

## लिखु पिके गाउँपालिका

### रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मिति: २०८०/०५/०८

यस लिखु पिके गाउँपालिकामा रोजगारीको क्षेत्रमा रहेका अवसर तथा सम्भावनाको पहिचान समस्याको निदान र रोजगार सिर्जनाका नवीनतम् उपाय, ढाँचा तथा विधिहरूको विकास गर्न, रोजगार नीति र कार्यक्रमका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिन गाउँपालिका स्तरमा रोजगार संवाद मञ्च गठन तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपाल सरकारको रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन २०७५, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०७५ को दफा ४७, एकीकृत श्रम तथा रोजगार सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम यो “रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८०” तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ।

#### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (क) यो कार्यविधिको नाम रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८० रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

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

(क) “रोजगार संवाद मञ्च” भन्नाले यस कार्यविधि को दफा ३ बमोजिम गठन भएको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ख) “बेरोजगार व्यक्ति” भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम् सय दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तीमा तोकिए बमोजिमको आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नरहेको यस गाउँपालिका भित्र स्थायी बसोबास भएको अठार वर्ष देखि उनान्साठी वर्ष उमेर समूहको नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ।

*[Handwritten signatures]*

- (ग) “स्वरोजगार” भन्नाले आफ्नो श्रम, सीप, ज्ञान, श्रोत साधन र पूँजीको परिचालन गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन, त्यस्तो बस्तु वा सेवाको व्यापार व्यवसाय सञ्चालन वा त्यस्तै कुनै उद्यम वा आय आर्जन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “रोजगार दाता” भन्नाले यस गाउँपालिका र अन्तर्गतिका कार्यालय तथा निकाय र सार्वजनिक संस्थान तथा संगठित संस्था, उद्योग, प्रतिष्ठान तथा कानून बमोजिम सञ्चालनमा रहेका रोजगारमूलक निकाय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजी रोजगारीका अवसर उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा फर्मलाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) “रोजगार सेवा केन्द्र” भन्नाले श्रम, रोजगार सम्बन्धी एकीकृत सेवा प्रवाह गर्ने स्थानीय कार्यालय, बेरोजगार व्यक्तिको सूचना संकलन, रोजगारिको अवसरको पहिचान र सूचना प्रवाह, रोजगारदाताको लागि श्रमिक उपलब्धताको जानकारी र रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवा प्रदान गर्न रोजगारिको हक सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा १० बमोजिम यस गाउँपालिकामा स्थापना भएको रोजगार सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “संयोजक” भन्नाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत नियुक्त कर्मचारी एवम् रोजगार संवाद मञ्च र सो मञ्चले गठन गरेको कार्यदलको संयोजक समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “सचिव सचिव” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (८) बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “सदस्य” भन्नाले रोजगार संवाद मञ्च र सो मञ्चले गठन गरेका कार्यदलका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “निर्देशक समिति” भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली २०७५ को नियम १४ तथा यस गाउँपालिकाको रोजगारीको हक सम्बन्धी स्थानीय निर्देशक समितिलाई जनाउँछ ।
- (ज) “रोजगार संयोजक” भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम ५(१) बमोजिमको रोजगार संयोजक सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद २

### रोजगार संवाद मञ्चको गठन

३. रोजगार संवाद मञ्चः (१) यस गाउँपालिका स्तरमा एक रोजगार संवाद मञ्च रहनेछ।

जसको गठन देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष- सदस्य

(ग) अध्यक्षले तोकेको वडा अध्यक्ष १ जना- सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य

(च) गाउँपालिकाको उद्योग तथा व्यवसाय शाखा हेर्ने कर्मचारी १ जना- सदस्य

(छ) गाउँपालिकामा कार्यरत गैरसरकारी संस्थाहरु मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि

१ जना- सदस्य

(ज) गाउँपालिकामा आवद्ध / कार्यरत निर्माण व्यवसायीहरु मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि १ जना- सदस्य

(ट) गाउँपालिकामा सञ्चालित सहकारी संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्य/ व्यवस्थापक मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि १ जना- सदस्य

(ठ) नागरिक समाजको प्रतिनिधि १ जना- सदस्य

(ड) सञ्चार समुहको प्रतिनिधि १ जना- सदस्य

(ढ) गाउँपालिका रोजगार संयोजक- सदस्य सचिव

(ण) आमन्त्रीत सदस्य तथा विषय विज्ञ- सदस्य

परिच्छेद ३

रोजगार संवाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार

४. रोजगार संवाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) रोजगार संवाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) बेरोजगार व्यक्ति तथा घरपरिवार, रोजगार प्रदायक निकाय र विभिन्न सीपमूलक तालिम प्रदायक निकायहरूको विचमा समन्वय कायम गरी रोजगारको क्षेत्रमा रहेका अवसर तथा सम्भावना पहिचान गर्ने ।

(ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकार र माताहतका निकायहरूबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू बीच समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ग) बेरोजगारी समस्याको निदान र रोजगारी सिर्जनाका नवीनतम उपाय ढाँचा तथा विधिहरूको विकास गरी सोको प्रतिवेदन निर्देशक समिति मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने/गराउने ।

(घ) रोजगार प्रदायक संस्था वा निकायलाई वार्षिक रूपमा आफ्नो कार्यक्रममा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको पूर्वानुमान गर्न लगाई सोको विवरण पेश गर्न लगाउने र उनिहरूको अनुसूची १ बमोजिमको विवरण अभिलेख राख सहयोग गर्ने ।

(ङ) रोजगार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक निर्देशन दिने, प्रभावकारी कार्य सञ्चालनका लागि आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण, समन्वय गर्ने र बेरोजगार व्यक्ति तथा परिवारको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न लगाई त्यसको अभिलेख राख्ने ।

(च) रोजगार सूचना केन्द्र मार्फत सङ्कलित बेरोजगार व्यक्तिहरूको अनुसूची २ बमोजिम विवरण तयार गरी अभिलेख राख सहयोग गर्ने ।

(छ) श्रम बजारमा आवश्यक जनशक्ति विकासका लागि तालिम प्रदान गर्नु पर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने र तालिम प्रदायक संस्थाहरूको अनुसूची ३ बमोजिमको विवरण तयार गर्ने ।

- (ज) गाउँपालिका वा अन्य कुनै निकायहरूबाट बिभिन्न सीपमूलक तालिम प्राप्त व्यक्तिहरूको विवरण रोजगार सूचना केन्द्र मार्फत सूचीकरण गराई अनुसूची ४ बमोजिम विवरण अध्यावधिक गराउने ।
- (झ) आन्तरिक रोजगारीलाई प्रवर्द्धन गर्न स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रकाशन गर्ने/ गराउने ।
- (ञ) स्थानीय तहमा रहेका रोजगारदाताहरूको प्रोफाईल निर्माणमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) स्थानीय तहको जनसांख्यिक विवरण, रोजगारीको अवस्था र रोजगारीको सिर्जना हुन सक्ने क्षेत्र तथा संख्या, रोजगारीको सम्भाव्यता, सीप विकास, रोजगार गन्त्यको नक्साङ्कन, आप्रवासन तथा स्वरोजगारमूलक क्रियाकलाप लगायतको विश्लेषण सहितको स्थानीय रोजगार रणनीति तर्जुमा गर्न आवश्यक राय, सल्लाह गराउने ।
- (ठ) स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र वा त्यस्ता अन्य निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरू सँग समन्वय र सहकार्य गर्न राय, परामर्श प्रदान गर्ने ।
- (ड) श्रमको सम्मान, राष्ट्रको अभियान सञ्चालनमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) रोजगार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक राय, सल्लाह, सुझाव तथा निर्देशन दिने, आवश्यक समन्वय गरी श्रम बजारको माग र आपुर्ति विच सन्तुलन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ण) अन्तरतह र अन्तर निकाय एवम् रोजगारदाता, शैक्षिक प्रतिष्ठान लगायत सँग छलफल, विजहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (त) रोजगार बिनिमय सेवा, उद्यमशिलता विकाश, सुरक्षित आप्रवासन तथा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूलाई पुनः एकिकरण लगाएतका विषयमा एकीकृत रूपमा सेवा प्रवाह गर्न स्थानीय तहलाई सल्लाह सुझाव दिने ।
- (थ) बेरोजगार व्यक्तिहरूको पहिचान र रोजगारदाता तथा कामदारका विचमा सिर्जना हुने विवाद समाधान गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(द) स्थानीय तहको आवश्यकतानुसार अन्य क्रियाकलाप, स्थानीय तहले आवश्यकतानुसार अन्तरक्रिया, छलफल, गोष्ठी तथा सेमिनार आयोजना गरी संवाद मञ्चको सञ्चालन गर्ने, गराउने ।

#### परिच्छेद ४

##### बैठक व्यवस्थापन

५. बैठकको कार्यसूची: रोजगार संवाद मञ्च बैठकको कार्यसूची सामान्यतया अधिल्लो बैठकबाट नै तय गर्नुपर्नेछ । सो बमोजिम तय हुन नसकेको अवस्थामा र प्रथम बैठक बोलउनु पर्दा सचिवले संयोजकसंग परामर्श गरी कार्यसूची तय गर्नेछ । कार्यसूची बैठकको मिति र समय कम्तिमा तीन दिन अगावै लिखित वा विद्युतीय माध्यम वा अन्य कुनै तरिकाबाट सदस्यलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

६. गणपूरक संख्या: मञ्चका सदस्यहरूको एकाउन्न प्रतिशत उपस्थितिलाई गणपूरक सङ्ख्या मानिने छ ।

७. बैठक सञ्चालन विधि: मञ्चको बैठक सञ्चालन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(ख) सदस्यले मञ्चको बैठकमा बोल्दा संयोजकलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्नेछ । बैठकमा आफ्नो विचार राख्दा कसैलाई आक्षेप लगाउने, अशिष्ट, अक्षिल, अपमान वा मानमर्दन हुने वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन । अर्थात सदस्यले बोल्न पाउने अधिकार र कर्तव्यलाई बैठकको काममा वाधा पुर्याउने मनसायले दुरुपयोग गर्न पाइने छैन ।

(ग) बैठक अवधिभर बैठकका विषयवस्तुमा केन्द्रित रहनु पर्नेछ र बैठकलाई बाधा पर्ने गरी फोन गर्न पाईने छैन ।

(घ) बैठकमा छलफलका पुर्व निर्धारित कार्यसूचीको विषय वा कुनै सदस्यले प्रस्तुत गरेको विषय वा कुनै स्रोतबाट प्राप्त हुन आएको विषय बैठकको छलफलको विषय हुन सक्नेछ ।

(ङ) बैठकको छलफलको विषयमा मञ्चको कुनै सदस्यको प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष स्वार्थ गाँसिएको वा संलग्नता रहने भएमा त्यस्तो विषय उपरको छलफलमा सम्बन्धित सदस्य सहभागी हुनु हुँदैन।

(च) संवाद मञ्चका सदस्यहरू सँग भएको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित सामग्रीहरू सदस्यहरू बीच आदान प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(छ) मञ्चको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले कक्ष छोड्नु हुँदैन। बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुरपर्नेछ। संयोजकले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको बेलामा कुनै सदस्यले स्थान छोड्नु हुँदैन। संयोजकले बोलेको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नु पर्नेछ। बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यहरूले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(ज) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरूलाई आव्हान गर्नुहुनेछ। कुनै सदस्यबाट अमर्यादित व्यवहार भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ।

(झ) मञ्चको बैठक बस्न तोकिएको मिति र समयमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थिति हुन नसकेमा सो दिनको बैठक स्थगित गरि संयोजकले बैठकको अर्को दिन र समयमा बैठक बस्ने गरी तोकन सक्नेछन्। दोस्रो पटक पनि बैठक बस्न नसके संयोजकले तेस्रो पटकका लागि बैठक बोलाउने छन्। यस्तो बैठकमा समितिका सदस्यहरू अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(ज) मञ्च बैठक वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नुपर्नेछ। आवश्यक अनुसार सो भन्दा बढी बैठक बस्न बाधा पर्ने छैन।

(ट) एक तिहाई सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले १५ दिन भित्र बैठक बोलाउनुपर्नेछ।

(ठ) मञ्चको सदस्य कारणवस बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा समितिको संयोजक वा सचिवलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ड) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कुराहरूको पालना गर्नु मञ्चका संयोजक तथा सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ।

८. बैठकको नर्णयः (१) बैठकका निर्णयहरू सकेसम्म सर्वसहमतिबाट गराउनुपर्नेछ।

सर्वसहमतिबाट निर्णय हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्णय गर्न सकिनेछ।

(२) बैठकको निर्णयमा संयोजक, सचिव एवं उपस्थित सबै सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(३) बैठकको प्रमाणित निर्णयको अभिलेख सचिवले सुरक्षित र व्यवस्थित गरी राखु पर्नेछ ।

(४) बैठकको निर्णय अनुसार राय, सुझाव र निर्देशन कुनै निकायलाई दिँदा संयोजक वा सचिवले दस्तखत गरी पठाउनुपर्नेछ ।

९. कार्यदल गठन:- (१) मञ्चले कुनै बिषयमा परामर्श लिन आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको बिषयमा छानविन गर्न कार्यक्षेत्र र समयावधि तोकी आवश्यकता अनुसार कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो कार्यदलले निर्धारित समयमा मञ्च समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यदलमा सहमति भई आएका बिषयहरूमा उक्त कार्यदलमा रहेका सदस्यहरूले सोही बिषयमा पुनः मञ्चको छलफलमा सहभागी हुनेमा वाधा पर्ने छैन ।

१०. बिशेषज्ञको उपस्थिति र रायः (१) मञ्चले आफ्नो बैठकमा गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी र बिषय विषेशज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय, परामर्श लिन सक्नेछ ।

(२) आमन्त्रित व्यक्तिहरूलाई बोल्न यथोचित समय उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) मञ्चको बैठकमा उपस्थित आमन्त्रित व्यक्ति वा विषेशज्ञले आफ्नो धारणा राखदा तथ्यपूर्ण एवं शिष्टतापूर्वक राखु पर्नेछ ।

## परिच्छेद -५

### विविध

#### विविध

११. मञ्चलाई आवश्यक पर्ने रकमको व्यवस्था: संवाद मञ्चलाई बैठक सञ्चालन, अध्ययन, मूल्याङ्कन, अनुगमन र छानविन गर्न आवश्यक पर्ने रकम श्रम, रोजगार तथा सामाजीक सुरक्षा मन्त्रालय (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम) बाट रोजगार संवाद मञ्चको सञ्चालन शीर्षकमा विनियोजित रकमबाट खर्च गर्नुपर्नेछ । सो शीर्षकमा विनियोजित रकमले अपुग भएमा गाउँ कार्यपालिकाले थप रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१२. सूचना कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने: (१) मञ्चले मारेका कागजजात उपलब्ध गराउनु गाउँपालिका एवं गाउँपालिकाका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ। यसैगरी मञ्चले संघ र प्रदेशका निकायहरू, गैरसरकारी संस्था, विभिन्न सामुदायिक संघ संस्थाहरू, कार्यक्रम सम्बन्धी कागजात, सूचना र नीतिको जानकारी मञ्चलाई उपलब्ध गराउन माग गर्न सक्नेछ।

(२) मञ्चको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्यहरू वा कार्यदलले आफ्नो कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित विषयमा गाउँपालिका भित्र कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्नुपूर्व गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सूचना दिनुपर्नेछ।

१३. अनुगमन तथा मूल्यांकन: संवाद मञ्चले रोजगार सेवा केन्द्रको कार्य सम्पादनको अनुगमन र रोजगारदाता वा निकायहरू मार्फत सम्झौता बमोजिमको कार्य भए नभएको अनुगमन गर्नेछ।

१४. प्रतिवेदन: मञ्चले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी निर्धारित गाउँसभा हुनु पूर्व कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ। वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा मञ्चले दिएका निर्देशन, राय, परामर्श र सुझाव कार्यान्वयनको स्थितिको समीक्षा समेत वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ।

१५. कार्यविधि संशोधन: गाउँ कार्यपालिकाले कार्यविधि परिवर्तन, परिमार्जन, तथा संशोधन गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ।

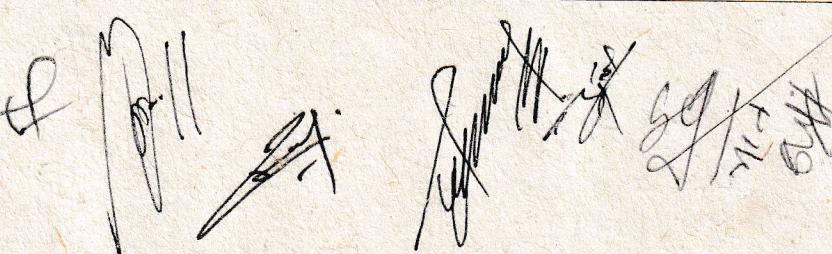
## अनुसूची १

(दफा ४ खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

## रोजगारदाताहरूको विवरण


  
**अनुसूची २**  
**(दफा ४ खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)**  
**रोजगारी माग गर्ने जनशक्तिको विवरण**

क्र. स.	नाम	ठेगना	सम्पर्क नं	शैक्षिक योगता	भएको सिप	कुन काम खोजेको	तालिम भए कुन तालिम	लिएको तालिम परिक्षण	सिप छ/छैन



  
 अनुसूची ३  
 (दफा ४ खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित)

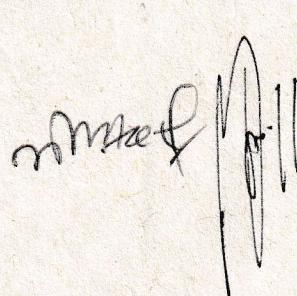
रोजगारी सृजनाका लागि तालिम प्रदायक संघ संस्थाहरूको विवरण

क्र. स	तालिम प्रदायक संस्थाको नाम	ठेगना	सम्पर्क व्यक्तिको नाम	सम्पर्क नम्बर	उपलब्ध तालिमहरू र तालिमको अवधी	हाल सम्म सो संस्थाबाट तालिम प्राप्त गरी सकेका व्यक्तिको संख्या	कैफियत



अनुसूची ४  
 (दफा ४ खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित  
 गाउँपालिका भित्र तालिम लिएका व्यक्तिहरूको विवरण

क्र.स.	व्यक्तिको नाम	ठेगना	सम्पर्क नम्बर	तालिमको नाम	सिपको विवरण	तालिम प्राप्त आफै सिकेको	तालिम लिएको	सिप परिक्षण गरिएको छ	छैन






- (ग) "स्वरोजगार" भन्नाले आफ्नो श्रम, सीप, ज्ञान, श्रोत साधन र पूँजीको परिचालन गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन, त्यस्तो बस्तु वा सेवाको व्यापार व्यवसाय सञ्चालन वा त्यस्तै कुनै उद्यम वा आय आर्जन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "रोजगार दाता" भन्नाले यस गाउँपालिका र अन्तर्गतिका कार्यालय तथा निकाय र सार्वजनिक संस्थान तथा संगठित संस्था, उद्योग, प्रतिष्ठान तथा कानून बमोजिम सञ्चालनमा रहेका रोजगारमूलक निकाय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजी रोजगारिका अवसर उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा फर्मलाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) "रोजगार सेवा केन्द्र" भन्नाले श्रम, रोजगार सम्बन्धी एकीकृत सेवा प्रवाह गर्ने स्थानीय कार्यालय, बेरोजगार व्यक्तिको सूचना संकलन, रोजगारिको अवसरको पहिचान र सूचना प्रवाह, रोजगारदाताको लागि श्रमिक उपलब्धताको जानकारी र रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवा प्रदान गर्न रोजगारिको हक सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा १० बमोजिम यस गाउँपालिकामा स्थापना भएको रोजगार सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) "संयोजक" भन्नाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत नियुक्त कर्मचारी एवम् रोजगार संवाद मञ्च र सो मञ्चले गठन गरेको कार्यदलको संयोजक समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) "सचिव सचिव" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (३) बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "सदस्य" भन्नाले रोजगार संवाद मञ्च र सो मञ्चले गठन गरेका कार्यदलका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) "निर्देशक समिति" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली २०७५ को नियम १४ तथा यस गाउँपालिकाको रोजगारीको हक सम्बन्धी स्थानीय निर्देशक समितिलाई जनाउँछ ।
- (ज) "रोजगार संयोजक" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम ५(१) बमोजिमको रोजगार संयोजक सम्झनु पर्छ ।