

रोजगार सूचना केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८

गण्डकी प्रदेशका विभिन्न औद्योगिक प्रतिष्ठान तथा रोजगारदातालाई उपलब्ध जनशक्तिसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क स्थापित गराई रोजगार विनिमय (म्याचिङ्ग) सेवा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६, को दफा ४३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गण्डकी प्रदेश सरकारले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस निर्देशिकाको नाम "रोजगार सूचना केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८" रहनेछ ।
(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा-
 - क) "आदेश" भन्नाले मन्त्रालयले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन जारी गरेको आदेश सम्झनु पर्छ ।
 - ख) "केन्द्र" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको रोजगार सूचना केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
 - ग) "जनशक्ति" भन्नाले केन्द्रमा नाम दर्ता भएका दक्ष, अर्धदक्ष एवं अदक्ष व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
 - घ) "पारिश्रमिक" भन्नाले श्रमिकले पाउने आधारभूत पारिश्रमिक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले भत्ता समेतलाई जनाउँछ ।
 - ङ) "प्रमुख" भन्नाले केन्द्रका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - च) "बेरोजगार व्यक्ति" भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एक सय दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तीमा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको आयआर्जन हुने काममा संलग्न नभएको १८ वर्ष पुरा भई ५९ वर्ष ननाघेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
 - छ) "मन्त्रालय" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकारको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
 - ज) "रोजगारदाता" भन्नाले जनशक्ति माग गर्ने प्रतिष्ठान वा व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
 - झ) "विनिमय सेवा" भन्नाले केन्द्रले तयार गरेका बेरोजगारका सूचिबाट रोजगारदातालाई आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध गराउन र रोजगारदाताका आवश्यकताका आधारमा बेरोजगार जनशक्तिलाई रोजगारदातासँग सम्पर्क स्थापित गर्ने सेवालाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले बेरोजगारको सूचिबाट उनीहरूका रुची र क्षमताका स्वरोजगार हुनका लागि सीपमूलक तालिममा संलग्न गराउन वा सम्बन्धित निकायमा समन्वय गरी रोजगार वा स्वरोजगार बनाउने कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
३. **रोजगार सूचना केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन :** (१) प्रदेश सरकारले मन्त्रालय मातहत रहने गरी आवश्यकता अनुसार रोजगार सूचना केन्द्र स्थापना गर्नेछ ।
(२) केन्द्रको काम कारवाहीको अनुगमन र सुपरिवेक्षण मन्त्रालयबाट हुनेछ ।
(३) स्वीकृत दरबन्दीका अधिनमा रही केन्द्रलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी मन्त्रालयले खटाउनेछ ।
४. **केन्द्रका कार्यहरू:** केन्द्रले यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखित कार्यका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका कार्यहरू समेत गर्नेछ :-
 - (क) स्वरोजगारी सिर्जनाका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय र सहकार्यमा आवश्यक तालिम तथा अन्य सहयोगको व्यवस्था मिलाउने,
 - (ख) गण्डकी प्रदेशका स्थानीय तहमा श्रम बजारको अवस्थाको आंकलन र अध्ययन गर्ने,
 - (ग) बेरोजगार जनशक्तिको लागि रोजगार परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(घ) आन्तरीक श्रम आप्रवासनका अभिलेख राख्ने, अध्ययन गर्ने तथा सचेतनामूलक कार्य गर्ने,
(ङ) वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना सम्प्रेषण गर्ने र सो सम्बन्धी चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

च) वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका कामदारहरूका वैदेशिक रोजगार विभाग र वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डसँग समन्वय गरी सीप तथा दक्षता सम्बन्धी अभिलेख राख्ने र स्वरोजगार हुन सघाउने,

छ) प्रदेशभित्रका स्थानिय तहहरूमा रहेका रोजगार संयोजकहरूसँग सहकार्य गरी बेरोजगारको लगत संकलन गर्ने,

५. **जनचेतना तथा तालिम :** (१) केन्द्रले सरोकारवालालाई देहायका विषयहरूमा जनचेतनामूलक कार्य गर्ने वा शिक्षा एवं तालिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ :-

क) केन्द्रको कार्य प्रणाली,

ख) बेरोजगार सम्बन्धी सूचना दिने तरिकाका सम्बन्धमा,

ग) जनशक्ति आवश्यकता सम्बन्धी सूचना दिने तरिका सम्बन्धमा।

२) मन्त्रालयले सरोकारवालसँग केन्द्र र यसका काम कारवाहीको प्रभावकारिता सम्बन्धमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

६. **समन्वय समिति :** (१) केन्द्रबाट सम्पादन हुने काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न समन्वय समिति रहनेछ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुख : मन्त्रालय - संयोजक

क) प्रमुख/प्रतिनिधि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् (CTEVT) - सदस्य

ख) प्रतिनिधि, गण्डकी प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को (GTEVTA)-सदस्य

ग) प्रमुख, व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र -सदस्य

घ) प्रतिनिधि, उद्योग वाणिज्य महासंघ - सदस्य

ङ) प्रमुख, रोजगार सूचना केन्द्र -सदस्य सचिव

(३) समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य निकायका प्रतिनिधि तथा विशेषज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

(४) समितिको बैठक कम्तिमा ६ महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ।

७. **बेरोजगार दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :** देहाय बमोजिम बेरोजगार वा सेवा परिवर्तन गर्न चाहने अठार वर्ष पुरा गरेको श्रमयोग्य नेपाली नागरिकले केन्द्रमा नाम दर्ता गर्न सक्नेछ :

(क) पूर्ण बेरोजगार : सूचना दिदाको बखतसम्म कुनै पनि पेशा व्यवसाय वा स्वरोजगार कार्यमा संलग्न नभएको,

(ख) सेवा समाप्तिका कारण बेरोजगार : कुनै रोजगारीमा रहेका वा स्वरोजगार कार्यमा संलग्न रहेका कुनै व्यक्तिले केन्द्रमा सूचना दिदाको बखत कुनै कारणले बेरोजगार भएको,

(ग) आंशिक बेरोजगार : वर्ष भरी रोजगारी नपाउने अवस्था रहेका वा नेपाल सरकारले तोकेका न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम मासिक आय भएका रोजगारमूलक वा स्वरोजगारमूलक कार्यमा संलग्न रहेको,

(घ) भैरहेका सेवा शर्तमा परिवर्तन गर्ने चाहनाले सृजित बेरोजगार,

- (ड) सीप र योग्यता नमिलेका कारण सिर्जित बेरोजगार,
- (च) प्रविधिमा आएका परिवर्तनका कारण सिर्जित बेरोजगार,
- (छ) भैरहेका रोजगारी परिवर्तन गरी नयाँ रोजगारीमा जान चाहने वा नयाँ क्षेत्रमा स्वरोजगार हुन चाहनेहरू ।

८. सूचना दिने तरिका : (१) दफा ४ मा उल्लेखित कुनै प्रकारका बेरोजगार वा सेवा परिवर्तन गर्न चाहने व्यक्तिले यस निर्देशिका बमोजिम आफ्नो व्यक्तिगत विवरण सहितका सूचना केन्द्रमा दिनु पर्नेछ ।

- २) बेरोजगार सूचना फारममा उल्लेख हुनुपर्ने विवरण र फारमको नमूना अनुसूचि-१ बमोजिम हुनेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिमको फारम यो निर्देशिकाका प्रयोजन बाहेक अन्य कुनै प्रयोजनका लागि उपयोग गरिने छैन

९. जनशक्ति आवश्यकता सम्बन्धी सूचना दिन सक्ने : (१) रोजगारदाताले आफूलाई चाहिने जनशक्तिको विवरण भरी केन्द्रमा सूचना दिन सक्नेछ ।

(२) रोजगारदाताले भर्नुपर्ने फारम अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(३) जनशक्ति आवश्यकता सम्बन्धी सूचना केन्द्रको वेबसाइट मार्फत् अनलाईन भरी पठाउने व्यवस्था मिलाईने छ ।

१०. केन्द्रमा प्राप्त बेरोजगार सूचनाको अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) केन्द्रमा प्राप्त सूचनाहरूलाई सम्बन्धित केन्द्रका प्रमुखले दर्ता गरी अनुसूची-३ बमोजिमका ढाँचामा अभिलेख राखी वेबसाइटमा समेत अपलोड गर्नुपर्नेछ । यसरी दर्ता भएका व्यक्तिलाई दर्ताको निस्सा दिइनेछ ।

(२) दफा ६ बमोजिम भरिएका सूचनालाई समेत बेरोजगारको बसोबास भएका स्थानका क्षेत्राधिकार भित्रपर्ने केन्द्रले विवरण डाउनलोड गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(३) केन्द्रमा दर्ता भएका जनशक्तिलाई रोजगार विनिमय गराउँदा प्रचलित श्रम ऐन र श्रम नियमावली बमोजिम मात्र काममा लगाउने सर्तमा विनिमय गरिनेछ ।

११. सूचनाको विश्लेषण गरी सूची तयार गर्ने : (१) केन्द्रले राखेका बेरोजगार जनशक्तिको अभिलेखलाई बेरोजगारको शिप, योग्यता, उमेर, अनुभव र कार्य गर्न चाहेका क्षेत्र आदिका आधारमा विश्लेषण गरी विभिन्न सूचीहरू तयार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएका सूचीहरू अद्यावधिक रूपमा सम्बन्धित रोजगारदाता निकायहरूमा सम्प्रेषण गरिनेछ ।

(३) यस्ता सूचीहरू विद्युतीय माध्यमबाट समेत उपलब्ध हुनेछ ।

१२. रोजगारदातालाई आवश्यक जनशक्ति पूर्ति गर्न सघाउने : (१) रोजगारदातालाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति पूर्ति गर्न मन्त्रालय र केन्द्रले सहयोग गर्नेछ ।

(२) रोजगारदाताबाट प्राप्त आवश्यकतासम्बन्धी सूचनाका आधारमा आफ्ना अभिलेखमा रहेका जनशक्तिका मध्यमबाट केन्द्रले योग्य उम्मेदवारीको सूची रोजगारदातालाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) रोजगारदाताहरूले यस निर्देशिका अनुसार पदपूर्ति गर्ने कामलाई सम्बन्धित रोजगारदाताको विनियमावली अनुसार पदपूर्ति गरिएको मानिनेछ ।

४) रोजगारदाताले पदपूर्ति गर्दा सम्भव भएसम्म समावेशिताको सिद्धान्त अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

१३. **स्वरोजगारीका लागि सहजीकरण गर्ने :** (१) केन्द्रमा प्राप्त सूचनाको विश्लेषण गरी स्वरोजगार बन्न चाहने जनशक्तिलाई उनीहरूको अवस्था, क्षमता र सीपको आधारमा सम्भाव्य क्षेत्र पहिचान गर्न केन्द्रले आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।
- (२) केन्द्रले सीपमुलक तालिमको आवश्यकता पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रहरूसँग समन्वय गरी तालिम दिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
- (३) स्वरोजगार प्रवर्द्धनमा सघाउन सम्बन्धित सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरूको सूचना लिने र अभिलेखमा भएका त्यस्ता सम्भाव्य जनशक्तिलाई त्यस्ता निकायमा केन्द्रले उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) केन्द्रले सम्बन्धित निकायहरूको समन्वयमा त्यस्ता सम्भाव्यता जनशक्तिसँग अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।
- (५) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूले आफ्नो क्षेत्रका रोजगार वा स्वरोजगार सम्बन्धी कार्यक्रमको जानकारी केन्द्रलाई दिई सघाउनु पर्नेछ ।
१४. **रोजगारदाताले रोजगारी दिएमा केन्द्रमा जानकारी दिनुपर्ने :** (१) रोजगारदाताले केन्द्रको अभिलेखमा नाम समावेश भएका कुनै जनशक्तिलाई रोजगारी दिएमा सोको सूचना केन्द्रमा दिनुपर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका यस्ता सूचना प्राप्त भएमा केन्द्रले निजको नाम बेरोजगार सूचीबाट हटाई अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (३) स्वरोजगारमा संलग्न हुने जनशक्तिले उपदफा (१) बमोजिम रोजगार प्राप्त गरेमा सोको सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (४) केन्द्रले स्वरोजगारमा संलग्न भएका जनशक्तिहरूको अलग अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
१५. **प्रतिवेदन तयार गर्ने :** केन्द्रले आफुले गरेको कार्य सम्बन्धमा मन्त्रालय समक्ष मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन गर्नेछ ।
१६. **निर्देशन दिन सक्ने :** (१) मन्त्रालयले केन्द्रका काम कारवाही सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- २) मन्त्रालयले केन्द्रको कुनै निश्चित कार्य गर्नका लागि गाउँपालिकास्तरीय रोजगार संयोजकलाई परिचालित गर्नेछ । सोको अभिलेख केन्द्रले राख्नेछ ।
१७. **केन्द्रलाई सहयोग गर्नुपर्ने :** केन्द्रले आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा कुनै व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको सहयोग माग गरेमा ती निकायहरूले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१८. **विद्युतीय माध्यमको प्रयोग:** बेरोजगार सूचना फारामको व्यवस्थापन, जनशक्ति प्राप्ति प्रक्रिया लगायत केन्द्रका कामलाई विद्युतीय माध्यम (वेब बेस्ड) बाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ । यसको लागि केन्द्रले सञ्चालन विधि (अपरेटिङ म्यानुअल) तयार गर्न सक्नेछ र त्यस्तो विधि मन्त्रालयले स्वीकृत गर्नेछ ।
१९. **बाधा अड्काउ फुकाउने :** यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
२०. **बचाउ:** यो निर्देशिका प्रारम्भ हुनु अघि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको रोजगार सूचना केन्द्र यसै निर्देशिका बमोजिम स्थापना भएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १
(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)
प्रदेश सरकार

..... मन्त्रालय

रोजगार सूचना केन्द्र, पोखरा

बेरोजगार सूचना फाराम

संकेत (*) मा अनिवार्य विवरण दिनुहोस् ।

१. व्यक्तिगत विवरण

- (क) *आवेदकको नाम थर :
- (ख) *लिङ्ग : महिला ☐ पुरुष ☐ अन्य ☐ (ग)*जाति : (घ) *उमेर :
- (ङ) *नागरिकताको विवरण : नागरिकता नं.: जारी मिति/ जिल्ला :
- (च) *बैवाहिक स्थिति : (विवाहित/अविवाहित)
- (छ) अशक्तता : छ ☐ छैन ☐ (ज) चालक अनुमति पत्र : छ ☐ छैन ☐
- (झ) *स्थायी ठेगाना :
- (ञ) सम्पर्क ठेगाना :
- (ट) *मोबाइल नं.....इमेल

२. योग्यता :

क) *शैक्षिक योग्यता :

क्र.सं.	अध्ययनको क्षेत्र	शैक्षिक उपाधि	श्रेणी	उत्तीर्ण वर्ष	शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना

ख) तालिम :

क्र.सं.	अध्ययनको क्षेत्र	अवधि	घण्टा	उत्तीर्ण वर्ष	तालिम प्रदायक संस्थाको नाम र ठेगाना

ग) *सीप :

- ☐ Professional Teaching ☐ Information Technology ☐ Trade
- ☐ Administration ☐ Clerical ☐ Computer ☐ Construction ☐ Driving
- ☐ Manufacturing ☐ Selling ☐ Hotel/Restaurant ☐ Cooking ☐ Sewing
- ☐ Farming ☐ Fishing ☐ Forestry ☐ Factory ☐ Laboring ☐ Other

मुख्य सीप छोटकरीमा वर्णन गर्नुहोस् :

३. कामको अनुभव भए सोको विवरण :

क्र.सं.	पद/तह	कामको विवरण	काम गरेको अवधि	काम गरेको संस्थाको नाम ठेगाना	काम छोडेको कारण	कैफियत
			... देखि ...सम्म			

४. रोजगारीको वर्तमान स्थिति र रुचि क्षेत्र

वर्तमान स्थिति : रुचि क्षेत्र :

आवेदकको दस्तखत : मिति :

५. रोजगार सूचना केन्द्रको तर्फबाट भर्ने :

विवरण दर्ता गर्ने कर्मचारीको नाम :

दस्तखत : मिति :

अनुसूची-२
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)
प्रदेश सरकार
..... मन्त्रालय
रोजगार सूचना केन्द्र, पोखरा

रोजगारदाता सूचना फाराम

संकेत (*) अनिवार्य विवरण दिनुहोस् ।

रोजगारदाताको विवरण

क) *प्रतिष्ठानको नाम :

*सम्पर्क व्यक्ति : वेबसाईट/ईमेल :

ख) प्रतिष्ठानको ठेगाना :

ग) प्रतिष्ठानको दर्ता सम्बन्धी विवरण :

दर्ता नं./मिति	दर्ता कार्यालय	दर्ता जिल्ला

घ) प्रतिष्ठानको किसिम :

ङ) रोजगार क्षेत्र :

च) कर्मचारी संख्या : पुरुष महिला अन्य

छ) रोजगारदाताको सम्पर्क नं.

टेलिफोन नं. मोबाइल नं.

ज) रोजगारदाता वा निजको प्रतिनिधिको नाम थर :

दस्तखत मिति प्रतिष्ठानको छाप :

झ) रोजगार सूचना केन्द्रको तर्फबाट भर्ने :

आवेदकको दर्ता नं. :

विवरण दर्ता गर्ने कर्मचारीको नाम :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची -३
(दफा १० को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
प्रदेश सरकार

..... मन्त्रालय

रोजगार सूचना केन्द्र, पोखरा

जनशक्ति आवश्यकता सम्बन्धी सूचना फाराम

संकेत (*) अनिवार्य विवरण दिनुहोस् ।

१. प्रकाशन मिति *आवेदन अन्तिम मिति
- *आवश्यक कर्मचारी संख्यारोजगारको शीर्षक
- *काम शुरु मिति *व्यवसाय एकाइ/समूह
२. कामको विवरण
३. रोजगारी प्रदान गरिने संभावित स्थान

*प्रदेश	*जिल्ला	*न.पा./गा.पा./टोल

४. *तलब (प्रतिमहिना) :.....
५. *कामको प्रकार
- *कामको विवरण
- कामको कार्यदिन प्रति महिनाकाम घण्टा /प्रति दिन
- सम्झौता अवधि
- सुविधा र लाभ :.....

६. आवश्यकता

क. *आवश्यक शैक्षिक योग्यता

ख. कौशल (उपयुक्त एक वा बढी जाँच) आवश्यक

- ☐ Professional Teaching ☐ Information Technology ☐ Trade
☐ Administration ☐ Clerical ☐ Computer ☐ Construction ☐ Driving
☐ Manufacturing ☐ Selling ☐ Hotel/Restaurant ☐ Cooking ☐ Sewing
☐ Farming ☐ Fishing ☐ Forestry ☐ Factory ☐ Laboring ☐ Other

छोटकरीमा मुख्य कौशल आवश्यक वर्णन :

ग. *आवश्यक तालिम

घ. कुनै अन्य प्रशिक्षण भएमा उल्लेख गर्नुहोस्

ङ. कार्य अनुभव (गैर-प्राविधिक)

च. अन्य अनुभव भएमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

७. कृपया प्राथमिकता जाँच :-

प्रदेश: जिल्ला: जाति: लिङ्ग:

उमेर समुह अशक्तता:(हो/होइन) स.चालक अनुमति पत्र:.... (छ/छैन)

८. आवेदनमा आवश्यकता

(क) निवेदन (ख) बायोडाटा (ग) नागरिकताको प्र.प.

(घ) शैक्षिक योग्यताको प्र.प. (ङ) अनुभवको प्र.प. (च) सन्दर्भ (Reference)

९. रोजगारदाता वा निजको प्रतिनिधिको नाम थर :

हस्ताक्षर मिति :.....

१०. रोजगार सूचना केन्द्रको तर्फबाट भर्ने :

आवेदकको दर्ता नं. विवरण दर्ता गर्ने कर्मचारीको नाम :.....

दस्तखत : मिति :