महाभारत गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यलय

देविटार,काभ्रेपलाञ्चोक

स्था: २०७३

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०३/११

महाभारत गाँउपालिकाको

रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि,२०८१

Scanned with CamScanner

महाभारत गाँउपालिका

रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मिति : २०८१/०३/११

<u>प्रश्तावनाः</u> यस गाउँपालिकामा रोजगारीको क्षेत्रमा रहेका अवसर तथा सम्भावनाको पहिचान, समस्याहरुको निदान र रोजगारी सृजनाका नवीनतम् उपाय, ढाँचा तथा विधिहरुको विकास गर्न र रोजगार नीति र कार्यक्रमका सम्वन्धमा आवश्यक सुझाव दिन यस गाउँपालिका स्तरमा रोजागार सम्वाद मंञ्च गठन तथा संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपाल सरकारको रोजगारीका 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 (संञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८१" तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि यस गाउँकार्यपालिकाले पारित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

(क) **"रोजगार सम्वाद मञ्च"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"बेरोजगार व्यक्ति"** भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम् एक सय दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तीमा तोकिए बमोजिमको आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नरहेको अठार वर्ष देखि उनान्साठी वर्ष उमेर समूहको नागरिक सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "स्वरोजगार" भन्नाले आफ्नो श्रम, सीप, ज्ञान, श्रोत साधन र पूँजीको परिचालन गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन, त्यस्तो वस्तु वा सेवाको व्यापार वा कुनै उद्योग वा व्यापार व्यवसाय सञ्चालन वा त्यस्तै कुनै उद्यम वा आय आर्जन गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "रोजगारदाता" भन्नाले यस यस गाउँपालिका र अन्तर्गतका कार्यालय तथा निकाय र सार्वजनिक संस्थान तथा संगठित संस्था, उद्योग, प्रतिष्ठान तथा कानून बमोजिम संचालनमा

Scanned with CamScanner

रहेका रोजगारमूलक संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजी रोजगारीका अवसर उपलब्ध गराउने व्यक्तिलाई समेत जनाउछ ।

(ङ) **रोजगार सेवा केन्द्र**" भन्नाले श्रम, रोजगार सम्बन्धी एकीकृत सेवा प्रवाह गर्ने स्थानीय कार्यालय, बेरोजगार को सूचना संकलन, रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान र सूचना प्रवाह, रोजगारदाताको लागि श्रमिक उपलब्धताको जानकारी र रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवा प्रदान गर्न रोजागारीको हक सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा १० घमोजिम यस यस गाउँपालिकामा स्थापना भएको रोजगार सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(च) "**संयोजक**" भन्नाले रोजागार संवाद मञ्च र सो मञ्चले गठन गरेको कार्यदलको संयोजक समेतलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) **सदस्य सचिव**" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (ढ) बमोजिम यस गाउँपालिकाको रोजगार संयोजक सम्झनुपर्छ।

(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 यस गाउँपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रलाई व्यवस्थित गर्न गठित स्थानीय निर्देशक समितिलाई बनाउनेछ ।

(ञ)"**रोजगार संयोजक**" भन्नाले रोजागारीको हक सम्बन्धी नियमवाली, २०७५ को नियम ५ (१) बमोजिमको रोजगार संयोजक सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
रोजगार संवाद मञ्चको गठन

३.रोजगार संवाद मञ्चः (१) यस महाभारत गाउँपालिकामा एक रोजगार संबाद मंञ्च रहनेछ । जसको गठन देहाय बमोजिमको हुनेछ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष — संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष — सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक' — सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक — सदस्य

(च) गाउँपालिकाको उद्योग तथा व्यवसाय शाखा हेर्ने कर्मचारी एक जना — सदस्य

(छ) गाउँपालिकामा कांर्यरत गैरसरकारी संस्थाहरु मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि एक जना — सदस्य

Scanned with CamScanner

(ज) गाउँपालिकामा आवद्ध/कार्यरत निर्माण व्ययवसायीहरु मध्ये संयोजकले तोकेको प्रतिनिधि एक जना — सदस्य

(झ) गाउँपालिका स्थानीय उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक जना — सदस्य

(ञ) गाउँपालिकाको सहकारी संजालको प्रतिनिधि एक जना — सदस्य

(ट) नागरिक समाजको प्रतिनिधि एक जना — सदस्य

(ठ) सञ्चार समूहका प्रतिनिधि एक जना — सदस्य

(ड) स्थानीय घरेलु तथा साना उद्योग संचालक अथवा तालिम प्रदायक संस्थाको — सदस्य

(ढ) गाँउपालिकाको रोजगार संयोजक — सदस्य सचिव

(ण) आमान्त्रित सदस्य वडा अध्यक्ष,कार्यपालिका सदस्य,विषय विज्ञ — सदस्य

परिच्छेद ३
रोजगार सम्वाद मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(क) स्थानीय तहभित्र रहेको रोजगारीका अवसर तथा सम्भावनाहरुको पहिचान गर्ने ।

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

(ग) बेरोजगारीको समस्या समाधान गर्न रोजगारी सिर्जनाका नवीनतम उपाय, ढाँचा तथा विधिहरुको विकास गर्ने ।

(घ) बेरोजगारीको समस्यालाई दिगो वा दीर्घकालीन रुपमा समाधान गर्न रोजगारी सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीति, रणनीति, कार्यनीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न परामर्श दिने र सहयोग गर्ने ।

(ङ) आन्तरिक रोजगारीलाई प्रवर्द्धन गर्न स्थानीय तथ्यांक संलकन, प्रशोधन, अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रकाशन गर्ने गराउने ।

(च) मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रिया निर्धारण गरी रोजगारीका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने र त्यसको आधारमा रोजगारीका नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको तहमा गर्नु पर्ने सुधार गर्ने गराउने ।

(छ) स्थानीय तहमा रहेका रोजगारदाताको प्रोफाइल निर्माणमा सहजीकरण गर्ने ।

(ज) आन्तरिक रोजगारी सिर्जनाका लागि रोजगार प्रर्वद्धन गर्न आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

Scanned with CamScanner

(झ) श्रम बजारको माग बमोजिमको रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ञ) स्थानीय तहमा रहेका रोजगारदाताको प्रोफाइल निर्माण गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(ट) रोजगार विनिमय सेवा, उद्यमशिलता विकास, सुरक्षित आप्रवासन तथा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूलाई पुनःएकीकरण लगायतका विषयमा एकीकृत रुपमा सेवा प्रवाह गर्न स्थानीय तहलाई सल्लाह सुझाव दिने ।

(ठ) मुलुकको आन्तरिक श्रम बजारमा श्रमिकको माग र आपूर्ति गर्न आवश्यक पर्ने श्रमिकको संख्या, ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभवको आधारमा सीपमूलक श्रमशक्तिको विकासमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग, सहजीकरण र पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने।

(ड) स्थानीय तहको जनसांख्यिक विवरण, रोजगारीको अवस्था र रोजगारी सिर्जना हुन सक्ने क्षेत्र तथा संख्या, रागारीको सम्भव्यता, सीप विकास, रोजगार गन्तव्यको नक्साङ्कन, आप्रवासन तथा स्वरोजगारमूलक क्रियाकलाप भायतको विश्लेषण सहितको स्थानीय रोजगार रणनीति तर्जुमा गर्न आवश्यक राय, सल्लाह उपलब्ध गराउने ।

(ढ) स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र वा त्यस्ता अन्य निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्न राय, परामर्श प्रदान गर्ने।

(ण) श्रमको सम्मान, राष्ट्रको अभियान सञ्चालनमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(त) रोजगार प्रदायक निकाय वा सीपमूलक तालिम प्रदायक निकायहरुको बिचमा तालिम सञ्चालन गर्ने ।

(थ) रोजगार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक राय, सल्लाह सुझाव तथा निर्देशन दिने, आवश्यक समन्वय गरी श्रम बजारको माग र आपूर्ति बिच सन्तुलन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

(द) श्रम बजारमा आवश्यक जनशक्ति विकासका लागि तालिम प्रदान गर्नु पर्ने क्षेत्रहरुको पहिचानमा सहयोग गर्ने ।

(ध) रोजगारदाता तथा कामदारका बिचमा सिर्जना हुने विवाद समाधानमा सहजीकरण गर्ने ।

(न) स्थानीय स्तरमा आर्थिक गतिलाई चलायमान बनाउन, जनशक्ती उत्पादन श्रमिक तथा सीपको माग र आपूर्तिको अन्तर skill Gap सम्बन्धी विश्लेषण गरि सल्लाह सुझाव दिने ।

(प) बेरोजगार व्यक्तिहरुको पहिचानमा, रोजगारदाता र कामदारका बिचमा सिर्जना हुने विवादको सहजीकरण गर्ने ।

Scanned with CamScanner

(फ) स्थानीय श्रम बजारमा श्रमिक, रोजगार तथा सीपको माग र आपूर्ति, स्थानीय स्तरमा रोजगार प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक नीति, बजेट र कार्यक्रमको निर्माण, सञ्चालनमा आएमा कार्यक्रमहरुको मूल्याङ्कन, प्रचारप्रसार आदि गर्ने ।

(ब) अन्तरतह र अन्तर निकाय एवम् रोजगारदाता, शैक्षिक प्रतिष्ठान लगायत सँग छलफल, विज्ञहरुसंग समन्वय र सहकार्य गर्न।

(भ) स्थानीय तहको आवश्यकता अनुसारका अन्य क्रियाकलाप, स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार अन्तरक्रिया, छलफल, गोष्ठी तथा सेमिनार आयोजना गरी सम्बाद मञ्चको सञ्चालन गर्ने गराउने ।

परिच्छेद ४

बैठक व्यवस्थापन

५. बैठकको कार्यसुचीः रोजगार संवाद मञ्च बैठकको कार्यसुची सामान्यतया अघिल्लो बैठकबाट नै तय गर्नुपर्नेछ । सो बमोजिम तय हुन नसकेको अवस्थामा र प्रथम बैठक बोलाउनु पर्दा सचिवले संयोजकसँग परामर्श गरी कार्यसूची तय गर्नेछ । कार्यसुची, बैठकको मिति र समय कम्तिमा पाँच दिन अगावै लिखित वा विद्युतीय माध्यम वा अन्य कुनै तरिकाबाट सदस्यलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

६. गणपूरक संख्याः मञ्चका सदस्यहरुको एकाउन्न प्रतिशत उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

७. बैठकको संचालन विधिः मंञ्चको बैठक संचालन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(ख) सदस्यले मंचको बैठकमा बोल्दा संयोजकलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्नेछ। बैठकमा आफ्नो बिचार राख्दा कसैलाई आक्षेप लगाउने, अशिष्ट, अश्लिल, अपमानजनक वा मानमर्दन हुने वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन । अर्थात् सदस्यले बोल्न पाउने, छलफलमा भाग लिन पाउने अधिकार र कर्तव्यलाई बैठकको काममा बाधा पुर्याउने मनसायले दुरुपयोग गर्न पाईने छैन।

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

(घ) बैठकमा छलफलको लागि पुर्व निर्धारित कार्यसुचीको विषय वा कुनै सदस्यले प्रस्तुत गरेको विषय वा मञ्चलाई कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुन आएको विषय बैठकको छलफलको विषय हुन सक्नेछ ।

Scanned with CamScanner

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

(च) संवाद मंचका सदस्यहरु सँग भएको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित सामग्रीहरु सदस्यहरु वीच आदान प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(छ) मञ्चको बैठक नसकिए सम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन । बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ। संयोजकले बैठकलाई संवोधन गरिरहेको बेलामा कुनै पनि सदस्यले स्थान छोड्नु हुदैन "। संयोजकले बोलेको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नु पर्नेछ। बैठक संचालनमा समितिका सबै सदस्यहरुले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

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

(झ) मञ्चको बैठक बस्न तोकिएको मिति र समयमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति हुन नसकेमा सो दिनको बैठक स्थगित गरी संयोजकले बैठकको अर्को दिन र समयमा बैठक बस्ने गरी तोक्न सक्नेछन् । दोश्रो पटक पनि बैठक बस्न नसके संयोजकले तेश्रो पटकका लागि बैठक बोलाउने छन्। यस्तो बैठकमा समितिका सदस्यहरु अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(ञ) मंञ्चको बैठक वर्षमा कम्तिमा २ पटक बस्नुपर्नेछ। आवश्यकता 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। पञ्चको सदस्य कारणवस बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा समितिको संयोजक वा सचिवलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ठ) बैठक संचालन सम्बन्धी गाउँपालिका तोकेका अन्य कुराहरुको पालना गर्नु मञ्चका संयोजक तथा सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

८. बैठकको निर्णयः (१) बैठकका निर्णयहरु सकेसम्म सर्वसम्मतिबाट गराउनुपर्नेछ। सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्णय गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

Scanned with CamScanner

९. कार्यदल गठनः (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 विषयहरुमा उक्त कार्यदलमा रहेका सदस्यहरुले सोही विषयमा पुनः मञ्चको छलफलमां सहभागी हुनेमा बाधा पर्ने छैन ।

१०. विशेषज्ञको उपस्थिति र राय :

(१) मञ्चले आफ्नो बैठकमा यस गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी र विषय बिषेशज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय, परामर्श लिन सक्नेछ ।

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

(३) मंञ्चको बैठकमा उपस्थित आमन्त्रित व्यक्ति वा बिषेशज्ञले आफ्नो धारणा राख्दा तथ्यपूर्ण एवं शिष्टतापूर्वक राखु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

११. मञ्चलाई आवश्याक पर्ने रकमको व्यवस्थाः संवाद मञ्चलाई बैठक सञ्चालन अध्ययन मूल्यांकन अनुगमन र छानविन गर्न आवश्यक पर्ने रकम गाँउसभाले विनियोजन गर्नुपर्नेछ । सो विनियोजन बमोजिमको रकम यस कार्यापालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

१२.सूचना, कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने :

(१) मंचले मागेका कागजात उपलब्ध गराउनु यस गाउँपालिका एवं गाउँपालिकाका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ । यसैगरी मंञ्चले संघ र प्रदेशका निकायहरु, गैरसरकारी संस्थाहरु, बिभिन्न सामुदायिक संघ संस्थाहरु, नीति क्षेत्र लगाएतका रोजगार प्रदायक निकाहरुबाट गाउँपालिकासँग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रम सम्बन्धि कागजात, सूचना र नीतिको जानकारी मंञ्चलाई उपलब्ध गराउन माग गर्न सक्नेछ ।

(२) मंञ्चको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्यहरु वा कार्यदलले आफ्नो कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित बिषयमा यस गाउँपालिका भित्र कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्नुपूर्व यस गाउँपालिका अध्यक्ष लाई सूचना दिनुपर्नेछ ।

Scanned with CamScanner

१३. अनुगमन तथा मुल्यांकन: संवाद मञ्चले रोजगार सेवा केन्द्रको कार्य सम्पादनको अनुगमन र रोजगारदाता निकायहरु मार्फत सम्झौता बमोजिमको कार्यहरु भए नभएको अनुगमन गर्नेछ ।

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

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

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

(दफा ४खण्ड(ग) संग सम्बन्धित)

महाभारत गाउँपालिका

देविटार,काभ्रे

रोजगारदाताहरुको विवरण

क्र.स.	रोजगारदाताको नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति	व्यवसायको प्रकृति	हाल रोजगारी संखया	थप आवश्यक संख्या	आवश्यक जनशक्तिको प्रकृति		कैफियत
							सीप भएको	सीप नभएको	

Scanned with CamScanner

रोजगारी माग गर्ने जनशक्तिको विवरण

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति	शैक्षिक योग्यता	भएको सीप	कुन काम खोजेको	तालिम लिएको भए कुन तालिम	सीप परिक्षण छ/ छैन

रोजगारी सृजनाका लागि तालिम प्रदान गर्ने तालिम प्रदायक संघ संस्थाहरुको विवरण

क्र.स.	तालिम प्रदायक संस्थाको नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति नाम	सम्पर्क नम्बर	उपलब्ध तालिमहरु र तालिमको अवधि	हालसम्म सो संस्थाबाट तालिम प्राप्त गरी सकेका व्यक्तिको संख्या	कैफियत

Scanned with CamScanner

गाउँपालिका भित्र तालिम लिएका व्यक्तिहरुको विवरण

क.स.	व्यक्तिको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	सीपको विवरण	तालिम प्राप्त		सीप परिक्षण गरिएको	
					आफैं सिकेको	तालिम लिएको	छ	छैन

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०३/११

आज्ञाले
हरि सिंह विष्ट
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner