेक महिनामा अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ तर अत्यावश्यक कार्यका लागि जुनसुकै समयमा बैठक बस्ने सकिनेछ ।
- २) अध्यक्षको परामर्शमा सदस्य सचिवले बैठकका एजेण्डाहरू बैठक बस्नुभन्दा २ दिन अगावै सबै सदस्यहरूलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- ३) अध्यक्ष सहित कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

- ४) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ५) बैठकका निर्णयहरू अध्यक्षले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
- ६) समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यको बहुमतको राय मान्य हुनेछ, र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।
- ७) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ८) अध्यक्ष तथा सदस्यहरूले बैठकमा भाग लिएबापत नियमानुसार बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

परिच्छेद -५

२०. वडास्तरीय श्रम बैङ्क संचालन तथा व्यवस्थापन समिति:

वडाभित्रका कामदारहरूको विवरण सङ्कलन, अद्यावधिक तथा प्रमाणीकरण तथा समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि एक वडास्तरीय श्रम बैङ्क संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

२) वडास्तरीय श्रम बैङ्क व्यवस्थापन समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ:

- क) वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष
- ख) वडा समिति सदस्यहरू - सदस्य
- ग) स्थानीय श्रमिक प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
- घ) रोजगारदाताहरूमध्ये यस समितिको अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना --सदस्य
- ङ) वडाको प्राविधिक १ जना - सदस्य
- च) वडा सचिव - सदस्य सचिव

२१. वडा समितिको समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार :

१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- क) वडाभित्र उपलब्ध श्रम कार्यमा प्रयोग हुनसक्ने जनशक्तिको पहिचान गर्ने ।
- ख) उक्त जनशक्तिको विवरण तयार गर्ने ।
- ग) वडा भित्र सम्भावित कामहरूको अभिलेख सङ्कलन गर्ने ।
- घ) उपलब्ध विवरण वडास्तरीय रूपमा अभिलेखीकरण गर्ने र सोको विवरण गाउँपालिकाको श्रम तथा रोजगार शाखामा पठाउने ।
- ङ) श्रमयुक्त जनशक्ति विवरण राख्ने र आवश्यकतानुसार अद्यावधिक गर्ने ।
- च) वडास्तरीय श्रमसम्बन्धी कार्यहरू संचालन गर्ने र वडामा हुने विकास निर्माण, उद्योग प्रतिष्ठानमा श्रम बैङ्कबाट नै जनशक्ति परिचालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।
- छ) रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी रोजगारदातालाई आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध गराउने ।

२२. समितिको बैठक र निर्णय :

- १) समितिको बैठक प्रत्येक २ महिनामा अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ तर अत्यावश्यक कार्यका लागि जुनसुकै समयमा बैठक बस्ने सकिनेछ ।
- २) अध्यक्षको परामर्शमा सदस्य सचिवले बैठकका एजेण्डाहरु बैठक बस्नुभन्दा २ दिन अगावै सबै सदस्यहरुलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- ३) अध्यक्ष सहित कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ४) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ५) बैठकका निर्णयहरु अध्यक्षले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
- ६) समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यको बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।
- ७) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ८) अध्यक्ष तथा सदस्यहरुले बैठकमा भाग लिएबापत नियमानुसार बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

परिच्छेद-६

अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. अनुगमन समितिको गठन:

१) गाउँपालिकाभित्र संचालन भएका श्रम बैङ्क निर्माणका कार्यहरु तथा कोषले गरेका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गरी आवश्यक पृष्पोषण प्रदान गर्नका लागि गाउँस्तरीय अनुगमन समिति गठन हुनेछ ।

२) अनुगमन समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ:

क) पालिका उपाध्यक्ष -संयोजक

ख) वडा अध्यक्ष मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना -सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

घ) रोजगार शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव

३) अनुगमन समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार : अनुगमन समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क) गाउँपालिकाभित्र श्रम बैङ्कद्वारा संचालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्ने ।

ख) श्रम कार्यक्रमको संचालन निर्धारित नीतिबमोजिम भए नभएको हेर्ने ।

परिच्छेद-७

२४.जरिवाना तथा क्षतिपूर्ति :

१) श्रम बैंक मार्फत खटाइएका श्रमिक तथा कामदारहरुबाट कामका सिलसिलामा गलत नियतबस हानी नोक्सानी हुन गएमा समितिले तोकेबमोजिमको जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

२) हानी नोक्सानी पुग्न गएको पक्षलाई उचित क्षतिपूर्ति समितिले भराउन सक्नेछ ।

२५.उजुरी र गुनासो : यो कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्ने कार्य नभएमा श्रमिक तथा रोजगारदाताले आफूलाई परेको कुनै मर्का,समस्या श्रम बैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा गुनासो तथा उजुरी गर्न सक्नेछन् । समितिले उक्त गुनासो तथा उजुरीको छानविन गरी १५ दिनभित्र आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

२६.अधिकार प्रत्यायोजन : यस कार्यविधि अनुसार गठित समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारीहरुमध्ये कुनै अधिकार समितिको अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,सदस्य वा अधिकृत कर्मचारीहरुलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२७.अनुसूचीमा संशोधन : यस कार्यविधिको अनुसूचीमा अन्य विषयहरु थप गर्न आवश्यक देखिएमा श्रम बैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२८.बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आईपरेमा सोको समाधानका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बेरोजगार दर्ताका लागि दिने निवेदन

फोटो

श्री वडा कार्यालय,

वडा नं

जुगल गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक

मिति:

रोजगारीको हक सम्बन्धि ऐन, २०७५ ले गरेको व्यवस्था बमोजिम मैले न्यूनतम रोजगारीको अवसर नपाएको र म तोकिए बमोजिमको आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नभएको हुँदा नेपाल सरकार स्थानीय तहद्वारा संचालित न्यूनतम रोजगार कार्यक्रममा / प्रदेश सरकार / संलग्न हुन देहाय बमोजिमको विवरण सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. नाम, थर:.....

२. लिंग: (कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस) क) पुरुष ख) महिला ग) अन्य

३. पारिवारिक विवरण:

(अ) वर्ग / समूह : (तपाईं आफूलाई कुन वर्ग / समूहमा राख्न रुचाउनु हुन्छ ? कुनै एकमा √ लगाउनुहोस्)

क) आदिवासी जनजाती	ख) दलित	ग) वैश्य	घ) मुसलमान	ङ) ब्राह्मण	च) क्षेत्री	छ) मधेशी	ज) अन्य

(आ) अल्पसंख्यक समुदाय (कुनै एकमा √ लगाउनुहोस्):

हो

होइन

(इ) लोपोन्मुख जनजाती (कुनै एकमा √ लगाउनुहोस्):

हो

होइन

(ई) सीमान्तकृत वर्ग (कुनै एकमा √ लगाउनुहोस्):

हो

होइन

(यदि (ई) मा उत्तर 'हो' भने, अतिसीमान्तकृत वर्गको हो?)

हो

होइन

(उ) परिवारको संख्या:

१. महिला: पुरुष: अन्य: जम्मा:

२. १८ देखि ५९ वर्ष उमेर समूहको सदस्य संख्या:

(ऊ) परिवारमा अपाङ्गता भएका सदस्य (कुनै एकमा √ लगाउनुहोस्):

छ

छैन

(यदि उत्तर 'छ' भन्ने भएमा देहायको विवरण उल्लेख गर्नुहोस् । 'छैन' भने तथा आवेदक महिला भएमा 'ए' को उत्तर दिनुहोस् । यदि आवेदक पुरुष या अन्य भएमा प्रश्न नं. ४ को उत्तर दिनुहोस्)

१. नाम: उमेर: अशक्तताको प्रकृति: पूर्ण अशक्त / अति अशक्त / मध्यम / सामान्य

२. नाम: उमेर: अशक्तताको प्रकृति: पूर्ण अशक्त / अति अशक्त / मध्यम / सामान्य

३. नाम: उमेर: अशक्तताको प्रकृति: पूर्ण अशक्त / अति अशक्त / मध्यम / सामान्य

(ए) निवेदक महिला भएमा, गर्भवती वा सुत्केरी भएको महिला हो ?

हो

होइन

(यदि 'होइन' भने प्रश्न ४ मा जानुहोस् । यदि 'हो' भने देहायको प्रश्नको उत्तर दिनु होस्)

गर्भवती भएमा: महिना वा सुत्केरी भएमा : महिना

४. स्थायी ठेगाना: प्रदेश: जिल्ला: न.पा. / गा.पा.: वडा नं.:

५. सम्पर्क विवरण (उपलब्ध भए सम्म) मोबाइल नं. इमेल:

६. आवेदकको मुख्य पेशा (कुनै एकमा मात्र √ लगाउनुहोस्):

क्र.सं.	पेशा	क्र.सं.	पेशा
क)	कृषि तथा पशुपालन	ख)	गृहणी (महिला भएमा मात्र)
ग)	विद्यार्थी (अध्ययनरत भएमा मात्र)	घ)	ज्याला मजदुरी
ङ)	बेरोजगार	च)	उद्योग तथा व्यापार
छ)	नोकरी तथा जागीर	ज)	वैदेशिक रोजगारी
झ)	व्यावसायिक कार्य	ञ)	अन्य

७. निवेदक चालु आ. व. मा रोजगारीमा संलग्न दिन संख्या : ...

..... दिन

८. निवेदकले चालु आ.व. मा कूल रोजगारी वा स्वरोजगारीबाट प्राप्त गरेको आम्दानी रकम: रु.

९. आवेदक कृषिमा आश्रित परिवारको सदस्य हो? (कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस)

हो

होइन

(यदि उत्तर 'होइन' भएमा प्रश्न १० मा जाने । यदि उत्तर 'हो' भएमा देहायको प्रश्नको उत्तर दिनु होस्)

क) कृषि उत्पादनले कति महिना खान पुग्दछ ? महिना

१०. बसोबासका लागि आफ्नै घर: (कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस)

भएको

नभएको

११. निवेदकको घरमूली एकल महिला हो? (कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस)

हो

होइन

१२. निवेदक शहिद परिवार या बेपत्ता परिवारको सदस्य हो? (कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस)

हो

होइन

१३. परिवारमा काम गर्ने उमेर समूह (१८ देखि ५९ वर्ष) को र काम गर्न सक्ने शारीरिक अवस्था भएको परिवारको सदस्य (कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस)

छ

छैन

(यदि उत्तर 'छैन' भने कारण खुलाउनुहोस् । कारणहरु
.....
.....)

१४. परिवारको सदस्य र रोजगारीको अवस्था (निवेदक सहित):

क्र. सं.	नाम	निवेदकसँगको नाता	नागरिकता / राष्ट्रिय परिचय पत्रको विवरण			जन्म मिति	शैक्षिक योग्यता (निरक्षर / साक्षर / आधारभूत / माध्यामिक / उच्च माध्यामिक / स्नातक या सो भन्दा बढि)	स्वदेश तथा विदेशमा रोजगार या स्वरोजगारमा संलग्न?	सामाजिक सुरक्षा कोष वा अन्य सरकारी कोष वा रोजगारदाताबाट कुनै सहायता या आम्दानी?
			नंबर	जारी मिति	जारी जिल्ला			छ / छैन	लिइरहेको / नरहेको
१		(निवेदक)							
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									

(निवेदनको बुँदा (३) (उ) अनुसारको सबै परिवारको संख्याको विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ । फाराममा परिवारको संख्या अनुसार रो थपघट गर्न सकिनेछ।)

१५. परिवारको वार्षिक आय: रु. (अक्षरेपी))

१६. कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक पुर्वाधार विकासको निर्माण तथा मर्मत कार्यमा संलग्न हुन ईच्छुक हुनुहुन्छ ? (कुनै एकमा √ लगाउनुहोस)

(यदि उत्तर 'छैन' भएमा बुँदा २० मा जानुहोस्)

छु

छैन

१७. सीपको विवरण:

सीपको विवरण	दक्ष / अर्धदक्ष / अदक्ष

१८. काममा खटिन चाहेको सम्भावित समय: महिना देखि महिना सम्म

१९. बैंक खाताको विवरण (उपलब्ध भएमा) बैंकको नाम:

बैंकको ठेगाना: खाता नंबर: खाताको प्रकार:

२०. निवेदक चालु आर्थिक वर्षको सूचिकृत बेरोजगार हो? (कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस)

हो

होइन

(यदि उत्तर 'होइन' भएमा प्रश्न २१ मा जाने । यदि उत्तर 'हो' भएमा देहायको प्रश्नको उत्तर दिनु होस्।)

क) लाभग्राही परिचय पत्र नंबर

२१. निवेदक वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएको वा श्रम स्वीकृती लिइ वैदेशिक रोजगारीमा जान नपाएको व्यक्ति हो?

(कुनै एकमा \sqrt लगाउनुहोस)

हो

होइन

(यदि उत्तर 'होइन' भएमा प्रश्न २२ मा जाने । यदि उत्तर 'हो' भएमा देहायको प्रश्नको उत्तर दिनु होस्)

देश पासपोर्ट नं

विदेशमा गरेको कामसंग सम्बन्धित सीप

.....

.....

२२. उपरोक्त बमोजिमको विवरणहरु साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला / बुझाउँला भनि सहिष्णुप गर्ने ।

निवेदकको नाम: मिति: हस्ताक्षर

दायाँ

बाँया

अनुसूची २

वडास्तरीय समितिले वडाभिन्नका बेरोजगार श्रमिकको संकलित तथ्यांक विप्लेषण गर्दा प्रयोग गर्ने फाराम

नाम थर	बाबु/आमाको नाम	बाजेको नाम	स्थायी ठेगाना	अस्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	सीप तथा तालिमको अवस्था		विगत तथा वर्तमानमा गरेको कामको प्रकृति र अनुभव		काम गरेको संस्थाको नाम र अवधि	सम्पर्क नं र इमेल ठेगाना
						छ	छैन	छ	छैन		

अनुसूची ३

निजी तथा गैरसरकारी संस्थाहरुले रोजगार सेवा केन्द्रमा श्रमिक माग गर्ने फारम

मिति:

श्री रोजगार सेवा केन्द्र

.....गाउँपालिका/नगरपालिका,.....।

.....जिल्ला..... गाउँपालिका/नगरपालिकामा अवस्थित मेरोकम्पनी/ व्यवसाय/ फर्मलाई.....जिल्ला गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं..... मा काम गर्न तपशिल बमोजिमका श्रमिकहरु आवश्यक भएकोले त्यहाँ बेरोजगार सूचीमा रहेका व्यक्तिहरु मध्येबाट उपलब्ध गराईदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

- रोजगारदाताको नाम र ठेगाना:.....
- सम्पर्क नम्बर..... ईमेल.....
- रोजगारदाताको उद्योग/ व्यवसायको प्रकृति: उत्पादनमूलक /सेवामूलक
- काम गर्नुपर्ने क्षेत्र:.....
- आवश्यक श्रमिकको प्रकृति: दक्ष / अर्धदक्ष / अदक्ष

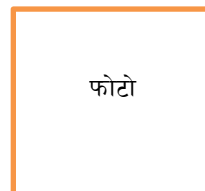
आवश्यक श्रमिक सम्बन्धी विवरण:

क्र.स.	श्रमिकको पद	आवश्यक संख्या	कार्यविवरण छोटकरीमा	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, अनुभव र सीप	काम उपलब्ध हुने समयावधि (दिनमा खुलाउने)

रोजगारदाताको दस्तखत:

अनुसूची ४

तालिम लिने प्रशिक्षार्थी बेरोजगार व्यक्तिको कबुलियतनामा



लिखितम्..... बस्नेको छोरा छोरी.....को नाति नातिनी वर्षकोलेप्रतिष्ठानमामहिना तालिम प्राप्त गरे पश्चात तपशिल बमोजिमका शर्तहरुको अधिनमा रही कम्तीमा तीन वर्षसम्म सोही प्रतिष्ठानले उपलब्ध गराएको मेरो योग्यता र सीप अनुसारको काम गर्नेछु । यदि यस कबुलियतनामा बमोजिमको शर्त पालना नगरेमा कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

तपसिल:

१. उपलब्ध गराइएको तालिम तोकिएको मिति, स्थान र समयमा गई अनुशासित तथा जिम्मेवारीपूर्ण ढंगबाट लिनेछु ।
२. आफ्नो योग्यता र सीप बढाउन तालिमबाट सिकेका कुराहरुलाई उपयोग गर्नेछु ।
३. शारीरिक अपाङ्गता वा अशक्तता भएको अवस्थामा बाहेक तालिम प्राप्त गरे पश्चात काम गर्न नसक्ने गरी कम्तीमा तीन वर्षसम्म सोही प्रतिष्ठानले उपलब्ध गराएको मेरो योग्यता र सीप अनुसारको नियमित काम गर्नेछु ।

तालिम प्राप्त गर्ने व्यक्तिको दस्तखत :

औंठा छाप	
दायाँ	वायाँ

ईति सम्बत् २०.....महिनागते.....रोजशुभम् ।

अनुसूची ५

वित्तिय प्रोत्साहन लिने प्रतिष्ठानले गर्नुपर्ने कबुलियतनामा

लिखितम् जिल्लागाँउपालिका/नगरपालिकावडा न.....स्थित.....प्रतिष्ठानको तर्फबाट अख्तियार प्राप्त म/हामीले देहायको विवरण भएका श्रमिकहरुलाई यस प्रतिष्ठानमा मितिगतेदेखिगतेसम्म सञ्चालन हुनेमहिने तालिम उपलब्ध गराई तपसिल बमोजिमका शर्तहरुको अधिनमा रही कम्तीमा तीन वर्षसम्म निजहरुलाई निजहरुको योग्यता र सीप अनुसारको नियमित रोजगारी उपलब्ध गराउन तयार छु/छौं । यदि यस कबुलियतनामा बमोजिमको शर्त पालना नगरेमा कानून बमोजिम सहाला बुभाँउला ।

शर्तहरु :

१. तोकिएको मिति, स्थान र समयमा तालिम उपलब्ध गराउनेछु ।
२. तालिम अवधि भर तोकिएको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछु ।
३. तालिम प्राप्त गरे पश्चात प्रशिक्षार्थी श्रमिकलाई कम्तीमा तीन वर्षसम्म यही प्रतिष्ठानमा उपलब्ध निजको योग्यता र सीप अनुसारको नियमित रोजगारी उपलब्ध गराउनेछु ।

क्र स	श्रमिकको नाम, थर	ठेगाना	लाभग्राही परिचयपत्र नं.	तालिमको प्रकृति	कैफियत

अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको (प्रतिष्ठानको तर्फबाट