

भाग:१

नगर कार्यपालिका बाट स्विकृत मिति:२०७९।०३।१०

नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (सञ्चालन
तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि,
२०७९



बुढीनन्दा नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
कोल्टी, बाजुरा

नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति: २०७९/०३/१०

प्रास्तावना: आर्थिक तथा मानव विकास सूचकांकमा पछाडी परेको सुदूरपश्चिम प्रदेशको बाजुरा जिल्ला बुढिनन्दा नगरपालिकाका सबै वडाहरूमा स्थानीय जनताको सहभागितामा स्थानीय पूर्वाधारहरूको निर्माण रोजगारी सिर्जना गरी उनीहरूको जीवनस्तर सुधार गर्न आवश्यक कार्यक्रमहरूको तर्जुमा, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न नेपालको संविधान, २०७२ को धारा ३३, रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३२ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११

(थ) दिएको अधिकार प्रयोग गरि बुढीनन्दा नगर कार्यपालिकाबाट कार्यविधि स्वीकृत पश्चात लागु गरेको हो ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम "नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "बेरोजगार व्यक्ति" भन्नाले कार्यक्रम लागु हुने क्षेत्रमा बसोबास रहेको श्रम गर्न सक्ने र नेपाल सरकार प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत यस नगरपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रमा सुचिकृत नभएका १८ वर्ष पुरा गरि ४० वर्ष सम्म उमेरको बेरोजगार व्यक्ति सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यक्रम कार्यान्वयनसमिति" भन्नाले नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९ को दफा १५ मा उल्लेखित समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "विषयगत शाखा" भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिको नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम संचालन गर्ने शाखालाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "रोजगार सहजकर्ता" भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिकामा नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमको रोजगार सहजकर्ता पदपुर्ति सम्बन्धि मापदण्ड, २०७९ द्वारा नियुक्त भएको रोजगार सहजकर्ता सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद -२

कार्यक्रम तर्जुमा तथा व्यवस्थापन

३. कार्यक्रम लागुहुने क्षेत्र:(क) यस कार्यविधि अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रम बुढीनन्दा नगरपालिकाका अन्तर्गतका सबै वडाहरूमा सञ्चालन गरिनेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको कार्यक्रमको लागि नगरपालिकाले विनियोजन गरेको बजेट यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिनेछ ।

४. कार्यक्रमको उद्देश्य:(१) कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) स्थानीयस्तरमा रोजगारीका अवसर सृजना गर्ने ।

(ख) लक्षित वर्गका श्रम गर्न सक्ने १८ वर्ष देखि ४० वर्ष समुहका इच्छुकबेरोजगार युवा वर्गलाईप्राथमिकता दिई रोजगार प्रदान गरी जीविकोपार्जनमा सुधार गर्ने ।

(ग) नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ अनुसार छनौट भएका १८ वर्षदेखि ४० वर्षसम्मका नगरबासीलाई रोजगार प्रदान गर्ने ।

(घ) नगर भित्र रहेको आम गरिवी निवारणमा योगदान पुर्याउने ।

(ङ) दक्ष तथा सक्षम जनशक्ति तयार गरी स्वरोजगारको वातावरण श्रृजना गर्ने ।

(च) दिगो भौतिक पुर्वाधार सुविधा निर्माण तथा बिस्तार गर्ने ।

(छ) श्रम गर्ने संस्कृतिको विकास गर्ने ।

(ज) स्थानीय विकासमा सामुहिक भावना र अपनत्व लिने अवस्थाको श्रृजना गर्ने ।

५. योजना छनौटको प्रक्रिया:(१)योजना तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाले जारी गरेको नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम कार्यविधि,२०७९ ले निर्दिष्ट गरेर तोकेका क्षेत्रसँग सम्बन्धित योजनाहरूको छनौट गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम योजना छनौट गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ:-

(क) सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको सहभागितामा बस्ती तथा वडास्तरबाट प्राथमिकताको आधारमा योजनाहरूको छनौट गरिनेछ ।

(ख) वडा तथा नगरस्तर बाट छनौट भएका कार्यक्रमहरूलाई योजना कार्यान्वयन समितिबाट सम्बन्धित नगर सभामा सिफारिससाथ पेश हुनेछ ।

(ग) सम्बन्धित नगर सभाबाट स्वीकृत भएका योजनाहरू कार्यान्वयनका लागि नगर प्रमुखले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई लेखि पठाउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम योजनाहरूको छनौट गर्दा लक्षित बर्गलाई बहुबर्षिय रोजगारी उपलब्ध गराउन सघाउ पुग्ने गरी योजना छनौट गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छनौट भएका योजनाहरू स्थानीय श्रोत, सीप र श्रममा आधारित दिगो, वातावरणमैत्री, उत्पादनमूलक तथा आयआर्जनमुखी हुनु पर्नेछ ।

६. योजनाका प्रकार(१) सामाजिक, आर्थिक विकासका पूर्वाधारहरू निर्माण मार्फत रोजगारी श्रृजना र आय आर्जन बढोत्तरी हुने क्षेत्रमा बजेट उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट उपलब्ध गराउँदा देहायका क्षेत्रमा योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ:-

(क) सडक निर्माण तथा मर्मत: देहायका प्राथमिकताक्रमको आधारमा छनौट भएका श्रममा आधारित ग्रामिण सडक, टेवा पर्खाल, काठे पुल निर्माण तथा सम्भार लगायतका कार्यक्रमहरू:

- नगरपालिकाभित्रकावस्ती, स्वास्थ्य चौकी, विद्यालय,हाटबजार, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय स्थल जोड्ने सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार,
- राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक सडकबाट नगरपालिका जोड्ने सडकको निर्माण तथा मर्मत सम्भार ।

तर सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्दा एस्काभेटर, ब्रेकर, डोजर तथा हेभि उपकरण प्रयोगका लागि यस कार्यक्रमको रकमबाट खर्च व्होरिने छैन ।

(ख)कृषि तथा सिंचाई तर्फ:

- सिंचाईकुलो, पैनी, पोखरी आदिको निर्माण तथा मर्मत सम्भार,
- सामूहिक फलफूल खेती,
- सार्वजनिक स्थलमा फलफूल बगैचा निर्माण ।

(ग) खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ: धारा, ट्याङ्की, पोखरी, इनार, ढल निर्माण तथा मर्मत, पाइपलाईन बिस्तार ।

(घ) सामुदायिक पूर्वाधार, विद्यालय भवन तथा घेरवार तर्फ: सामुदायिक भवन, विद्यालय भवन तथा घेरवार निर्माण र स्वास्थ्य संस्थाका भवन तथा घेरवार निर्माण

(ङ) स्वास्थ्य तथा सरसफाइ:

- स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र र प्रसुति गृहकोभवन तथा घेरवार, खानेपानी र घेरवार मर्मत संभार तथा निर्माण,
- सार्वजनिक शौचालय निर्माण तथा मर्मत सम्भार,

(च) शिक्षा: सरकारी विद्यालय भवन, सार्वजनिक पुस्तकालय तथा विद्यालय परिसरमा शौचालय, खाने पानीको धारा, खेल मैदान र कम्पाउण्ड पर्खाल निर्माण तथा मर्मत सम्भार

(छ) वातावरण संरक्षण तर्फ: वृक्षारोपण, नदी नियन्त्रण, सार्वजनिक उद्यान, नदी कटान नियन्त्रण तथा तटबन्धन निर्माण आयोजना ।

(३) साझेदारीमा हुने सबै प्रकारका श्रममूलक आयोजना,

(४) एक गाउँ एक उत्पादनलाई सघाउ पुर्याउने आयोजना,

७. श्रमिक छनौट प्रक्रिया:(१)यस नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका २०० जना बेरोजगार युवाहरुलाई वार्षिक रुपमा न्युनतम ५० दिन अधिकतम १०० दिन बराबरको रोजगारी सृजना गर्न वडा तथा नगरपालिका नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखा मार्फत फाराम संकलन पश्चात नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखा मार्फत छनौट गरि स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका बैठकमा पेश गरिनेछ ।

(२)अनुसूची १ बमोजिमको आवेदन फाराम भर्दा श्रमिकले आफ्नो मुख्य सिप खुलाएर तोकिएको ढाँचामा फाराम भर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा(१) बमोजिमको सूचिबाट कामदारहरु छनौट गरी आवश्यकता अनुसार अनुसूची -२ बमोजिमको फाराममा अद्यावधिक गरी नगरकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने र पारित गरिएको सुचीलाई नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखामा दस्तावेजिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) श्रमिकहरूको आवेदन संकलन, फाराम अध्ययन र छनौट गर्ने अवधि हरेक वर्षको कार्तिक १(एक) गतेदेखि मंसिर महिनाको अन्तिमसम्म हुनेछ ।

८. रोजगारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:(१) यस कार्यक्रममा सहभागी हुने कामदारहरू छनोट गर्दा वडा तथा नगरपालिकाको नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखा फारामहरू संकलन गरि नगर प्रमुख रोजगार शाखाले देहाए बमोजिमका घरधुरीहरूलाई रोगारीमा प्राथमिकता दिनु पर्नेछ:-

- (क) आफ्नो उत्पादन तथा आयबाट वर्षमा तीन महिना भन्दा कम समयसम्म खान पुग्ने परिवार,
- (ख) परिवारका सदस्यहरू मध्य अपाङ्गता भएको परिवार,
- (ग) एकल महिला घरमूली भएको परिवार,
- (घ) द्वन्द पीडित परिवार,
- (ङ) दलित, अल्पसंख्यक, आदिवासी जनजाति, भूमिहीन, जोखिममा रहेका परिवार,
- (च) यस कार्यक्रम अन्तर्गतका र पूर्वाधारजन्य सार्वजनिक निर्माण आयोजनाहरू सञ्चालन गर्दा व्यक्तिगत जग्गा जमिन उपलब्ध गराउने परिवार,
- (छ)परिवारका कुनै पनि सदस्यले सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रमा रोजगारीको अवसर नपाएका घरधुरी,
- (ज) आफ्नै व्यवसाय सञ्चालन नगरेका वा स्वरोजगारको अवस्था श्रृजना हुन नसकेका घरधुरी ।
- (झ) हलिया, खलिया, मुस्लिम समुदायका सदस्यहरू,

९. बजेट विनियोजनको आधार:

(१) वडाबाट आएका योजनाहरूलाई बजेट विनियोजन गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ ।

(क) कूल घरधुरी संख्या	-६० (साठी) प्रतिशत
(ख) गरिवीको प्रतिशत	-३० (तिस) प्रतिशत
(ग) क्षेत्रफल	-१० (दश) प्रतिशत

(२) स्थानीय तहमा उपलब्ध श्रोत साधनबाट नगरपालिकाले तोके बमोजिमको रोजगार दिन र संख्या पुग्ने गरी योजनाको लागत अनुमान, डिजाईन र स्टिमेट तयार गर्नु पर्नेछ ।

१०. बजेट सम्बन्धी व्यवस्था:(१) नगरपालिकाले यस कार्यक्रमका लागि प्राप्त बजेट रकम अनुसूचि ३ बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

तर यसरी रकम विनियोजन गर्दा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्दाको समयमा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३

वित्तीय स्रोत परिचालन तथा वित्तीय सुशासन

११. वित्तीय स्रोत परिचालन तथा खर्च व्यवस्थापन: (१) कार्यक्रमको लागि आवश्यक वित्तीय स्रोत स्थानीय सरकार मार्फत उपलब्ध हुनेछ ।

(२) कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा विनियोजित बजेट खर्च गर्दा तथा सोको लेखा राख्दा तथा लेखाङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(३) सञ्चालित योजनाका श्रमिकलाई प्रतिदिन रु.६०० रुपैयाको दरले योजनाको कार्य सम्पन्न पश्चात ज्याला रकम श्रमिकको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, विशेष परिस्थितीमा कार्यापालिकाको निर्णय बमोजिम उपभोक्ता समितीको नाममा बैंक खाता संचालन गरी ज्याला रकम भुक्तानी गर्नसकिने छ। योजना सम्पन्न भएको ७ दिन भित्र योजनाको प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी सोही आधारमा रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) योजना कार्यान्वयन समितिले अनुसूचि -४ बमोजिम श्रमिकहरुको दैनिक उपस्थितिको अभिलेख(हाजिरी) राख्नु पर्नेछ ।

(५) योजना अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने योजनाहरुको विस्तृत लागत अनुमान, मुल्याङ्कन प्रतिवेदन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बुढीनन्दा नगरपालिका अन्तर्गत रहेका तोकीएको प्राविधिक (इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर)ले गर्नेछ । कार्यक्रमको कुनै पनि रकमको भुक्तानी प्राविधिक (इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर)सिफारिस विना गर्न सकिने छैन ।

(६) कार्यक्रम इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर नभएको वा निज अनुपस्थिति भएको अवस्थामा योजना कार्यान्वयन तथा भुक्तानीको लागि कार्याकारी अधिकृतले नगर प्रमुख सँग समन्वय गरी अर्को प्राविधिक कर्मचारी (इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर)व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१२. खरिद प्रक्रियाको व्यवस्थापन:(१) कार्यक्रम अन्तर्गत कुनै खरिद गर्नुपर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ:-

(क) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा योजनाको आधारमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) योजना सञ्चालन गर्दा पेशकी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गर्नु गर्नेछ ।

१३. वित्तीय सुशासन कायम गर्ने: कार्यक्रम अन्तर्गत गरिने खर्चमा वित्तीय सुशासन कायम गर्न देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:-

(क) योजना कार्यान्वयन समितिसँग अनुसूचि-५ बमोजिम सम्झौता भएपश्चात यसका सम्पूर्ण सदस्यलाई योजनाको वित्तीय स्रोत, खर्च गर्ने तरिका, सदस्यको व्यक्तिगत तथा सामुहिक जिम्मेवारी आदि विषयमा अनुशिक्षणगर्नु पर्नेछ ।

(ख) सबै योजनाहरूको विवरण (योजनाको नाम, कामको संक्षिप्त विवरण, खर्च व्यहोर्ने स्रोत, लाभग्राही संख्या, योजनाले समेटेको क्षेत्र, निर्माण कार्य शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति आदि) समेटिएको योजनाको सूचना पाटीअनुसूचि-६ बमोजिम अनिवार्य रूपमा सर्वसाधारणले देख्न सक्ने गरी योजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ । यसका लागि आवश्यक रकमको व्यवस्था लागत अनुमान तयार गर्दा नै राखिनेछ ।

(ग) कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित योजनाहरू सम्पन्न भईसकेपछि अनिवार्य रूपमा योजना सम्पन्न भएको एक महिनाभित्र सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(घ) सञ्चालित कार्यक्रमहरूको चौमासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखाले नगरपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४. खर्चमा बन्देज: देहायको अवस्थाहरूमा रकम विनियोजन तथा खर्च गर्न पाईने छैन:-

- (१) लक्षित घरधुरीले श्रममूलक कार्य गरेको ज्याला बाहेक अन्य प्रयोजनमा भुक्तानी गर्न,
- (२) आर्थिक सहायता, चन्दा र पुरस्कार प्रदान गर्न,
- (३) तोकिएको सिमाभन्दा बढी कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न,
- (४) अन्य कार्यक्रममा भुक्तानी गर्न ।

परिच्छेद -४

संस्थागत व्यवस्था

१५. कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति: कार्यक्रमलाई सम्बन्धित स्थानीय तहमा प्रभावकारी तरिकाबाट सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको ७ सदस्यीय कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति रहनेछ:-

(१) नगर प्रमुख

-अध्यक्ष

- (२) नगर उप-प्रमुख -सदस्य
 (३) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य
 (४) वडा अध्यक्षहरु मध्यबाट २ जना -सदस्य
 (५) नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम सहजकर्ता -सदस्य सचिव
 (क) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१)वडा तथा नगरस्तरबाट संकलीत आवेदनहरुलाई नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखाले अन्तिम रूप दिए पश्चात अध्ययन गरि कार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

(२)योजना कार्यान्वयन समितिहरुको गठनमा सहजिकरण गर्ने ।

(३)योजना कार्यान्वयन समितिहरुलाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक सहायता गर्ने ।

(४)योजना सम्बद्ध स्थानीय एंव समस्याहरुको समाधान गर्ने ।

(५)नगरपालिकामा सेवारत बैंक सँग समन्वय गरि श्रमिकहरुको व्यक्तिगत तथा उपभोक्ता समितिकोनाममा बैंक खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(६) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कार्यविधिको अधिनमा रही बार्षिक कार्य योजना तयार गर्ने ।

(७)योजनाको लागि निर्माण सामग्री,श्रमिकहरुले प्रयोग गर्ने सुरक्षा सामग्री र औजार लगायतको विवरण तयार गरि समयमै खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(८)श्रमिकहरुको दैनिक हाजिरीको अनुगमन गर्ने ।

(९)योजनाको कामदारले पाउने ज्याला समयमै वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(११) वार्षिक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्ययोजना तयार गरि सोही अनुरूप गर्ने गराउने ।

(१२) कार्यक्रमको पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने ।

(१३)नगरपालिकाले नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमको लागि छुट्याएको बजेट रकम पारदर्शी रूपमा खर्च, लेखाङ्कन, स्रोत व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने ।

(१४) कार्यक्रमको समिक्षा, सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परिक्षण लगायतका कार्य गर्ने, खर्च एंव लेखा प्रतिवेदनहरु सार्वजनिक गर्ने ।

(१५) आगामी वर्षको योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने ।

परिच्छेद -५

विविध

१६. गुनासो व्यवस्थापनः(१) यस कार्यक्रमसँग चित्त नबुझेका विषयमा लक्षित घरपरिवार वा सदस्यले वडा अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष मौखिक वा लिखित रूपमा उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(२) देहायका विषयमा प्राथमिकताका साथ उजुरी वा गुनासो सुनुवाई गरिनेछः-

(क) कार्यक्रमको लक्षित घरपरिवार भित्र नसमेटिएको ।

(ख) नियमानुसारको ज्यालादार नपाएको ।

(ग) समान ढंगले काम गर्ने अवसर नपाएको ।

(घ) समयमा ज्याला रकम भुक्तानी नपाएको ।

(ङ) मापदण्ड भन्दा बाहिर पर्ने घरधुरी वा व्यक्तिले रोजगार पाएको ।

(च) कार्यक्रम सम्बन्धित कर्मचारीले कामदार प्रति उचित एवं मानवीय व्यवहार नगरेको ।

(ज) तोकीएको समय भन्दा बढी समय काममा लगाएको ।

(३) वडा अध्यक्षले उपरोक्त प्रकारका गुनासो वा उजुरीहरू उपर ३ दिन भित्र सुनुवाई गर्नु पर्नेछ । वडा अध्यक्ष बाट सुनुवाई नभएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष राख्न सकिनेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्राप्त उजुरीहरू आफुलाई प्राप्त भएको ७ दिन भित्रमा सुनुवाई गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) वडामा दिने उजुरी गुनासोहरू उजुरी पेटिकामा राख्न सकिने गरी वडाले प्रबन्ध गर्नेछ ।

१७. अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः(१) कार्यक्रम सञ्चालन भएका वडाहरूले आफ्नो क्षेत्रमा कार्यक्रम/आयोजनाको गतिविधिहरूको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने साथै आवश्यक सूचकाङ्कको लागि तथ्याङ्क संकलन गर्ने नगरपालिकालाई प्रत्येक महिनाको ३ गते भित्र मासिक विवरणहरू उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, सो को जानकारी नगर प्रमुख वा प्रमुख सचिवालय पठाउनुपर्नेछ ।

१८. ठेक्का पट्टा गर्न नपाइनेःयोजनाको सञ्चालन ठेक्का पट्टा वा तेस्रो पक्ष मार्फत गर्न वा गराउन पाइने छैन ।

१९. वित्तीय उत्तरदायित्व र जिम्मेवारीः (१) वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने, लेखा राख्ने, लेखापरिक्षण गराउने र सम्परीक्षण गराउने उत्तरदायित्व योजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुनेछ ।

(२)योजनामा विनियोजित बजेटबाट सेवा परामर्श, सहजकर्ता र प्राविधिकको पारिश्रमिक बाहेक कुनै प्रकारको तलब, भत्ता, चन्दा, पुरस्कारमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(३)योजनाको कार्यान्वयन चालु आर्थिक वर्षभित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

२०. सहयोग गर्नुपर्ने: कार्यक्रम कार्यान्वयनको सरोकारवाला निकायबाट हुने निरीक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यमा योजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२१. रकमान्तर गर्न नपाइने: कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिबाट यस कार्यविधि बमोजिम एक पटक योजनागत बजेट बाँडफाँड भइसकेपछि पुनः सोही योजनाको शीर्षकबाट रकमान्तर गर्न पाइने छैन ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने: कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७९ को दफा १५ मा रहेको कार्यक्रम कार्यान्वय समितिले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२३.हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने:नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्नुपर्ने भएमा कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूचि-१

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रम
बेरोजगार व्यक्तिले दिने आवेदनको ढाँचा

श्रीवडा कार्यालय,

वडा नं....बाजुरा

तथा

बुढीनन्दा नगरपालिका

नगरकार्यापालिकाको कार्यालय

कोल्टी,बाजुरा

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३२ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (थ) मादिएको अधिकार बमोजिम मैले न्यूनतम रोजगारीको अवसर नपाएको र म तोकिए बमोजिम आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नभएको हुँदा स्थानीय तहद्वारा संचालित

नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रममा संलग्न हुन देहाय बमोजिमको विवरण सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. नाम, थर.....
२. लिङ्ग:
३. स्थायी ठेगाना.....न.पा., वडा नं.....
४. नागरिकता नं.....जन्ममितीहालको उमेर.....वर्ष
ना.प्र. जारी जिल्ला.....
५. परिवारको सदस्य संख्या:.....जना
६. घरमूलीको नाम:.....
७. स्वदेश/वैदेशिक रोजगारीमा रहेका परिवारका सदस्यहरूको संख्या:.....
७. वार्षिक पारिवारिक आय: रु..... (अक्षरूपी).....
८. शैक्षिक योग्यता:.....
९. आफुले हासिल गरेको सीप/तालिमको विवरण:.....
१०. काम गर्न चाहेको क्षेत्र:.....(सडक, कृषि, शिक्षा, निर्माण, अन्य)

तलको अबस्था लाइ गोलो घेरा ठिक लगाउनुहोस ।

- (१) आफ्नो उत्पादन तथा आयबाट वर्षमा तीन महिना भन्दा बढी समय सम्म खान पुग्छ ?
पुग्छ/पुग्दैन
- (२) परिवारका सदस्यहरू मध्य अपाङ्गता भएको परिवारको कुनै सदस्य छ ?
छ / छैन
- (३) तपाइको परिवारमा एकल महिला घरमूली हुनुहुन्छ ?
हुनुहुन्छ/ हुनुहुन्न
- (४) के तपाइको परिवारले पूर्वाधारजन्य सार्वजनिक निर्माण आयोजनाहरू सञ्चालन गर्दा व्यक्तिगत जग्गा जमिन उपलब्ध गराउनु भएको छ ?
छ / छैन
- (५) परिवारका कुनै पनि सदस्यले सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रमा रोजगारीको अवसर पाएका छन ?
छन/छैन
- (६) तपाइको परिवारका आफ्नै सदस्य व्यवसाय सञ्चालन गरेर स्वरोजगार बनेका छन ? छन /
छैन
- (७) के तपाइको परिवार हलिया, खलिया भित्र पर्दछ ?
पर्दछ / पर्दैन

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहँला/बुझाउँला भनि सहिछाप गर्ने ।?

निवेदकको दस्तखत:

मिति:

(कार्यालय प्रयोजनको लागि)

उपरोक्त विवरणहरू पूर्ण तथा सहि छन भनि प्रमाणित गर्ने जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी (कुनै एक जनाले प्रमाणित गरेको अवस्थामा फारम मान्य हुनेछ ।)

जनप्रतिनिधी वडा कार्यालय

रोजगार शाखा कर्मचारी

नाम:-.....

नाम:-.....

पद:-.....

पद:-.....

हस्ताक्षर:-.....

हस्ताक्षर:-.....

दर्ता आवेदन मिति:.....

आवेदन दर्ता मिति:.....

वडा कार्यालयको छाप:-

कार्यालयको छाप:-

अनुसूचि-२

(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बेरोजगार व्यक्तिको अघावधिक विवरणको ढाँचा

नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखा

बुढीनन्दा नगरपालिका

कोल्टी बाजुरा

क्र. स.	बेरोजगार व्यक्तिको नामथर	स्थायी ठेगाना	घरमुलीको नाम	परिवार को संख्या	नागरिकता नं.	जन्ममिती	हाल को उमेर	सम्पर्क नं.

							वर्षमा	
१								
२								
३								
४								
५								

प्रमाणित गर्नेको

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूचि-३

(दफा १० को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमद्वारा सञ्चालित योजनाको खर्च विवरण:

क्र.स.	खर्च हुने विषय	खर्च प्रतिशत
१	कामदारको ज्यालामा खर्च हुने रकम	८०%
२	निर्माण सामग्रीको खरिद (अधिकतम प्रतिशत)	२०%

	जम्मा	१००%
--	-------	------

अनुसूचि -४

(दफा १० उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

श्रमिकको हाजिरी रेकर्ड तथा भुक्तानीको विवरण

वडा नं.

आयोजनाको नाम :

स्थानको नाम:.....मिति.....देखिसम्म

क्र. स.	श्रमिककोनाम, थर	लाभग्राही परिचयपत्र नं.	कामगरेको दिन					जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम	भुक्तानीको माध्यम	भुक्तानी लिनेको सहि	कैफियत
			१	२	३	४	५						
१													
२													
३													

दैनिक हाजिरी राखेको नाम र दस्तखत
हस्ताक्षर

जाँचेको हस्ताक्षर

हाजिरी स्वीकृत गर्नेको नाम र

जम्मा भुक्तानी रकम

भुक्तानी दिनेको नाम र दस्तखत

अनुसूचि -५

(दफा १३ को उपदफा (क) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमको सम्झौता फारामको ढाँचा

बुढीनन्दा नगरपालिका
कोल्टी बाजुरा

नगरपालिकाको कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र योजना कार्यान्वयन समिति (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) का बीच देहाय बमोजिमको शर्त पालना गर्ने गरी यो सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गरी एक एक प्रति लियो, दियो ।

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र योजनाको विवरण:-

(क) योजना कार्यान्वयन समितिबाट सम्झौता गर्ने आधिकारिक प्रतिनिधि:

१. नाम:
२. पद:
३. ठेगाना:

(ख) योजनाको विवरण:

१. नाम:
२. ठेगाना:
३. उद्देश्य:
४. योजना स्वीकृत गर्ने निकाय:
५. योजना शुरु हुने मिति:
६. योजना सम्पन्न हुने मिति:

२. योजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:-

(क) लागत अनुमान रु.

(ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु:

१. नगर प्रमुख युवा रोजगार कार्यक्रमबाट: रु.
२. अन्यबाट: रु.

(ग) निर्माण सामाग्रीको विवरण:

१. जम्मा: रु.
२. परिमाण:
३. सामाग्रीको नाम:

(घ)हाते औजारको विवरण:

१. जम्मा रकम: रु.
२. परिमाण:
३. औजारको नाम:

(ड) कार्यस्थल सुरक्षा सामाग्रीको विवरण:

१. जम्मा रकम: रु.

२. परिमाण:

३. सामाग्रीको नाम:

(च) योजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. समुदाय: दलित:..... जनजाति:..... मुस्लिम:.....अन्य:.....

३. योजना कार्यान्वयन समिति:-

कामका लागी छनौट भएका श्रमिक हरुलाई बडाको सबैलाइ पायक पर्ने स्थानमा भेलागरी उपस्थित सिनियर तथा जेष्ठ व्यक्तीको रोहबरमा बैठक बसी समिती गठन गर्नु पर्नेछ

(क) गठन भएको मिति:

(ग) योजना स्थलमा बसोबास गरेको परिवार संख्या:

(घ) योजना कार्यान्वयन समिति गठन हुँदा उपस्थित संख्या:

(ङ) योजना कार्यान्वयन समितिमा बस्ने पदाधिकारीहरुको विवरण:-

क्र.स.	पद	नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता नं.	कैफियत
१	अध्यक्ष				
२	सचिव				
३	कोषाध्यक्ष (महिला)				
४	सदस्य (महिला)				
५	सदस्य (दलित महिला)				
६	सदस्य				
७	सदस्य				

(च) भेला भएको स्थान:

(छ) योजनाको आर्थिक पक्ष:-

१. कूल अनुमानित लागत रु:

२. निर्माण सामाग्री मूल्य:
३. ज्याला:
४. ढुवानी भाडा:
५. अन्य:

४. योजना सम्झौता गर्न आउँदा संलग्न गर्नुपर्ने कागजात:-

१. काम सुरु हुनु अगाडीको योजनाको फोटो ।
२. योजना कार्यान्वयन समितिको गठन गरेको निर्णयको छायाप्रति ।
३. योजना कार्यान्वयन समितिको नागरिकताको छायाप्रति ।
४. प्राविधिक लागत अनुमान
५. योजना कार्यान्वयन समितिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झौता गर्ने सम्बन्धी निवेदन ।

६. सम्झौताको शर्तहरू:-

१. योजनाको लागि व्यवस्था भएको रकम तथा निर्माण सामाग्री, सुरक्षा सामाग्री र हाते औजार सम्बन्धित योजनाको उद्देश्यको लागि मात्र प्रयोग गर्ने गराउने छौं ।
२. योजना सम्पन्न भएपछि नगरपालिकाबाट जाँच पास गरी फरफारक लिनेछौं ।
३. आम्दानी खर्चको र कार्य प्रगतिको जानकारी स्थानीय लाभान्वित समुदायलाई गराई योजना कार्यान्वयन समितिको बैठकमा छलफल र निर्णय गरी भुक्तानीको कार्य अगाडी बढाउनेछौं ।
४. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा योजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि योजना कार्यान्वयन समितिले तयार गरी राख्नेछौं ।
५. योजनाको सबै काम योजना कार्यान्वयन समितिको निर्णयानुसार गर्ने/गराउने छौं ।
६. यो योजना मिति.....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्ने/गराउने छौं ।
७. यो योजना आफैले कार्यान्वयन नगरी ठेकेदार मार्फत कार्यान्वयन गरेमा कानून बमोजिम कारवाही भोग्ने र नगरपालिकाले योजना सम्झौता रद्द गरेमा वा योजनाको कार्यको भुक्तानी नदिएमा यस योजना कार्यान्वयन समितिले कुनै प्रकारको दाबी गर्ने छैन ।
८. यो योजना सम्झौतामा तोकेको अवधी भित्र पूर्ण रूपमा सम्पन्न गर्नेछौं ।
९. नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखाबाट लिएका सुरक्षा सामाग्री नस्ट नभइ जाने ,हाते औजार काम सम्पन्न पछि नगर प्रमुख युवा रोजगार शाखामा योजना कार्यान्वयन समितिले दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

<u>नगरपालिकाको तर्फवाट:</u>	<u>योजना कार्यान्वयन समितिको तर्फवाट:</u>
नाम: पद: दस्तखत: मिति: कार्यालयको छाप	नाम: पद: दस्तखत: मिति:
<u>रोहबर</u>	
नाम: पद: दस्तखत: मिति:	