

युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना  
(सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६



नेपाल सरकार  
श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय  
प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम  
सिंहदरवार, काठमाडौं

२०७६, चैत्र

## विषय-सूची

	<u>पेज न.</u>
प्रस्तावना	१
परिच्छेद - १ प्रारम्भिक	१
परिच्छेद - २ संस्थागत व्यवस्था र भूमिका	५
परिच्छेद - ३ रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढीकरण	१५
परिच्छेद - ४ रोजगार प्रवर्धन प्रणाली र सेवाको सुदृढीकरण	१६
परिच्छेद - ५ रोजगारी सिर्जनाका क्षेत्र तथा सञ्चालन विधि	१९
परिच्छेद - ६ सीप विकास र क्षमता अभिवृद्धि	२३
परिच्छेद - ७ लाभग्राहीलाई ज्याला भुक्तानी	२५
परिच्छेद - ८ रोजगार प्रवर्द्धन सेवा सम्बन्धी व्यवस्था	२६
परिच्छेद - ९ राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (नेमिस) सम्बन्धी व्यवस्था	२८
परिच्छेद - १० गुनासो व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था	३२
परिच्छेद - ११ संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्था	३४
परिच्छेद - १२ खरिद सम्बन्धी व्यवस्था	३५
परिच्छेद - १३ वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था	३८
परिच्छेद - १४ अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था	५०
परिच्छेद - १५ वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन रूपरेखा	५३
परिच्छेद - १६ विविध	५६
अनुसूचीहरू	

## युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६

स्वीकृत मिति: २०७६/१२/३०

प्रस्तावना: मुलुकभित्र रोजगारीको अवसर सिर्जना गरी उपलब्ध अवसरमा लक्षित युवा वर्गको पहुँच अभिवृद्धि र रोजगार सेवा तथा सुविधाको विस्तारबाट श्रम बजारमा सुधार ल्याउने उद्देश्यका साथ विश्वबैंकको ऋण सहायता अन्तर्गतको युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना सञ्चालनका लागि रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ भई आयोजना अवधिभर लागू हुनेछ ।

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

(क) "अस्थायी रोजगारी" भन्नाले एक आर्थिक वर्षमा स्थानीय तहहरूबाट सिर्जना भएको प्रत्येक व्यक्तिका लागि १०० दिन सम्मको रोजगारी र "अस्थायी रोजगारी प्लस" भन्नाले यस आयोजनाका अस्थायी रोजगारीका लाभग्राहीलाई प्रदान गरिने ५० दिन सम्मको कामको शिलशिलामा प्राप्त गर्ने तालिम तथा जीवन उपयोगी सीप विकास तालिमलाई जनाउँछ ।

(ख) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गते सुरु भई आगामी वर्षको अषाढ मसान्तमा समापन हुने नेपाल सरकारले प्रयोगमा ल्याएको आर्थिक वर्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "आयोजना" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार विश्व बैंकको ऋण सहायतामा सञ्चालन हुने युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना सम्झनु पर्छ।

(घ) "आयोजना दस्तावेज" भन्नाले युवा रोजगारीको लागि रुपान्तरण पहल आयोजना सञ्चालनका लागि नेपाल सरकार र विश्व बैंकले मिति २०७६/०८/११ मा स्वीकृत गरेको आयोजना दस्तावेजलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "आयोजना व्यवस्थापन इकाई" भन्नाले आयोजना दफा १० बमोजिमको इकाई सम्झनु पर्छ।

(च) "आयोजना निर्देशक समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "आयोजना प्राविधिक समिति" भन्नाले दफा ९ बमोजिमको प्राविधिक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "ऐन" भन्नाले रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

- (झ) "कामका लागि पारिश्रमिक कार्यविधि" भन्नाले कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "कार्यक्रम" भन्नाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।
- (ट) "चौमासिक" भन्नाले आर्थिक वर्षको हरेक चार महिनाको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "थप सञ्चालन खर्च" भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजनाको व्यवस्थापन र सुपरिवेक्षणका लागि भएको उचित खर्च हो। यी खर्चमा युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजनाको लागि कार्यालयको सुविधा र आपूर्ति, संचार, प्रिन्टिङ्ग सेवाहरु, बैंक शुल्क, विज्ञापन खर्च, सवारी भाडा, सवारी संचालन र सम्भार, कार्यालय उपकरण र सुविधाहरु, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्च र करारका कर्मचारी (परामर्शदाता बाहेकका) को तलब भत्ता समावेश हुन्छन् । यो खर्चमा नेपाल सरकारको निजामती कर्मचारी अथवा अन्य नियमित सरकारी कर्मचारीहरुको तलब भत्ता समावेश हुँदैन ।
- (ड) "निर्देशिका" भन्नाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ सम्झनु पर्छ।
- (ढ) "नियमावली" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्छ।
- (ण) "प्रदेश सरकार" भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ को धारा ५६ उपधारा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम संविधानको अनुसूची ४ मा उल्लेख भए बमोजिमका जिल्ला भएको प्रदेश सरकारलाई बुझाउँछ ।
- (त) "प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकारको सामाजिक विकाससम्बन्धी विषय हेर्ने जिम्मेवारी भएको मन्त्रालयलाई जनाउँछ ।
- (थ) "बेरोजगार व्यक्ति" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २ (ड) ले परिभाषित गरेको एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एक सय (१००) दिन रोजगारमा संलग्न नभएको वा कम्तीमा तोकिए बमोजिमको आय आर्जन हुने स्वरोजगारमा संलग्न नरहेको अठार वर्षदेखि उनान्साठी वर्ष (१८-५९ वर्ष) उमेर समूहको नेपाली नागरिकलाई बुझाउँछ ।
- (द) "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (ध) "युवा" भन्नाले १६ देखि ४० वर्षको उमेर समूहका महिला, पुरुष तथा तेस्रो लिङ्गी समेतलाई जनाउँछ।
- (न) "रोजगार सेवा केन्द्र" भन्नाले रोजगारको हकसम्बन्धि ऐन, २०७५ को दफा १० अनुसार स्थानीय तहमा सञ्चालन भएका केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- (प) "रोजगार संयोजक" भन्नाले निर्देशिकाको दफा ४५ बमोजिम नियुक्त कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (फ) "राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयका प्रधानमन्त्री रोजगार रोजगार कार्यक्रम हेर्ने र यो आयोजना कार्यान्वयनको नेतृत्व गर्ने सहसचिवलाई बुझाउँछ ।
- (ब) "राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (National Employment Management Information System-NEMIS)" भन्नाले यस आयोजना संचालन कार्यविधिको परिच्छेद ९ मा व्यवस्था भए बमोजिमको मोड्युल उल्लेख भएको समग्र प्रणालीलाई बुझाउँछ ।

- (भ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले श्रम बजारमा रहेका सामाजिक र आर्थिक अवसरहरूबाट बञ्चित विपन्न तथा जोखिमपूर्ण जीवनयापन गरिरहेका १८ वर्ष देखि ५९ वर्षसम्मका व्यक्तिहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनका लागि युवालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (म) "लाभग्राही" भन्नाले यस आयोजना अन्तर्गत रोजगार सेवा प्राप्त गर्ने विपन्न एवम् बेरोजगार युवालाई सम्झनु पर्छ ।
- (य) "वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन रूपरेखा" भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा तयार गरी २०७६ जेठ १५ मा देशभर सार्वजनिक गरी अंगिकार गरिएको वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन रूपरेखालाई सम्झनु पर्छ । यो रूपरेखाले युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजनाका गतिविधिहरूको सम्भावित प्रतिकूल वातावरणीय र सामाजिक जोखिम तथा असर (स्वास्थ्य र सुरक्षा मुद्दाहरू सहित) को छनौट र विश्लेषण गर्ने सिद्धान्त, नियम, मार्गनिर्देशन र प्रक्रियाहरू निश्चित गर्दछ ।
- (र) "वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन योजना" नेपाल सरकारद्वारा तयार गरिएको निम्न विवरण उल्लेख भएको वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन योजना सम्झनु पर्दछ: (क) प्रतिकूल वातावरणीय र सामाजिक जोखिम तथा असर (स्वास्थ्य र सुरक्षा मुद्दाहरू सहित) लाई रोक्न, कम गर्न, न्यूनीकरण गर्न, वा समायोजन गर्न, वा स्वीकार्य स्तरमा कम गर्न लिनु पर्ने उपायहरू; (ख) लैंगिक हिंसा तथा यौन शोषण र दुरुपयोगलाई रोक्न र प्रतिकार गर्न प्रयासका उपायहरू; र (ग) यी उपायहरू र त्यस्ता कुनै योजनाको अनुसूची सहितको कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट एवं प्रक्रिया र संस्थागत व्यवस्था र कार्यहरू ।
- (ल) "विकास साझेदार" भन्नाले यस आयोजना सञ्चालनका लागि ऋण सहायता उपलब्ध गराउने विश्व बैंक समूहको अन्तर्राष्ट्रिय विकास संघ सम्झनु पर्छ।
- (व) "वित्तीय सम्झौता" भन्नाले नेपाल सरकार र विश्व बैंक बीच २०७६ मंसिर ११ मा युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना कार्यान्वयन गर्न गरिएको "वित्तीय सम्झौता" सम्झनु पर्दछ ।
- (श) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ष) "सशर्त अनुदान" भन्नाले अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्था ऐन, २०७४ को दफा ९ बमोजिम यस आयोजना सञ्चालनका लागि प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहमा निश्चित नियम र शर्तहरू पालना गरी कार्यान्वयन गर्न उपलब्ध गराइएको अनुदान रकम सम्झनु पर्छ ।
- (स) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- (ह) "संघीय सरकार" भन्नाले नेपालको संविधान, को धारा ५६ मा उल्लेख भए बमोजिम तीन तहको सरकार मध्यको नेपाल सरकारलाई बुझाउँछ ।
- (क्ष) "सेवा प्रदायक" भन्नाले सेवा प्रदान गर्ने सरकारी, गैर-सरकारी, निजी, अथवा सामुदायिक संस्थाहरू/फर्महरूलाई जनाउँछ ।

३. **आयोजनाको लक्ष्य:** रोजगारीका अवसरहरूको सिर्जना, सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि र रोजगार सेवाको विस्तार मार्फत विशेषगरी युवाहरूको श्रम बजारको परिणाममा सधार ल्याउनु यो आयोजनाको लक्ष्य हुनेछ । श्रम बजारको परिणाम भन्नाले आयमा वृद्धि तथा लक्षित वर्गको जीवनयापनमा सुधार ल्याउनु हुनेछ ।

४. **आयोजनाको उद्देश्य** : प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमसँग आवद्ध भई यस आयोजनाले देहाय बमोजिमको उद्देश्य प्राप्त गर्नेछ :

- (क) रोजगारीका वर्तमान सेवा र सुविधा प्रणालीमा विकास तथा विस्तार गरी लक्षित वर्गको रोजगारीमा पहुँच अभिवृद्धि गर्ने,
- (ख) अल्पकालीन रोजगारीका अवसरहरूको सिर्जना गर्ने,
- (ग) रोजगार सेवाको प्रवर्द्धन मार्फत बेरोजगारीको समस्यालाई न्यूनीकरण गर्ने ।

५. **आयोजनाका कम्पोनेन्ट** : यस आयोजना अन्तर्गत देहायका कम्पोनेन्टहरू रहनेछन् :

**कम्पोनेन्ट १: रोजगार प्रवर्द्धन प्रणाली र सेवाको सुदृढीकरण :**

- (क) रोजगारीको अवसरमा पहुँच वृद्धि
- (ख) वृहत राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को विकास

**कम्पोनेन्ट २: जोखिमपूर्ण अवस्था (Vulnerable) मा रहेका समूहका लागि श्रम बजारको उपलब्धिमा सुधार :**

- (ग) सामुदायिक पूर्वाधारको मर्मत सम्भार तथा स्तरोन्नति र सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा अल्पकालीन रोजगार सिर्जना
- (घ) लाभग्राहीको रोजगार हुन सक्ने क्षमतामा सुधार

**कम्पोनेन्ट ३: आयोजना व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र क्षमता अभिवृद्धि** : आयोजनाको

कार्यान्वयनका लागि व्यवस्थापकीय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि ।

६. **आयोजना सञ्चालन र कार्यविधिको उद्देश्य** : (१) आयोजनाको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन संघ, प्रदेश र सबै स्थानीय तहबाट हुनेछ ।

तर, आयोजनाका क्रियाकलापहरू आवश्यकता अनुसार आंशिक रूपमा वा निश्चित स्थानीय तहमा मात्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ

(२) यस कार्यविधिले आयोजनाको वित्तीय सम्झौता र आयोजना दस्तावेजको आधारमा, युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजनाको संचालन र कार्यान्वयन प्रक्रियाको वर्णन र चित्रण गर्दछ । विशेषगरी, यस कार्यविधिले निम्न क्रियाकलापको सम्बन्धमा विस्तृत व्यवस्थ गरेकोछ:-

क) आयोजनाको प्रशासनिक, लेखा, लेखा परिक्षण, प्रतिवेदन, आर्थिक निकासा, सम्पत्तिको संरक्षण र खरिद प्रक्रियाहरू;

ख) वार्षिक कार्ययोजनाको तयारी र गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीका लागि प्रोटोकल र प्रक्रियाहरू;

ग) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभिन्न पदाधिकारी र सरोकारवालाहरूको भूमिका र जिम्मेवारी सहित आयोजनाको संस्थागत व्यवस्था;

घ) अस्थायी रोजगारी, अस्थायी रोजगारी प्लस, र रोजगारी प्रवर्द्धन सेवाहरूका लाभग्राही छनौट गर्ने मापदण्ड र प्रक्रिया;

- ड) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को विकास र कार्यान्वयनसम्बन्धी प्रावधान;
- च) आयोजनाका कर्मचारी र मुख्य सरोकारवालाहरुको क्षमता विकास;
- छ) आयोजनाको अनुगमन, मूल्यांकन र प्रतिवेदन (लैंगिक गतिविधि सहित); वातावरणीय र सामाजिक व्यवस्थापन ढाँचा र कार्यसम्पादन सूचक ।

**परिच्छेद २**  
**संस्थागत व्यवस्था र भूमिका**

७. **श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय:** (१) यो आयोजनाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने मुख्य जिम्मेवारी मन्त्रालयको हुनेछ ।

(२) मन्त्रालयले विकास साझेदार, नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालयत तथा अन्य विषयगत मन्त्रालय लगायत प्रदेश सरकार र स्थानीय तहहरूसँगको सहकार्य, समन्वयन र सहयोगमा कार्यक्रमको नीति, योजना, मापदण्ड र कार्यविधिहरु तर्जुमा गर्ने, आवश्यक संरचनाको व्यवस्था गर्ने र वित्तीय व्यवस्थापनको संयोजन गर्नेछ ।

(३) आयोजना कार्यान्वयनको लागि अनुसूची १ बमोजिमको संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय प्रवन्ध रहनेछ ।

८. **आयोजना निर्देशक समिति (Project Steering Committee):** (१) यस आयोजनाको सञ्चालनका लागि नीतिगत र कार्यगत निर्देशन तथा अन्तर-मन्त्रालय र अन्तर-तहगत समन्वय गर्न एक आयोजना निर्देशक समिति रहनेछ :-

(क)	सचिव, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय	- अध्यक्ष
(ख)	सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	- सदस्य
(ग)	सहसचिव, अर्थ मन्त्रालय	- सदस्य
(घ)	सहसचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग	- सदस्य
(ङ)	सहसचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	- सदस्य
(च)	सहसचिव, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	- सदस्य
(छ)	सहसचिव, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	- सदस्य
(ज)	सहसचिव, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	- सदस्य
(ञ)	सहसचिव, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	- सदस्य
(ट)	सहसचिव, संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	- सदस्य
(ठ)	सहसचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	- सदस्य
(ड)	सहसचिव, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय	- सदस्य

- (ढ) प्रतिनिधि, नेपाल नगरपालिका महासंघ - सदस्य
- (ण) प्रतिनिधि, नेपाल गाउँपालिका महासंघ - सदस्य
- (त) प्रतिनिधि, मन्त्रालयले तोकेका निजीक्षेत्र (तीन जना) - सदस्य
- (थ) सहसचिव/प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको राष्ट्रिय कार्यक्रम निर्देशक - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को समितिमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार सदस्यको पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ । समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय अनुसारको हुनेछ:-

- (क) आयोजना कार्यान्वयनको लागि नीतिगत तथा कार्यगत मार्गदर्शन प्रदान गर्ने र आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकनको लागि सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने,
- (ख) अन्तर-मन्त्रालय र अन्तर-तह समन्वय र सहकार्य स्थापना गर्ने गराउने,
- (ग) आयोजनाको योजना तथा वार्षिक कार्य योजनाको अनुमोदन, समीक्षा तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,
- (घ) अन्य आवश्यक कार्यहरू ।

(३) आयोजना शुरू भएको एक महिनाभित्र आयोजना निर्देशक समितिको गठन गरिने छ । आयोजना सञ्चालन स्वीकृतिको २ महिना भित्र समितिको पहिलो बैठक बस्नेछ । सामान्यतया समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा दुई पटक बस्नेछ ।

९. **आयोजना प्राविधिक समिति (Project Technical Committee):** (१) राष्ट्रिय रोजगार सूचना प्रणालीको निर्माण तथा प्रयोग, रोजगार सेवा तथा रोजगार विनियम एवम् निजी क्षेत्रको रोजगारीको माग तथा आपूर्तिको अन्तर-विश्लेषण गरी प्राविधिक मार्गदर्शन प्रदान गर्न देहाय बमोजिमको एउटा आयोजना प्राविधिक समिति गठन गरिनेछ:-

- (क) सहसचिव, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय - संयोजक
- (ख) उप सचिव, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय - सदस्य
- (ग) उप-सचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय - सदस्य
- (घ) उप-सचिव, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय - सदस्य
- (ङ) उप-सचिव, सूचना प्रविधि विभाग - सदस्य
- (च) उप-सचिव, केन्द्रीय तथ्यांक विभाग - सदस्य
- (छ) प्रतिनिधि, नेपाल राष्ट्र बैंक - सदस्य
- (ज) निर्देशक, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् - सदस्य
- (झ) प्रतिनिधि, नेपाल निर्माण व्यवसायी महासंघ - सदस्य



(ज) उप-सचिव, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम -सदस्य-  
सचिव

(२) उपदफा (१) को समितिमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार सदस्यको पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ । समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विजलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) आयोजना सञ्चालनमा देखा परेका प्राविधिक चुनौतिहरूको समिक्षा गरी समाधानको लागि सिफारिस गर्ने,

(ख) आयोजना सञ्चालनमा हुन सक्ने दोहोरोपना हटाउन तथा अन्य आयोजनाहरूले सञ्चालन गरेका क्रियाकलाप बीच सामन्जस्यता तथा सहकार्यतामा अभिवृद्धि ल्याउने कार्ययोजना सिफारिस गर्ने,

(ग) आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई आवश्यक परेको प्राविधिक सहायता प्रदान गर्ने या सिफारिस गर्ने,

(घ) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(३) आयोजना शुरू भएको एक महिनाभित्र आयोजना प्राविधिक समितिको गठन गरिने छ । आयोजना सञ्चालन स्वीकृतिको तीन महिना भित्र समितिको प्रथम बैठक बस्नेछ । समितिको नियमित बैठक प्रत्येक चौमासिकमा बस्नेछ ।

१०. **आयोजना व्यवस्थापन इकाई (Project Management Unit):** (१) मन्त्रालयले आयोजना सञ्चालनको लागि प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम हेर्ने सहसचिवलाई राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक (National Project Director) तोकि देहायका कार्य गर्ने गरी अनुसूची २ बमोजिमको आयोजना व्यवस्थापन इकाईको स्थापना गर्नेछ :-

(अ) **आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी**

(क) आयोजनाको वित्तीय सम्झौता, आयोजना दस्तावेज, आयोजना संचालन कार्यविधि र निर्देशक समितिको निर्णय बमोजिम आयोजना सम्बन्धी क्रियाकलापको कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा रहने परामर्शदाताहरू वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञ, खरिद विशेषज्ञ, वातावरणीय सुरक्षण विशेषज्ञ, सामाजिक सुरक्षा विशेषज्ञ, संचार विशेषज्ञ, सूचना प्रविधि/व्यवस्थापन सूचना प्रणाली विशेषज्ञ, एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विशेषज्ञ, एक सार्वजनिक निर्माण विशेषज्ञ र एकजना आयोजना अधिकृतको नियुक्त गर्ने,

(ग) स्थानीय तहद्वारा नियुक्त गरिने रोजगार सेवा केन्द्रको कर्मचारीको आवेदन र छनौट प्रक्रिया सबै स्थानीय तहहरूमा एउटै स्तरको हुने सुनिश्चित गर्ने,

(घ) रोजगार सेवा केन्द्रको कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन प्रणाली निर्माण गर्ने र सो बमोजिम वार्षिक रुपमा मूल्यांकन गर्ने व्यवस्था गर्ने,

(ङ) अस्थायी रोजगारी प्लस र रोजगारको अवसरहरूको नक्शांकन, रोजगारी प्रवर्द्धन सेवा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने,

(च) गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना गर्ने,

(छ) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको डिजाइन, विकास र कार्यान्वयनको निरीक्षण गर्ने ।

**(आ) सञ्चार र समन्वय सम्बन्धी**

- (क) सरोकारवालाहरूलाई आयोजनाका उद्देश्यहरू बारे जानकारी दिई आयोजना सम्बन्धी सूचकहरू परिणामको रूपरेखा एवं अनुगमन तथा मूल्यांकन योजना बमोजिम प्राप्त गरिएको सुनिश्चित गर्ने;
- (ख) समग्र आयोजनाको कार्यान्वयनको व्यवस्थापनका साथै आयोजना संचालनको लागि निर्देशक समितिको निर्देशन बमोजिम विकास साझेदारहरू तथा विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (ग) विश्व बैंकसँग आयोजनासम्बन्धी विषयमा सम्पर्क र समन्वय गर्ने,
- (घ) आयोजनाको सूचना र संचार रणनीति तयार गर्ने ।

**(इ) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी**

- (क) आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू खरिदका लागि विवरण तयार गर्ने,
- (ख) खरिद योजना तयार गर्ने, स्वीकृत गर्ने, खरिद सम्बन्धी क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्ने र आवश्यकताका आधारमा खरिद योजना संशोधन गर्ने,
- (ग) आयोजनाको वित्तीय व्यवस्थापन बजेट निकाशा समयमै भई सम्बन्धित कोषमा जम्मा हुने, आयोजनाबाट प्रचलित कानून अनुसार खर्च गर्ने, खर्चको लेखाइकन तथा वित्तीय विवरण तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने र लेखा परीक्षण गराउने,
- (घ) स्थानीय तहबाट भएको खर्च तथा प्रगति एकिकृत गरी आर्थिक तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन तयार गरी विश्व बैंकमा सोधभर्ना माग गरी पठाउने;
- (ङ) आयोजना सम्बद्ध खरिद तथा वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरूका बारेमा स्थानीय तहलाई मार्गदर्शन गर्ने ।
- (च) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यहरू मन्त्रालयबाट स्वीकृत वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन खाका (Environmental Management and Social Safeguard Framework) अनुसार सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्ने;

**(ई) अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदन सम्बन्धी**

- (क) आयोजनाको प्रगति मापन नतिजा सूचकहरूको आधारमा प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली स्थापना गर्ने,
- (ख) आयोजना विकास उद्देश्य अनुसारको परिणाम प्राप्त भयो भएन भनी अनुगमन गर्न चौमासिक, वार्षिक अनुगमन तथा मूल्यांकन योजना र प्रगति प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने,
- (ग) लाभग्राहीलाई नगदमा पारिश्रमिक वितरण हुने स्थानीय तहमा अनुगमनको प्रणाली तयार गर्ने,
- (घ) स्थानीय तहका लागि अनुगमन र प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गर्ने,

- (ड) रोजगार सेवा केन्द्रद्वारा कामको शिलशिलामा प्राप्त गर्ने तालिम तथा जीवन उपयोगी सीप विकास तालिमको गुणस्तर जाँच गर्ने ढाँचा तयार गर्ने ;
- (च) छनौटमा परेका विद्यमान पूर्वधारहरूको मर्मत, सम्भार तथा सुधार कार्यक्रमहरूको छनौटको आधार सम्बन्धी व्यवस्थाको परिपालना भए नभएको, अस्थायी रोजगारीको उपलब्धता लगायत आयोजनाको कार्यान्वयनको समग्र अनुगमन गर्ने;
- (छ) स्थानीय तहमा सञ्चालित आयोजना अन्तर्गतका क्रियाकलाप र रोजगार सेवा केन्द्रको कर्मचारीहरूको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने;
- (ज) रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरूको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांकनको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने; र,
- (झ) आवश्यकताअनुसार थप अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।

**(उ) स्थानीय तहलाई सहयोग सम्बन्धी**

- (क) स्थानीय तहलाई निर्देशन, प्राविधिक सहयोग र प्रशिक्षण प्रदान गर्ने,
- (ख) स्थानीय तहमा प्राविधिक सहयोग र स्रोत सामग्री प्रदान गरी आयोजना कार्यान्वयन निरीक्षण गर्ने;
- (ग) स्थानीय तह, रोजगार सेवा केन्द्र र आयोजनाको कार्यान्वयनमा संलग्न अन्य सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई आयोजनाका कम्पोनेनेन्ट र कार्यक्रमहरू, राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको संचालन, खरिदसम्बन्धी नियम र शर्तहरू, वित्तीय व्यवस्थापन र सुरक्षण कार्यहरू र अनुगमन तथा प्रतिवेदनको प्रकृया र ढाँचासम्बन्धी अभिमुखीकरण र तालिम प्रदान गर्ने; र,
- (घ) आयोजना संचालन कार्यविधि सम्बन्धमा अभिमुखीकरण गरी आयोजना सञ्चालन कार्यविधि स्थानीय तहमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

**(ऊ) अन्य कार्यहरू**

- (क) आयोजनाद्वारा नियुक्त गरिने रोजगार सेवा केन्द्रको कर्मचारीहरूको छनौटमा आवेदन प्रक्रिया सबै स्थानीय तहहरूमा एउटै स्तरको हुने सुनिश्चित गर्ने;
- (ख) रोजगार सेवा केन्द्रको कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन प्रणाली निर्माण गर्ने र सो बमोजिम वार्षिक रूपमा मूल्यांकन गर्ने व्यवस्था गर्ने, सो मूल्यांकनका आधारमा रोजगार सेवा केन्द्रको कर्मचारीहरूको करारको अवधि थप गर्नका लागि आधार प्रदान गर्ने,
- (ग) अल्पकालीन रोजगारी प्लस र रोजगारीको अवसरहरूको नक्शांकन समेतको आधारमा रोजगारी सेवा कार्यक्रमको कार्यान्वयन र व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्ने;
- (घ) गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना गर्ने,
- (ङ) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको डिजाइन, विकास र कार्यान्वयनको निरीक्षण गर्ने ।

(२) आयोजना शुरू भएको एक महिनाभित्र परियोजना व्यवस्थापन इकाईको गठन गरिने छ ।

**११. प्रदेश आयोजना संयोजक (Provincial Project Coordinator):** (१) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकाको दफा ४९ बमोजिमको प्रदेश स्तरीय रोजगार संयोजकले यस आयोजनाको प्रदेश आयोजना संयोजकको रूपमा देहायको जिम्मेवारी वहन गर्नेछः-

- (क) प्रदेशभित्रका सबै स्थानीय तहमा आयोजनासम्बन्धी क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्न प्रदेश मन्त्रालय र आयोजना व्यवस्थापन इकाईबीच सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्ने, गराउने,
- (ख) आयोजना व्यवस्थापन इकाईको अनुरोधमा आयोजनासम्बन्धी अभिमुखीकरण, क्षमता निर्माण र सञ्चार क्रियाकलापहरूमा संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारहरूबीचको अन्तक्रियाको सहजिकरण गर्ने,
- (ग) आयोजनाको अनुगमनबाट प्राप्त सुझावको आधारमा समस्या समाधानको लागि समन्वय गर्ने, गराउने,
- (घ) प्रदेशभित्रका स्थानीय तहका आयोजनाको क्रियाकलापहरूमा सुरक्षा उपायहरूको परिपालनामा आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने ।

(२) प्रदेशस्तरमा आयोजना संयोजकलाई सहयोग गर्न आवश्यकता अनुसार आयोजनाले सहायक कर्मचारी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१२. **स्थानीय तह:** (१) यस आयोजनाको कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको क्षेत्रभित्र आयोजनाको क्रियाकलापहरूको सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमित प्रतिवेदन गर्ने जिम्मेवारी हुने स्थानीय तहको हुनेछ ।

(२) यस्तो जिम्मेवारी निर्वाह गर्न स्थानीय तहले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ:

(अ) गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिका

- (क) रोजगार सेवा केन्द्रमा आयोजनाको लागि आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने,
- (ख) यस आयोजनाको लागि वार्षिक योजना तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
- (ग) आयोजनाको लागि लाभग्राहीहरूको छनौट तथा परिचालन गर्ने ।

(आ) स्थानीय निर्देशक समिति

- (क) बेरोजगार व्यक्तिको प्राथमिकता निर्धारण गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
- (ख) आयोजनालाई स्थानीय तहमा मार्गदर्शन, आवधिक समीक्षा र आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(३) स्थानीय तहको गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आयोजनाको लागि स्थानीय तह आर्थिक प्रशासन नियमावलीको अधीनमा रही रोजगार सेवा केन्द्रको सहयोगमा आर्थिक व्यवस्थापन, पूँजीगत सामग्रीको खरिद तथा सुरक्षण एवम् अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी क्रियाकलापको अतिरिक्त देहायका क्रियाकलाप गर्नु पर्नेछ:

(अ) सञ्चारका विभिन्न क्रियाकलापहरू गर्नु पर्ने,

(आ) रोजगारीमा संलग्न गराउनु पर्ने ।

- (क) आयोजनामा उपलब्ध हुने रोजगारीका अवसरका सम्बन्धमा जानकारी उपलब्ध गराउने,

- (ख) आयोजनाको प्रयोजनको लागि बेरोजगार व्यक्तिहरूको छनौट र प्राथमिकीकरण तथा सो को जानकारी सार्वजनिकीकरण गर्नु पर्ने,
- (ग) रोजगारीमा संलग्न हुने लाभग्राहीलाई योजनाको जानकारी तथा अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने,
- (घ) नियमानुसार आयोजनाका लाभग्राहीलाई पारिश्रमिकको भुक्तानी गर्ने।
- (इ) आयोजनाले तोकेका सामुदायिक पूर्वाधार मर्मत सम्भार तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुधारका क्षेत्रमा सिर्जना हुन सक्ने रोजगारीको पहिचान, आयोजना छनौट यस कार्यविधिको परिच्छेद ४ र ५ बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ई) यस कार्यविधिको दफा ३३ बमोजिम रोजगार उपभोक्ता समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (ई) रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत आयोजनाको कर्मचारी तथा श्रमिकहरूको हाजिरी तथा भुक्तानीको विवरण तयार गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
- (उ) आयोजनामा कार्यरत श्रमिकहरूको भुक्तानी यस कार्यविधिको परिच्छेद ७ बमोजिम नियमित भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस आयोजनाको कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको कार्यपालिका कार्यालयको विशेष जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) यस कार्यविधिको परिच्छेद ५, ६, ७ र ८ मा उल्लेख भए बमोजिम अस्थायी रोजगारीको कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन र प्रवर्धनात्मक सेवाहरू संचालन गर्ने,
- (ख) रोजगार सेवा केन्द्रको लागि आयोजनाले उपलब्ध गराउने रकमबाट मालसामान तथा उपकरणहरू खरिद गर्ने,
- (ग) आयोजना तथा आयोजनाको क्रियाकलापका सम्बन्धमा सम्बन्धित सरोकारवालालाई अभिमुखीकरण तथा प्रशिक्षण संचालन गर्ने,
- (घ) आयोजना सम्बन्धी सञ्चार तथा पहुँच क्रियाकलाप संचालन गर्ने,
- (ङ) यस कार्यविधिको परिच्छेद १३ बमोजिम आयोजनाको खर्च, प्रगतिको नियमित प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (च) मन्त्रालयको वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षण व्यवस्थापन खाका अनुसार यस कार्यविधि बमोजिमको सार्वजनिक पूर्वाधार मर्मत सम्भार आयोजनाहरूको सामाजिक तथा वातावरणीय विश्लेषण गर्ने ।
- (छ) रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरूको परिचालन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने
- (ज) गुनासो व्यवस्थापन प्रक्रिया संचालन गर्ने
- (झ) श्रमिकलाई नगदमा भुक्तानी गर्नु पर्ने विशेष अवस्थामा सो को निर्णय अभिलेख आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई उपलब्ध गराउने ।
- (इ) **रोजगार सेवा केन्द्र**: स्थानीय तहमा सञ्चालनरत रहेको रोजगार सेवा केन्द्रले बेरोजगार व्यक्तिको सूचना संकलन, अभिलेख तथा रोजगार दाताको सूचना सम्प्रेषण लगायतको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,
- (ख) प्राप्त आवेदनहरूको आवश्यक जाँचबुझ गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- (ग) बेरोजगारी व्यक्तिहरूको अद्यावधिक अभिलेख नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराउने
- (घ) रोजगार सेवा केन्द्रको कार्यक्षेत्रभित्र रहेको रोजगारदाताहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने,
- (ङ) सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,
- (च) स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,
- (छ) स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, रोजगार नक्साङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- (ज) रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,
- (झ) रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- (ञ) बेरोजगारहरूको ज्ञान, सीप, योग्यता, अनुभव र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- (ट) आफ्ना कामकारबाहीको बारेमा नियमित रूपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ठ) ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफूले गरेका कामकारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन पठाउने,
- (ड) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरूका लागि सुरक्षित आप्रवास सम्बन्धी सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- (ढ) वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने र बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गरिने निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने,
- (ण) सम्बन्धित स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (त) अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (थ) रोजगार सम्बन्धी अन्य सरोकारवालाहरूलाई सहयोग गर्ने,
- (द) न्यूनतम रोजगार पाएका, सीपमूलक तालिममा सहभागी भएका, निजी क्षेत्रमा रोजगार पाएका र स्वरोजगारी सम्बन्धी क्रियाकलापमा संलग्न सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिको अद्यावधिक तथ्यांक राख्ने,
- (ध) सम्बन्धित स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (न) अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ई) वडा समिति: यस आयोजनाको कार्यान्वयनमा निर्वाचित जनप्रतिनिधि तथा वडा समितिको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) बेरोजगारको आवेदनको विवरण छानविन गरी बेरोजगारको सूचीमा दर्ताको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ख) श्रमिकको हाजिरीको छानविन गरी पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने,
- (ग) आयोजना तथा रोजगारीको सम्बन्धमा वडास्तरमा सूचनाको सम्प्रेषण गर्ने ।

(उ) वडा कार्यालय: यस आयोजनाको कार्यान्वयनमा पहिलो सम्पर्क स्थानको रूपमा वडा कार्यालयको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) बेरोजगारको आवेदन प्रक्रियामा सहजिकरण,
- (ख) प्राप्त आवेदनको छानविन गर्ने र वडा समितिमा पेश गर्ने,
- (ग) उजुरी तथा गुनासो संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

१३. आयोजनाको लागि पदपूर्ति: (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा नेपाल सरकारको श्रोतबाट पदपूर्ति गर्नु पर्ने पदहरूको व्यवस्था मन्त्रालयले गर्नेछ ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा आवश्यक पर्ने आयोजनाको श्रोतबाट खटिने कर्मचारीहरूको विकास साझेदारको सहमतिमा मन्त्रालयले खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को कर्मचारीहरू नियुक्त गर्दा मन्त्रालयले छनौटको मापदण्ड तयार गरी योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकबाट पदपूर्ति गरिनेछ ।

(४) प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालयको योजना महाशाखा प्रमुखलाई आयोजनाको प्रदेशस्तरीय आयोजना संयोजकको जिम्मेवारी तोकिनेछ ।

(५) प्रदेशस्तरीय रोजगार संयोजकको कार्य सञ्चालनका लागि सहायक स्तरको कर्मचारी माग भै आएमा आयोजना निर्देशक समितिले निर्णय गरी नियुक्तको अख्तियारी दिन सक्नेछ ।

(६) स्थानीय तहमा रहने आयोजनाका कर्मचारीहरूको दरबन्दी देहाय अनुसारको हुनेछ:-

- (क) दश हजार भन्दा बढी जनसंख्या भएको स्थानीय तहमा स्थानीय तहको छैटौं तह सरहको रोजगार अधिकृत र दश हजार भन्दा कम जनसंख्या भएको स्थानीय तहमा स्थानीय सेवाको पाँचौं तह सरहको रोजगार सहायक रहनेछ ।
- (ख) आयोजना सञ्चालन हुने सबै स्थानीय तहमा स्थानीय सेवाको पाँचौं तह सरहको प्राविधिक सहायक रहनेछ ।
- (ग) आयोजना निर्देशक समितिले निश्चित स्थानीय तहमा स्थानीय सेवाको पाँचौं तह सरहको युवा सहजकर्ताको दरबन्दी रहने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमका दरबन्दीमा रहने कर्मचारीको छनौट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम पदपूर्ति समिति गठन गतिनेछः

- |  |             |
|--|-------------|
| (अ) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -अध्यक्ष    |
| (आ) सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेको विषय विज्ञ       | - सदस्य     |
| (इ) सम्बन्धित स्थानीय तहको महाशाखा/शाखा प्रमुख     | -सदस्य सचिव |

(८) उपदफा (७) बमोजिमका गठित पदपूर्ति समितिले कर्मचारीको छनौट एवं सिफारिश रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधासम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को परिच्छेद ३ अनुसारको प्रक्रिया पूरा गरी गर्नेछ।

(९) पदपूर्ति समितिले कर्मचारीको छनौट एवं सिफारिश गरेका उमेदवारलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले करारमा नियुक्ति गरी निजको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नविकरण हुने गरी आयोजना अवधिको लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको सेवा शर्त र सुविधा रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधासम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को परिच्छेद ६ बमोजिम हुनेछ ।

(११) स्थानीय तहमा कार्यरत रहने आयोजनाको कर्मचारीहरूको पदपूर्ति आयोजना लागू भएको ६ महिना भित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

१४. **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन:** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाई, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहमा आयोजनाबाट नियुक्त भएका करार सेवामा रहने कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन चौमासिक रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य सम्पादनमा कर्मचारीको मूल्याङ्कन साठी प्रतिशत भन्दा कम भएमा बढीमा १ पटकको लागि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) आयोजनाको कर्मचारीले दिइएको जिम्मेवारी समयमै, इमान्दारीपूर्वक, प्रभावकारी ढङ्गले निर्वाह नगरेमा वा तोकिएको आचरण पूरा नगरेमा उपदफा (४) बमोजिम सेवाबाट हटाउन सिफारिस गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सफाईको मौका दिँदा समेत निज कर्मचारीको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा तथा उपदफा (३) अनुसारको सिफारिस प्राप्त भएमा देहाय अनुसार निर्णय गराई सम्बन्धित कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

- |                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| (क) आयोजना व्यवस्थापन इकाईका कर्मचारी | - सचिवस्तर                            |
| (ख) प्रदेशमा नियुक्त कर्मचारी         | - प्रदेश सचिवस्तर                     |
| (ग) स्थानीय तहमा नियुक्त कर्मचारी     | - गाउँपालिका अध्यक्ष/नगरपालिका प्रमुख |

### परिच्छेद ३

#### रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढीकरण

१५. **रोजगार सेवा केन्द्रको क्षमता अभिवृद्धि:** आयोजनाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ को दफा ४४ को उपदफा (२) बमोजिम सञ्चालनमा रहेका क्रियाकलापलाई थप सबल र प्रभावकारी बनाउन देहाय



बमोजिमका कार्यहरू मार्फत स्थानीय तह मातहतका रोजगार सेवा केन्द्रहरूको सुदृढीकरण गर्न सहयोग उपलब्ध गराउनेछ :

- (क) बेरोजगार व्यक्तिले प्राप्त गर्ने सेवा र सुविधाका सम्बन्धमा सञ्चार तथा प्रचारप्रसार,
- (ख) बेरोजगार व्यक्तिको आवेदन, प्राथमिकिकरणमा तथा सूचिकरणमा सहयोग,
- (ग) बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारी तथा स्वरोजगारीमा संलग्न गराउन सहयोग,
- (घ) पारिश्रमिक तथा निर्वाह भत्ताको वितरण तथा तिनको निरन्तर सुधारका लागि सहयोग,
- (ङ) रोजगारी तथा स्वरोजगारीसँग सम्बन्धित सूचनाहरूको संकलन, अद्यावधिक तथा सूचनाको सम्प्रेषण,
- (च) रोजगार विनिमय सेवाको सुदृढीकरण तथा मनोपरामर्शको सेवा, र
- (छ) स्थानीय स्तरमा आवश्यक पर्ने समन्वय तथा सहकार्य अभिवृद्धिमा सहयोग ।

१६. **थप जनशक्तिको व्यवस्था:** (१) स्थानीय तहमा आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक रोजगार सेवा केन्द्रमा रोजगार संयोजकलाई सहयोग गर्न अनुसूची १ अनुसारको रोजगार सेवा केन्द्रमा थप दुईजना कर्मचारीको व्यवस्था गरिने छ र उनीहरूको तलब भत्ता लगायतको खर्च आयोजनाबाट व्यहोरिनेछ ।

(२) आयोजनाले करिब १५० स्थानीय तहमा महिलालाई श्रम बजारमा प्रवेश गर्न र श्रम बजारसम्बन्धी जानकारी हासिल गर्न मद्दत पुर्याउने 'Ready-to-work job clubs' को गठन र सहजीकरणमा सहयोग गर्ने उद्देश्यले महिलालाई लक्षित गरी उनीहरूलाई थप सेवाहरू प्रदान गर्नको लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा त्यस्ता स्थानीय तहमा थप एक कर्मचारी नियुक्त गरी सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक खर्च व्यहोर्न आर्थिक सहयोग गर्नेछ ।

(३) रोजगार सेवा केन्द्रमा थप हुने जनशक्तिको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी तथा योग्यता र अनुभव अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(४) आयोजनाको वित्तीय सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम आयोजना लागू हुने मितिको ६ महिनाभित्र हरेक रोजगार सेवा केन्द्रमा कम्तीमा एक कर्मचारी सेवा करारमा लिनु पर्नेछ ।

१७. **उपकरण तथा सामग्री सहयोग:** आयोजनाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी रोजगार सेवा केन्द्र तथा सोमा खटिने थप जनशक्तिको लागि आवश्यक कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर लगायतको उपकरण तथा कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचरहरूको खरिद गर्नेछ । स्थानीय तहमा आवश्यकता अनुसार सोलार सिस्टम तथा सोको मर्मत समेतको प्रावधान आयोजनाले राख्न सक्नेछ ।

१८. **अभिमूखिकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम:** आयोजनाले स्थानीय तह तथा रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत रहेका कर्मचारीलाई आयोजना र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विषयमा अभिमूखिकरण तथा व्यावसायिक क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नेछ ।

१९. **कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा प्रतिवेदन निर्माणमा सहयोग:** (१) आयोजनाबाट नियुक्त कर्मचारीले आयोजनाको कार्यान्वयन तथा स्थानीय तहले पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्नेछन् ।

(२) रोजगार संयोजक समेत यस आयोजनाबाट नियुक्त भएका सबै कर्मचारीहरूले आफ्नो कार्य र सम्पूर्ण आयोजनाका क्रियाकलाप सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझाउनुपर्नेछ ।

## परिच्छेद ४

### रोजगार प्रवर्धन प्रणाली र सेवाको सुदृढीकरण

२०. **रोजगार प्रवर्धन प्रणाली र सेवाको सुदृढीकरण:** आयोजनाले विद्यमान न्यूनतम रोजगार कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउन विशेष प्रकारका संचार अभियान संचालन गरिने छ ।
२१. **सञ्चार अभियान:** (१) आयोजनाले दफा १७ बमोजिमको लाभग्राही छनौट तथा आयोजना/कार्यक्रमको सम्बन्धमा लक्षित वर्गलाई जानकारी प्रदान गर्न स्थानीय तहमा सञ्चार अभियान सञ्चालन गर्नेछ । यसको लागि आयोजनाले सञ्चारको बृहद् रणनीति तथा कार्यनीति तर्जुमा गर्नेछ ।
- (२) आयोजनाले सञ्चारको रणनीति तथा कार्यनीति कार्यान्वयन तथा सञ्चारको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने कार्य-शर्त सहित सञ्चार विशेषज्ञको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको स्वीकृत रणनीति तथा कार्यनीति अनुसार स्थानीय तहले सञ्चारका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।
- (४) स्थानीय तहले सरोकारवालालाई अभिमूखिकरण तालिम तथा गाउँ/वस्ती स्तरमा सामाजिक परिचालन मार्फत कार्यक्रमको बारेमा जानकारी उपलब्ध गराउनेछ ।
- (५) आयोजनाको सञ्चार रणनीति तथा कार्यनीतिका आधारमा आयोजना व्यवस्थापन ईकाई/स्थानीय तहले निश्चित कार्य शर्त तोकी सरकारी, सामुदायिक तथा निजी क्षेत्रबाट सञ्चार तथा सामाजिक परिचालनको सेवा खरिद गर्न सक्नेछ ।
२२. **लाभग्राहीको छनौट प्रक्रिया:** (१) रोजगारीको हकसम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम ७ को उपनियम (१) अनुसार आगामी आर्थिक वर्षकोलागि चैत्र महिनामा सूचिकृत हुन प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ को अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा बेरोजगार व्यक्तिले आफू स्थायी बसोवास गरेको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) बेरोजगार व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत समेत पेश गर्न सकिनेछ । तर यस्ता निवेदनहरू रोजगार सेवा केन्द्रले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा प्रमाणिकरणको लागि पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) वडा कार्यालयले निवेदन तथा निवेदनकर्ताले उल्लेख गरेको विवरणहरूको जाँच गरी पूर्ण निवेदनहरू बेरोजगारको सूचिमा दर्ताको लागि सिफारिस सहित बैसाखको ७ गते भित्र रोजगार सेवा केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) निवेदकले निवेदनमा अपूर्ण विवरण भरेको या झुट्टा विवरण पेश गरेको अवस्थामा सो निवेदनहरूलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी १ हप्ता भित्र विवरण संसोधन गर्न जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचना प्रकाशन भइ निवेदनको विवरण संसोधन भई सिफारिस योग्य भएको अवस्थामा प्रत्येक वर्षको बैसाख तेश्रो हप्ता सम्ममा बेरोजगारको सूचिमा दर्ताको लागि सिफारिस सहित रोजगार सेवा केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (३) र (५) बमोजिम प्राप्त निवेदनहरूको रोजगार सेवा केन्द्रले सूचिकरणको लागि आवश्यक मापदण्ड परिक्षण गरी बैसाख महिनाको अन्तिम हप्ता भित्र रोजगारीको हकसम्बन्धी नियमावलीको नियम १४ बमोजिमको स्थानीय निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(७) निर्देशक समितिले उपदफा (६) बमोजिम पेश भएको निवेदनहरूलाई सूचिकरण गर्न गाउँ/नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) सिफारिस भै आएको निवेदनहरू गाउँ/नगर कार्यपालिकाले जेष्ठ महिनाको पहिलो हप्ता भित्र सूचिकरणको लागि निर्णय गरी बेरोजगार व्यक्तिहरूको विवरण सार्वजनिक गर्ने तथा बेरोजगारको संख्याको विवरण प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) कार्यपालिकाबाट सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिको विवरण रोजगार सेवा केन्द्रले रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

**२३. बेरोजगार व्यक्तिको प्राथमिकिकरण:** (१) बेरोजगारको प्राथमिकिकरण बेरोजगार सूची निर्धारण तथा प्राथमिकिकरण मार्गदर्शन, २०७६ बमोजिम गर्नु पर्नेछ र सो को अनुसूची १ बमोजिम सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची रोजगार सेवा केन्द्र र सबै वडा कार्यालयको सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) बेरोजगार व्यक्तिको सूची तथा योग्यताक्रमका सम्बन्धमा कुनै उजुरी तथा गुनासो भएमा दफा ६३ अनुसारको प्रक्रिया गरी उजुरी/गुनासो दर्ता गर्न सकिनेछ ।

**२४. आयोजनामा रोजगारी:** (१) प्रत्येक स्थानीय तहबाट दफा २३ को उपदफा (१) अनुसारको प्राथमिकिकरणको सूचीमा रहेका पहिलो ४० जनालाई आयोजनाले सार्वजनिक पूर्वाधार मर्मत, संभार तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुधार वा तोकिए बमोजिमका सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्नको लागि कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित ढाँचामा रोजगारीमा संलग्न गराउन छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्राथमिकिकरणको सूचीका बेरोजगार व्यक्तिहरू कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित रोजगारीमा संलग्न हुन सूचिकृत बेरोजगारले कामका लागि पारिश्रमिकमा संलग्न हुन चाहेको तथा न्यूनतम काम गर्न सक्ने शारीरिक अवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्थानीय तहबाट आवश्यक संख्यामा लाभग्राहीको छनौट हुन नसकेको अवस्थामा पहिलो ४० जना पछिको प्राथमिकताक्रममा रहेका सूचिकृत व्यक्तिहरू मध्येबाट छनौट गरिनेछ ।

**२५. रोजगारीको लागि विशेष व्यवस्था:** (१) दफा २१ को उपदफा (२) बमोजिम लाभग्राहीको छनौट गर्दा प्राथमिकिकरणमा शारीरिक रूपमा आंशिक अशक्त र गर्भवती महिला भएमा शारीरिक अवस्था तथा अशक्तता हेरी निजलाई रोजगारीमा संलग्न गराउन वा विशेष रोजगारी सिर्जना गर्ने कृयाकलाप संचालन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोजगारीमा संलग्न गराउन नसकिएको अवस्थामा निर्देशिकाको दफा ८६ अनुसार स्थानीय तहले निर्वाह भत्ताको शिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

२६. **रोजगारीमा छनौटको जानकारी:** (१) आयोजनाले उपलब्ध गराउने रोजगारीमा संलग्न गराउने व्यक्तिको विवरण रोजगार सेवा केन्द्र तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) छनौट भएका व्यक्तिलाई रोजगार सेवा केन्द्र र वडा कार्यालयले व्यक्तिगत तवरले या फोन मार्फत जानकारी दिनु पर्नेछ ।

२७. **रोजगारीमा संलग्न गराउन पूर्व तयारी:** (१) आयोजनाले छनौट भएका लाभग्राहीले रोजगार सेवा केन्द्रमा तोकिएको समयमा सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

(२) रोजगार सेवा केन्द्रले लाभग्राहीको अनिवार्य बैङ्क खाता भएको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

(३) लाभग्राहीको बैङ्क खाता नभएको अवस्थामा रोजगार सेवा केन्द्रले बैङ्क खाता खोल्न सहजिकरण गर्नु पर्नेछ । ।

(४) रोजगार सेवा केन्द्रले लाभग्राहीको बैङ्क खाताको विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(५) रोजगारीमा संलग्न गराउन पूर्व रोजगार सेवा केन्द्रले निर्देशिकाको दफा ५८ अनुसार देहायका विषयमा अभिमूखिकरणको तालिम दिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ:-

(क) आयोजना तथा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको उद्देश्य र प्रकृति,

(ख) सम्बन्धित आयोजनाको परिचय तथा कार्य,

(ग) कामको जिम्मेवारी र कार्यसम्पादन गर्ने विधि वा तरिका,

(घ) हाजिरी, पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधा,

(ङ) कार्यस्थल जोखिम र कार्यस्थल सुरक्षाका आधारभूत विषयहरू,

(च) प्राथमिक स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित विषयहरू र प्राथमिक उपचारका विषयहरू,

(छ) कार्यस्थलमा हिंसा, आचरण र अनुशासनसम्बन्धी विषय, र

(ज) कामको प्रकृति र स्थान विशेषको आधारमा आवश्यक हुने अन्य विषयहरू,

#### परिच्छेद ५

#### रोजगारी सिर्जनाका क्षेत्र तथा सञ्चालन विधि

२८. **रोजगारीको अवधि:** (१) छनौट भएका लाभग्राहीलाई आयोजनाको आर्थिक सहायोगमा कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित न्यूनतम रोजगारीमा १०० दिन अवधिको र परिच्छेद -६ बमोजिम ५० दिन अवधिको रोजगारमूलक सीप विकास गरी कूल १५० दिन अवधिको रोजगारी उपलब्ध हुनेछ ।

(२) आयोजना सञ्चालनको प्रथम वर्षको हकमा कूल रोजगारी दिन आयोजनाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. **आयोजनाको ढाँचा:** (१) आयोजनाका लाभग्राहीहरूलाई रोजगारीमा संलग्न गराउन देहाय बमोजिमको क्षेत्रमा सार्वजनिक पूर्वाधार मर्मत, सम्भार तथा सुधारसम्बन्धी आयोजना सञ्चालन गर्न सकिनेछ :

(क) सडक मर्मत सम्भार:-

- स्थानीय तह भित्रका बस्ती, स्वास्थ्य चौकी, विद्यालय, आर्थिक केन्द्र तथा पर्यटकीय स्थल जोड्ने सडक मर्मत सम्भार,
- राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक सडकबाट गाउँ वा नगर जोड्ने सडकको मर्मत सम्भार ।

(ख) कृषि तथा सिंचाई:-

- सिंचाई कुलो तथा पैनीको मर्मत सम्भार,
- पोखरी तथा पानीको मूल संरक्षण एवम् मर्मत सम्भार,
- कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनको भण्डारण तथा विक्री वितरणका लागि आवश्यक पर्ने भण्डार गृह, शीत भण्डार, हाट बजार तथा तरकारी तथा फलफूल संकलन तथा बिक्री केन्द्रको मर्मत सम्भार ।

(ग) ग्रामिण खानेपानी:-

- खानेपानी आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार ।

(घ) स्वास्थ्य तथा सरसफाई:-

- सरकारी अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र र प्रसुति गृहको मर्मत सम्भार,
- सार्वजनिक शौचालयको मर्मत,
- फोहोर व्यवस्थापनका पूर्वाधारको मर्मत सम्भार ।

(घ) शिक्षा:-

- सरकारी विद्यालय भवन, सार्वजनिक पुस्तकालय तथा विद्यालय परिसरमा शौचालय, खानेपानीको धारा, खेल मैदानको मर्मत सम्भार ।

(ङ) वन तथा जलाधार संरक्षण:-

- फलफुलको विरुवा रोपण, वृक्षारोपण तथा वन जङ्गल संरक्षण,
- पहिरो तथा वाढी नियन्त्रण तथा सो को पूर्वाधारको मर्मत,
- साना बाँधको मर्मत सम्भार ।

(च) पर्यटन:-

- पदमार्ग, पर्यटकीय क्षेत्र तथा सार्वजनिक स्थलहरूको मर्मत,

(२) आयोजनाबाट देहायका सार्वजनिक सेवाका कार्यहरू समेत कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ:

(क) बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक स्याहारसम्बन्धी सेवा,

(ख) खेलकुद क्रियाकलापसम्बन्धी सेवा,

- (ग) बालबालिकाको प्रारम्भिक शिक्षासम्बन्धी सेवा,
- (घ) स्थानीय तहमा गरिने विभिन्न अभियान तथा सचेतनाका क्रियाकलापहरू ।
- (३) आयोजनाको वित्तीय श्रोतबाट देहायका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्न सकिनेछैन:-
- (क) उपदफा (१) र (२) मा उल्लेख गरिएको भन्दा फरक ढाँचाको तथा स्थानीय तहको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समावेश नभएका आयोजना,
- (ख) भूमि अधिग्रहण तथा पुनर्वास आवश्यक पर्ने आयोजना,
- (ग) पुरातात्विक महत्वका सम्पदालाई नकारात्मक प्रभाव पार्ने आयोजना,
- (घ) संरक्षित क्षेत्र तथा वातावरणीय जोखिमा रहेका आयोजना,
- (ङ) भुस्खलन हुन सक्ने, जैविक विविधतामा ह्रास ल्याउने, खानेपानीको गुणस्तर तथा परिमाणलाई घटाउने तथा वातावरणलाई नकारात्मक प्रभाव पार्ने आयोजना,
- (च) मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा जोखिम सिर्जना गर्ने, र
- (छ) यस कार्यविधिको परिच्छेद १५ बमोजिमको वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन खाकाले कार्यान्वयन योग्य नरहेको भनी निकर्षित गरेका आयोजना ।

**३०. आयोजनाको तर्जुमा:** (१) स्थानीय तहले स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को प्रक्रिया अवलम्बन गरी यस आयोजनाको लागि रोजगार आयोजनाहरूको तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) रोजगार सेवा केन्द्रले यस आयोजना मार्फत कार्यान्वयन गरिने आयोजनाको ढाँचा तथा प्रकृतिका सम्बन्धमा वडा समितिलाई अभिमुखीकरण दिनु पर्नेछ ।

(३) रोजगार सेवा केन्द्रले यस आयोजना मार्फत कार्यान्वयन गरिने आयोजनाहरूको छनौटका लागि वडा समितिमा आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(४) वडा समितिबाट प्राप्त रोजगार आयोजनाहरू यस आयोजनाको मापदण्ड पुरा गरेको सुनिश्चित गरी सोको सूची स्थानीय निर्देशक समिति मार्फत गाउँ/नगर कार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

**३१. आयोजनाको स्वीकृति:** स्थानीय तहले देहायको आधारमा आयोजनाहरू छनौट गरी वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गरी स्वीकृति भएको हुनु पर्नेछ:-

- (क) आयोजना श्रम प्रधान हुनु पर्ने,
- (ख) सामाजिक र आर्थिक उन्नतिमा सघाउ पुर्याउने,
- (ग) लाभग्राहीहरूको लागि सामान्यतः एक घण्टाको पैदल दूरी भन्दा कम समयमा पुग्न सकिने कार्यस्थल भएको आयोजना ।

**३२. रोजगारीमा खटाउने:** (१) स्थानीय तहले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समावेश भएका आयोजनामा यस आयोजनाको लागि छनौट भएका सूचिकृत बेरोजगारहरूलाई रोजगारीमा खटाउनु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय तहले उपदफा (१) बमोजिम रोजगारीमा खटाउनु पूर्व निर्देशिकाको अनुसूची २ बमोजिमको लाभग्राही परिचय पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै यस कार्यविधिको बमोजिम लाभग्राहीको बैंक खाता खोल्नको लागि सहयोग गर्ने र अभिमूखिकरण तालिम समेत प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

३३. **रोजगार उपभोक्ता समितिसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्थानीय तहले कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ को दफा १२ बमोजिम रु. एक लाख भन्दा बढी लागतको आयोजना सञ्चालन गर्न सम्बन्धित आयोजनामा खटाइएका लाभग्राहीहरूमध्येबाट एक जना अध्यक्ष, एक जना सचिव र एक जना कोषाध्यक्ष सहित सात सदस्यीय रोजगार उपभोक्ता समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी सोही कार्यविधिको दफा १३ बमोजिम हुनेछ ।

३४. **कार्यस्थल सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:** यस आयोजना अन्तर्गतका रोजगार आयोजनाहरूमा खटाइएका श्रमिकहरूको बीमा तथा कार्यस्थल सुरक्षा निर्देशिकाको दफा ८७ अनुसार हुनेछ ।

३५. **पारिश्रमिक निर्धारण:** यस आयोजनाको कार्यरत लाभग्राहीको पारिश्रमिक निर्देशिकाको दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम ज्याला वा स्थानीय तहले निर्धारण गरेको ज्यालाको दररेटमध्ये जुन बढी हुन्छ सोही दर कायम हुनेछ ।

## परिच्छेद ६

### सीप विकास र क्षमता अभिवृद्धि

३६. **सीपमूलक तालिम:** (१) आयोजनाले लाभग्राहीहरूको रोजगारयोग्य क्षमता विकासका लागि १० दिनसम्मको जीवन उपयोगी सीप विकास र ४० दिनसम्मको कार्यस्थलमा आधारित सीप विकास तालिम (On-The-Job Training ) गरी कूल ५० दिनसम्मको सीप विकाससम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) आयोजना सञ्चालनको पहिलो वर्षको हकमा सीप विकासको क्रियाकलाप आंशिकरूपमा निश्चित स्थानीय तह वा आयोजनाले तोके बमोजिमको कार्यदिन हुने गरी व्यवस्था गर्न सकिने छ।

३७. **लक्षित समूह र तालिमको पाठ्यक्रम:** (१) सीप विकासको लागि लक्षित समूह यस आयोजनाको लागि प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिक, २०७५ बमोजिम छनौट भई प्राथमिकताक्रममा परेका सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिहरू हुनेछन् ।

(२) जीवन उपयोगी सीप विकास र कार्यस्थलमा आधारित सीप विकास तालिमसम्बन्धी मोड्युलको निर्माण आयोजना व्यवस्थापन ईकाईले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको मोड्युलमा आधारित भई स्थानीय तहले जीवन उपयोगी सीप विकास र कार्यस्थलमा आधारित सीप विकास तालिम संचालन गर्दा आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका सरकारी, निजी क्षेत्र तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

(४) सीप विकासको मोड्युलको चयन सम्बन्धित स्थानीय तहभित्रका पूर्वाधार मर्मत वा स्थानीय तहको पूर्वाधार विकास आयोजना वा सरकारी सेवा प्रवाहको लागि नेपाल सरकारले तोकेको प्राथमिकता अनुसारको हुनु पर्नेछ ।

(५) पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा स्थानीय तहका पूर्वाधार मर्मत सम्भार तथा सुधारका लागि उपयुक्त हुने देहायका सम्भावित तालिमका विषयहरु समावेश हुनु पर्नेछः

- (क) सडक मर्मत तथा सम्भार,
- (ख) सिकर्मी तथा डकर्मी,
- (ग) प्लम्बर,
- (घ) इलेक्ट्रिसियन, र
- (ङ) आयोजनाले तोकेको मर्मत सम्भार तथा सुधारका लागि उपयुक्त अन्य तालिम ।

(६) सीपमूलक तालिमले स्थानीय तहको आवश्यकता तथा तालिम पश्चात श्रम बजारमा उपलब्ध हुने रोजगारी वा स्वरोजगारीमा संलग्न हुन सक्ने क्षमता विकास गर्ने पक्षमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(७) तालिमको पाठ्यक्रम प्राविधिक ज्ञान र सीप तथा व्यवहारिक पक्ष दुवै समेट्ने गरी व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम प्रतिष्ठानले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिमको हुनु पर्नेछ । तर कार्यस्थलमा आधारित सीप विकास तालिमको अवधि अधिकतम ४० दिनसम्मको लागि हुनेछ ।

**३८. जीवन उपयोगी सीप तालिम सम्बन्धी प्रावधानः** (१) आयोजनाले कार्यस्थलमा आधारित तालिमको अतिरिक्त छनौट भएका लाभग्राहीहरूलाई देहाय बमोजिमको १० दिनसम्मको जीवन उपयोगी तालिम पनि उपलब्ध गराउने छः-

- (क) रचनात्मक तथा समस्याको समाधानका लागि निर्णय गर्ने क्षमताको विकास,
- (ख) प्रभावकारी सञ्चार, सामुहिक कार्य सम्पादन, सुमधुर सम्बन्ध विस्तार तथा द्वन्द्व समाधान,
- (ग) जागरूकता, आत्मसम्मान, विचारको सम्प्रेषण तथा तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी सचेतना,
- (घ) यौन तथा प्रजनन, परिवार नियोजन, महिला हिंसा तथा सामाजिक व्यवहार लगायत महिला सशक्तिकरण,
- (ङ) वित्तीय साक्षरता,
- (च) श्रम बजारसम्बन्धी आधारभूत जानकारी तथा सोको लागि आवश्यक आचरण,
- (ड) व्यावसायिक स्वास्थ्य तथा सुरक्षा, श्रमिकको अधिकार, श्रम कानून ।

(२) आयोजनाले जीवन उपयोगी तालिमका विषय तथा सोको उपयोगिताको सम्बन्धमा वार्षिक समीक्षा गरी आवश्यक पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

**३९. तालिम प्रस्ताव गर्नु पर्नेः** (१) स्थानीय तहले प्रत्येक वर्ष वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा रहेका सीप विकाससंग सम्बन्धित कार्यक्रमको विवरण आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना कार्यान्वयन इकाईले उपदफा (१) बमोजिमको विवरणलाई एकिकृत गरी वार्षिक कार्ययोजनामा समावेश गर्नेछ ।



४०. **तालिम प्रदायक संस्था:** मन्त्रालयले यस आयोजना अन्तर्गतका जुनसुकै तालिम सञ्चालन गर्दा व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका विद्यमान तालिम प्रदान गर्ने निकायमार्फत वा आवश्यकता अनुसार निजी तालिम प्रदायक संस्थामार्फत सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ ।

४१. **वाह्य करार गर्न सक्ने:** आयोजनाले यस परिच्छेद अन्तर्गतका सीप विकासको आवश्यकताको अध्ययन गर्न, पाठ्यक्रम तयार गर्न, तालिम प्रदान गर्न तथा तालिमको अनुगमन तथा प्रभावकारीताको समीक्षा एवं मूल्याङ्कन गर्न व्यक्ति वा संस्थालाई करार गरी सेवा लिन सक्नेछ।

४२. **सेवा प्रदायकको सेवा खरिद गर्न प्रकृया:** (१) स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार तालिम सञ्चालनको लागि आयोजना कार्यान्वयन इकाईले देहायको विवरण समेटिएको कार्यशर्त तयार गर्नु पर्नेछ:-

(क) तालिममा प्रदान गरिने प्राविधिक ज्ञान र व्यवहारिक पक्ष, स्वीकृत मापदण्ड बमोजिमको पाठ्यक्रम, श्रम बजारको माग अनुसारको विषयवस्तु, वा सरकारले प्राथमिकतामा राखेको विषयवस्तु तथा तथा सो सम्बन्धमा अभिमुखीकरण सहितको व्यवस्था,

(ख) प्रशिक्षण विधि, प्रशिक्षणको तालिका, तालिम स्थान तथा समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरूको विवरण,

(ग) कार्यस्थलमा आधारित तालिमको अवधि तथा लागत,

(घ) गुणस्तर मापन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, र

(ङ) रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत विवरण अद्यावधिक गर्ने सम्बन्धी स्पष्ट खाका ।

(२) सेवा खरिदका लागि तोकिएको शर्तको अधिनमा रही आयोजना कार्यान्वयन इकाई वा स्थानीय तहले खरिद नियमावली, २०६४ को अधिनमा रही प्रस्ताव आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजनाको खरिद समितिले प्राविधिक मूल्याङ्कनको विश्लेषण गरी उत्कृष्ट प्रस्तावलाई आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्न अनुरोध गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रस्ताव पेश गर्दा निर्देशिकाले तोके बमोजिम प्रशिक्षार्थीलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने न्यूनतम ज्यालाको रकम समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) प्राप्त प्रस्तावहरूको आधारमा न्यूनतम रकम कवोल गर्ने प्रस्तावलाई आयोजनाले करार गरी सेवा खरिद गर्नेछ ।

(५) आयोजनाले तालिमसम्बन्धी सेवा खरिद गर्दा एकिकृत वा छुट्टाछुट्टै रूपमा सेवा खरिद गर्न सक्नेछ ।

४३. **कार्यस्थलमा आधारित तालिमको सञ्चालन:** (१) सेवा प्रदायकले करार सम्झौता बमोजिम सम्बन्धित रोजगार सेवा केन्द्रसंग देहायका विषयमा समन्वय गरी कार्यसञ्चालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) लाभग्राहीको संख्या तथा समूहको निर्माण,

(ख) तालिम सञ्चालन हुने स्थान तथा आयोजना,

(ग) प्रशिक्षणको समय र तालिका, र

(घ) रोजगार सेवा केन्द्रलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने समय,

(२) सेवा प्रदायकले लाभग्राहीलाई पूर्वाधार मर्मत तथा स्तरोन्नतिका विषयमा तालिम दिनु पर्नेछ ।

(३) सेवा प्रदायकले रोजगार सेवा केन्द्र तथा आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई नियमित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) सेवा प्रदायकले पेश गरेको तालिममा सहभागी सेवाग्राहीको हाजिरीको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहले नियमानुसार लाभग्राहीलाई नियमितरूपमा ज्यालाको भुक्तानी गर्नु पर्नेछ

(५) रोजगार सेवा केन्द्रले लाभग्राहीको विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ।

(६) रोजगार सेवा केन्द्रले तालिम सञ्चालन तथा सोको गुणस्तरको निरिक्षण गरी आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

**४४. जीवन उपयोगी तालिमको सञ्चालन:** (१) सेवा प्रदायकले करार सम्झौता बमोजिम सम्बन्धित रोजगार सेवा केन्द्रसंग देहायका विषयमा समन्वय गरी कार्यसञ्चालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) लाभग्राहीको संख्या तथा समूहको निर्माण,

(ख) तालिम सञ्चालन हुने स्थान तथा आयोजना,

(ग) प्रशिक्षणको समय र तालिका, र

(घ) रोजगार सेवा केन्द्रलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने समयतालिका,

(२) सेवा प्रदायकले जीवन उपयोगी तालिमको विषयवस्तु बजारको माग अनुसार तथा सरकारले प्राथमिकतामा राखेका विषयवस्तु समेतलाई समेटेर तालिम प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(३) सेवा प्रदायकले रोजगार सेवा केन्द्र तथा आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई नियमित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) सेवा प्रदायकले पेश गरेको तालिममा सहभागी सेवाग्राहीको हाजिरीको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहले नियमानुसार लाभग्राहीलाई नियमितरूपमा ज्यालाको भुक्तानी गर्नु पर्नेछ

(५) रोजगार सेवा केन्द्रले लाभग्राहीको विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(६) रोजगार सेवा केन्द्रले तालिम सञ्चालन तथा सो को गुणस्तरको निरिक्षण गरी आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद ७

#### लाभग्राहीलाई ज्याला भुक्तानी

**४५. ज्यालाको भुक्तानी:** (१) यस आयोजना अन्तर्गत परिच्छेद ४ बमोजिम छनौट भई अस्थायी रोजगारीमा संलग्न हुने लाभग्राहीको ज्याला भुक्तानी मासिकरूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) ज्याला भुक्तानी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:-

- (क) रोजगार उपभोक्ता समितिले कामको लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ को अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा काममा खटिएका श्रमिकको हाजिरीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (ख) हाजिरीको अभिलेख वडा समितिमा पुनरावलोकनको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) वडा समितिले कार्य प्रगतिको आधारमा लाभग्राहीको हाजिरीको आवश्यक पुनरावलोकन गरी भुक्तानीको रोजगार सेवा केन्द्रलाई शिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) रोजगार सेवाकेन्द्रले भुक्तानीको लागि प्राप्त शिफारिसको चेकजाँच गरी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी भुक्तानीको शिफारिस गाउँ/नगर कार्यपालिको कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।
- (ङ) कार्यपालिकाको कार्यालयले प्रचलित आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कानूनी प्रक्रिया पुर्याएर भुक्तानीको स्वीकृत गर्नु पर्नेछ

४६. **बैंङ्क खाता मार्फत भुक्तानी गर्नु पर्ने:** (१) यस आयोजना अन्तर्गत हुने सबै प्रकारका ज्यालाको भुक्तानी लाभग्राहीको बैंङ्क खाता मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय तहले लाभग्राहीको विवरण तथा खाता नंबर सहित भुक्तानीको विवरण बैंङ्कलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) बैंङ्कले सो भुक्तानीलाई सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा जम्मा गरी सो को विवरण स्थानीय तहलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहमा बैंङ्क नभएको वा अन्य विशेष अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिम बैंक मार्फत भुक्तानी दिन नसकिएको अवस्थामा सम्बन्धित स्थानीय तहले सो को ब्यहोरा निर्णय गराइ देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरी नगदमै ज्यालाको भुक्तानी गर्न सकिनेछ:

- (क) स्थानीय तहले ज्याला वापतको भुक्तानी रोजगार उपभोक्ता समितिको खातामा भुक्तानी उपलब्ध गराउने ।
- (ख) रोजगार उपभोक्ता समितिले निर्णय गराई चेकमा हस्ताक्षर गर्ने सदस्यहरूले बैंङ्कमा रहेको खाताबाट रकम निकाल्नु पर्नेछ । रकम निकाल्ने तथा सो रकमको सुरक्षा गर्ने काममा समितिका अन्य सदस्यहरूले समेत सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) रोजगार उपभोक्ता समितिले ज्याला भुक्तानी हुने दिन र समयसम्बन्धी सूचना सबै लाभग्राहीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) रोजगार उपभोक्ता समितिले वडा समितिको कम्तिमा एक जना सदस्यको रोवहरमा ज्यालाको भुक्तानी गरी भुक्तानीको विवरण रोजगार सेवा केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४७. **भुक्तानीको विवरणको हिसाब मिलान:** (१) स्थानीय तहले सबै प्रकारको भुक्तानीको रकम, श्रमिकको हाजिरी तथा श्रमिकको खातामा भएको भुक्तानीको हिसाब मिलान मासिक रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय तहले यस आयोजनाको सवै खर्चहरूको विवरणहरूको हिसाब मिलान गरी मासिक प्रतिवेदन रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(3) रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली विकास भए पछि लाभग्राहीले कूल काम गरेको दिन, दैनिक पारिश्रमिक दर अनुसार भुक्तानि पाउनु पर्ने रकम, भुक्तानि पाएको रकम सबैको हिसाब मिलान विद्युतीय माध्यमबाट गरिनेछ ।

## परिच्छेद ८

### रोजगार प्रवर्द्धन सेवासम्बन्धी व्यवस्था

४८. **रोजगार प्रवर्द्धन सेवा:** आयोजनाले स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमका रोजगार प्रवर्द्धनसम्बन्धी सेवा सञ्चालन गर्नेछ:-

(क) रोजगार प्रवर्द्धन सेवाको लागि लाभग्राहीहरूको छनौट गरी निजहरूको व्यक्तिगत विवरण तयार गर्नेछ । लाभग्राहीको व्यक्तिगत आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी रोजगार विनिमय सेवा, अन्य निकायले उपलब्ध गराउने सीप तथा क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलापमा संलग्न गराउने, स्वरोजगारका लागि वित्तीय सेवाको जानकारी तथा सहजिकरण एवम् सुरक्षित आप्रवासनसम्बन्धी सेवा लगायतका विषयहरूको विवरण तयार गरी जानकारी उपलब्ध गराउनेछ ।

(ख) तोकिएको स्थानीय तहमा महिलाहरूलाई मात्र लक्षित गरी उनीहरूलाई श्रम बजारमा प्रवेश गराउन रोजगारीको लागि तयारी क्लवको सञ्चालन गर्नेछ ।

४९. **रोजगार प्रवर्द्धन सेवाको प्राप्ति:** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले नयाँ आवेदन फारमको विकास गर्नुपर्नेछ । नयाँ फारम विकासको लागि आवश्यक परेमा आयोजनाले परामर्श सेवा लिन सक्नेछ

(२) आयोजनाले व्यक्तिको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, हासिल गरेको सीप, निजको सामाजिक र आर्थिक अवस्था तथा निजले प्राप्त गर्न खोजेको रोजगार प्रवर्द्धन सेवाको विवरण सहित वडा कार्यालय वा रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत निवेदन दिनु पर्नेछ । प्राविधिक रूपले संभव भएमा यस्तो निवेदन अनलाईन मार्फत पनि पेश गर्न सकिनेछ ।

(३) वडा कार्यालयमा प्राप्त भएका निवेदनहरू रोजगार सेवा केन्द्रले संकलन गरी सो को विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी निवेदकहरूलाई सूचिकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) रोजगार सेवा केन्द्रले आफूले उपलब्ध गराउने परामर्श सेवा वा अन्य उपलब्ध अवसरहरूको सम्बन्धमा जानकारी प्रदान गर्न निवेदन पेश गर्ने सम्बन्धित व्यक्तिलाई रोजगार सेवा केन्द्रमा सम्पर्क राख्न सूचित गर्नु पर्नेछ।

५०. **रोजगार विनिमय सेवा:** (१) रोजगार सेवा केन्द्रले रोजगार प्रवर्द्धनको लागि आवश्यकता अनुसार सूचिकृत व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण तयार गर्नेछ ।

(२) रोजगार सेवा केन्द्रले उपदफा (१) अनुसारको सूचिकृत व्यक्तिको विवरण तथा निजको चाहना अनुसार स्थानीय, राष्ट्रिय तथा वैदेशिक रोजगारी एवम् श्रम बजारको माग, उपलब्ध सीप तथा क्षमता अभिवृद्धिका अवसरहरू लगायत सहुलियतपूर्ण ऋणसम्बन्धी उपलब्ध अवसरहरूका सम्बन्धमा माग अनुसारको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । आयोजना व्यवस्थापन इकाईले रोजगार सेवा केन्द्रहरूको विशेष गरी प्रवर्द्धनात्मक सेवाहरूमा प्रयोगका निमित्त विवरण (प्रोफाईलिङ्ग) सामाग्रीको विकास गर्नेछ । यसरी सेवा प्रवाह गरेको विवरण तयार गरी सो विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समेत प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

५१. **एकिकृत सूचना प्रणाली तथा नक्सांकन:** (१) आयोजनाले रोजगार सेवा केन्द्रमार्फत रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी स्थानीय, राष्ट्रिय तथा वैदेशिक रोजगारीको अवसर, सीप विकास, आप्रवासन तथा स्वरोजगारमूलक क्रियाकलापसम्बन्धी विवरण एकिकृत गरी सूचना प्रवाह गर्नेछ ।

(२) रोजगार सेवा केन्द्रले श्रम बजारको माग र रोजगारसम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्न सूचिकृत भएका व्यक्तिहरूको विवरणलाई अन्तरविश्लेषण गरी सो को सूचना सरोकारवालालाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको लागि सेवा प्रवाह गर्न आयोजनाले आवश्यक प्रणालीको विकास गर्ने तथा अन्य उपलब्ध सूचनाहरूलाई एकिकृत गरी सो को विवरण रोजगार सेवा केन्द्रमार्फत लाभग्राहीलाई उपलब्ध हुने व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) रोजगार सेवा केन्द्रले स्थानीय तहमा सबै निकायहरूले उपलब्ध गराउने रोजगारसम्बन्धी सहायताको नक्शाङ्कन तयार गरी अद्यावधिक विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(५) आयोजना कार्यान्वयन इकाईले राष्ट्रिय स्तरमा सबै निकायहरूले उपलब्ध गराउने रोजगारसम्बन्धी सहायताको नक्शाङ्कन तयार गरी अद्यावधिक विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

५२. **रोजगारीको लागि तयारी क्लव (Ready-to-work Club):** (१) आयोजनाले तोकिए बमोजिमका १५० वटा स्थानीय तहमा महिलाको लागि श्रम बजारमा प्रवेश/पुनः प्रवेश गराउन आवश्यक सीप विकास, सरसल्लाह तथा मार्गदर्शन उपलब्ध गराउन रोजगारीको लागि तयारी क्लव सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाई र विश्व बैंकले निर्णय गरी आवश्यक र उपयोगी हुने श्रम बजारमा प्रवेश गराउन सकिने सम्भावना रहेको स्थानीय तहमा मात्र सञ्चालन हुने गरी उपदफा (१) बमोजिमका क्लवहरू सञ्चालन हुनेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका प्रत्येक क्लवमा सदस्यको संख्या ३० भन्दा बढी हुने छैन ।

(४) एउटा स्थानीय तहमा एक भन्दा बढी क्लवको सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(५) विषय र आवश्यकता हेरी आयोजना व्यवस्थापन इकाईले क्लव सञ्चालन तथा सेवाग्राहीलाई प्रदान गरिने परामर्श सेवासम्बन्धी पाठ्यक्रमको विकास गर्न गराउन सक्नेछ ।

(६) क्लव सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि युवा सहजकर्ता जिम्मेवार हुनेछ र निजले स्थानीय आवश्यकता अनुसार क्लवको गठन गरी उक्त क्लवमा सहभागी सदस्यको अनुभव, सीप तथा शैक्षिक स्तरको आधारमा जिम्मेवारी प्रदान गरी सञ्चालन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(७) क्लवको सञ्चालनमा सहजिकरणका लागि क्लवको सदस्यहरूमध्येबाट एक संयोजकको चयन गरिनु पर्नेछ । संयोजकले क्लवको सदस्यको परामर्श तथा सहजकर्ताको संयोजनमा क्लव गठन भएको दुइ साता भित्र क्रियाकलापको प्रस्ताव तयार गर्नु पर्नेछ ।

(८) क्लवको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(९) सहजकर्ताले क्लवको अनुगमन तथा प्रगतिका सम्बन्धमा रोजगार सेवा केन्द्रमा नियमित प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

५३. **भुक्तानीको विवरणको हिसाव मिलान:** यस परिच्छेदमा उल्लेखित कामहरूका लागि स्थानीय तहले गर्ने सबै प्रकारका भुक्तानीको विवरण मासिकरूपमा तयार गरी सो विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ९

#### राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था

५४. **रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्तरोन्नति:** (१) आयोजनाले सुचिकृत बेरोजगार ब्यक्तिहरूलाई प्रदान गरिने न्यूनतम रोजगार कार्यक्रमसंग सम्बन्धित सूचना प्रवाह गर्न, रोजगार विनिमय प्रणालीलाई संस्थागत गर्न, रोजगार प्रवर्द्धन सेवाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न, रोजगार कार्यक्रम/आयोजनाबाट सिर्जना हुने तथ्याङ्क र सो को प्रगतिको समीक्षा तथा श्रम बजारका प्रमुख सूचकहरूको अद्यावधिक विवरण संकलन गरी प्रमाणमा आधारित नीति निर्माणमा सघाउ पुर्याउन विद्यमान रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्तरोन्नति गरी राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (National Employment Management Information System-NEMIS) को विकासमा सहयोग पुर्याउनेछ।

(२) श्रम बजारसँग सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्था (आफ्नो लागि श्रमिकसम्बन्धी जानकारी चाहने प्रयोगकर्ता समेत) को आवश्यकतालाई आधार मानी राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) ले निम्न बमोजिमका कार्यहरूमा सहयोग गर्नेछ:

- (क) **रोजगारको खोजीमा रहेका व्यक्ति:** उपलब्ध रोजगारीको अवसर र सोलाई आवश्यक पर्ने सीपको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नको लागि;
- (ख) **विद्यार्थी:** विभिन्न शिक्षाको विकल्पसंग सम्बन्धित रोजगारीको जानकारीको आधारमा पेशाको बारेमा निर्णय लिन ( जस्तै: अध्ययनको क्षेत्र, प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षामा तालिम र औपचारिक शिक्षा बीचको तुलना, आदि)
- (ग) **तालिम केन्द्र:** विभिन्न पेशा र सीपको मागसम्बन्धी जानकारीका आधारमा पाठ्यक्रम प्रस्ताव गर्ने निर्णय लिन;
- (घ) **नीति निर्माता** (विशेष गरी श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय र अन्य विषयगत मन्त्रालय): रोजगार र शिक्षाका नीति र कार्यक्रमहरूलाई र औपचारिक आकार दिने जम्मेवारीमा रहेका नीति निर्माता (जस्तै: प्लेसमेन्टको ट्र्याक गर्ने र बेरोजगार, रोजगारको खोजी, रोजगारदाता, रोजगार सूची, स्थानीय र राष्ट्रिय सीपको माग, र विद्यमान रोजगार सहायता कार्यक्रमको तथ्यांक उपलब्ध गर्न);
- (ङ) **रोजगार सहायता कार्यक्रम:** रोजगारको खोजीमा रहेकाहरूलाई उपयुक्त परामर्श दिन;
- (च) **रोजगारदाता** :स्थानीय र राष्ट्रिय स्तरमा हाल उपलब्ध र भविष्यमा उपलब्ध हुने सीपहरूको पहिचान गर्न ।

(३) यस प्रणालीले देहायका विवरणहरू संकलन तथा सम्प्रेषण गर्नेछ:

- (क) रोजगारीका अवसर तथा सो को लागि आवश्यक सीप तथा क्षमता,
- (ख) रोजगारीको सम्भावना भएको औपचारिक र अनौपचारिक शिक्षा एवम् व्यावसायिक तालिमको विवरण,
- (ग) श्रम बजारको आवश्यकता अनुसार सीप तथा क्षमता विकासको लागि उपलब्ध पाठ्यक्रम तथा तालिम प्रदायकको जानकारी,

(घ) रोजगारी प्रवर्द्धनसम्बन्धी पाठ्यक्रमको विकास गरी श्रम बजारको आवश्यकता परिपूर्ति गर्न नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक जानकारी,

(ङ) रोजगार तथा स्वरोजगारसम्बन्धी क्रियाकलाप तथा सोबाट सिर्जना हुने तथ्याङ्क,

(च) श्रम बजारमा आवश्यक पर्ने सीप तथा क्षमताको विश्लेषण गर्न रोजगारदातालाई सघाउ पुर्याउने विवरण ।

(४) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत हाल संचालनमा रहेको रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMEP-EMIS) लाई निरन्तर स्तरोन्नति गर्दै रोजगार पोर्टल समेत विकास गरी क्रमशः राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (नेमिस) को रूपमा विकास गरिनेछ ।

५५. **स्तरोन्नतिको अवधारणा तथा मार्गचित्र:** (१) आयोजनाले नेमिसको विकासका लागि देहायका क्रियाकलाप गर्नेछः-

(अ) वर्तमान प्रणालीमा भएका कमीकमजोरीलाई संबोधन गरी यसलाई राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको रूपमा विकास गर्न स्तरोन्नतिको अवधारणा तथा मार्गचित्र तयार गर्न देहायका विषय समावेश गरी कार्यशर्त तयार गर्ने, गराउने:

(क) प्रयोगकर्ता, तथ्याङ्कको प्रकार, प्रतिवेदनको सूचक तथा विश्लेषण लगायतको विवरण,

(ख) अन्य सूचना प्रणालीलाई आवद्ध गर्न आवश्यक श्रोतको पहिचान र नक्शांकन,

(ग) विभिन्न उपलब्ध तथ्याङ्कहरूको एकिकरण, संश्लेषण र प्रस्तुति गरिनु पर्ने विषयवस्तु,

(घ) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को विकासको क्षेत्रहरूको पहिचान,

(ङ) हाल सञ्चालनमा रहेको प्रणालीलाई क्रमशः नेमिसमा स्तरोन्नति गर्न मार्गचित्रको निकर्षाल गर्ने, गराउने ।

(२) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विस्तृत मार्गचित्र अनुसूची १४ मा उल्लेख भए बमोजम हुनेछ ।

५६. **राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समावेश हुनु पर्ने विषयहरू:** नेमिसमा देहायका प्रमुख विषयवस्तुहरू समेटिएको हुनु पर्नेछः

(क) बेरोजगार तथा रोजगारदाताको दर्ता र रोजगार प्रवर्द्धन सेवाको लागि व्यक्तिगत विवरण, रोजगारीमा खटाउने तथा अनुगमनका विषय,

(ख) रोजगारदाता तथा तालिम प्रदायक संस्थाहरूले उपलब्ध गराउने रोजगारी तथा सेवाको विवरण,

(ग) निजी तथा सरकारी रोजगार पोर्टलहरूमा प्रकाशित रोजगारीका अवसरहरू राख्न सकिने व्यवस्था,

(घ) कार्यक्रम/आयोजनाको बजेट, खर्च लगायतको वित्तीय विवरण,

(ङ) गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली,

(च) कार्यस्थलमा आधारित तालिमसम्बन्धी विषय,

(छ) आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचकहरू ।

५७. **राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको चरणवद्ध विकास:** नेमिसको क्रमागत विकास देहाय अनुसार हुनेछः

- (क) **सेवाको खरिद:** आयोजनाले नेमिसको विकासको मार्गचित्र निर्माणदेखि प्रणालीको पूर्ण विकास लयायत वार्षिक मर्मतसम्मको चरणको लागि खण्ड खण्ड गरी वा एकै पटक गरी एउटै वा भिन्न भिन्न सेवा प्रदायकबाट खुला प्रतिस्पर्धाबाट सेवाको खरिद गर्नेछ ।
- (ख) **मार्गचित्र:** दफा ५५ अनुसार स्तरोन्नतिको मार्गचित्रको विकास गरिनेछ ।
- (ग) **स्तरोन्नति:** दफा ५४ अनुसार प्रणालीमा चरणवद्ध रूपमा स्तरोन्नती गरिनेछ ।
- (घ) **परिक्षण:** स्तरोन्नति गरिएको विषयवस्तुहरूको विभिन्न आवश्यक प्राविधिक परिक्षण गरी सञ्चालनमा ल्याउनु पर्नेछ । आयोजना कार्यान्वयन इकाईले छुट्टै सेवा प्रदायकको छनौट गरी स्तरोन्नति गरिएको विषयवस्तुहरूको गुणस्तर तथा प्राविधिक परिक्षण गरिनेछ ।

**५८. रोजगार पोर्टलको विकास:** (१) नेमिस अन्तर्गत रोजगारीको खोजीमा रहेका व्यक्ति र सार्वजनिक र निजी दुवै क्षेत्रका रोजगारदाता, रोजगार सेवा प्रदायक तथा सीप विकास तालिम प्रदायक संस्था तथा स्वरोजगार सहायताको विवरण समावेश हुने गरी बृहद् प्रकृतिको रोजगार पोर्टलको विकास गरिनेछ ।

(२) रोजगार पोर्टलमा रोजगारदाता र रोजगारको खोजीमा रहेका व्यक्तिले रोजगार उपलब्ध हुने स्थान, रोजगारदाताको प्रकार, आवश्यक पर्ने सीप तथा क्षमता लगायतको विवरणका आधारमा रोजगारीको खोजी गर्न तथा रोजगारीमा संलग्न हुन निवेदन दिन मिल्ने समेतको रोजगार विनिमय सेवाको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

(३) रोजगार पोर्टलमा रोजगारदाता, तालिम र शिक्षण संस्था लगायतका सेवा प्रदायक संस्थाहरूले रोजगारी, सीप विकास तथा स्वरोजगारीसम्बन्धी उपलब्ध अवसरहरूलाई अनलाइन विधिबाट प्रविष्ट गर्न मिल्ने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

**५९. एकिकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली:** सरकारी सेवा सुविधा लक्षित समूहले मात्र पाउने व्यवस्था सुनिश्चित गरी दोहोरोपन र चुहावट नियन्त्रण गर्न नेमिस तथा अन्य सरकारी व्यवस्थापन सूचना प्रणालीहरूबीच सूचना तथा तथ्याङ्कको आदानप्रदान गर्ने प्रणालीको विकास गरी आन्तरिक रोजगार,पंजीकरण, वैदेशिक रोजगार, सामाजिक सुरक्षा लगायतका सूचनाहरूलाई एकिकरण गरिनेछ ।

**६०. क्षमता अभिवृद्धि:** आयोजनाले नेमिसको विकास तथा तथ्याङ्कको एकिकरण कार्यका लागि यसमा संलग्न भई काम गर्ने व्यक्तिहरूको क्षमता विकास गर्न कार्यशाला गोष्ठी तथा छलफल कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्नेछ । मन्त्रालय, प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय तथा स्थानीय तहको पदाधिकारी तथा कर्मचारीको क्षमता विकास र अभिवृद्धि परिच्छेद ११ बमोजिम हुनेछ ।

**६१. तथ्याङ्कको सुरक्षा तथा गोपनियता:** स्थानीय तह, प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय, मन्त्रालय र आयोजना व्यवस्थापन इकाईले रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा संकलित र अन्य श्रोतबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अन्य विवरणहरू सूचना प्रविधि सम्बन्धी प्रचलित कानूनले निर्दिष्ट गरेको प्रावधान अनुसार सुरक्षित र गोप्य राख्न देहायका कार्य गर्नेछ :

- (क) व्यक्तिको सूचना सम्बन्धित कानूनले उपलब्ध गराएको अधिकार बाहेक अन्य तवरले संकलन तथा प्रयोग नगर्ने,
- (ख) तथ्याङ्क संकलन गर्दा संकलनको प्रयोजन खुलाउने,



- (ग) संकलित तथ्याङ्कको प्रयोग संकलन गरिएको अवस्थामा खुलाएको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रयोग नगर्न तथा अरूलाई हस्तान्तरण नगर्ने,
- (घ) तथ्याङ्कको प्रशोधन तथा विद्युत्तियरूपमा आदानप्रदान गर्दा तथ्याङ्कको गोपनियता कायम गर्ने र तथ्याङ्क परिमार्जन नगर्ने,
- (ङ) आयोजनाले सूचना प्रणाली प्रयोगको सम्बन्धमा संचार तथा सूचना तथा प्रविधि मन्त्रालयले तोकेको सुरक्षा मापदण्ड पालना गर्नु पर्नेछ,
- (ड) विद्युत्तियरूपमा संग्रहित तथ्याङ्क तथा जानकारी मेट्न, क्षति गर्न, परिवर्तन गर्न, वा बुझ्न गाह्रो हुने गरी क्षति गर्न, प्रभावहिन बनाउन पाइने छैन,
- (छ) कानुनले दिएको अधिकार बाहेक व्यक्तिगत विवरण वा पत्र वा विद्युत्तीय माध्यमबाट गरिने सञ्चारको विवरण गोप्य हुने हुनाले यस्ता विवरण अनधिकृत तवरले छलफल गर्न वा अन्य कसैलाई उपलब्ध गराउन पाइने छैन ।

६२. **तथ्याङ्क केन्द्र:** नेमिसमा संग्रह भएको तथ्याङ्क संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको सरकारी एकिकृत तथ्याङ्क केन्द्र (GIDC) मा रहनेछ ।

#### परिच्छेद १०

#### गुनासो व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था

६३. **गुनासो व्यवस्थापन :** (१) आयोजना अन्तर्गत गुनासो व्यवस्थापन संयन्त्र अन्तर्गत दुई प्रमुख क्रियाकलापहरू रहनेछन् । पहिलो, क्रियाकलाप अन्तर्गत हालको प्रणालीलाई सुधार गर्नका लागि अनलाईन उजुरी संयन्त्रको विकास गर्ने, गुनासो गर्नका लागि यससम्बन्धी ढाँचाको विकास गर्ने, टोल फ्रि नम्बर उपलब्ध गराउने लगायतका क्रियाकलापहरूको संचालन गरिनेछ भने दोस्रो, क्रियाकलाप अन्तर्गत गुनासोहरूको वर्गीकरण तथा सो अनुसार प्रशोधन र कारबाहीको संयन्त्रको विकास, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायतका क्रियाकलापहरूको संचालन गरिनेछ ।

(२) आयोजना अन्तर्गत दर्ता भएका गुनासोको व्यवस्थापन लागि सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रममा कार्यरत एक जना उपसचिवलाई तोकिने छ । गुनासो व्यवस्थापनको समग्र प्रणाली स्थापना गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने जिम्मेवारी भने आयोजना व्यवस्थापन इकाईको हुनेछ ।

(३) गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५ बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(४) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले अन्य निकायको समन्वयमा अथवा छुट्टै सेवा प्रदायकको व्यवस्था गरी गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको संचालन गर्न सक्नेछ ।

(५) गुनासो व्यवस्थापन संयन्त्रका सम्बन्धमा स्थानीय तह तथा प्रदेश सरकार अन्तर्गतको सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई अभिमुखीकरण तथा तालीम कार्यक्रम प्रदान गर्ने जिम्मेवारी आयोजना व्यवस्थापन इकाईको हुनेछ ।

६४. **गुनासो दर्ता गर्ने माध्यमहरू :** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले देहायका माध्यमहरूबाट गुनासो दर्ता गर्न सकिने गरी आवश्यक संयन्त्रको स्थापना गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।

(क) वडा कार्यालय, रोजगार सेवा केन्द्र, गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय र मन्त्रालयमा गुनासो पेटिका

(ख) वेबसाइट, इमेल, मोबाइल टेक्स्ट, टेलिफोन, आदि ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले विद्यमान गुनासो सुनुवाईसम्बन्धी संयन्त्रको समीक्षा गरी सुधार गर्दै जानेछ ।

६५. **गुनासाहरूको शीघ्र सम्बोधन गर्नु पर्ने:** (१) यस आयोजनाका सम्बन्धमा आ-आफ्नो क्षेत्र भित्रका विषयमा जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त गुनासाको संकलन गरी प्राथमिकताका आधारमा गुनासो प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा मन्त्रालय, प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय र सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले गुनासाको सम्बोधन गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रदेश वा स्थानीय तहबाट फर्छौट हुन नसकेका गुनासाहरू मन्त्रालयले फर्छौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) विभिन्न प्रकृतिका गुनासाहरूको संबोधन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

गुनासोको प्रकृति	प्रशोधन/प्रक्रिया	समाधान
१: टिप्पणी, सुझाव र प्रश्नहरू <b>उदाहरण:</b> यसमा आयोजनाबारे जानकारीका लागि गरिने अनुरोध र निवेदन प्रक्रियामा सहयोगका लागि अनुरोध समावेश गर्न सकिन्छ।	वडा कार्यालय वा रोजगारसेवा केन्द्र स्तरमा (वा प्रवेश विन्दुमा) प्रशोधन गरिने ।	प्रवेश विन्दुमा समाधान ।
२: भुक्तानीसँग सम्बन्धित उजुरी <b>उदाहरण:</b> बैंक खातामा समयमै रकम हस्तान्तरण नहुने वा बैंकिङ प्रणाली सम्बन्धी अन्य कुनै विषय ।	रोजगार सेवा केन्द्र वा पालिकास्तरमा प्रशोधन गरिने ।	यस प्रकृतिका उजुरीहरू ५ कार्य दिनभित्र समाधान गरिनेछ र सो समाधानबारे लाभग्राहीलाई जानकारी गराइनेछ।
३: कर्मचारीले आयोजनाको जिम्मेवारी पूरा नगरेको सम्बन्धी उजुरीहरू ।	पालिका वा आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा प्रशोधन गरिने ।	यस प्रकृतिका उजुरीहरूका निमित्त निश्चित हदसम्मको अनुसन्धान तथा जाँचबुझ जरुरी हुनेछ र १५-२० कार्यदिनभित्र समाधान गर्ने लक्ष्य लिन सकिनेछ ।

४: ठगी वा भ्रष्ट्रचारसम्बन्धी उजुरीहरू ।	आयोजना व्यवस्थापन इकाई वा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा प्रशोधन गरिने, World Bank Integrity Vice Presidency (WB INT) मा समेत सिधै प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिने ।	यस प्रकृतिका उजुरीहरूका निम्ति विस्तृत अनुसन्धान तथा जाँचबुझ जरुरी हुने भएकोले चाँडै वा सहजै समाधान हुन नसक्ने ।
५: आयोजनाबाट प्रतिकूल असर पर्ने व्यक्ति वा समुदायसँग सम्बन्धित उजुरीहरू ।	World Bank Grievance Redress Service (WBGRS) वा World Bank Inspection Panel बाट प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिने ।	यस प्रकृतिका उजुरीहरूलाई संवाद र समस्या समाधान तथा विवाद समाधानको आवश्यक उपकरण जरुरी हुने र चाँडै वा सहजै समाधान गर्न नसकिने ।

### परिच्छेद ११

#### संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्था

६६. **क्षमता विकास तथा संस्थागत सुदृढीकरण** : (१) आयोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि तालिम, अभिमुखीकरण लगायतका कार्यक्रमबाट मन्त्रालय, प्रदेश र स्थानीय तहको क्षमता विकास गर्नु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयन, सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया, वित्त व्यवस्थापन, अनुगमन, सेवा प्रवाह, राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन प्रणालीको प्रयोग लगायतका आयोजनासँग सम्बन्धित प्राविधिक, नीतिगत र कार्यप्रक्रियासँग सम्बन्धित विषयहरूमा क्षमता विकासका विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछ ।
६७. **केन्द्रीयस्तरको संस्थागत सुदृढीकरण** : (१) मन्त्रालयमा आयोजना प्रभावकारी कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका प्राविधिक, नीतिगत र कार्यप्रक्रियासँग सम्बन्धित समस्याहरूको आवधिक समिक्षा गर्ने पद्धतिको स्थापना गरिनेछ । सोका लागि आवश्यक अध्ययन, अवलोकन, कार्याशाला गोष्ठी, आदिको आयोजना गरिनेछ ।
- (२) आयोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी तथा भूमिका निर्वाह गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाई लगायत मन्त्रालयका कर्मचारीहरूलाई तालिम, अध्ययन भ्रमण, आदि जस्ता क्षमता विकासका कृयाकलापहरू संचालन गरी उनीहरूको सीप, क्षमता तथा कार्यशैलीको विकास गरिनेछ ।
- (३) विकास साझेदारले आयोजना व्यवस्थापन इकाईका कर्मचारीहरूलाई सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया, वित्तीय व्यवस्थापन तथा आयोजना व्यवस्थापनको सामाजिक तथा वातावरणीय पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक तालिम प्रदान गर्न सक्नेछ ।
६८. **प्रदेशस्तरको संस्थागत क्षमता विकास** : (१) आयोजना अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी निर्वाह गर्न तथा प्राविधिक, नीतिगत र कार्यप्रक्रियासँग सम्बन्धित विषयमा जानकारी प्रदान गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईले आवश्यकता अनुसार प्रदेशमा रहने रोजगार संयोजकहरूलाई अभिमुखीकरण तथा अन्य तालिमहरू प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

६९. **स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता विकास** : (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले रोजगार कार्यक्रम संचालन गर्न तथा रोजगार प्रणालीको प्रवर्द्धन र सेवाको सुदृढीकरण गर्न रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरू लगायत स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण तथा आवश्यकता अनुसार अन्य तालिमहरू प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाई आफैले वा अन्य सेवा प्रदायकमार्फत स्थानीय तहका लागि क्षमता विकास रणनीति तथा अभिमुखीकरण निर्देशिका तथा तालिम सामाग्रीहरू तयार गर्नेछ । स्थानीय तहमा त्यस्ता अभिमुखीकरण संचालन गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईले अन्यनियोगसँग समन्वय गर्न अथवा अन्य सेवा प्रदायकको सेवा लिन सक्नेछ ।

(३) स्थानीय तहका कर्मचारीलाई दिइने अभिमुखीकरण सम्बन्धित प्रदेशमा स्थानीय तहहरूको एक वा सोभन्दा बढी समूह बनाई वर्षमा एक पटक संचालन गरिनेछ ।

७०. **क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन** : यस परिच्छेद बमोजिम केन्द्रिय, प्रदेश र स्थानीय तहमा क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक तालिम कार्यविधि तथा सामाग्रीको तयारी गर्ने जिम्मेवारी आयोजना व्यवस्थापन इकाईको हुनेछ । यसका लागि आवश्यकता अनुसार आयोजना व्यवस्थापन इकाईले सेवा प्रदायकको छनौट गर्न सक्नेछ ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले अन्य निकायको समन्वयमा आफैले वा बाह्य सेवा प्रदायकको छनौट गरी संस्थागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू संचालन गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद १२

### खरिद सम्बन्धी व्यवस्था

७१. **खरिद प्रक्रियासम्बन्धी व्यवस्था** : (१) यस आयोजनाको लागि वस्तु तथा सेवाको खरिदको लागि विश्व बैंक र नेपाल सरकारको प्रचलित खरिद सम्बन्धी प्रावधानहरूले मार्गदर्शन गर्नेछ ।

(२) यस्तो खरिद सम्बन्धी कार्य विश्व बैंकको "मालसामान, कार्य, गैर-परामर्श तथा परामर्शमा लगानी आयोजनाको खरिद (World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers "Procurement in Investment Project Financing (Goods, Works, non-consulting and consulting Services) 2016 " तथा आयोजनाका लागि तयार गरिएको "विकास आयोजना सम्बन्धी खरिद रणनीति (Project Procurement Strategy for Development)" अनुरूप हुनेछ । विश्व बैंकको खरिद नियमावलीले नसमेटेको मालसामान, कार्य र अन्य सेवाहरू खरिद गर्दा अद्यावधिक सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।

(३) खरिद गर्दा खर्चको मूल्य (भ्यालु), मितव्ययिता, दक्षता, निष्ठा, पारदर्शिता र स्वच्छता जस्ता सार्वजनिक खरिदका मान्य सिद्धान्तहरू अवलम्बन गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) आयोजनाको सामग्री, उपकरण, सामग्री वा सेवाहरू खरिद गर्दा देहायका विषयहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ:

(क) खरिद प्रक्रिया विश्व बैंकद्वारा स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

- (ख) खरिद योजनामा खरिद गर्ने वस्तु वा सेवाको पूर्ण विवरण हुनु पर्नेछ ।
- (ग) वस्तु वा सेवाको खरिद वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिमको हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) खरिद प्रक्रिया पारदर्शी तथा प्रतिस्पर्धी हुनु पर्नेछ ।

७२. **खरिदसम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था:** आयोजनाको खरिद कार्यको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहायको खरिद ईकाई रहनेछन्:

- (क) **केन्द्रिय खरिद ईकाई:** आयोजनाको खरिदका लागि योजना तथा कार्यान्वयन गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा एक केन्द्रिय खरिद ईकाईको गठन गरिनेछ । आयोजनाको खरिद विशेषज्ञले खरिद कार्यमा खरिद ईकाई सहयोग गर्नेछन्, सो खरिद ईकाईको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ :
  - (अ) वार्षिक खरिद योजना तर्जुमा गरी तथा स्वीकृत गराउने,
  - (आ) स्वीकृत योजना अनुरूप खरिदको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने,
  - (इ) खरिद गरिने वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर यकिन गर्ने,
  - (ई) निर्देशक समितिको निर्णय बमोजिम अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- (ख) **स्थानीय तहको खरिद ईकाई:** स्थानीय तहमा आयोजनासम्बन्धी वस्तु तथा सेवाको खरिदको लागि स्थानीय तहमा एक खरिद ईकाईको गठन गरिनेछ । स्थानीय तहको खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

७३. **खरिदका विधि:** आयोजनाको खरिद विधि देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१) मालसामान, कार्य र परामर्श सेवाहरूको खरिदको लागि विश्व बैंक खरिद नियमावली “मालसामान, कार्य, गैरपरामर्श तथा परामर्शमा लगानी आयोजनाको खरिद ”-World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers "Procurement in Investment Project Financing (Goods, Works, non-consulting and consulting Services)", 2016 अनुसार निम्न बमोजिम खरिद विधिहरू अवलम्बन गर्नु पर्नेछ:-

- (क) कार्यशर्त तोकिएको प्रस्तावको आह्वान (Request for Proposals)
- (ख) बोलपत्र आह्वान (Request for Bid)
- (ग) दरभाउ-पत्र आह्वान (Request for Quotations)
- (घ) सिधै खरिद (Direct Procurement)

(२) संस्थागत परामर्श सेवाको खरिद विश्व बैंकको खरिद मार्गदर्शन बमोजिम कार्य, परामर्श तथा अन्य सेवामा लगानी (World Bank Procurement regulations for IPF Borrowers "Procurement in Investment Project Financing (Goods, Works, and non-consulting services), 2016 अनुरूप देहायको स्वीकृत विधि अवलम्बन गरी गरिनेछ:

- (क) सेवाको गुण लागतमा आधारित छनौट ।
- (ख) तोकिएको बजेटमा आधारित छनौट ।
- (ग) न्यून लागतमा आधारित छनौट ।
- (घ) गुणस्तरमा आधारित छनौट ।
- (ङ) परामर्शसेवाको योग्यतामा आधारित छनौट ।
- (घ) सिधै छनौट ।

(३) व्यक्तिगत परामर्श सेवाको खरिद कार्यका लागि देहायको स्वीकृत विधि अवलम्बन गर्न सकिनेछ:

- (क) खुल्ला प्रतिस्पर्धात्मक छनौट ।
- (ख) सिमित व्यक्तिबाट प्रतिस्पर्धात्मक छनौट ।
- (ग) सिधै खरिद ।

**७४. खरिद योजना:** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले खरिद योजना निर्माण गरी विकास साझेदारको सहमति लिनु पर्नेछ । उक्त योजना विश्व बैंकको अनलाइन खरिद कार्यान्वयन र अनुगमन प्रणाली, Systematic Tracking of Exchanges in Procurement (STEP) मा प्रविष्टि गर्नेछ । खरिद योजनामा देहाय बमोजिमका विषयहरू समावेश भएको हुनु पर्नेछ:

- (क) क्रियाकलाप तथा सम्झौताको संक्षिप्त विवरण,
- (ख) खरिदमा प्रयोग हुनु पर्ने विधि,
- (ग) लागत अनुमान,
- (घ) समय तालिका,
- (ङ) विश्व बैंकको खरिदका लागि प्रयोग हुने सम्बन्धित बुँदाको विवरण,
- (च) खरिद कार्यविधिको विवरण,
- (छ) अन्य आवश्यक जानकारी/सूचना,

(२) खरिद योजनामा विकास साझेदारको सहमति प्राप्त भए पश्चात खरिद प्रक्रियाको कार्यान्वयन गरिनेछ।

(३) यस्तो योजना विश्व बैंकको वाह्य वेवसाईटमा पनि राख्नु पर्नेछ र मन्त्रालयको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सकिनेछ।

**७५. स्थानीय तहमा खरिद प्रक्रिया:** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको खरिदसम्बन्धी योजना बमोजिम स्थानीय तहले खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा रहेको खरिद टिमले स्थानीय तहलाई खरिदसम्बन्धी विषयमा मार्गदर्शन प्रदान गर्नु पर्नेछ । तै तयार गरेको खरिदसम्बन्धी योजना बमोजिम स्थानीय तहले खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय तहमा आयोजनाबाट नियुक्त भएका एकजना कर्मचारीलाई खरिदसम्बन्धी विषयमा छोटो अभिमुखीकरण प्रदान गरिने छ ।

(४) स्थानीय तहमा हुने सबै खरिद प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

**७६. खरिदको समीक्षा :** विश्व बैंकले आयोजनाको खरिद कार्य वित्तीय सम्झौता, आयोजना मूल्यांकन दस्तावेज र प्रचलित नियम, नियमावली र कार्यविधि बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा देहायको समीक्षा गर्न सक्नेछ :

- (क) खरिद गुरू योजना अनुरूप वार्षिक खरिद योजना तर्जुमा तथा अद्यावधिक भए नभएको,
- (ख) विश्व बैंकको खरिद निर्देशिकामा तोकिएको सीमा भित्र गरिए नगरिएको,
- (ग) आयोजना व्यवस्थापन इकाई/स्थानीय तहले खरिद तथा सो क्रममा अवलम्बन गरिएको प्रक्रियाको समीक्षा,
- (घ) खरिद योजनामा तोकिएको समयसीमा भित्र खरिद भएको नभएको,

- (ड) वित्तीय सम्झौता, आयोजना मूल्यांकन कागजात (PAD) तथा प्रचलित नियम, नियमावली र कार्यविधि अनुसार स्वीकृत भए नभएको,
- (घ) खरिद प्रक्रियामा आवश्यक कागजात संलग्न भए नभएको,
- (ड) बोलपत्र मूल्याङ्कनमा न्यूनतम योग्यता तथा प्राविधिक, व्यवसायिक र आर्थिक विवरण अनुसार न्यूनतम अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्रकर्तासँग तोकिएको समयमा सम्झौता भए नभएको,
- (च) खरिद सम्झौता अनुरूप तोकिएको शर्त अनुसार समयमै सामानको गुणस्तर, परिमाण/परिणाम तथा खरिद प्रक्रिया पुरा भए नभएको,
- (छ) तोकिएको शर्त पूरा भएको प्रमाणित गरिएको तथा भुक्तानीको जारी विजक अनुसार भए नभएको ।

७७. **खरिद अमान्य हुने:** विश्व बैंकद्वारा स्विकृत खरिद योजनामा उल्लेख गरिए बाहेकका खरिद कार्य गरिएमा र आयोजना प्रभावकारी रहेको समय अघि र पछिको समयमा भएका कुनै पनि खरिदको भुक्तानीमा आयोजनाको रकम खर्च गर्न पाइनेछैन । खरिद योजनामा गलत सूचना वा अपूर्ण विवरण विश्व बैंकमा पेश गरी भएका खरिदलाई अमान्य मानी सो को खर्च दावी आयोजनाले गर्ने छैन । यस्तो भएको पाईएमा विश्व बैंकबाट भुक्तानी लिएको अवस्था भए पनि सो रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ।
७८. **खरिदको अभिलेख राख्नु पर्ने:** आयोजना व्यवस्थापन इकाई र स्थानीय तहले आयोजनाको खरिद कार्यविधि तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४९ मा उल्लेख भए बमोजिम विश्व बैंक र मन्त्रालयबाट हुने खरिदको समीक्षाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद १३

#### वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

७९. **वित्तीय व्यवस्थापन:** (१) आयोजनाको वित्तीय सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम आयोजना व्यवस्थापन इकाईले वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली स्थापना गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्नेछ । उक्त प्रणालीले बजेट तर्जुमा, कोष प्रवाह, खर्च, लेखाकन, प्रतिवेदन, आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणको कार्यलाई स्पष्ट रूपले समेटेको हुनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको वित्तीय व्यवस्थापन वित्तीय सम्झौताको अतिरिक्त स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, आर्थिक कार्यविधि एवं वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्था ऐन, २०७४ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७९, कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(३) यस आयोजना अन्तर्गत स्थानीय तह र प्रदेशमा हुने खर्चको लेखा राख्ने तथा आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तह र प्रदेशको हुनेछ । आयोजना व्यवस्थापन इकाईको खर्चको लेखा राख्ने तथा आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी मन्त्रालयको हुनेछ । आयोजना अन्तर्गतको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहले सबै प्रकारका अनुदान र आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको योजना तथा बजेट तर्जुमा, लेखाकन र प्रतिवेदनको लागि कारोवारमा आधारित लेखा सफ्टवेयर SuTRA (Sub National Treasury Regulatory Application- SuTRA) प्रयोग गर्नु पर्नेछ । आर्थिक वर्षको सुरुवातमा महालेखा नियन्त्रक

कार्यालयले प्रत्येक स्थानीय तहको सशर्त अनुदान तथा क्रियाकलापको विस्तृत विवरण Line Ministry Budget Information System (LMBIS) बाट SuTRAमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले Computerised Government Accounting System (CGAS) वा अन्य उपयुक्त वित्तीय व्यवस्थापनको सफ्टवेयरमा लेखा राख्नु पर्नेछ ।

(६) स्थानीय तहमा जाने सशर्त अनुदानको मासिक तथा आवधिक वित्तीय प्रतिवेदन मन्त्रालयले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सक्नेछ । आयोजना व्यवस्थापन इकाईले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहजकिरणमा सोझै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहेको SuTRA बाट केन्द्रिय सर्भरमा पुहँच गरी स्थानीय तहबाट आयोजना कार्यान्वयनमा भएको खर्चको सोधभर्ना माग एवं आयोजनाको वित्तीय विवरण तयार गर्न आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न सक्नेछ।

(७) आयोजना व्यवस्थापन इकाईको जिम्मेवार अधिकारीले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहजकिरणमा SuTRA प्रणालीको केन्द्रिय सर्भरमा पुहँच स्थापना गरी स्थानीय तहबाट आयोजना कार्यान्वयनमा भएको खर्चको सोधभर्ना माग एवं आयोजनाको वित्तीय विवरण तयार गर्न आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै स्थानीय तहले SuTRA प्रणालीको प्रयोग गर्न नसकेको विशेष अवस्थामा आयोजना व्यवस्थापन इकाईले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसंग समन्वय गरी स्थानीय तहबाट भएको आयोजनाको लेखा हरेक चौमासिकमा SuTRA प्रणालीमा अभिलेखन गर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ।

८०. **आयोजना व्यवस्थापन इकाईको जिम्मेवारी:** (१) समग्र आयोजनाको वित्तीय व्यवस्थापनको जिम्मेवारी आयोजना व्यवस्थापन इकाईका आयोजना निर्देशक र लेखा प्रमुखको हुनेछ ।

(२) आयोजनाको वित्तीय व्यवस्थापनको कार्यमा सहयोग गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईले एक जना वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञ र एक जना खरिद विशेषज्ञको सेवा करारमा प्राप्त गर्नेछ ।

(३) वित्तीय व्यवस्थापनको सन्दर्भमा आयोजना व्यवस्थापन इकाईको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) आयोजनाको आवधिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्ने र आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहमा आयोजनाको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमाको समन्वय गर्ने;
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन लगायत समग्र वित्तीय व्यवस्थापनका बारेमा स्थानीय तहलाई अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने;
- (ग) आयोजनाको लागि आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापना गरी सोको कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तहको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने;
- (घ) हरेक स्थानीय तहमा आयोजना अन्तर्गत संचालन भएका प्रत्येक क्रियाकलापको वित्तीय प्रगति विवरण SuTRA प्रणाली वा अन्य सफ्टवेयर प्रणालीबाट प्राप्त गर्न महालेखा नियन्त्रक कार्यालयसंग समन्वय गर्ने;
- (ङ) स्थानीय तह तथा आयोजनाबाट भएको खर्चको आवधिक वित्तीय अनुगमन गर्ने/गराउने;
- (च) सबै स्थानीय तहबाट भएको खर्च समेत एकिकरण गरी आयोजनाका अन्तरिम चौमासिक वित्तीय प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक समाप्त भएको साठी दिन भित्र विश्व बैंक समक्ष पेश गर्ने;
- (छ) आयोजनामा खर्च भएको रकमको सोधभर्ना माग गर्ने तथा योजनाको कामको लागि प्रत्यक्ष भूक्तानी र दफा ७७ को उपदफा (२) को(ग)बमोजिमको विशेष प्रतिवद्धताको लागि विश्व बैंकसँग अनुरोध गर्ने;



- (ज) स्थानीय तह र आयोजना व्यवस्थापन इकाईबाट भएको खर्चको सोधभर्ना मागको अभिलेख र बैंकबाट निकाशा भएको रकमको वर्ग (वर्गिकरण/कम्पोनेन्ट) अनुसारको अभिलेख राख्ने;
- (झ) आयोजनाको लेखा एकिकृत गरी समयमै लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न महालेखापरीक्षक कार्यालयसँग आवश्यक समन्वय गर्ने;
- (ञ) प्रत्येक आ.व. सम्पन्न भएको नौ महिना भित्र आयोजनाको लेखापरीक्षण गरिएको वार्षिक वित्तीय विवरण विश्व बैंकमा पेश गर्ने ।

८१.

**स्थानीय तहको जिम्मेवारी:** (१) यस आयोजना अन्तर्गत स्थानीय तहलाई प्रदान गरिने सशर्त अनुदानको समग्र वित्तीय व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको हुनेछ ।

(२) आयोजना अन्तर्गत स्थानीय तहमा हुने आर्थिक कारोवारको सञ्चालन, आन्तरिक नियन्त्रण, सम्पतिको सुरक्षा, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) स्थानीय तहले आयोजना अन्तर्गत खरिद गर्दा तथा भुक्तानीसम्बन्धी निर्णय गर्दा आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून, वित्तीय संज्ञौता र यस कार्याविधि बमोजिम हुने गर्नु पर्नेछ ।

(४) वित्तीय व्यवस्थापनको सन्दर्भमा स्थानीय तहको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आयोजना अन्तर्गतको सशर्त अनुदान समावेश गर्ने, भुक्तानीको लागि भौचर तयार गर्ने र आयोजनाको लेखाको व्यवस्थापन गर्न SuTRA प्रणालीको प्रयोग गर्ने;
- (ख) सशर्त अनुदान बमोजिमको बजेट खर्च गर्दा आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून, वित्तीय संज्ञौता र यस कार्याविधि बमोजिम हुने खर्च गर्ने/गराउने;
- (ग) SuTRA प्रणाली वा लेखासँग सम्बन्धित अन्य प्रणालीमा आयोजनाको लागि आवश्यक सूचना प्रदान गर्न सक्ने गरी अलगै कारोवार राख्ने र समयमै बैंक हिसाब मिलान गर्ने;
- (घ) कुनै स्थानीय तहले SuTRA प्रणालीको प्रयोग गर्न नसकेमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको परामर्श तथा आयोजना व्यवस्थापन इकाईको सहमतिमा लेखाको अरु विधिबाट विवरणको प्रविष्टि गर्ने;
- (ङ) आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने/गराउने;
- (च) आयोजनाको सामाजिक लेखापरीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासो सम्बोधन र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने;
- (छ) आयोजना अन्तर्गत खरिद भएका सम्पत्ति र सफ्टवेरको सुरक्षा गर्ने;
- (ज) समयमै आयोजनाको आन्तरिक तथा वाह्य लेखापरीक्षण गराई लेखापरीक्षणबाट वेरुजू कायम भएको भए तोकिएको समयभित्र सोको फछर्योट गर्ने/गराउने;
- (झ) आवश्यकता अनुसार योजनाको लेखा तथा आवश्यक अन्य कागजात पेश गर्ने;
- (ञ) हरेक चैमासिक अन्त्य भएको पैंतालिस दिन भित्र लेखापरीक्षण नगरिएको अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदन आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई पेश गर्ने;
- (ट) आयोजना व्यवस्थान इकाईसँग समन्वय गरी योजनाको कार्यान्वयनमा आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापना गर्ने;

(ठ) आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्ने ।

८२. **योजनाको ग्राह्य खर्च:** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले निम्न खर्चको लागि मात्र विश्व बैंकबाट निकाशाका लागि सोधभर्ना माग वा सिधै भूक्तानीको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

**कम्पोनेन्ट १: रोजगार प्रवर्द्धन प्रणाली र सेवाको सुदृढिकरण**

- आयोजना अन्तर्गत रोजगार सेवा केन्द्रमा खटिने कर्मचारीका लागि तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा,
- रोजगार सेवा केन्द्रको संचालनका लागि कार्यालय सञ्चालन खर्च तथा मसलन्द खर्च,
- रोजगार सेवा केन्द्रका लागि फर्निचर तथा मेशिनरी र उपकरण (ल्यापटप, डेस्कटप कम्प्युटर, राउटर, पावर ब्याकअप),
- सूचना प्रणालीको स्तरोन्नतीको लागि हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर र उपकरणको मर्मत संभार खर्च,
- सूचना तथा संचार अभियान खर्च ।

**कम्पोनेन्ट २ : बेरोजगारको श्रम बजारको नतिजा सुधार**

- अल्पकालीन रोजगारीमा खटिएका श्रमिकको ज्याला रकम बापत हुने खर्च ।
- अल्पकालीन रोजगारका लाभग्राहीका लागि तालिमका पाठ्यक्रम तथा मोड्युलको निर्माण सञ्चालन बापत हुने खर्च।

**कम्पोनेन्ट ३: आयोजना व्यवस्थापन, अनुगमन मूल्याङ्कन र क्षमता विकास**

- स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरूसँग अन्तरक्रिया/कार्यशाला गोष्ठी,
- स्थानीय तहमा सरोकारवालाबाट अनुगमन (स्थलगत जाँच समेत),
- अभिमुखिकरण, तालिम र क्षमता विकास कार्यक्रम
- आयोजना व्यवस्थापन इकाईका लागि खरिद हुने मालसामान तथा संचालन खर्च (इकाईमा कार्यरत परामर्शदाताको तलब समेत)

(२) स्थानीय तह तथा आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा प्रयोग हुने खर्चको शीर्षक र विश्व बैंकसँगको सम्झौतामा उल्लेखित वर्गीकरण अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

८३. **बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन:** (१) आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि बजेट विनियोजन प्रक्रिया नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) कार्यक्रम अन्तर्गत संचालन गरिने प्रत्येक क्रियाकलापको SuTRA प्रणाली तथा LMBIS मा सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा आवद्ध हुने गरी प्रविष्टि गर्दा क्रियाकलापगत रुपमा अलग अलग रुपमा लेखाकन र प्रतिवेदन गर्न सक्ने गरी आयोजना व्यवस्थापन इकाई तथा स्थानीय तहले बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गर्नु पर्नेछ । विश्व बैंकबाट खर्च रकमको निकाशाको आवश्यकता पूरा गर्न खर्च शीर्षकलाई समावेश हुनेगरी अनुसूची ४ मा वर्गीकरण गरिएको छ ।

(३) विश्व बैंकको स्रोतबाट आयोजना संचालनका लागि प्राप्त हुने तोकिए बमोजिमको सिलिङ रकम भित्र रही प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत बजेट कार्यक्रमको तर्जुमा गर्नु पर्नेछ । यसरी बजेट कार्यक्रम तर्जुमा

गर्दा आयोजना व्यवस्थापन इकाईले आयोजना दस्तावेज (Project Document) बमोजिम हुने गरी प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस आयोजना अन्तर्गत स्थानीय तहलाई प्राप्त हुने सशर्त अनुदानको रकम तथा उक्त रकमबाट संचालन हुने योजनाको विवरण स्थानीय तहको सभाबाट स्वीकृत गरी स्थानीय तहले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) स्थानीय तहको सभाबाट बजेट पारित भएको पन्ध्र दिनभित्र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय गाउँपालिकाका अध्यक्ष तथा नगरपालिकाका प्रमुखले बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिनु पर्नेछ ।

(६) योजना कार्यान्वयनको लागि स्वीकृत बजेट संघबाट स्थानीय तहमा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ अनुसार सशर्त अनुदानको रूपमा हस्तान्तरण हुनेछ । स्थानीय तहलाई प्रदान गरिने बजेट कार्यक्रमको कार्यान्वयनको लागि आयोजना व्यवस्थापन इकाईले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मार्फत आवश्यक परिपत्र गर्न सक्नेछ ।

(७) स्थानीय तहमा खर्च प्रयोजनको लागि दुईवटा बैंक खाता (पूँजिगत खर्च र चालू खर्च) हुनेछ । आन्तरिक बजेटको नियन्त्रण तथा बैंक खाता हिसाब मिलानको लागि स्थानीय तहले आयोजनाको बजेट कार्यान्वयनमा बैंक तथा अन्य सम्बद्ध खाताका लागि अलगगै सहायक खाताको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(८) कोष प्रवाह अनुसूची ५ बमोजिमको तालिका अनुरूप हुनेछ ।

**८४. रकम निकाशाको ढाँचा :** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले सोध भर्ना माग, सिधै भूक्तानी वा विशेष प्रतिवद्धता (**Special Commitment**) मार्फत रकम निकाशा मागका लागि विश्व बैंक समक्ष अनुसूची ६,७,८ को ढाँचामा अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

(२) निकास गार्दा देहाय बमोजिमका विधिहरू लागू हुनेछन्:

(क) **शोधभर्ना:** आयोजना व्यवस्थापन इकाईले खर्चको शोधभर्ना माग गर्दा स्थानीय तहबाट भएका खर्च समेतको निकाशाको लागि विश्व बैंक समक्ष माग गर्नु पर्नेछ । विश्व बैंकले खर्चको फाँटवारी (**Statement of expenditure**) का आधारमा माग गरिएको रकमको आवधिक रूपमा सोधभर्ना गर्नु पर्नेछ । स्थानीय तहबाट भएको आयोजनाको खर्च एकिकृत गरी खर्चको फाँटवारीको आधारमा सोधभर्ना माग गर्ने जिम्मेवारी आयोजना व्यवस्थापन इकाईको हुनेछ ।

(ख) **सिधै भूक्तानी:** निकास र वित्तीय सूचना पत्रमा (**Disbursement and Financial Information Letter**) तोकिएको सिमा भन्दा बढीको खर्च विभिन्न पक्षलाई (स्थानीय तहमा हुने खर्च बाहेकका) सोझै भूक्तानी गर्नु पर्ने अवस्थामा आयोजना व्यवस्थापन इकाईले विश्व बैंकलाई सिधै भूक्तानीको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । सिधै भूक्तानीको अनुरोध केवल वर्गीकरण १ मा उल्लेखित खर्चको लागि विल भरपाईको प्रतिलिपी समावेश गरी गर्न सकिनेछ।

(ग) **विशेष प्रतिवद्धता:** आयोजना व्यवस्थापन इकाईको अनुरोधमा विश्व बैंकले वर्गीकरण १ मा उल्लेखित खर्चको भूक्तानी गर्न सक्नेछ । विशेष प्रतिवद्धताको लागि आयोजना व्यवस्थापन इकाईले प्रतितपत्रको प्रतिलिपी र प्रतितपत्रमा उल्लेख भएमा प्रोफर्मा इन्भ्वाइस समेत संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ ।

८५. **सोधभर्नाका शर्तहरू** : आयोजना व्यवस्थापन इकाईले निम्न आवश्यकता पूरा भए पश्चात बिश्व बैंकसँग सोधभर्ना माग गर्न सकिनेछ । संझौता भएको मिति भन्दा पहिलेको खर्चको लागि सोधभर्ना माग गर्न पाइने छैन र कम्पोनेन्ट २ (क) र (ख) को हकमा देहायका शर्तहरू पूरा भए पश्चात मात्रै सोधभर्ना माग गर्न सकिनेछ ।

- (क) स्थानीय तहबाट सशर्त अनुदानको रकम तोकिएको उद्देश्य प्राप्त गर्न प्रयोग भएको सम्बन्धमा मन्त्रालयमा समयमानै प्रतिवेदन गर्ने पद्धति रहेकोमा सो प्रतिवेदन सन्तोषजनक प्रतिवेदन हुनु पर्नेछ,
- (ख) स्थानीय तहलाई रोजगार सेवा केन्द्रको सहयोगमा वित्तीय व्यवस्थापनमा जिम्मेवारी सुनिश्चित गर्न उपयुक्त कार्यविधि र स्थानीय तहसँगको कारोवार संयन्त्रद्वारा सन्तोषजनक प्रमाण आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई/मार्फत पेश गर्नु पर्नेछ।

८६. **खर्चको वर्गीकरण**: महालेखापरीक्षकको कार्यालयले स्वीकृत गरेको ढाँचामा राखिने खर्च शीर्षकको विवरण तथा विश्व बैंकले तोकेको ढाँचामा रहेको वर्गीकरणको प्रावधान देहाय बमोजिम रहेको छ:

वर्गीकरण	विवरण	खर्च गर्ने इकाई
१	परामर्शदाता (व्यक्तिगत) (३क१)	आ.व्य.इ.
	निर्देशिका तर्जुमा र नीति पुनरावलोकनको लागि परामर्श सेवा (३ख१,३ख२,३ख३)	आ.व्य.इ.
	अनुगमन र मुल्यांकन: लाभग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण, मध्यावधि एवं अन्तिम मुल्यांकन, गुनासो सम्बोधन संयन्त्र प्रकृया, सहभागितात्मक अनुगमन, वातावरणीय तथा सामाजिक लेखापरीक्षण, वार्षिक सार्वजनिक लेखापरीक्षण (३ग)	आ.व्य.इ.
	हार्डवेयर अपग्रेडिंग (१ ख)	आ.व्य.इ.
	गैर परामर्श सेवाहरु: व्यवस्थापन सूचना प्रणाली को डिजाईन र कार्यान्वयन तथा स्तरोन्नति	आ.व्य.इ.
	मालसामान (३क२): ल्यापट, प्रिन्टर, प्रोजेक्टर, कार्यालय मसलन्द, अफिस फर्निचर तथा सवारी साधन	आ.व्य.इ.
	कार्यालय औजार र मर्मत संभार (३क२)	आ.व्य.इ.
१	परामर्श सेवा (फर्म)	आ.व्य.इ.

	क रिफरल प्रणालीको विकास, ख सफ्ट स्कील ट्रेनिंगको पाठ्यक्रम विकास र रेडि टू वर्क, जव क्लव इन्टरभेन्सन, ग आउटरिच रणनितिको कन्टेन्ट विकास र सन्चार (१ए३ र जू१ए४ )	
	स्कील ट्रेनिंग प्रदान (२ वि१)	आ.व्य.इ.
२ए	मलसामान (१.१) क राउटर, ख कम्प्युटर र राउटर, ग सोलार व्याकअप, घ रोसेके फर्निचर	स्थानीय तह
	कार्यालय मसलन्द(१.२)	स्थानीय तह
	आइसी सामग्री छपाइ (१क४ )	स्थानीय तह
	रोसेकेको थप सञ्चालन खर्च र रोसेकेका कर्मचारीको सेवा सुविधा (१.३.१ १.३.२ र १ क २. १)	स्थानीय तह
२वि	अस्थायी रोजगार तथा रोजगार प्लस लाभग्राही भूक्तानी	स्थानीय तह

८७. **लेखाङ्कन गर्ने आधार:** (१) आयोजनाको लेखा राख्दा आयोजना व्यवस्थापन इकाई एवं स्थानीय तहले नगदमा आधारित भइ कम्पोनेन्ट अनुसार क्रियाकलापगत र खर्च शीर्षकगत रुपमा अलगगै राख्नु पर्नेछ । वित्तीय विवरण तयार गर्न लेखा सँग सम्बन्धित सूचना नियमित रुपमा अद्यावधिक गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(२) लेखा प्रणालीको विशेषता देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) वित्तीय कारोवारको प्रतिवेदन गर्न तथा अभिलेख राख्न नगदमा आधारित लेखा प्रणालीको सिद्धान्त अवलम्बन,
- (ख) वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्न एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या, २०७४ अनुसारको खाता सूचिहरूको प्रयोग,
- (ग) लेखाको खाता महालेखा परीक्षकको कार्यालयले स्वीकृत गरेको फारम बमोजिम हुने,
- (घ) LMBIS मा प्रविष्ट क्रियाकलापलाई लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन प्रयोजनको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आर्थिक वर्षको शुरुमा कुन क्रियाकलाप कुन खर्च शीर्षकमा लेखाङ्कन गर्ने हो परिभाषित गरी सबै स्थानीय तहमा परिपत्र गर्ने र सो बमोजिम खर्चलाई सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा लेखाङ्कन गर्नु पर्ने,
- (ङ) माथि उल्लेख भए बमोजिम आयोजना व्यवस्थापन इकाई र स्थानीय तहले प्रयोग गरेको खर्च शीर्षकलाई विश्व बैंकबाट सोधभर्ना माग गर्ने प्रयोजनको लागि अनुसुची ४ बमोजिमको वर्गीकरणमा वर्गिकरण गर्ने,
- (च) योजनाको लेखा मासिक रुपमा वन्द गरी हिसाब मिलान गरी वार्षिक रुपमा योजनाको वित्तीय विवरण निकालिने,

- (छ) वर्गीकरण अनुसारको (Category wise) खाता राखी सो वर्गीकरणमा वाडँफाँड भएको रकम, हालसम्म खर्च भएको रकम, सोधभर्ना माग गरिएको रकम र विश्व बैंकबाट निकाशा प्राप्त रकम र खर्चको संक्षिप्त फाँटवारी समेत देखिने गरी अभिलेख राख्ने,
- (ज) आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा रहेको सोधभर्ना माग र विश्व बैंकबाट प्राप्त सोधभर्ना निकाशाको अभिलेख कम्तिमा हरेक चौमासिकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको अभिलेखसँग भिडान गर्ने ।

८८. **स्थानीय तहमा लेखा व्यवस्था :** (१) स्थानीय तहले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचा तथा SuTRA प्रणाली वा अन्य लेखासँग सम्बन्धित प्रणाली बमोजिम लेखा राख्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय तहले स्थानीय सञ्चित कोषको नियमित प्रतिवेदनको अलावा योजनामा भएको खर्च विश्व बैंकबाट सोधभर्ना माग गर्न आवश्यक पर्ने विवरण तयार गर्न सक्ने गरी वर्गीकरण अनुसारको खर्च देखिने गरी वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय तहले योजनाको रकम भुक्तानी गर्दा क्रियाकलाप र खर्च शीर्षक समेत देखिने गरी गोश्वारा भौचर (म.ले.प. फा. नं. २०३) तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) विश्व बैंकबाट सोधभर्ना माग गर्न पूरा गर्नु पर्ने आवश्यकता पूरा गरी स्थानीय तहको लेखाकंन र प्रतिवेदनमा सहजीकरण गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईले स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदानको रूपमा दिइएको बजेटलाई पनि सोही संरचनामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) भुक्तानीको लागि गोश्वारा भौचर तयार गर्दा स्थानीय तहले SuTRA प्रणालीबाट क्रियाकलाप संकेत छनोट गरी यस निर्देशिकाको अनुसूची ७ मा दिएको त्रियाकलाप र खर्च शीर्षकको वर्गीकरणको आधारमा उपयुक्त खर्च शीर्षक दिई तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) मलेनिकाले आ.व.को शुरुमा LMBIS मा प्रविष्ट भएको योजनाको क्रियाकलापको संकेत र व्याख्या सहित SuTRA प्रणालीमा स्थानान्तरण (Migrate) गर्नु पर्नेछ ।

(७) SuTRA प्रणालीको सञ्चालनको लागि पूर्वाधार नभएका स्थानीय तहले सम्बन्धित कोलेनिकाबाट LMBIS मा प्रविष्ट क्रियाकलापको विवरण लिई सोही अनुरूप कारोवार अभिलेखन गर्नु पर्नेछ ।

(८) सबै स्थानीय तहले योजनाको खर्चको प्रतिवेदन कोलेनिकाको अभिलेखसँग कम्तिमा हरेक चौमासिकमा भिडाउनु पर्नेछ ।

८९. **संघीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन:** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले स्थानीय तहबाट भएको खर्च समेत समेटी आयोजनाको एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै स्थानीय तहले तोकिएको समयमा तोकिएको ढाँचामा पहिलो र दोस्रो चौमासिकको पूर्ण वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्न नसकेमा आयोजना व्यवस्थापन इकाईले उपलब्ध वित्तीय प्रतिवेदन एकिकरण गरी आयोजनाको लेखापरीक्षण नगरिएको अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । प्राप्त हुन बाँकी वित्तीय प्रतिवेदनलाई आगामी लेखापरीक्षण नगरिएको अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले चौमासिक समाप्त भएको साठी दिन भित्र आयोजनाको चौमासिक लेखापरीक्षण नगरिएको अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदन विश्व बैंक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। तोकिएको समय भित्र

अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्न नसकेमा ढिला हुनुको कारण र कहिलेसम्म प्रतिवेदन पेश गर्ने हो सो खुलाई विश्व बैंकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) आयोजनाको लेखापरीक्षण नगरिएको अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदन मन्त्रालयको आयोजना निर्देशक समितिमा समीक्षाका लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) आवश्यकता अनुसार चौमासिक रुपमा वैदेशिक मुद्राको विनिमय नाफा/घाटा गणना गरी आयोजनाको एकिकृत वित्तीय प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(६) आयोजना सम्पन्न भए पश्चात आयोजना व्यवस्थापन इकाईले आयोजनाको लागि वर्गीकरण र कम्पोनेन्ट अनुसार छुट्याएको रकम, ग्राह्य खर्च, सोधभर्ना माग गरिएको रकम र विश्व बैंकबाट भएको निकाशा रकम समेत देखिने गरी योजनाको एकिकृत वित्तीय विवरण (आयोजना लेखा) तयार गर्नु पर्नेछ । आ.व. समाप्त भएको ९ महिना भित्र योजनाको लेखापरीक्षण गरिएको वार्षिक वित्तीय विवरण (आयोजना लेखा) विश्व बैंक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

९०. **स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन:** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले SuTRA प्रणालीको प्रयोग भएका स्थानीय तहको हकमा सो प्रणालीबाट नै वित्तीय प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्नेछ । ।

(२) SuTRA प्रणालीको पूर्ण प्रयोग नभएको वा म्यानुवल रुपमा लेखा राखेका स्थानीय तहको हकमा उक्त स्थानीय तहले हार्ड कपिमा आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले विशेष आवश्यकता सम्बन्धी प्रतिवेदन माग गरेमा उक्त प्रतिवेदन स्थानीय तहले पेश गर्नु पर्नेछ । आयोजना व्यवस्थापन इकाईले कोलेनिका/मलेनिका मार्फत स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

९१. **वित्तीय अनुगमन र अवस्थाहरू (Assurances) :** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले नमूना स्थानीय तहको छनोट गरी हरेक वर्ष वित्तीय अनुगमन गर्नु पर्नेछ । नमूना स्थानीय तहको छनोटको आधार आयोजना व्यवस्थापनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले वित्तीय अनुगमनको लागि आयोजनाको कोषबाट स्वतन्त्र पुनरावलोकनकर्ताको नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन इकाईको वित्तीय अनुगमन श्रम तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले गर्नु पर्नेछ ।

(४) वित्तीय अनुगमनको ढाँचा अनुसूची १२ बमोजिम हुनेछ ।

(५) सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई अल्पकालीन रोजगारीमा खटाई भुक्तानी गरेको ज्याला एवं अन्य खर्चको अनुगमन रोजगार सेवा केन्द्रले गर्नु पर्नेछ । त्यसैगरी रोजगार आयोजना सम्पन्न भए वा नभएको अनुगमन समेत रोजगार सेवा केन्द्रबाट हुनेछ ।

(६) रोजगार सेवा केन्द्रले हरेक चौमासिकमा भएको खर्चको पुष्ट्याईको लागि चौमासिक समाप्त भएको एक महिना भित्र अनुगमन प्रतिवेदन आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ । रोजगार सेवा केन्द्रले आयोजनाको सम्पतिको जिन्सि विवरण राख्नु र नियमित मर्मत संभार गर्नु पर्नेछ ।

(७) आर्थिक कार्याविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ मा व्यवस्था भए अनुसार प्रत्येक स्थानीय तहले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन हरेक तीन महिनामा प्राप्त गरी समयमै लेखापरीक्षण वेरुजु तथा अन्य विषयको फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(८) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले स्थानीय तहको खर्चको अनुगमन चौमासीक रुपमा Desk review र आवश्यकता अनुसार नमूना छनौट (Random basis) को आधारमा स्थलगत अनुगमन गर्नु पर्नेछ । आयोजना व्यवस्थापन इकाईले गर्ने स्थलगत वित्तीय अनुगमन र अवलोकनको आधार आवश्यकता अनुसार विश्व बैंकसँगको सहमति अनुसार हुनेछ। आयोजना व्यवस्थापन इकाईले गर्ने डेस्क पुनरावलोकन र स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची १२ बमोजिम हुनेछ ।

(९) रोजगार सेवा केन्द्रले स्थानीय तहमा आयोजनाको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको वेरुजु र आयोजना व्यवस्थापन इकाईले गरेको वित्तीय अनुगमनमा औँल्याइएका व्यहोराहरु स्थानीय तहको लेखापरीक्षण समितिको समन्वयमा समयमै फर्छ्यौट भएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ । समयमै योजना सम्बद्ध लेखापरीक्षण वेरुजु फर्छ्यौट गर्न रोजगार सेवा केन्द्रको चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदनमा अनुगमनको स्थिति उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(१०) वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञले चौमासिक आधारमा आयोजना व्यवस्थापन इकाईको खर्च अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदन हरेक चौमासिकको अन्त्य भएको एक महिना भित्र निर्देशन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ। यस्तो चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदनमा आयोजना व्यवस्थापन इकाईको आन्तरिक तथा वाह्य लेखापरीक्षणको वेरुजु र फर्छ्यौटको अवस्था समेत समावेश गर्नु पर्नेछ । अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची १२ बमोजिम हुनेछ ।

९२. **आन्तरिक नियन्त्रण:** आयोजना संचालनको आन्तरिक नियन्त्रणका लागि देहाय बमोजिम हुने गरी कार्य गर्नु पर्नेछ :

(क) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रममा कार्यान्वयन भएका आयोजना स्थानीय तहको सभाबाट स्वीकृत भएको हुनु पर्दछ र स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश हुनु पर्दछ। आयोजनाको खर्च विनियोजित बजेट भन्दा बढि हुने छैन।

(ख) रोजगार सेवा केन्द्रमा सूचिकृत हुने बेरोजगार व्यक्तिहरु आयोजनाको लाभग्राही हुनेछन् ।

(ग) कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्याविधि, २०७६ बमोजिम हरेक रोजगार उपभोक्ता समितिले अल्पकालीन रोजगारीमा खटिएका व्यक्तिहरुको दैनिक हाजिरी रेकर्ड कार्याविधिकै अनुसूची ३ बमोजिम राख्नु पर्नेछ । प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा उक्त दैनिक हाजिरी रेकर्डको रोजगार उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले अभिलेख राखी वडा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । वडा समितिबाट उक्त रेकर्ड स्वीकृत भए पश्चात रोजगार सेवा केन्द्रलाई ज्याला भुक्तानीका लागि प्रदान गर्नु पर्नेछ । रोजगार सेवा केन्द्रको शिफारिसमा स्थानीय तहले भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(घ) स्थानीय तहले आयोजनाको गुणस्तरको सुपरिवेक्षण गर्न प्रविधिक कर्मचारी खटाउनु पर्नेछ।

(ङ) स्थानीय तहले लाभग्राहिको पारिश्रमिक सोझै निजको बैंक खातामा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(च) स्थानीय तहमा बैंक सुविधा नभइ नगद भुक्तानी गर्नु परेमा स्थानीय तहले कम्तीमा एक जना वडा समिति सदस्यको उपस्थितिमा बैंक चेक मार्फत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ र सोको कागजी प्रमाणमा सो सदस्यहरुलाई साक्षी हस्ताक्षर गराउनु पर्नेछ ।



- (छ) स्थानीय तहले खरिद गर्ने कार्यालय उपकरण, सोलार व्याकअप र परामर्श सेवा खरिद गर्दा खरिद योजनामा आधारित भइ आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तोकेको स्ट्यान्डर्ड स्पेसिफिकेशन अनुरूप हुनु पर्नेछ।
- (ज) रोजगार सेवा केन्द्रले खरिद योजना र स्पेशिफिकेशन अनुरूप खरिद भए नभएको जाँच गरि स्थानीय तहको लेखा अधिकृतलाई भुक्तानीको लागी सिफारिस गरी एकरूपता कायम गर्नु पर्नेछ।
- (झ) आयोजना अन्तर्गत रोजगार सेवा केन्द्रमा खटिएका कर्मचारी ज्याला भुक्तानी प्रक्रियामा संलग्न हुनु हुँदैन।
- (ञ) स्थानीय तहले NEMIS प्रयोग गरी लाभग्राही काममा उपस्थित दिन, निजलाई भुक्तानी भएको पारिश्रमिक, भुक्तानीको माध्यम र आयोजनाको खर्च विवरण सार्वजनिकीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (ट) स्थानीय तहले चौमासिक रुपमा आयोजनाको अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदनको समीक्षा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। समीक्षा गोष्ठीमा सञ्चारकर्मीहरु उपलब्धता अनुसार आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ। स्थानीय तहले वार्षिक रुपमा आयोजना कार्यान्वयनको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम आयोजना गर्नु पर्नेछ। अनुगमनसम्बन्धी कृयापलापहरुको नतिजा आयोजना व्यवस्थापन इकाई मार्फत विश्व बैंकलाई पनि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ठ) स्थानीय तहले उजुरी पेटिका, विद्युतीय उजुरी पोर्टल, लाभग्राही सन्तुष्ठी स्कोर कार्ड लगायतको गुनासो सुनुवाई संयन्त्र स्थापना गरी सरोकारवालाको गुनासो तथा सुझाव दर्ता भएको पन्ध्र दिन भित्र सम्बोधन गर्नु पर्नेछ ।
- (ड) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले आयोजनाको खरिद गुरुयोजना तयार गरि सो अनुरूपको वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ।
- (ढ) योजनाका सम्पत्तिहरु योजना वाहेकका उद्देश्यको लागि प्रयोग गरिनु हुन्न। सम्पत्तिहरुको पहिचान गर्न हरेक सम्पत्तिमा पहिचान संकेत लेख्नु पर्नेछ। जिन्सी अभिलेखमा सम्पत्तिको संकेत खरिद मिति, खरिद मुल्य, सम्पत्ति निस्कासन मिति, सम्पत्ति रहेको स्थान, आदि उल्लेख गर्नु पर्नेछ। रोजगार सेवा केन्द्रले वार्षिक रुपमा भौतिक परीक्षण गरि प्रमाण स्वरूप राख्नु पर्नेछ।

९३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** (१) आर्थिक कार्याविधि तथा वित्तीय उत्तरदायी ऐन, २०७६ को दफा ३३ बमोजिम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आयोजना व्यवस्थापन इकाईको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमित रुपमा गर्नु पर्नेछ। कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आयोजनाको लेखाको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी आयोजना व्यवस्थापन इकाईको हुनेछ ।

(२) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रत्येक तीन महिनामा आयोजना व्यवस्थापन इकाईको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको एक महिना भित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजु र सूझावहरुको फछ्यौट गर्नु पर्नेछ। लेखापरीक्षणले औल्याएका बेरुजु फछ्यौट गरेको विवरण आयोजना निर्देशन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ । आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएको बेरुजु, सूझाव र जिज्ञासाहरु नियमित गर्नु प्रशासकीय प्रमुखको जिम्मेवारी हुनेछ।

(५) स्थानीय तहले लेखा समिति गठन गरी आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणबाट निस्केका वेरुजु फर्छ्यौट भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ ।

(६) स्थानीय तहले चौमासिक रुपमा पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा आयोजना व्यवस्थापन इकाईले बेरुजु फर्छ्यौटको अवस्था अनुगमन गर्नेछ र आवश्यकता अनुसार स्थलगत समीक्षा पनि गर्नेछ।

((७) आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आर्थिक कार्यबिधि ऐन र नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

**९४. अन्तिम लेखापरीक्षण:** (१) आयोजनाको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी महालेखा परीक्षकको कार्यालय हुनेछ ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा आयोजनाको कार्यमूलक लेखापरीक्षणको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । स्थानीय तह र आयोजना व्यवस्थापन इकाईले लेखापरीक्षणबाट औल्याएको कैफियत उपर बेरुजु फर्छ्यौट भएको प्रमाण सहितको जानकारी पेश गर्नु पर्नेछ।

**९५. लेखापरीक्षण भएको वित्तीय विवरण :** (१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले हरेक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण भएको वार्षिक वित्तीय विवरण (आयोजनाको लेखा) नौ महिना भित्र विश्व बैंक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। लेखापरीक्षण भएको वार्षिक वित्तीय विवरणमा सबै स्थानीय तहहरुबाट भएको खर्चको विवरण समावेश भएको हुनु पर्नेछ।

(२) आयोजनाको लेखापरीक्षण भएको वित्तीय विवरण प्रमाणित गर्ने क्रममा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले भविष्यमा गर्नु पर्ने सुधारका लागि श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयका सचिवलाई व्यवस्थापन पत्र जारी गर्न सक्नेछ।

(३) आयोजनाबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनको र व्यवस्थापन पत्रको प्रतिक्रिया प्राप्त भए पश्चात महालेखा परीक्षकको कार्यालयले लेखापरीक्षण भएको वित्तीय विवरण (आयोजनाको लेखा) प्रमाणित गरी अर्थ मन्त्रालयका सचिवलाई जारी गर्नु पर्नेछ।

(४) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले महालेखा परीक्षकको कार्यालयलाई आयोजनाको खरीद लेखापरीक्षण र कार्यमूलक लेखापरीक्षण गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ।

**९६. आधिकारिक हस्ताक्षरकर्ता :** आधिकारिक हस्ताक्षरकर्ताको पद नाम (Authorized signatories' designation) मार्फत Withdrawal निवेदनमा हस्ताक्षर गर्ने र पेश गर्ने अख्तियारी प्राप्त आयोजना व्यवस्थापन इकाईका अधिकृतहरुको नाम आयोजना व्यवस्थापन इकाईले विश्व बैंकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। विश्व बैंकको कार्यालयले उपलब्ध गराएको नमूना निवेदन विश्व बैंकको रकम भुक्तानी पत्र (World Bank's Disbursement Letter) को अनुसूची १ बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद १४

### अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था

९७. **आयोजनाको मूल उद्देश्यको नतिजा सूचक:** (१) आयोजनाको विकास नतिजा प्राप्तिका प्रमुख सूचकहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:
- (क) स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका रोजगार सेवा केन्द्रको संख्या,
  - (ख) आयोजनामा दर्ता भएको एक वर्ष भित्रमा तालिम लिने र रोजगारीमा संलग्न हुने व्यक्तिको संख्या र प्रतिशत (लिङ्ग र उमेरका आधारमा फरक फरक समूह)
  - (ग) आयोजनाका लाभग्राही मध्ये अठार देखि चालिस वर्ष उमेरका युवाको प्रतिशत,
- (२) आयोजनाको मूल उद्देश्यको मापन अनुसूची ९ बमोजिम हुनेछ ।
९८. **आयोजनाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रावधान:** आयोजनाको समय अनुगमन, मुल्यांकन र प्रतिवेदनको जिम्मेवारी आयोजना व्यवस्थापन इकाईको हुनेछ । आयोजनाले प्रगति मापनको लागि नतिजामा आधारित अनुगमन मूल्याङ्कनको पद्धती अवलम्बन गरी स्थलगत जाँच, लेखापरीक्षण, लाभग्राही सर्वेक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई र कार्यसम्पादन मूल्यांकन सहितको विस्तारित खाकाको निर्माण गर्नेछ ।
९९. **जिम्मेवारी तथा भूमिका:** (१) आयोजनाको सबै क्रियाकलापमा गरिएको लगानी, प्रतिफल र नतिजा सम्बन्धी पर्याप्त, पूर्ण र सही सूचना समयमै संकलन गर्ने, विश्लेषण र आयोजनाका अपेक्षित नतिजामा निरन्तर सुधारमा प्रयोगका लागि आयोजना व्यवस्थापन इकाईले देहायका सूचकहरूलाई समेट्ने प्रणालीको विकास गर्नेछ:
- (क) **लगानी (Inputs):** कर्मचारी व्यवस्था, क्षमता निर्माण, प्राविधिक सहयोग, आयोजना सञ्चालन सहायता, सामग्री र औजारहरू एवम् वित्तीय प्रावधान,
  - (ख) **परिणाम (Outputs):** रोजगार सेवा केन्द्रमा दर्ता भएका रोजगारीको खोजीमा रहेका विशेष गरी युवा बेरोजगार व्यक्ति निजको आवश्यकता अनुसार रोजगार सेवा प्राप्त गरेको विवरण, नेमिसको स्तरोन्नति तथा सञ्चालन, स्थानीय तहमा रोजगारी सिर्जना, अस्थायी रोजगारीबाट लाभग्राहीहरूमा सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि, स्थानीय तहले उपलब्ध गराउने रोजगार सेवामा भएको सुधार, सबै तहका कर्मचारी तथा सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि,
  - (ग) **नतिजा (Outcomes):** आयोजनाबाट प्रदान गरिने रोजगारी सेवा तथा अन्य सुविधाको सम्बन्धमा जानकारी भएको र रोजगारीका विकल्पहरू प्रयोग गरेको हुने, एकिकृत तथा सुदृढ नेमिसको संचालन भएको हुने, स्थानीय तहमा रोजगार सेवामा सुधार भएको हुने, सीपयुक्त श्रमशक्ति र प्रत्यक्ष रोजगारीमा बृद्धि भएको हुने ।
- (२) प्रदेश आयोजना संयोजकले आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयको अनुरोधमा आफ्नो प्रदेशमा संचालित आयोजनाका कृयाकलापहरूको अनुगमन गर्नेछ ।
- (३) स्थानीय तहले आफ्नो पालिकामा भएको आयोजना कार्यान्वयनको निरन्तर अनुगमन, मूल्यांकन र प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ । स्थानीय तहले हरेक चौमासिकमा आयोजनाको प्रगति विवरण र अनुगमन प्रतिवेदनको समीक्षा गर्नु पर्नेछ

(४) स्थानीय निर्देशक समितिले आयोजनाको नियमित अनुगमन गरी सल्लाह र सुझाव गरी कार्यान्वयनमा रहेका समस्याहरू संबोधन गर्नु पर्नेछ ।

(५) रोजगार सेवा केन्द्रले परिच्छेद १३ बमोजिमम आयोजनाको क्रियाकलाप तथा आयोजनाको सम्बन्धमा भएका खर्चहरूको अभिलेख राख्नु पर्नेछ । रोजगार सेवा केन्द्रले आयोजनाको क्रियाकलाप तथा प्रगतिको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन समेत गर्नु पर्नेछ ।

(६) वडा समिति वा निर्वाचित जनप्रतिनिधिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो वडामा कार्यान्वयन भएको आयोजनाको क्रियाकलापको नियमित अनुगमन र प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ ।

१००. **अनुगमन र मूल्याङ्कनको योजना:** आयोजनाको अनुगमन र मूल्यांकन अनुसूची १० बमोजिमको नतिजा खाका (Result Framework) अनुसार तर्जुमा गरिएको अनुसूची ११को अनुगमन र मूल्यांकन योजना (Project M&E plan) बमोजिम हुनेछ।

१०१. **अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी क्रियाकलाप:** (१) आयोजनाको क्रियाकलापको नियमित तथा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम गरिनेछ :

(क) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले नियमित तवरले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहसंग समन्वय गरी नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन र सञ्चारको क्रियाकलाप गर्ने गराउनेछ ।

(ख) आयोजनाका सञ्चालन र प्रगतिका सम्बन्धमा यस आयोजनाले विभिन्न समय र विषयमा स्थलगत परिक्षणको क्रियाकलाप गर्ने गराउनेछ ।

(ग) आयोजनाले तेश्रो पक्षलाई संलग्न गराई आयोजना अवधिभरमा दुई पटक लाभग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गराउनेछ । मूल्यांकन गर्दा आयोजना व्यवस्थापन इकाईले सबै सामाजिक र उमेर वर्गको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ।

(घ) आयोजनाको कार्यान्वयनलाई पारदर्शी बनाउन तथा जवाफदेहीपूर्ण तवरले सञ्चालनका लागि गुनासो व्यवस्थापनको सँयन्त्रको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(ङ) आयोजनाले खर्च गरेको तथा प्रदेश र स्थानीय तहमा पठाइएको सशर्त अनुदान रकमको खर्च विधिसम्मत तथा पारदर्शी तवरले सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न परिच्छेद १३ बमोजिम लेखा परिक्षणको अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार वार्षिक स्वतन्त्र प्राविधिक र वित्तीय परिक्षण गरिनेछ ।

(च) स्थानीय तहमा सञ्चालन भएका आयोजनाका क्रियाकलापहरू र सो वापत भएको खर्चलाई सार्वजनिक गरी वार्षिक सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(छ) आयोजनाले सञ्चालन गरेका क्रियाकलापहरूबाट लक्ष्य प्राप्त एवम् अपेक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएको लेखाजोखा गर्न आयोजनाले देहायका मूल्याङ्कन गर्नेछ:

(१) **कार्यान्वयन सहयोग मिसन:** आयोजनाको कार्यसम्पादनको समीक्षाका लागि वर्षमा दुई पटक कार्यान्वयन सहयोग मिसनको आयोजना हुनेछ । मिसनको टोलीले प्रदेश तथा आयोजनाको गतिविधि तथा क्रियाकलाप कार्यान्वयन भइरहेका केही स्थानीय तहको छनौट गरी स्थलगत भ्रमण गर्नेछ। आयोजना व्यवस्थापन इकाईले योजना कार्यान्वयन समीक्षाको आधारमा प्रगति प्रतिवेदन र वार्षिक कार्ययोजनाहरू तयार गर्नेछ।

- (२) **मध्यकालीन समीक्षा र अन्तिम समीक्षा:** आयोजना सञ्चालन भएको ३० महिना भित्र आयोजनाको मध्यकालीन समीक्षा हुनेछ । समीक्षामा आयोजनाको क्रियाकलापको समीक्षा एवम् लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्ने सक्ने नसक्ने अवस्थाको विश्लेषण गरी कार्यक्रममा आवश्यक संसोधन सहितको विवरण विश्व बैंकमा पेश गरिनेछ । यसै गरी, योजनाको अन्तिम अवधिको समीक्षा योजनाको अन्त्य हुने समयमा गरिनेछ।
- (३) **प्रभावको मूल्याङ्कन:** आयोजनाको क्रियाकलापका तथा सोबाट परेको प्रभावको सम्बन्धमा आयोजनाले प्रभाव मूल्याङ्कन गराउने छ । आयोजनाले अन्य निकायको समन्वय गरी या सेवा प्रदायकलाई करार गरी मूल्याङ्कन गराउनेछ ।
- (४) आयोजनाका कृयाकलापहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कनमा यस राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली प्रयोग गरिनेछ । यस प्रणाली अन्तर्गत सबै आवश्यक तथ्याङ्क संकलन गर्ने र नतिजा फ्रेमवर्कको लागि आवश्यक सूचकांक प्राप्त गर्न तथ्यांक विश्लेषणको ड्यासबोर्ड (Data Analytic Dashboard) स्थापना गरिनेछ । तथ्याङ्कको शुद्धता सुनिश्चित गर्न त्सेप्रो पक्षबाट लेखापरीक्षण र मान्यीकरण (Validation) समेत गराइने छ ।

(२) प्रदेश र आयोजना व्यवस्थापन इकाईले स्थानीय तहमा गरिने अनुगमनको प्रतिवेदन अनुसूची १२ बमोजिमको फाराम प्रयोग गरी गरिनेछ ।

१०२. **प्रतिवेदन:** यस आयोजनाले मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायसँग छलफल गर्ने तथा पेश गर्नेछ । प्रतिवेदन र सो को तयारी देहाय अनुसार हुनेछ:

(क) रोजगार सेवा केन्द्र

- (१) उचित जिन्सी अभिलेख मार्फत आयोजनाको सम्पत्ति/सम्पत्तिहरूको सुरक्षा सुनिश्चित गरी नियमित मर्मत सम्भार भएको प्रतिवेदन स्थानीय तह र आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई पेश गर्ने,
- (२) केन्द्रको गतिविधिहरूको बारेमा सम्बन्धित स्थानीय कार्यपालिकामा नियमित प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने,
- (३) आयोजना सञ्चालन तथा सो को प्रगतिको मासिक प्रतिवेदन स्थानीय तह र आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई पेश गर्ने,
- (४) रोजगार रोजगारको समाप्ति पश्चातको प्राविधिक प्रतिवेदन स्थानीय तहको ईन्जिनियर / सब-इन्जिनियरलाई पेश गर्ने,
- (५) आयोजनाको खर्च तथा सो को पुष्ट्याई सहित प्रत्येक चौमासिक समाप्त भएको एक महिना भित्र चौमासिक प्रतिवेदन आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा पेश गर्ने ।

(ख) स्थानीय तह

- (१) आयोजनाको खर्च तथा ज्यालाको भुक्तानीको विवरण पछिल्लो महिनाको २० गते भित्र आर्थिक हिसाव मिलान प्रतिवेदन तयार गर्ने, राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली स्थापना भए पछि राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत हिसाव मिलान प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (२) रोजगार आयोजनाको प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (३) प्रत्येक चौमासिक समाप्त भएको ४५ दिनभित्र प्रगतिको समीक्षा सहितको वित्तीय विवरण मन्त्रालयलाई पेश गर्ने,
- (४) स्थानीय तहले आयोजनामा भएको खर्चको फाँटवारी सहित विश्व बैंकबाट सोधभर्नाको लागि आवश्यक फर्म्याटमा वित्तीय प्रतिवेदन आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा पेश गर्ने ।

(ग) आयोजना व्यवस्थापन इकाई

- (१) चौमासिकरूपमा आयोजनाको प्रगतिको समीक्षा र वित्तीय प्रगति तयार गरी चौमासिक समाप्त भएको ६० दिन भित्र विश्व बैंकमा पठाउने,
- (२) आयोजना प्रतिवेदनका साथ आवश्यकता अनुसार (सेफगार्ड्स) उपकरणहरू र सो को प्रयोगको जानकारी नियमितरूपमा संकलन विश्व बैंकको निर्धारित फर्म्याटमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (३) वार्षिक लेखा परिक्षणको विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ९ महिना भित्र विश्व बैंकलाई पेश गर्ने,
- (४) विश्व बैंकबाट सोधभर्ना मागका लागि स्थानीय तह र केन्द्रको खर्च समावेश गरेर एकिकृत वित्तीय विवरण सहित पेश गर्ने,
- (५) खरिद परामर्शदाताले (राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकको निर्देशनमा) नियमित खरिद प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने,
- (६) आयोजनाको सम्बन्धमा प्राप्त गरेको गुनासो/उजुरीको प्रकृति र सो को सम्बोधन कसरी गरियो भन्ने सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने,
- (७) आयोजना प्रभावकारी भएको मिति बाट तीस (३०) महिना भित्र मध्यकालिन समीक्षा गराइ सो को प्रतिवेदन विश्व बैंकमा पेश गर्ने,
- (८) आयोजना समाप्त भएको मितिको ६ महिना भित्र आयोजना कार्यान्वयन सम्पन्न र नतिजाको प्रतिवेदन तयार गरी विश्व बैंकलाई पेश गर्ने ।

**परिच्छेद १५**

**वातावरणीय तथा सामाजिक पक्षसम्बन्धी व्यवस्था**

१०३. **वातावरणीय तथा सामाजिक पक्षको संरक्षण:** (१) आयोजनासँग सम्बन्धित वातावरणीय तथा सामाजिक पक्षका विषयहरूको सम्बोधन गर्न मन्त्रालयले तर्जुमा गरेको वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन खाका (Environmental

and Social Management Framework) लाई आयोजनाको अभिन्न अङ्गको रूपमा अवलम्बन गर्नु पर्नेछ र उक्त खाकामा निर्दिष्ट गरिएका क्रियाकलापहरू अनिवार्यरूपमा कार्यान्वयन गरिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को खाका बमोजिम आयोजना सञ्चालनका गर्ने जिम्मेवारी आयोजना व्यवस्थापन इकाईको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यमा सहयोगका लागि आयोजना व्यवस्थापन इकाईले एकजना वातावरण विज्ञ र एकजना सामाजिक संरक्षण विज्ञको नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) स्थानीय तहले आयोजना सञ्चालन पूर्व रोजगार कार्यक्रमसँग सम्बन्धित वातावरणीय तथा सामाजिक विषयहरूको प्रारम्भिक परिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(५) आयोजना तर्जुमाका क्रममा स्वीकृत उपदफा (१) बमोजिमको खाकालाई आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय र विकास साझेदारको सहमतिमा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

१०४. **जोखिमताको विश्लेषण:** (१) स्थानीय तहले कम्पोनेन्ट १ र २ अन्तर्गतका क्रियाकलाप सञ्चालन पूर्व देहायका विषयहरूको सूचना सङ्कलन तथा समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजना कार्यान्वयन हुने क्षेत्रमा बसोबास गरेका प्रत्यक्ष लाभग्राहीको संख्या,

(ख) आयोजनाले गर्ने क्रियाकलापको प्रकार तथा लक्षित समूहको सम्भावित सहभागिता,

(ग) वञ्चितिकरण तथा जोखिममा रहेका समूहका लागि गरिने क्रियाकलाप,

(घ) गरिब तथा जोखिममा रहेका समूहमा पर्ने प्रभाव,

(ङ) महिला तथा वञ्चितिकरणमा रहेका समूहको सामाजिक र आर्थिक उन्नतीका लागि आवश्यकता तथा प्राथमिकता,

(च) महिला तथा वञ्चितिकरणमा रहेका समूहले सूचना तथा ज्ञान प्राप्त गर्दा हुन सक्ने वा सम्भावित अवरोध,

(छ) महिलामैत्री कार्यस्थलको निर्माण,

(ज) कार्यस्थलमा हुन सक्ने सम्भावित लैङ्गिक हिंसा, र

(झ) अन्य सामाजिक प्रभाव ।

(२) यस आयोजनाको कम्पोनेन्ट २ अन्तर्गत कार्यान्वयन गरिने आयोजना सञ्चालनका क्रममा वातावरणीय असरका सम्बन्धमा रोजगार सेवा केन्द्रले सम्भावित जोखिम र सो को समाधानको विधिहरू पहिचान गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजनामा व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा एवम् श्रमिकको कार्यस्थलमा सुरक्षितरूपमा काम गर्ने वातावरण निर्माणको लागि श्रम मापदण्ड, आचारसंहिता, लैङ्गिक हिंसा, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण, जोखिम न्यूनीकरणका प्रावधान तथा आवश्यकता अनुसार श्रमिक शिविरको सञ्चालनका लागि वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गरी देहायका कार्यहरू गर्नेछः

- (क) आयोजना सञ्चालनको प्रत्येक क्रियाकलापमा वातावरणीय र सामाजिक जोखिममा रहेका व्यक्तिका सम्बन्धमा विश्लेषण गर्ने,
- (ख) रोजगारीको खोजीमा रहेका व्यक्तिलाई रोजगार सेवा केन्द्रले उचित परामर्श उपलब्ध गराउने, र
- (ग) आयोजना कार्यान्वयन इकाई/स्थानीय तहले राष्ट्रिय र स्थानीय तहका रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका लगायत आम सञ्चारका माध्ययमबाट सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।

१०५. **कार्यनीतिको निर्माण:** वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन योजनाको कार्यान्वयनको लागि अनुसूची १३ बमोजिमको जोखिम तथा सो को न्यूनिकरणका लागि उपलब्ध आधार अनुसार जोखिम पहिचान, न्यूनिकरण र प्रभावको मूल्याङ्कन गर्ने कार्यनीतिको निर्माण गरिनेछ ।

१०६. **जोखिममा रहेका व्यक्ति लक्षित सामुदायिक विकास:** (१) आयोजनाले जोखिममा रहेका व्यक्ति तथा परिवारको जोखिम न्यूनिकरण गर्ने र निज व्यक्ति तथा समूह लक्षित सामुदायिक विकासको योजना निर्माण गर्ने प्रयोजनका लागि देहायका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नेछ:

- (क) लिङ्ग, जाती र आम्दानीको स्तर अनुसारको तथ्यांक संकलन,
- (ख) जोखिममा रहेका व्यक्ति तथा समुदाय लक्षित सूचनाको सम्प्रेषण, रणनीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- (ग) आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा सम्भावित जोखिम र सो को न्यूनिकरणको विधि एवम् सकारात्मक परिणामको आँकलन,
- (घ) व्यक्ति तथा वर्ग लक्षित तालिम तथा तालिमको पाठ्यक्रमको निर्माण,
- (ङ) श्रमिकको न्यूनतम मापदण्ड, आचार संहिता एवम् लैङ्गिक हिंसा बिरुद्धका सम्बन्धमा मार्गदर्शन निर्माण,
- (च) आयोजना तर्जुमा र सञ्चालनका क्रममा नियमित छलफल तथा सुझाव संकलन, र
- (छ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा वातावरण तथा सामाजिक सरक्षणका सूचकहरूको प्रयोग ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन इकाई तथा रोजगार सेवा केन्द्रको सहयोगमा स्थानीय तहले उपदफा (१) बमोजिमका क्रियाकलाप सञ्चालन तथा अनुगमन गर्नेछ ।

१०७. **लैङ्गिक समानता सम्बन्धी प्रावधान:** (१) श्रम बजारमा विद्यमान असमानता, सामाजिक संरचना तथा पुरुषको रोजगारीका लागि स्थानान्तर लगायतका कारण सिर्जित समस्या र समुदायमा पछि परेका महिलालाई मुलप्रवाहीकरण गर्न आयोजनाले लैङ्गिक समानताका लागि देहायका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नेछ :

- (क) महिलालाई लक्षित गरी रणनीति, कार्यनीति तथा सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (ख) आयोजनाले उपलब्ध गराउने रोजगारीमा न्यूनतम साथी प्रतिशत महिलाको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने गराउने,
- (ग) महिला-मैत्री रोजगारका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (घ) महिला लक्षित वित्तीय साक्षरता, प्रजनन स्वास्थ्य, महिला सशक्तिकरण, आत्मबल र निर्णय गर्ने क्षमताको विकास, प्रभावकारी सञ्चार गर्न सक्ने तथा नेतृत्व लिन सक्ने क्षमता विकास लगायतका विषयमा क्षमता विकासका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने । यसको अतिरिक्त आयोजनाले महिलालाई श्रम बजारमा प्रवेशका



लागि अवसरहरुको खोजी, नयाँ व्यवसाय सुरु गर्न र सामुहिक कार्य गर्न सक्ने क्षमता विकासमा सहयोग उपलब्ध हुने,

(ड) युवा महिला लक्षित रोजगारी क्लबको स्थापना तथा सञ्चालनबाट रोजगारयोग्य सिपको हस्तान्तरण, र

(च) लैङ्गिक हिंसा बिरुद्धको सूचना सम्प्रेषण तथा कार्यस्थल वातावरणको निर्माण ।

(२) आयोजनाले लैङ्गिक समानताका सम्बन्धमा गरेका क्रियाकलाप तथा अभियानहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

## परिच्छेद १६

### विविध

१०८. **कार्यविधिको प्रयोग:** (१) यस कार्यविधिको प्रयोग नेपाल सरकार र विश्व बैंक बीच भएको सम्झौता अनुसार युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि सिमित रहनेछ;

(२) यो कार्यविधिको प्रयोग प्रचलित कानून र नियमावलीका प्रावधानमा आँच नपुग्ने तथा नबाझिने गरी गरिनेछ; र

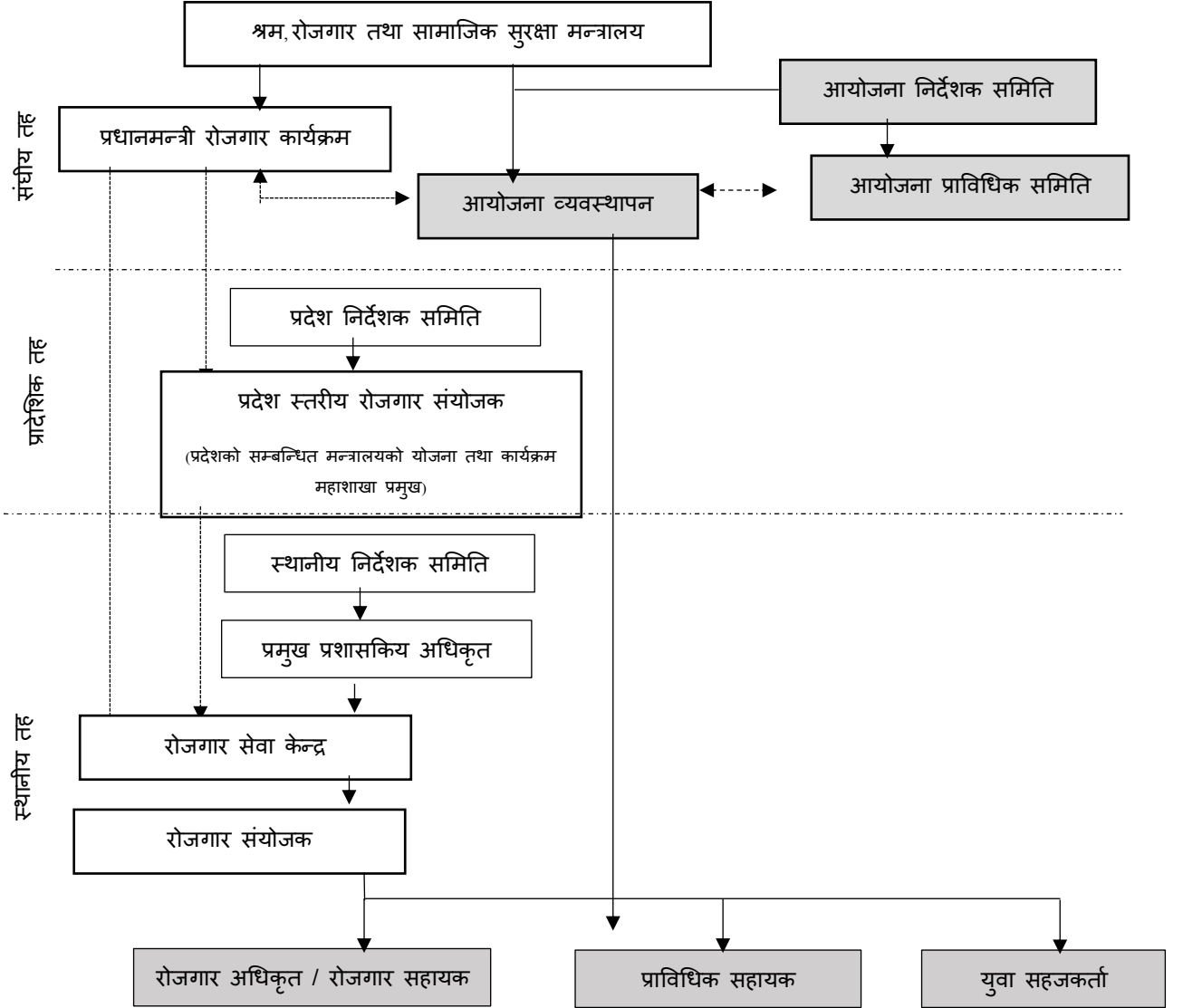
(३) यो कार्यविधि र वित्तीय सम्झौताबीच कुनै असंगति भएमा, वित्तीय सम्झौता नै मान्य हुनेछ ।

१०९. **कार्यविधिमा संशोधन:** आवश्यकता अनुसार विश्व बैंकको सहमतिमा मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची १

(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

### आयोजना कार्यान्वयनका लागि संस्थागत संरचना

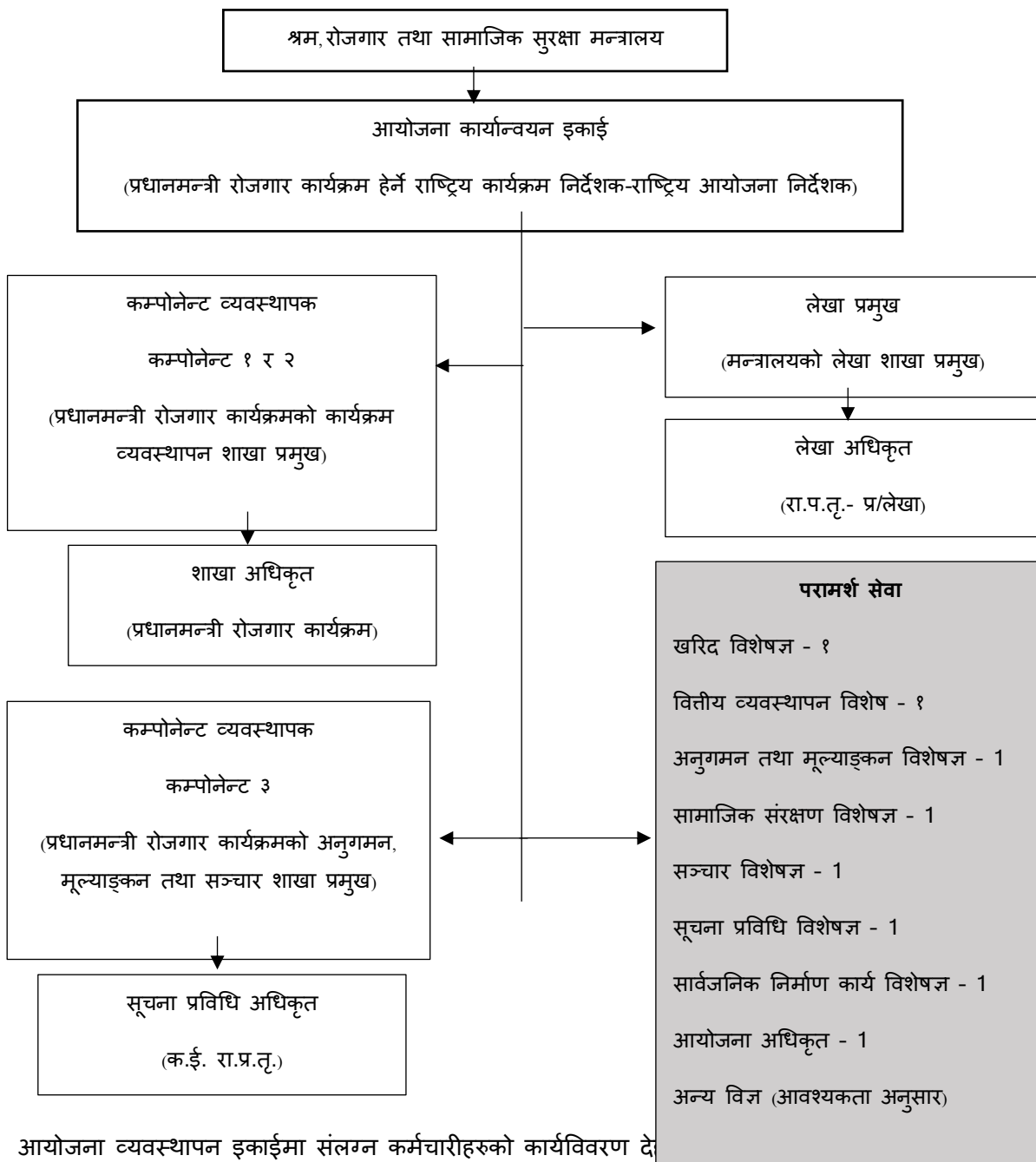


## अनुसूची २

(दफा १० को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

### आयोजना व्यवस्थापन इकाईको दरबन्दी र संगठन संरचना

१) आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा निम्नानुसारको दरबन्दी रहनेछः



२) आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा संलग्न कर्मचारीहरूको कार्यविवरण दे

(अ) **राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक (National Project Director)**: प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको राष्ट्रिय कार्यक्रम निर्देशक / श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको सहसचिवले यस आयोजनाको राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकको रूपमा देहायका जिम्मेवारीहरू वहन गर्नेछः

- (क) आयोजनाको प्रमुख भई कार्य सम्पादन गर्ने, गराउने,
- (ख) आवश्यक नीतिगत तथा व्यवस्थापकिय जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने,
- (ग) आयोजनाको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि आवश्यक निर्णय लिने तथा निर्देशन दिने,
- (घ) आवधिक रुपमा आयोजनाको प्रगति समीक्षा गर्ने,
- (ङ) कम्पोनेन्ट व्यवस्थापक र आयोजना व्यवस्थापन इकाईका कर्मचारीहरूको क्रियाकलापमा समन्वय, व्यवस्थापन र सहजता प्रदान गर्ने,
- (च) आयोजना निर्देशक समितिको निर्देशनहरूको पालना गर्ने, गराउने,
- (छ) आयोजना प्राविधिक समितिको सल्लाहको लागी एजेन्डा पहिचान गर्ने र प्रस्तुत गराउने,
- (ज) आयोजना व्यवस्थापन इकाई तथा कर्मचारी/परामर्शदाताको व्यवस्थापन गर्ने,
- (झ) आयोजनाको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट र कार्ययोजना तर्जुमा गरी आयोजना निर्देशक समितिको स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
- (ञ) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

**(आ) कम्पोनेन्ट व्यवस्थापक (Component Manager):** कार्यक्रम व्यवस्थापन शाखाको उपसचिवले आयोजनाको कम्पोनेन्ट १ र २ एवम् अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सञ्चार शाखाको उपसचिवले कम्पोनेन्ट ३ को नेतृत्व गर्ने गरी कम्पोनेन्ट व्यवस्थापकहरूको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) सम्बन्धित कम्पोनेन्टको वार्षिक कार्य योजनाहरू र कार्यान्वयन योजनाहरूका साथै वार्षिक बजेट तयार गर्ने;
- (ख) सम्बन्धित कम्पोनेन्ट अन्तर्गत दैनिक क्रियाकलापहरूको व्यवस्थापन गर्ने, साथै आयोजनाको परामर्शदाताहरूको सुपरिवेक्षण गर्ने, र आयोजना संचालन कार्यविधि र योजनाहरू अनुसार कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने,
- (ग) सम्बन्धित कम्पोनेन्ट अन्तर्गत स्थानीय तहहरूको लागि तालिम मोड्युलहरू चयन गर्ने, स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने, व्यवस्थापनको प्रबन्ध मिलाउने,
- (घ) परामर्श सेवाको कार्य-शर्तहरू निर्माण गर्ने, बोलपत्र कागजातको ढाँचाहरू तयार गर्ने र आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई वस्तु तथा सेवाको खरिदमा सहयोग गर्ने,
- (ङ) आयोजनाको सम्बन्धित कम्पोनेन्टका सम्बन्धमा राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकको निर्देशनानुसार आफ्नो क्षेत्रानुसारको सरोकारवालाहरूसँग सम्पर्क स्थापना गर्ने, गराउने,
- (च) आयोजना निर्देशक समिति, राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक वा प्राविधिक समितिले तोकेका क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्ने, गराउने ।

**(इ) लेखा प्रमुख (Accounts Head):** राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकको समग्र मार्गदर्शनमा आयोजनाको वित्तीय व्यवस्थापनमा लेखा प्रमुखले देहायको जिम्मेवारी वहन गर्नेछः

- (क) विश्व बैंक र नेपाल सरकारको सहमती अनुसारको वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने, गराउने,

- (ख) वार्षिक बजेट तयार गरी प्रदेश र स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदान हस्तान्तरण गर्ने, गराउने,
- (ग) संकलित आर्थिक विवरण अनुसार सोधनान्तर रकमको निकर्षाल गर्ने र निर्णयार्थ पेश गर्ने,
- (घ) आयोजनाको एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा परिक्षण गर्ने, गराउने,
- (ङ) वित्तीय व्यवस्थापन तथा स्वीकृत वित्तीय मापदण्डको सम्बन्धमा अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ड) राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(ई) **लेखा अधिकृत (Accounts Officer):** राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक तथा लेखा प्रमुखको निर्देशनमा लेखा अधिकृतले देहायको जिम्मेवारी वहन गर्नेछः

- (क) आयोजनाको वार्षिक अनुमानित बजेट तयार गर्ने, दैनिक वित्तीय व्यवस्थापन गर्ने र आयोजनाको लेखा राख्ने ।
- (ख) आयोजनाको खर्च स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भुक्तानी गर्ने,
- (ग) आवधिक वित्तीय प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने,
- (घ) आन्तरिक तथा वाह्य लेखा परिक्षणको लागि वित्तीय विवरण तयार गर्ने,
- (ङ) स्थानीय तहको आयोजनाको वित्तीय व्यवस्थापनसम्बन्धी सम्पर्क विन्दुको रूपमा काम गर्ने ।
- (च) राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक तथा लेखा प्रमुखको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

(उ) **शाखा अधिकृत (Section Officer):** राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक र कम्पोनेन्ट व्यवस्थापकको जिम्मेवारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नु कम्पोनेन्ट व्यवस्थापकहरू मातहत रहने शाखा अधिकृतहरूको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।

(ऊ) **सूचना प्रविधि अधिकृत:** राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक र कम्पोनेन्ट व्यवस्थापकको निर्देशन अनुसार प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम र आयोजना अन्तर्गतको सूचना प्रविधि व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु सूचना प्रविधि अधिकृतको जिम्मेवारी हुनेछ ।

३) आयोजना व्यवस्थापन इकाई तथा स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्रमा संलग्न आयोजनाको कर्मचारीहरूको कार्य विवरण, योग्यता र अनुभव देहाय अनुसार हुनेछः-

(अ) **खरिद विशेषज्ञ:** आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक मातहत कार्य गर्ने गरी नियुक्त खरिद विशेषज्ञको वस्तु तथा सेवा खरिदसंग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूमा आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने जिम्मेवारी हुनेछ । आयोजनासम्बन्धी वित्तीय सम्झौता, नेपाल सरकारको खरिद नियमन र निर्देशिका, विश्व बैंकको खरिद निर्देशिका र आयोजना संचालन कार्यविधिको परिधि भित्र वस्तु तथा सेवाको खरिदको क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने गराउने जिम्मेवारी खरिद विशेषज्ञको हुनेछ । यसका अतिरिक्त खरिद विशेषज्ञले आयोजना व्यवस्थापन इकाई र स्थानीय तहहरूको खरिद सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्नेछ ।

(क) काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- १) खरिद योजना तयार गर्ने र आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्ने;
- २) वस्तुको खरिद, परामर्श र गैर-परामर्श सेवा र आयोजनाको अन्य क्रियाकलापहरूका खरिद सम्बन्धित बोलपत्र कागजात, आसय पत्र, प्रस्ताव आहवानसमबन्धी सम्पूर्ण कागजातहरू तयार गर्ने;
- ३) आयोजनाका लागि सामग्री, परामर्श र गैर-परामर्श सेवा खरिद गर्न कार्याधिकार, कार्य-शर्तहरू, विस्तृत विवरण, लागत अनुमान, समयतालिका, मूल्यांकनका मापदण्ड तयार गर्ने आयोजना व्यवस्थापन इकाईका सम्बन्धित कर्मचारीलाई सहयोग गर्ने;
- ४) बोलपत्र/प्रस्तावहरू मूल्यांकन गर्न सहायता प्रदान गर्ने र सोही अनुसार मूल्यांकन प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गर्न सहयोग गर्ने;
- ५) सम्बन्धित निकाय र विश्व बैंकबाट स्वीकृति लिन आवश्यक बोलपत्रदाता सम्झौता र अन्य बोलपत्र सम्झौतासंग सम्बन्धित कागजातका मस्यौदा तयार गर्न सहयोग गर्ने;
- ६) आयोजनाका लागि आवश्यक वस्तु र सेवाहरू समयमै खरिद गर्ने प्रक्रिया सुनिश्चित गर्ने;
- ७) आयोजना व्यवस्थापन इकाई र स्थानीय तहका सम्बन्धित कर्मचारीको तालिम क्षमता अभिवृद्धि गर्ने;
- ८) स्थानीय तहमा रहेका खरिद केन्द्रहरूले पालना गर्नु पर्ने खरिद कार्यविधि मस्यौदा तयार गर्न सहयोग गर्ने;
- ९) अन्य खरिद केन्द्रहरूबाट अद्यावधिक प्रतिवेदन लिन समन्वय गर्ने र प्रगति प्रतिवेदन र लेखापरीक्षणका लागि आवश्यक अभिलेख र अन्य कागजातहरू सुरक्षित राख्ने;
- १०) आयोजनासंग सम्बन्धित लेखा र खरिद क्रियाकलापहरूको उपलब्धि प्रतिवेदन तयार गर्ने;
- ११) स्वीकृत खरिद योजना अनुसार कार्यन्वयन भएको आयोजनाको खरिदको उपलब्धि र विद्यमान अवस्थाको आवधिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक र विश्व बैंकलाई उपलब्ध गराउने;
- १२) आयोजनाको खरिद क्रियाकलापसंग सम्बन्धित कुनै गुनासो प्राप्त भएमा आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई त्यस्ता गुनासो सम्बोधन गर्न सहयोग गर्ने;
- १३) राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकद्वारा तोकिएका अन्य खरिदसम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सहयोग गर्ने ।

(ख) खरिद विशेषज्ञको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

- १) व्यवस्थापन वा अन्य सम्बन्धित विषयमा न्यूनतम स्नातक तह उत्तिर्ण भै सरकारी, गैरसरकारी, कुटनीतिक निकाय तथा सोका आयोजना तथा अन्य संगठित क्षेत्रमा सार्वजनिक खरिद विशेषज्ञ अथवा अधिकृतको पदमा रहेर कम्तिमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
- २) नेपाल सरकार तथा विश्व बैंकको नीति, प्रक्रियाहरू तथा कार्यविधिसंग परिचित एवम् विश्व बैंक वा अन्य विकास साझेदार(हरू)बाट आर्थिक सहयोग प्राप्त आयोजनाका खरिदसम्बन्धी क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएका उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(आ) **वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञ**: आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक मातहत कार्य गर्ने गरी नियुक्त वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञले समन्वय, निरीक्षण, र समग्र प्रभावकारी वित्तीय व्यवस्थापनको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । यसका अतिरिक्त वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञले आयोजना व्यवस्थापन इकाई र स्थानीय तहहरूको वित्तीय व्यवस्थापनसम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यमा सहयोग गर्नेछ ।

(क) **वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञ काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी**

- १) आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई समन्वय, निरीक्षण, र समग्र प्रभावकारी वित्तीय व्यवस्थापनका लागि प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने;
- २) आयोजनाका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूका लागि वार्षिक बजेट तयार गर्न सहयोग गर्ने;
- ३) आयोजनाको लेखापरीक्षण र वित्तीय अनुगमनसंग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूमा सहयोग गर्ने;
- ४) आयोजना अन्तर्गत तिनवटै कम्पोनेन्टका निकाशा, खर्चका लागि मासिक, चौमासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन (आवश्यक अनुसार) र अन्य वित्तीय विवरणहरू तयार गर्ने;
- ५) सबै भुक्तानीहरू नेपालको प्रचलित कानून र विश्व बैंकको वित्तीय सम्झौता बमोजिम रहेको सुनिश्चित गर्ने; र यसका साथै सबै भुक्तानी विश्व बैंकले स्वीकृत गरे बमोजिम रहेको सुनिश्चित गर्ने;
- ६) डेस्क समीक्षा र स्थलगत भ्रमणबाट प्राप्त खोजका आधारमा सम्पूर्ण खर्चको वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने;
- ७) विश्व बैंकबाट स्वीकृत खातामा भएको कारोबारको प्रतिवेदन (आवश्यकता अनुसार) तयार गर्ने; र सोही प्रतिवेदन विश्व बैंकमा पेश गर्ने;
- ८) आयोजना व्यवस्थापन इकाई र विश्व बैंकलाई वित्तीय विवरण र अभिलेखको सूची (आवश्यकता अनुसार) तयार गर्ने र पेश गर्ने;
- ९) आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई वित्तीय आयोजनाबाट संचालित विभिन्न क्रियाकलापहरूका वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक नीति, कार्ययोजना र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण गर्न सहयोग गर्ने;
- १०) आयोजना व्यवस्थापन इकाई र स्थानीय तहमा आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्न सहयोग गर्ने;
- ११) आयोजना व्यवस्थापनको वित्तीय व्यवस्थापनमा सघाउने र स्थानीय तहमा भएका खर्चहरूको अनुगमन गर्ने;
- १२) वित्तीय व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सरकारसंग समन्वय गर्न सहयोग गर्ने;
- १३) आयोजनाबाट संचालित विभिन्न क्रियाकलापहरूका लाभग्राहीहरूलाई भुक्तानी गरेको ज्यालाको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई सहयोग गर्ने;
- १४) आयोजनाका विभिन्न वस्तु र सेवाको खरिदका लागि खरिद विशेषज्ञले तयार गरेको कागजातमा वित्तीय विशेषज्ञको रुपमा सल्लाह दिने;
- १५) राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकको निर्देशन अनुसार अन्य कुनै वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्ने ।

(ख) वित्तीय व्यवस्थापन विशेषज्ञको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

- १) चार्टर्ड एकाउन्टिङ्ग वा सम्बन्धित क्षेत्रमा न्यूनतम स्नातकोत्तर उत्तिर्ण भई सरकारी, गैर-सरकारी, कुटनीतिक निकाय तथा सोका आयोजना तथा अन्य संगठित क्षेत्रमा सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापकको पदमा रही कम्तिमा १० वर्षको कार्य अनुभव भएको।
- २) नेपाल सरकार तथा विश्व बैंकको नीति, प्रक्रियाहरु तथा कार्यविधिसंग परिचित एवम् विश्व बैंक अन्य विकास साझेदार(हरु)बाट आर्थिक सहयोग प्राप्त आयोजनाका वित्तीय व्यवस्थापनसम्बन्धी क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएका उम्मेदवारलाई विशेष ग्राह्यता ।

(आ) **आयोजना अधिकृत:** आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक मातहत कार्य गर्ने गरी नियुक्त आयोजना अधिकृतले योजना, अनुगमन, बजेट र कर्मचारी नियुक्ति लगायत आयोजनाको योजना, व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कनका सबै क्षेत्रमा सहयोग गर्नेछ ।

(क) **आयोजना अधिकृत काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी:**

- १) आयोजनासम्बन्धी जिम्मेवारी
  - आयोजना व्यवस्थापन इकाई, आयोजना प्राविधिक समिति र आयोजना निर्देशक समितिका लागि बैठकको तयारी गर्ने,
  - आयोजनाको बजेट, कर्मचारी व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रमा सहयोग गर्ने ।
- २) आयोजनाको व्यवस्थापनसम्बन्धी जिम्मेवारी
  - वस्तु तथा सेवाको खरिदको लागि कार्यशर्त/विवरणको निर्माण गरी खरिद प्रक्रियामा सहयोग गर्ने,
  - आयोजनाको नियमित भौतिक र आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्नमा सहयोग गर्ने,
  - आयोजनामा कार्यरत कर्मचारी तथा परामर्शदातालाई सहयोग उपलब्ध गराउने,
  - विभिन्न बैठक सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने सन्दर्भ सामाग्री तथा प्रस्तुतीकरणहरु तयार गर्ने र बैठकको निर्णय प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- ३) अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी जिम्मेवारी
  - आयोजनाको नियमित तथा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि सहयोग गर्ने ।
- ४) आर्थिक जिम्मेवारी
  - आयोजनाको नियमित तथा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि सहयोग गर्ने ।
- ५) आर्थिक जिम्मेवारी
  - आयोजना व्यवस्थापन इकाई, आयोजना प्राविधिक समिति र आयोजना निर्देशक समितिको बैठकको एजेन्डा र निर्णय संकलन गरेर अभिलेख गर्ने;
  - दस्तावेजिकरणको व्यवस्थापन तथा सहजीकरण गर्ने तथा फलो-अप प्रगति प्रतिवेदनका मस्यौदा तयार गर्ने;



- आयोजना व्यवस्थापन इकाई, आयोजना प्राविधिक समिति र आयोजना निर्देशक समितिमा छलफल भएका आयोजनाको योजना, कार्यविधि, कार्यान्वयन र अनुगमन क्रियाकलापहरूको सम्बन्धित दस्तावेजलाई व्यवस्थित गर्ने,
- राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकद्वारा तोकिएका अन्य कुनै आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सहयोग गर्ने ।

**(ख) आयोजना अधिकृतको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव**

- १) व्यवस्थापन वा सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी आयोजना व्यवस्थापनसम्बन्धी विषयमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको।
- २) नेपाल सरकार तथा विश्व बैंकको नीति, प्रक्रियाहरू तथा कार्यविधिसंग परिचित एवम् विश्व बैंक अन्य विकास साझेदार(हरू)को आर्थिक सहयोगमा सञ्चालित आयोजनामा खरिद, प्रशासन तथा आयोजना व्यवस्थापनमा अनुभव वा तालिम प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई विशेष ग्राह्यता दिइने छ ।
- ३) आयोजना अधिकृतमा देहायका सीपहरू हुनु पर्नेछः
  - आयोजनाका उद्देश्य र परिणाम प्राप्तिमा लागि टोलीको सदस्यको रूपमा काम गर्न सक्ने सक्षमता भएको,
  - प्रविधिको प्रयोग तथा नयाँ सीप सिक्न सक्ने,
  - लिखित र मौखिक रूपमा सञ्चार तथा प्रस्तुती गर्ने उत्कृष्ट क्षमता रहेको,
  - स्पष्ट रूपमा विचार र खोजी व्यक्त गर्न सक्ने,
  - उत्कृष्ट संगठनिक र व्यवस्थापन क्षमता भएको ।

### अनुसूची ३

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

#### कर्मचारीहरूको कार्यविवरण

स्थानीय तहमा सञ्चालन भएको रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत हुने आयोजनाका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण, योग्यता र अनुभव देहाय अनुसार हुनेछः-

(अ) **रोजगार अधिकृत/रोजगार सहायक**: आयोजनाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको छैटौं तहको रोजगार संयोजक भएको स्थानीय तहमा छैटौं तह सरहको रोजगार अधिकृत र पाचौं तहको रोजगार संयोजक रहेको स्थानीय तहमा पाचौं तह सरहको रोजगार सहायकको छनौट तथा नियुक्ति सम्बन्धित स्थानीय तहमाफत गर्नेछ ।

(क) **रोजगार अधिकृत/रोजगार सहायक काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी:**

- (क) सञ्चार, पहुँच र सूचना प्रवाहको लागि सामाजिक परिचालन गर्ने,
- (ख) बेरोजगार तथा रोजगारी तथा स्वरोजगारी तथ्याङ्क संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने,
- (ग) व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा तथ्यांक प्रविष्टी एवम् आवश्यकता अनुसार फलोअप गर्ने,
- (घ) रोजगारी तथा स्वरोजगारीमा बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई संलग्न गराउन आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
- (ङ) रोजगार विनिमय सेवाको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (च) स्थानीय स्तरमा सञ्चालन भएको आयोजनाको क्रियाकलापहरूको गुणस्तर परिक्षण तथा आवश्यकता अनुसार गुणस्तर सुधारको लागि सिफारिस गर्ने,
- (छ) आयोजना तथा कार्यक्रममा प्राप्त गुनासोको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ज) रोजगार सेवा केन्द्रमा आयोजनाको प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने ।

यस आयोजनाको रोजगार प्रवर्द्धन सेवाका सन्दर्भमा निजको जिम्मेवारी देहाय अनुसारको हुनेछ ।

- (झ) रोजगार सेवाको प्रवर्द्धनका लागि प्राप्त आवेदनका तथ्याङ्कलाई व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने ।
- (ञ) रोजगारी विनिमय सेवाको लागि लाभग्राहीको प्रोफाइलिंग गर्ने तथा सम्भाव्य रोजगारीका अवसरमा नियुक्तिका लागि सहजिकरण गर्ने,
- (ट) सीप विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि, स्वरोजगार, सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रको रोजगार विनिमय, सुरक्षित आप्रवासन लगायतको रोजगार प्रवर्द्धनकारी सेवा तथा अवसरको नक्शांकनका लागि देहायका कार्यहरू गर्ने:
  - सेवा तथा सुविधाको जानकारी संकलन, प्रसोधन, व्यवस्थापन तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
  - नियमित रूपमा स्थानीय रोजगारीका अवसर तथा सोको लागि आवश्यक सीपको बारेमा सूचना संकलन गर्न निजी तथा सरकारी रोजगारदातासंग नियमित परामर्श गर्ने,
  - रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत रोजगारीको खोजीमा रहेका व्यक्तिहरूलाई श्रम बजारको मागको जानकारी उपलब्ध गराउने एवम् पहुँचका क्रियाकलाप गर्ने,
- (ठ) रोजगारीको खोजी गरेका व्यक्तिहरूलाई रोजगारी, स्वरोजगारी, सीप लगायतका विषयमा परामर्श दिने तथा उपयुक्त सिफारिस सेवा प्रदान गर्ने,

- (ड) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम र आयोजनाका लागि संचार, पहुँच र सूचना प्रवाहका क्रियाकलाप गर्ने;
- (ढ) वडा मार्फत संकलन भएका बेरोजगार व्यक्तिहरूको आवेदन एवम् रोजगार सेवा प्रवर्द्धन कार्यका आवेदन संकलन गर्ने, विवरण पूर्ण भएको सुनिश्चित गर्ने र सो नभएको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पुर्णताको लागि पठाउने,
- (ण) लाभग्राहीहरूलाई बैंक खाता खोल्न सहजिकरणका लागि आवश्यक समन्वयन गर्ने,
- (त) आयोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि स्थानीय तहको आयोजनासंग सम्बन्धित प्रशासकीय, वित्तीय, संरक्षण सम्बन्धि क्रियाकलापमा सहायता प्रदान गर्न देहायका क्रियाकलाप गर्नु पर्नेछः
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम र आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार वस्तु तथा सेवाको खरिद गर्ने;
  - आयोजनाको संरक्षणका क्रियाकलापहरू भएको सुनिश्चित गर्ने;
- (थ) रोजगार संयोजक तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनानुसार आयोजनासम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

**(ख) रोजगार अधिकृत/रोजगार सहायक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव**

- १) रोजगार अधिकृत पदको लागि स्नातक तथा रोजगार सहायक पदको लागि प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको हुनु पर्नेछ,
- २) रोजगार अधिकृत तथा रोजगार सहायक दुवै पदको लागि देहायका सीप आवश्यक पर्नेछः
  - माइक्रोसफ्ट अफिस सहितको कम्प्युटर प्रयोग गर्न सक्ने,
  - विभिन्न आवधिक प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने,
  - लेखा तथा वित्तीय व्यवस्थापनको ज्ञान भएको,
  - आयोजनाको लक्ष्य र परिणाम हाँसिल गर्न टिममा काम गर्न सक्ने,
  - प्रविधिको प्रयोग तथा नयाँ सीप सिक्न सक्ने
  - सामाजिक परिचालन तथा सोसम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालनको अनुभव भएकालाई ग्राह्ययता ।

**(आ) प्राविधिक सहायक:** आयोजनाले प्रत्येक स्थानीय तहमा रोजगारीमूलक आयोजनाहरूको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि प्राविधिक सहायकको छनौट तथा नियुक्ती स्थानीय तह मार्फत गर्नेछ । प्राविधिक सहायकले रोजगार संयोजक मार्फत प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत प्रति जिम्मेवार रही देहायका जिम्मेवारी वहन गर्नेछ ।

**(क) प्राविधिक सहायकका काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :**

- १) सार्वजनिक रोजगार सिर्जनाका लागि रोजगार सेवा केन्द्र र रोजगार उपभोक्ता समूहबीच समन्वय गर्ने,
- २) हाजिरी तथा आयोजनामा भएको भौतिक प्रगति अनुसारको लाभग्राहीको पारिश्रमिक विवरण तयार गर्ने ।

यस आयोजनाका सम्बन्धमा प्राविधिक सहायकको जिम्मेवारीहरु देहाय बमोजिम हुनेछः

- ३) सार्वजनिक रोजगारी सिर्जनाका लागि स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने,
- ४) सार्वजनिक पूर्वाधार मार्फत रोजगारी सिर्जनाका लागि पूर्वसम्भाव्यता, सम्भाव्यता, डिजाइन, विस्तृत लागत अनुमान र अन्तिम मूल्यांकन गर्ने,
- ५) आयोजनाको प्राविधिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी तोकिएको गुणस्तर कायम गर्ने,
- ६) रोजगार आयोजना सञ्चालनका लागि श्रमिक तथा रोजगार उपभोक्ता समितिलाई रोजगार आयोजनाको प्राविधिक पक्षमा अभिमुखिकरण प्रदान गर्ने ।
- ७) रोजगार आयोजनाको व्यवस्थापन र कार्यान्वयनमा स्थानीय तहलाई सहयोग गर्न देहायका क्रियाकलाप गर्ने:
  - लाभग्राही हाजिरी राख्न लगउने र ज्यालाको भुक्तानी बैङ्क मार्फत गर्न सहजिकरण गर्ने,
  - वार्षिक आर्थिक योजना र बजेट निर्माण प्रक्रिया, योजनाको समीक्षा, तथा रोजगारमूलक योजना छनौटमा सहयोग गर्ने ।
  - आवश्यकता अनुसार रोजगार आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- ८) कार्यगत तालिम तथा जीवन उपयोगी सीप विकास तालिमको योजना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय तहलाई सहयोग गर्न देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी वहन गर्ने:
  - कामको शिलशिलामा प्राप्त हुने तालिम र जीवन उपयोगी सीप विकास तालिमकर्तालाई कामदार/प्रशिक्षार्थीहरूको संख्या, तालिम स्थल/केन्द्रको छनौट र लाभग्राही/प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमको मिति र स्थानको जानकारी उपलब्ध गराउने
  - आयोजना व्यवस्थापन इकाई मार्फत सञ्चालन गरिएको तालिमको गुणस्तर तोकिएको मापदण्ड बमोजिम भएको सुनिश्चित गर्ने;
  - रोजगार संयोजक र रोजगारी सहायकसंग समन्वय गरेर प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम - रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा लाभग्राहीलाई दिएका कामको शिलशिलामा प्राप्त हुने तालिम र जीवन उपयोगी सीप विकास तालिमको जानकारी अद्यावधिक गर्ने ।
- ९) रोजगार संयोजक र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोके बमोजिम आयोजनासंग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

(ख) प्राविधिक सहायकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

- १) सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा ओभरसियर वा डिप्लोमा तह उत्तिर्ण भएको ।
- २) प्राविधिक सहायकमा देहायका न्यूनतम सीप तथा दक्षता आवश्यक पर्नेछः
  - आधारभूत कम्प्युटर सीप
  - विद्यमान पूर्वाधारको निर्माण र मर्मत/स्तरान्नीका लागि आयोजनाको लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र अन्तिम लागत विवरण तयार गर्न सक्ने तथा विश्लेषण गर्न सक्ने,
  - आयोजनाको लक्ष्य र परिणाम हासिल गर्न टोलीमा काम गर्ने अनुभव भएको; र,
  - उत्कृष्ट पारस्परिक सम्बन्धसम्बन्धि सीप भएको ।

(इ) **युवा सहजकर्ता:** आयोजनाले तोकिए बमोजिमका स्थानीय तहमा "रोजगारीका लागि तयार गर्ने क्लव" को गठन र सोको सञ्चालन तथा विशेषतः रोजगारीमा संलग्न हुन चाहने महिलालाई थप रोजगारमूलक सीप तथा क्षमताको विकास गरी श्रम बजारमा प्रवेश गराउने क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न युवा सहजकर्ताको नियुक्ति गरिनेछ । रोजगार संयोजकको मातहत रहने गरी पाचौं तहको कर्मचारी सम्बन्धित स्थानीय तहले देहायको जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी नियुक्त गर्नेछः

(क) युवा सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी:

- १) महिला लक्षित रोजगारीका लागि तयार रोजगार क्लबहरु (रोजगार क्लब) गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन एवम् सो को पहुँचसम्बन्धी क्रियाकलाप संचालन गर्ने,
- २) क्लबको लागि समूहको गठन गर्ने तथा क्लवको सदस्यता वितरणमा सहजिकरण गर्ने,
- ३) क्लवको समग्र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- ४) स्थानीय तहहरु वा रोजगार संयोजकहरुले तोके बमोजिम आयोजनासंग सम्बन्धित कार्यहरुमा सहयोग गर्ने ।

(ख) युवा सहजकर्ताको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

- १) सामाजिक शिक्षा, शिक्षाशास्त्र, मनोविज्ञान, सामाजिक सेवा वा सो सम्बन्धी विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।
- २) युवा सहजकर्तामा देहायका न्यूनतम सीप आवश्यक पर्नेछन्ः
  - समूह परिचालन तथा व्यवस्थापन
  - नवप्रवर्तन,
  - श्रम बजार तथा सोको लागि आवश्यक पर्ने सीप तथा क्षमताको सम्बन्धमा ज्ञान भएको ।
  - प्रभावकारी सञ्चार तथा क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्ने,
  - दक्ष पारस्परिक कौशल,
  - समूहमा काम गर्ने क्षमता

- विविधता व्यवस्थापन
- युवावस्थाका महिलाको सामाजिक परिचालन एवम् क्षमता अभिवृद्धि गर्न सक्नेलाई ग्राह्यता ।

अनुसूची ४

(दफा ८२ को (२) र ८३ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

लेखाङ्कन प्रयोजनको लागि आयोजनाको कम्पोनेन्ट, खर्चको वर्गीकरण र नेपाल सरकारमा खर्च लेखाङ्कन गर्न स्वीकृत खर्च शीर्षकहरू

कम्पोनेन्ट	समूह	क्रियाकलाप संकेत	क्रियाकलापहरू	बजेट खर्च संकेत	खर्च शीर्षक
कम्पोनेन्ट १: रोजगार प्रबर्धन प्रणाली तथा सेवाहरूको सुदृढीकरण	२ क		रोजगार सहायक, प्राविधिक सहायक र युवा सहजकर्ताका अधिकृतको पारिश्रमिक	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क
	२ क		रोजगार सहायक, प्राविधिक सहायक र युवा सहजकर्ताका का पोशाक	२११२१	पोशाक
	२ क		पर्व खर्च	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी
	२ क		स्थानीय भत्ता	२११३१	स्थानीय भत्ता
	२ क		महंगी भत्ता	२११३२	महंगी भत्ता
	२ क		फिल्ड भत्ता	२११३३	फिल्ड भत्ता
	२ क		रोजगार सेवा केन्द्रको लागि पानी तथा बिजुली (IC)	२२१११	पानी तथा बिजुली
	२ क		रोजगार सेवा केन्द्रको लागि संचार महसुल (IC)	२२११२	संचार महसुल
	१		आयोजना व्यवस्थापन इकाईको प्रयोजनको लागि इन्धन (IC)	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)
	१		आयोजना व्यवस्थापन इकाईको लागि सवारी साधन मर्मत खर्च (IC)	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च
	१		आयोजना व्यवस्थापन इकाईको लागि सवारी साधन बिमा शुल्क	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च

कम्पोनेन्ट	समूह	क्रियाकलाप संकेत	क्रियाकलापहरू	बजेट खर्च संकेत	खर्च शीर्षक
	२ क		मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा संचालन खर्च- कम्प्युटर, फोटोकपी मेसिन	२२२२१	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा संचालन खर्च
	२ क		सूचना प्रणालीका उपकरणको सम्भार खर्च	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च
	२ क		अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च
	२ क		मसलन्द तथा अन्य सुल्कहरू तथा कमिसन (IC)	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय खर्च
	१		परामर्श सेवा (वित्तीय बिज्ञ, खरिद बिज्ञ, सफ्टवेयरमा सुधार / अपग्रेड तथा अन्य सेवाहरू)	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च
	२ क		सूचना प्रणालीको संचालन खर्च	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च
	२ क		रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीका (IC) लागि भ्रमण खर्च	२२६१२	भ्रमण खर्च
	२ क		आतिथ्य तथा कार्यालय सुरक्षा (IC)	२२७११	विविध खर्च
	२ क		रोजगार सेवा केन्द्र कार्यालयको (IC) लागि भाडा	२८१४२	घर भाडा
	२ क		रोजगार सेवा केन्द्र को लागि फर्निचर	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स
	१		आयोजना व्यवस्थापन इकाईको लागि सवारी साधन	३११२१	सवारी साधन
	१		मेसिनरी तथा औजार (ल्यापटप, डेस्कटप कम्प्युटरहरू, राउटरहरू,	३११२२	मेसिनरी तथा औजार

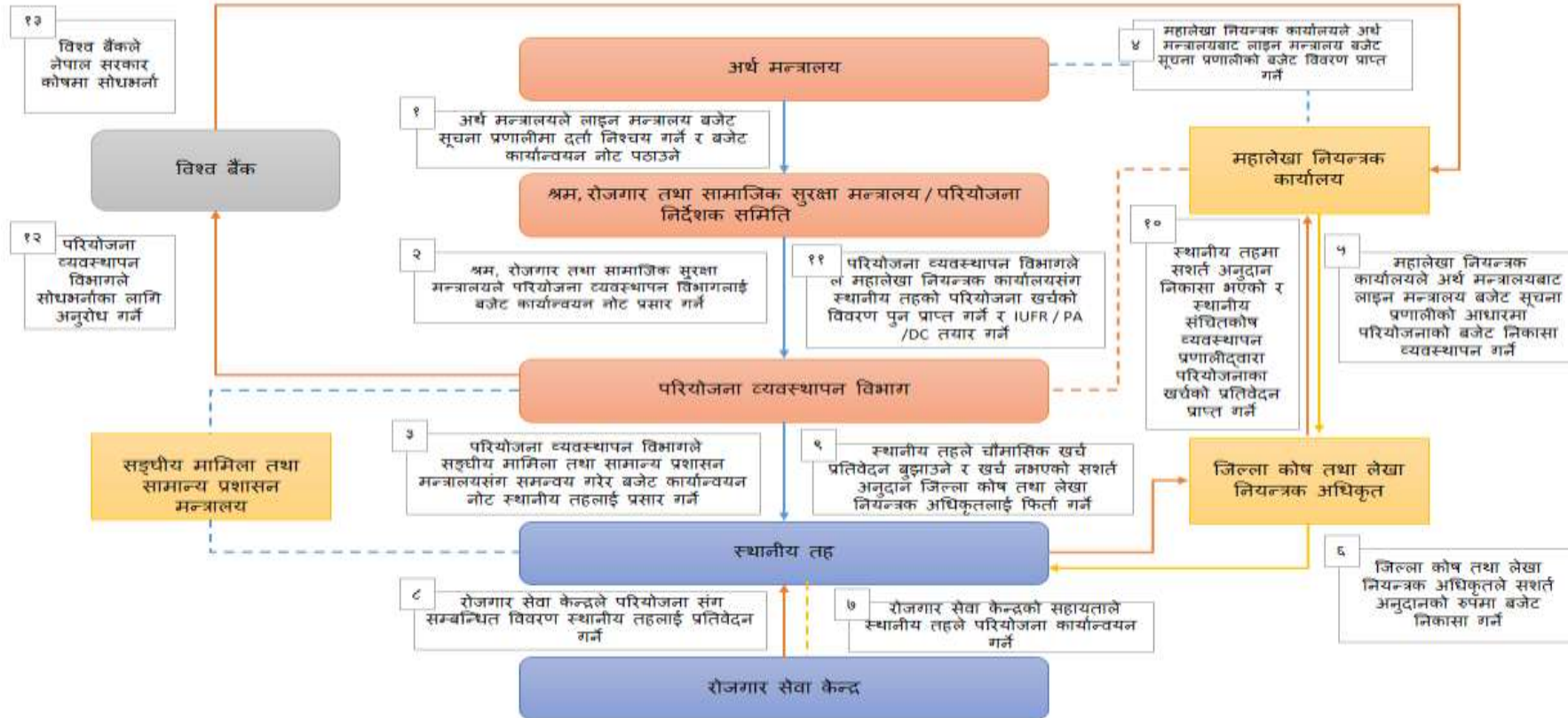


कम्पोनेन्ट	समूह	क्रियाकलाप संकेत	क्रियाकलापहरू	बजेट खर्च संकेत	खर्च शीर्षक
			पावर ब्याकअप) (आयोजना व्यवस्थापन इकाई)		
	२ क		मेसिनरी तथा औजार (ल्यापटप, डेस्कटप कम्प्युटरहरू, राउटरहरू, पावर ब्याकअप) (स्थानीय तह)	३११२२	मेसिनरी तथा औजार
	२ क		सूचना प्रणालीको परिष्करणको लागि हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर सूचना तथा संचार अभियान	३११३२	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च एव अन्य बौद्धिक सम्पत्ति प्राप्ति खर्च
कम्पोनेन्ट २: संकतासन्न समूहको श्रमिक बजार	२ ख		विविध खर्चहरू, कामका लागि पारिश्रमिक	२२५२२	कार्यक्रम खर्च
	२ ख		अस्थायी रोजगारीका लागि सीप विकास तालिम कार्यक्रम सम्बन्धित खर्च	२२५२२	कार्यक्रम खर्च
कम्पोनेन्ट ३: आयोजना व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन र क्षमता विकास	१		अभिमुखीकरण, तालिम, र सामान्य क्षमता विकास कार्यक्रमहरू	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च
	१		स्थानीय तहको प्रतिनिधिहरूसँग अन्तर्क्रिया / कार्यशाला	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च
	१		स्थानीय तहमा सरोकारवालाहरू द्वारा अनुगमन (स्पट चेक सहित)	२२६११	अनुगमन, मुल्यांकन खर्च

## अनुसूची ५

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

### आयोजनाको कोष प्रवाह चार्ट



अनुसूची ६

(दफा ८४ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

वर्ग १ को लागि व्ययको विवरण

भुक्तानी गरेको अवाधि मिति

देखि

सम्म

निम्नलिखित भुक्तानीहरु पुर्वव्यापी वितिय अवधिमा खर्च भएका छन् (चिन्ह लगाउनुहोस्)

निम्नलिखित भुक्तानीहरु कर्जाको अन्तिम दिन अघि खर्च भएका छन् (चिन्ह लगाउनुहोस्)

छ	छैन	कर्जा #	
छ	छैन	आवेदन #	
छ	छैन	वर्ग #	
छ	छैन	पृष्ठ #	

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
क्र. स.	सेवा प्रदायक/ वितरक / भुक्तानी प्राप्त गर्नेको नाम /	व्ययको संक्षिप्त विवरण	पुर्व निरिक्षण करार (छ वा छैन)	करार # (पुर्व निरिक्षण करारमा ग्राहकको सम्बन्ध #)	करारको मुद्रा र रकम (मूल र संशोधित )	चलानी नम्बर	भुक्तानी गरिएको मिति	आवेदनले व्यहोर्ने बिजकको रकम (net of retention)	बैंक द्वारा वित्तीय सहयोग प्राप्त %	वित्तीय सहयोग प्रवाह गर्नको लागि योग्य व्यय रकम	दाबी गरेको र भुक्तानी गरेको रकम (#११ सँग बराबर हुनु पर्ने)	विनिमय दर, यदि कुनै छ भने	कैफियत
यस व्ययको विवरणसँग सम्बन्धित कागजातलाई.....मा राखिएको छ ।													
											कूल		

तयार गर्नेको नाम :

आधिकारिक प्रतिनिधि :

प्रत्येक वर्गको लागि बेग्लै फारम प्रयोग गर्नु पर्ने छ

अनुसूची ७

(दफा ८४ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

वर्ग २ (क) को लागि व्ययको विवरण

भुक्तानी गरेको अवाधि मिति

देखि

सम्म

निम्नलिखित भुक्तानीहरु पुर्वव्यापी वित्तिय अवधिमा खर्च भएका छन् (चिन्ह लगाउनुहोस)

निम्नलिखित भुक्तानीहरु कर्जाको अन्तिम दिन अघि खर्च भएका छन् (चिन्ह लगाउनुहोस)

		कर्जा #	
		वेदन #	
		वर्ग #	
छ	छैन	पृष्ठ #	
छ	छैन		

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
क्र. स	स्थानीय तहको नाम	संकेत नम्बर सहित सरुवा हुनुको कारण	सामान, सेवा, तालिम र परिचालन मा लाग्ने लागत को विवरण	व्ययको प्रतिवेदन DFIL र आयोजना संचालन नियमावली संग आधारित( छ कि छैन (छ/छैन)	हस्तान्तरण भएको रकम (कुल र संशोधित)	भुक्तानी को संकेत नम्बर र अवधि	भुक्तानी गरिएको कुल रकम	बैंक द्वारा वित्तीय सहयोग प्राप्त %	स्थानीय तह बाट भुक्तानी गरिएको रकम (छ/छैन)	वित्तीय सहयोग प्रवाह गर्नको लागि योग्य व्यय रकम	भुक्तानी गरिएको मिति	कैफियत	दाबी गरेको रकम (#११ संग बराबर हुनु पर्ने


यस व्ययको विवरणसंग सम्बन्धित कागजातलाई.....मा राखिएको छ ।

**कुल**

तयार गर्नेको नाम:

आधिकारिक प्रतिनिधि:

प्रत्येक वर्गको लागि बेग्लै फारम प्रयोग गर्नु पर्ने छ

अनुसूची ८

(दफा ८४ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

वर्ग २(ख) को लागि व्ययको विवरण

भुक्तानी गरेको अवाधि मिति

देखि

सम्म

निम्नलिखित भुक्तानीहरु पुर्वव्यापी वित्तिय अवधिमा खर्च भएका छन् (चिन्ह लगाउनुहोस्)

निम्नलिखित भुक्तानीहरु कर्जाको अन्तिम दिन अघि खर्च भएका छन् (चिन्ह लगाउनुहोस्)

		कर्जा #	
		भावेदन #	
		वर्ग #	
छ	छैन	पृष्ठ #	
छ	छैन		

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
क्र. स	स्थानीय तहको नाम	संकेत नम्बर सहित सरुवा हुनुको कारण	जम्मा काम गरेको दिन	प्रति दिनको भुक्तानी रकम	हस्तान्तरण भएको रकम (मुल र संशोधित)	व्ययको प्रतिवेदन DFIL र आयोजना संचालन नियमावली संग आधारित( छ कि छैन (छ/छैन)	भुक्तानी गरिएको कुल रकम (४.५ संग बराबर हुनु पर्ने)	बैंक द्वारा वित्तीय सहयोग प्राप्त %	स्थानीय तह बाट भुक्तानी गरिएको रकम (छ/छैन)	वित्तीय सहयोग प्रवाह गर्नको लागि योग्य व्यय रकम	भुक्तानी गरिएको मिति	कैफियत	दाबी गरेको रकम (#११ संग बराबर हुनु पर्ने)


यस व्ययको विवरणसंग सम्बन्धित कागजातलाई.....मा  
राखिएको छ ।

कुल

तयार गर्नेको नाम:

आधिकारिक प्रतिनिधि:

प्रत्येक वर्गको लागि बेग्लै फारम प्रयोग गर्नु पर्ने छ

अनुसूची ९

(दफा ९७ को (२) सँग सम्बन्धित)

मूल उद्देश्यको नतिजा मापन

सूचकको नाम	विवरण	तथ्याङ्क संकलनको समय	श्रोत	विधि	जिम्मेवारी
आयोजनाद्वारा सहयोग प्राप्त गरेका व्यक्तिहरू (लिङ्ग र उमेर समूहका आधारमा) जसले दर्ता गरेको एक वर्ष भित्र तालिम, अस्थायी काम अथवा रोजगारीको अवसर प्राप्त गरेका छन (संख्या र प्रतिशत)	रोजगार सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्नका लागि युवाहरूले रोजगार सेवा केन्द्रहरूमा दर्ता गर्नुपर्ने छ ।  सूचकले ती युवाहरूको प्रतिशत (दर्ता भए मध्य) जनाउँछ जसलाई दर्ता भएको एक बर्ष भित्र रोजगार सेवा प्रदान गरिएको छ र जसले तिनवटा सेवाहरू मध्ये कुनै सेवा प्राप्त गरेको छ ।  तथ्यांकलाई लिङ्ग र उमेरका आधारमा (नेपाल सरकारको युवाको परिभाषासंग मिल्ने गरी गर्न उमेर समूह १६-४०, ४०+ युवा समूहलाई समावेश) र प्राप्त सेवाहरूको प्रकारद्वारा विभाजित गरिएको छ ।	वार्षिक	नेमिस	नेमिस	मन्त्रालय
स्थापित र संचालनमा भएका	संचालित रोजगार सेवा केन्द्र भन्नाले निम्न मध्य	एक पटक	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालय



<p>रोजगार सेवा केन्द्रको संख्या</p>	<p>कम्तिमा पनि तीन कार्य गर्न सक्षम भएको:</p> <p>(१) ७५३ वटा स्थानीय तहका रोजगारको खोजीमा रहेका र बेरोजगारहरूलाई दर्ता, प्रोफाइलिंग र परामर्श दिन सक्ने;</p> <p>(२) शिफारिस सेवा प्रदान गर्ने;</p> <p>(३) अस्थायी रोजगारका प्रावधानलाई समन्वय गर्न सक्ने;</p> <p>(४) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गर्न सक्ने र त्यसबाट प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने;</p> <p>(५) परिवारको आय र सामाजिक सहायता प्राप्तका आधारमा न्यूनतम आयको योग्यता जाँच्ने ।</p>				
<p>आयोजनाका कूल युवा लाभग्राहीहरूको प्रतिशत (प्रतिशत)</p>	<p>१९-४० वर्षका व्यक्ति । लाभग्राही भनेका रोजगार सेवा केन्द्रमा दर्ता भएका व्यक्तिहरू हुन् ।</p>	<p>वार्षिक</p>	<p>नेमिस</p>	<p>नेमिस</p>	<p>मन्त्रालय</p>

अनुसूची १०

(दफा १०० सँग सम्बन्धित)

नतिजाको मापन (Result Matrix)

<p><b>आयोजनाको मूल उद्देश्य</b> बिशेष गरी युवाहरूको रोजगार सेवा र श्रम बजारका नतिजामा सुधार ल्याउने ।</p> <p><b>आयोजनाको मूल उद्देश्य अनुसारका सूचकहरू</b></p>			
सूचकको नाम	सूचकमा आधारित सोधभर्ना	आधार तथ्याङ्क (Baseline)	लक्ष्य (End Target)
बिशेष गरी युवाहरूको रोजगार सेवा र श्रम बजारका नतिजामा सुधार ल्याउने			
आयोजनाद्वारा सहयोग प्राप्त गरेका व्यक्तिहरू (लिङ्ग र उमेर समूहका आधारमा) जसले दर्ता गरेको एक वर्ष भित्र तालिम, अस्थायी काम अथवा रोजगारको अवसर पाएको (प्रतिशत)		०.००	४०.००
स्थापित र परिचालित भएका रोजगार सेवा केन्द्रको संख्या (संख्या)		०.००	७५३.००
आयोजनाको कूल युवा लाभग्राही (प्रतिशत)		०.००	६०.००
<b>कम्पोनेन्टका आधारमा मध्यवर्ती नतिजा सूचकहरू</b>			
सूचकको नाम	सूचकमा आधारित सोधभर्ना	आधार तथ्याङ्क (Baseline)	लक्ष्य(End Target)
<b>कम्पोनेन्ट १ रोजगार प्रवर्धन प्रणाली र सेवाहरूको सुदृढीकरण</b>			
लैंगिक संवेदनशीलता विस्तार अभियान सन्चालन भएका स्थानीय तह (संख्या)		०.००	७५३.००
रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरूले केन्द्रका कार्यहरू प्रदान गर्न तालिम प्राप्त गरेका स्थानीय तह (संख्या)		०.००	७५३.००

राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) स्थापित र परिचालित (विषयवस्तु)		रोजगारी पोर्टल समेतको राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को अस्थायी रोजगार मापक निर्माणको क्रममा	राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास र संचालन
<b>कम्पोनेन्ट २: जोखिमपूर्ण अवस्थामा रहेका (Vulnerable) समुहको श्रम बजार नतिजामा सुधार ल्याउने</b>			
अस्थायी रोजगार कार्यक्रमद्वारा सिर्जना गरेका रोजगारीका दिनहरूको संख्या (हजारमा)		०.००	१०,०००.००
कामस्थलमा आधारित तालिम तथा जीवन उपयोगी सीप विकास तालिम प्राप्त गर्ने लाभग्राही (संख्या)		०.००	५९,५००.००
अस्थायी रोजगार कार्यक्रमको व्यवस्थापन र कार्यान्वयनको तालिम प्राप्त गरेका स्थानीय तहको संख्या (संख्या)		०.००	७५३.००
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका लाभग्राही (CRI, संख्या)		०.००	१००,०००.००
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका लाभग्राही-महिला (CRI, संख्या)		०.००	६०,०००.००
<b>कम्पोनेन्ट ३. आयोजनाको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन र क्षमता विकास</b>			
<b>सूचकको नाम</b>	<b>सूचकमा आधारित सोधभर्ना</b>	<b>आधार तथ्याङ्क (Baseline)</b>	<b>लक्ष्य (End Target)</b>
आयोजनाको सेवा प्रवाह सम्बन्धी दर्ता गरिएका गुनासोहरूको सम्बोधन (प्रतिशत)		०.००	८०.००
रोजगार सेवा प्राप्त गरेका आयोजनाका सन्तुष्ट लाभग्राहीहरू (लिङ्गका आधारमा प्रतिशत)		०.००	८०.००

नक्शांकन गर्नु पर्ने सूचकहरु	आधार तथ्याङ्क (Baseline)	अन्तिम लक्ष्य (End Target)
आयोजनाको मूल उद्देश्यको सूचक		
लाभग्राहीहरुको संख्या (परिभाषित गर्न बाँकी भएको) (संख्या)		

अनुसूची ११

(दफा १०० सँग सम्बन्धित)

**अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजना तथा मध्यवर्धिक नतिजा सूचक**

सूचकको नाम	विवरण	तथ्याङ्क संकलनको समय	श्रोत	विधि	जिम्मेवारी
स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका रोजगार सेवा केन्द्रको संख्या	स्थानीय तह मातहत रहेका रोजगार सेवा केन्द्रको सस्थागत र भौतिक पूर्वाधारहरू सुदृढ गरी संचालनमा ल्याउने ।	वार्षिक	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालय
आयोजनामा दर्ता भएको एक वर्ष भित्रमा तालिम लिने र रोजगारीमा संलग्न हुने व्यक्तिको संख्या र प्रतिशत (लिङ्ग र उमेरका आधारमा फरक फरक समूह)	स्थानीय तहमा सूचिकृत बेरोजगार ब्यक्तिहरूमध्ये आयोजनाबाट लाभ प्राप्त गर्नेहरूको विवरण ।	वार्षिक	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालय
आयोजनाका लाभग्राही मध्ये अठार देखि चालिस वर्ष उमेरका युवाको प्रतिशत,	आयोजनाबाट लाभ प्राप्त गर्नेहरूमध्ये युवा समूहको प्रतिनिधित्वको अवस्थाको विवरण ।	वार्षिक	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालय
लैंगिक संवेदनशीलता विस्तार अभियान सन्चालन भएका स्थानीय तहहरूको संख्या	लैंगिक संवेदनशील विस्तार कार्यक्रमले विशेष गरी महिलाहरूको लागि श्रम बजारको पहुँचको जानकारी प्रदान गर्ने विषयहरू पर्दछन् ।	वार्षिक	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क	मन्त्रालय

<p>स्थानीय तहको संख्या जसमा रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरूले केन्द्रका कार्यहरू प्रदान गर्न तालिम प्राप्त गरेका छन् (संख्या)</p>	<p>सूचकले प्रारम्भिक तालिम र पुनर्ताजगी तालिमका साथै थप मोड्युलको विकास र सहायता कार्यक्रमहरूसंग सम्बन्धित तालिम पनि पर्दछन् । अस्थायी रोजगारसम्बन्धी समन्वय तालिम पनि यसभित्र पर्दछन् । रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारी भन्नाले सरकारी र आयोजना दुवै तर्फबाट नियुक्त भएका कर्मचारीलाई जनाउँछ ।</p>	<p>वार्षिक</p>	<p>मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क</p>	<p>मन्त्रालयको प्रशासनिक तथ्याङ्क</p>	<p>मन्त्रालय</p>
<p>राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली स्थापना र सन्चालन</p>	<p>स्थापित र सन्चालित राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले प्रयोगकर्तालाई निम्न कार्यका लागि सक्षम बनाउछ: (१) बेरोजगार र रोजगारका खोजीमा रहेका व्यक्तिहरूको दर्ता, सिफारिस, काममा खटाउने र दर्ता भएको हरेक व्यक्तिको उपलब्धिसम्बन्धी जानकारी लिने; (२) उपलब्ध रोजगारका अवसरहरू र सहायता सेवाहरूको एकीकृत तथ्यांकमा पहुँच प्राप्त गर्न; (३) अस्थायी रोजगार क्रियाकलापको ट्र्याक गर्न; (४) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको प्रगतिको अनुगमन गर्न; (५) अरु सम्बन्धित श्रोतबाट एकीकृत</p>	<p>वार्षिक</p>	<p>नेमिस</p>	<p>नेमिस</p>	<p>मन्त्रालय</p>

	<p>जानकारी प्राप्त गर्न; र (६) गुनासोको अनुगमन गर्न ।</p> <p>यसका साथै राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धी</p> <p>तथ्यांकहरूसंग Interactive हुनेछन, जस्तै सामाजिक सुरक्षा भत्ताको डेटाबेस र विभिन्न क्षेत्र र श्रोतको एकीकृत जानकारीलाई समावेश गरी विद्युतीय माध्यमबाट रोजगार सेवा मंच निर्माण गर्नेछ ।</p>				
अस्थायी रोजगार कार्यक्रमद्वारा सिर्जना गरिएको रोजगारी दिनहरूको संख्या	<p>आयोजना संचालन कार्यविधिसंग आबद्ध भइ स्थानीय तहद्वारा सिर्जना गरिएको अस्थायी रोजगार प्राप्त गरेको रोजगारीको दिनहरू, जसको लागि आयोजना अन्तर्गत नगद पारिश्रमिक उपलब्ध गराईएको छ ।</p>	वार्षिक	नेमिस	नेमिस	मन्त्रालय
कार्यस्थलमा आधारित तालिम तथा जीवन उपयोगी सीप विकास तालिम पुरा गर्ने लाभग्राहीहरूको संख्या	<p>कामको शिलशिलामा प्राप्त हुने तालिम तथा जीवन उपयोगी सीप विकास तालिम भन्नाले अस्थायी रोजगार लाभग्राहीहरूलाई प्रदान गरिने सम्बन्धित पेशा र व्यवसायमा काम गर्दै प्राप्त हुने तालिम र जीवन उपयोगी सीप विकास तालिम जस्तै व्यक्तिगत कौशल, समूह निर्माण, समुहमा आधारित</p>	वार्षिक	नेमिस	नेमिस	मन्त्रालय

	बचत कार्यविधि, र मनोवैज्ञानिक तथा सामाजिक सहायता/सल्लाह, सुझावहरू हुन् जसले उनीहरूको उत्पादकत्व र भविष्यका रोजगारका अवसरहरू हासिल गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउनेछ। तथ्यांकलाई लिङ्ग र युवा समूहका (१६-४० बर्ष उमेरका व्यक्तिका रूपमा परिभाषित) आधारमा समेत खण्डिकृत गरिने छ ।				
अस्थायी रोजगार कार्यक्रमको व्यवस्थापन र कार्यान्वयनको तालिम प्राप्त स्थानीय तहको संख्या	अस्थायी रोजगार र अस्थायी रोजगार प्लस कार्यक्रमहरूको निर्देशिका कार्यान्वयन र अनुगमन तालिम कम्तिमा पनि एक जना कर्मचारीले प्राप्त गरेको स्थानीय तह	वार्षिक	कार्यालयको रेकर्ड	नियमित प्रतिवेदन	मन्त्रालय
सामाजिक सुरक्षा (सेफगार्डस) कार्यक्रमका लाभग्राहीहरू		वार्षिक	नेमिस	नियमित प्रतिवेदन	मन्त्रालय
सामाजिक सुरक्षा (सेफगार्डस) कार्यक्रमका लाभग्राहीहरू - महिला		वार्षिक	नेमिस	नियमित प्रतिवेदन	मन्त्रालय
आयोजनाको सेवा प्रवाहसम्बन्धी दर्ता गरिएका गुनासोहरू जुन सेवा प्रवाहको निर्धारित मापदण्ड बमोजिम सम्बोधन गरिएको छ को प्रतिशत	यस आयोजनाले राष्ट्रिय र स्थानीय तहमा विधुतीय माध्यमबाट (अनलाइन) गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीलाई स्थापना गर्नेछ र प्राप्त र सम्बोधित गुनासोहरूको प्रकृति र प्रकारमा प्रतिवेदन तयार गर्ने छ। गुनासो कुनै पनि	वार्षिक	गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली	गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली	मन्त्रालय



	आयोजनाको कम्पोनेन्टमा आधारित हुन सक्नेछ। सेवाको मापदण्डलाई पनि परिभाषित गरिनेछ ।				
रोजगार सेवा प्राप्त गरेका आयोजनाका सन्तुष्ट लाभग्राहीहरूको प्रतिशत (लिङ्गका आधारमा )	लाभग्राही मूल्यांकनको नतिजा जसमा आयोजनाको सबै प्रमुख क्रियाकलापका लाभग्राहीहरू समावेश हुनेछन् । लाभग्राही मूल्यांकनले सामाजिक र उमेर वर्गलाई प्रतिनिधित्व गर्नेछ ।	आयोजनाको अवधिमा दुई पटक	लाभग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण	सर्वेक्षण	मन्त्रालय

## अनुसूची १२

(दफा १०१को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

### स्थानीय तहको अनुगमन

स्थानीय तहको नाम :		जिल्ला:	
अनुगमनको मिति :		अनुगमन गर्ने व्यक्तिको नाम :	
क्र. म	क्रियाकलाप	स्थिति	कैफियत
<b>योजना र बजेट</b>			
१	आयोजनाको सशर्त अनुदान स्थानीय तहको बजेटमा समावेश भएको र स्थानीय सभाबाट स्वीकृत भएको/नभएको		
२	बजेट बिशिष्ठ क्रियाकलापबाट समर्थित भएको/नभएको		
३	बजेट खरिद योजनाबाट पुस्टि हुने/नहुने		
४	संघीय सरकारबाट प्राप्त भएको सशर्त अनुदान स्थानीय संगठित कोषमा जम्मा भएको/नभएको		
<b>बजेट हस्तान्तरण</b>			
५	आर्थिक वर्षको लागि सशर्त अनुदानको पहिलो किस्ता जिल्ला कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निर्धारित समयमा स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिएको छ कि छैन? (कृपया हस्तान्तरण गरेको रकम र मिति उल्लेख गर्नुहोस् ।)		
६	सशर्त अनुदानको दोस्रो, तेस्रो र अन्तिम किस्ता स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा हस्तान्तरण गरेको रकम र मिति उल्लेख गर्नुहोस् । यदि समयमा जम्मा भएको छैन भने त्यसको कारण सोध्नुहोस् ।		
७	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले स्थानीय तहको अध्यक्षबाट परियोजना कार्यन्वयन गर्ने अनुमति पत्र प्राप्त गरेको छ कि छैन? भएमा कृपया मिति उल्लेख गर्नुहोस् ।		
<b>बजेटको खर्च</b>			

८.	आयोजनाको कोषबाट भुक्तानी गर्नलाई स्थानीय तहले SuTRA को प्रयोग गरेको छ कि छैन? भुक्तानी कारोवार बिल भरपाई लगायतका आवश्यक कागजातबाट पुस्टि भएको छ कि छैन?		
९.	अस्थायी रोजगारीमा आधारित भुक्तानी वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित र रोजगार सेवा केन्द्रबाट पठाइएको निर्धारित फारमको आधारमा गरिएको छ? आयोजनाको कोषबाट भुक्तानी गरिएको सबै कारोवारमा रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीबाट सिफारिस छ कि छैन? यदि छैन भने अन्तरहरु उल्लेख गर्नु होस् ।		
१०	मासिक रुपमा लाभग्राहीको पारिश्रमिक व्यक्तिगत बैंकको खाताबाट भुक्तानी गरिन्छ कि गर्दैन? यदि गर्छ भने कृपया बैंक को नाम र भुक्तानी गरिएको रकम उल्लेख गर्नुहोस् ।		
११.	के भुक्तानी चेक मार्फत वा नगदमा गरिएको छ? त्यसको कारण पनि उल्लेख गर्नुहोस् ।  यदि भुक्तानी बैंक खाताबाट भएको छैन भने भुक्तानीको प्रमाण वडासंग छ कि छैन र रोजगार सेवा केन्द्रको प्रतिनिधि साक्षी बसेको छ कि छैन?		
१२.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु अघि कार्यमा आधारित पारिश्रमिक भुक्तानीको विवरण राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गरी प्रमाणित गरिएको छ । छैन?		
१३	आयोजनाका लाभग्राही स्वीकृत दर्ता भएको सूचीबाट हो कि हैन?  यदि होइन भने त्यसको कारण पनि सोध्नुहोस् ।		
१४	पारिश्रमिक बाहेकका अन्य सबै भुक्तानी बैंक चेक मार्फत भएको छ कि छैन?		
१५	कृपया आयोजनाको कोष र लागतबाट स्थानीय तहमा संचालित आयोजनाको नाम उल्लेख गर्नुहोस् ।		

	<p>आयोजनाको संख्या:</p> <p>अनुमानित लागत:</p> <p>प्रतिदिन कार्यरत व्यक्तिको संख्या:</p> <p>प्रतिदिनको ज्यालाको दर:</p> <p>कूल व्यय:</p> <p>प्रत्येक आयोजनाको लागि अन्य सूचक थप्न सक्नु हुन्छ:</p>		
१६	आयोजना स्थानीय सभाको स्वीकृत सूचीबाट लिएको छ। यदि छैन भने त्यसको कारण पनि सोध्नुहोस् ।		
१७	आर्थिक वर्षको आयोजनाको लागि विनियोजित बजेट: भएको यथार्थ खर्च:		
<b>आन्तरिक नियन्त्रण</b>			
१८	खरिद कारवाही खरिद इकाईबाट गरिएको र खरिदको योजना तयार गरी सो बमोजिम गरेको छ कि छैन?		
१९	रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारी पदपूर्तिको स्थिति उल्लेख गर्नुहोस् र रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरूलाई कामको विवरण उपलब्ध गराईएको र त्यसको पूर्णरूपले पालना गरिएको छ कि छैन?		
२०	आयोजना स्थानीय तहबाट अनुगमन गरिएको छ कि छैन? यदि छ भने अनुगमनको प्रतिवेदनमा दिएका मुख्य मुख्य सुझावहरू र तिनको कार्यान्वयनका लागि गरिएका कार्यहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।		
२१	आयोजनाको सम्पत्ति विधिवत रूपमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाधिएको छ कि छैन र आयोजनाको वित्तीय लगानीमा खरिद भएको भनिएको छ कि छैन?		
२२	आयोजनाको सम्पत्ति अयोजनाको प्रयोजनमा प्रयोग गरिएको छ कि छैन?		

२३	सम्पत्तिको भौतिक परीक्षण र प्रमाणीकरण गरिएको छ कि छैन? जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन भएको छैन भने ? उल्लेख गर्नुहोस् ।		
२४	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्राविधिक कर्मचारी/रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीबाट आयोजना अनुगमन भएको छ कि छैन? यदि छ भने आयोजनाको नाम : अनुगमन गरिएको दिनमा कार्यरत व्यक्ति: अनुगमन गरेको मिति: अनुगमन गर्ने व्यक्ति: मुख्य मुख्य सुझावहरू तिनको कार्यान्वयनका लागि गरिएका कार्यहरू :		
२५	राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली, खातामा रहेको भुक्तानी विवरण र अनुगमन प्रतिवेदनमा रहेको जानकारी प्रमाणित गरेको छ कि छैन? यदि छैन भने कारणसहित भिन्नता उल्लेख गर्नुहोस्:		
<b>आन्तरिक र बाह्य लेखा परिक्षण</b>			
२६	आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको मिति: लेखा परिक्षणसम्बन्धी वेरुजूको संख्या: रकम: लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा समावेश मुख्य वेरुजूको प्रकृति: लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा प्रतिक्रिया दिएको मिति: समयमा वेरुजू फछ्यौट गरेको भएको छ।छैन भने, त्यसको कारण:		
२७	बाह्य लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको मिति: लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा वेरुजूको संख्या:		

	<p>रकम:</p> <p>लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित मूख्य मूख्य वेरुजुको प्रकृति:</p> <p>लेखा परिक्षण वेरुजु फर्छ्यौट गरिएको दफा संख्या:</p> <p>लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा प्रतिक्रिया दिएको मिति:</p> <p>समयमा वेरुजु फर्छ्यौट भएको छैन भने, त्यसको कारण:</p>		
२८	<p>आयोजनाको आयोजना व्यवस्थापन इकाईले अनुगमन/सुनिश्चितताको समीक्षा गरेको छ कि छैन?</p> <p>यदि छ भने,</p> <p>अनुगमन/सुनिश्चितताको समीक्षा गरेको मिति:</p> <p>मुख्य सुझाव</p> <p>अनुगमन/सुनिश्चितताको समीक्षा प्रतिवेदन माथि कार्यान्वित गरिएको कार्य:</p>		
२९	अनुगमन अधिकारीको आयोजना कार्यान्वयको लागि समग्र मुल्यांकन र सुझाव:		

## अनुसुची १३

(दफा १०५ सँग सम्बन्धित)

### सामाजिक जोखिम तथा प्रभावको मूल्याङ्कन

व्यक्तिगत, सामुहिक तथा समाजले देखेका विभिन्न जोखिमहरू र त्यसलाई सामना गर्न तथा जोखिमको प्रतिकूल प्रभाव नियन्त्रण गर्न उनीहरूको क्षमता निर्माण गर्न मद्दत गर्नु पर्नेछ । आयोजनाका गतिविधिलाई ध्यानमा राख्दै केहि सम्भावित सामाजिक जोखिम र प्रभाव मुल्यांकन निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

गतिविधि	सम्भावित जोखिम	जोखिम न्यूनीकरण
कम्पोनेन्ट १		
रोजगार सेवा केन्द्रहरू को कार्यनीतिक पहुँच र परिचालन मार्फत जोखिमी अवस्थाका समूहहरूमा लक्षित पहुँच	सार्वजनिक रोजगारीका सम्बन्धमा सूचनाको अभाव	<ul style="list-style-type: none"> <li>औपचारिक रुपमा सहभागी हुन सहकर्मी समर्थन संयन्त्रको व्यवस्था एवं युवतीहरूको लागि महिला रोजगार क्लबहरूको स्थापना र सहजीकरण गर्ने ।</li> <li>प्रिन्ट,रेडियो,टेलिभिजन आदि विभिन्न माध्यम, र स्थानीय भाषामा मार्फत -वडा तहमा सार्वजनिक सूचना प्रसार प्रचार गर्ने ।</li> </ul>
	सार्वजनिक रोजगारीका सम्बन्धमा अभाव	<ul style="list-style-type: none"> <li>रोजगार सेवा केन्द्रहरूको कर्मचारी, सामाजिक परिचालनकर्ता र जानकारी प्रचारका लागि स्थानीय शिक्षित व्यक्तिबाट सहयोग लिने ।</li> </ul>
	महिला तथा समूहहरूको जोखिमी अवस्थाका समूहको बेरोजगारी सम्बन्धी तथ्यांकको अभाव	<ul style="list-style-type: none"> <li>महिला, यूवा र अन्य सीमान्तकृत समूहका संगठनको विशिष्ट जानकारीको स्थानीय स्वयंसेवकहरू मर्फत प्रचार ।</li> <li>स्थानीय महिला, युवा र अन्य नागरिक समाज संस्थाहरू (CSOs) सामुदायिक संस्थाहरू(CBOs), उपभोगकर्ता समितिहरूको परिचालन गरि जोखिमी अवस्थाका समूहहरूलाई शिक्षित गर्ने ।</li> <li>भिन्न डाटाबेस सिर्जना गर्ने ।</li> </ul>

कम्पोनेन्ट २

<p>सामुदायिक पूर्वाधार मर्मत संभार तथा सम्पत्ति मर्मत सम्भार सम्बन्धी रोजगारीका अवसरहरु, सेवाहरुको प्रावधान र लाभग्राहीहरुको रोजगारीता ।</p>	<p>रोजगार उपलब्धता जानको अभाव</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रोजगार सेवा केन्द्रहरु द्वारा आफै अथवा स्थानीय महिला, युवा, युवती, नागरिक समाज संस्थाहरु (CSOs) सामुदायिक संस्थाहरु (CBOs) तथा अन्य स्थानीय तहका संसाधन उपभोगकर्ताहरुद्वारा सम्भावित लक्षित लाभग्राही हरुलाई जानकारी प्रदान गरिने ।</li> </ul>
	<p>शारीक असक्षमताको कारण काम गर्न असक्षम</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• लिङ्ग, जात-जातिय र अपाङ्गता भएका व्यक्ति हरुलाई भेदभाव नगरी रोजगार सेवा केन्द्रद्वारा स्थानीय तहसङ्ग समन्वय गरेर उपयुक्त रोजगारी खोज्न सहजीकरण गरिने ।</li> </ul>
	<p>रोजगारीका लागि उपयुक्त सीपको अभाव</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रोजगारीका लागि आवश्यक सीप विकास गर्न तालिम प्रदान गर्ने ।</li> <li>• महिला र जोखिमी अवस्थाका समूहका लागि आवश्यक पर्ने व्यक्तिगत विकास कौशल तालिम दिने ।</li> </ul>
	<p>कार्य स्थानमा लैंगिक हिंसाको सम्भावना</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पुरुष र महिलालाई कार्यस्थलमा गर्नु पर्ने व्यवहार, आचार संहिता, यसको पालना र सम्भावित परिणामहरुमा अभिमुखीकरण र प्रशिक्षण दिने।</li> </ul>
	<p>जात-जातिय भेदभावको सम्भावना</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आयोजनामा आदिवासी जनजाती र जोखिमी अवस्थाका समूहहरुलाई प्राथमिकता दिने।</li> </ul>



## अनुसूची १४

(दफा ५५ (२) सँग सम्बन्धित)

### रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को विकाससम्बन्धी मार्गचित्रको

आयोजना व्यवस्थापन इकाईले रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको (NEMIS) को विकासका लागि देहाय बमोजिमका कार्यहरू चरणबद्ध रूपमा सम्पादन गर्नु पर्नेछः

- १) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको (NEMIS) व्यवसाय प्रक्रिया निरीक्षणको (Business Process Review - PBR) नक्शांकनसम्बन्धी कार्य गर्नेछ । व्यवसाय प्रक्रिया निरीक्षणले रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को अपेक्षित कार्यको सुरुदेखि अन्तसम्मको प्रक्रिया नक्शांकनको व्याख्या गर्नुपर्ने छ । यसले गर्दा आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको (NEMIS) कार्यात्मक आवश्यकता पहिचान गर्न मद्दत गर्नेछ । व्यवसाय प्रक्रिया निरीक्षण (BPR) गर्नका लागि:
  - (क) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले सेवा प्रदायकका लागि कार्य क्षेत्रगत शर्त विकास गर्नु पर्नेछ;
  - (ख) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले कार्य क्षेत्रगत शर्तका आधारमा सेवा प्रदायक(हरू)को सेवा लिनु पर्नेछ;
  - (ग) सेवा प्रदायकले व्यवसाय प्रक्रिया निरीक्षणको (BPR) नक्शांकन गर्नु पर्नेछ जसलाई आयोजना व्यवस्थापन इकाईले निरीक्षण गरी स्वीकृत गर्नुपर्ने छ ।
- २) विश्व बैंकबाट श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलाई प्रदान गर्दै आइरहेको चालू सहायताले मन्त्रालयलाई राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को कार्य क्षेत्रको पहिचान र एकीकरणका लागि सम्भावित तथ्यांकको श्रोतको पहिचान गर्न मद्दत गर्नेछ । कार्यात्मकताको पहिचान माथि (क) मा उल्लेखित गरिए बमोजिम व्यवसाय प्रक्रिया निरीक्षण (BPR) को परिणाम अनुरूप मेल खानु पर्नेछ । तल १०.३ खण्डमा राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) का लागि केही न्यूनतम अपेक्षित कार्य क्षेत्रहरू उल्लेख गरिएको छ।
- ३) कार्यक्षेत्रको पहिचान पश्चात आयोजना व्यवस्थापन इकाईले राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को विकासका लागि मार्गचित्रको विकास गर्नु पर्नेछ । यसका लागि आयोजना व्यवस्थापन इकाईले अन्य निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ वा यसका लागि छुट्टै सेवा प्रदायक(हरू) छनौट गरी काममा लगाउन सक्नेछ । मार्गचित्रको विकास र निश्चय गर्नका लागि आयोजना व्यवस्थापन इकाई तथा सेवा प्रदायक(हरू)ले निम्न बमोजिमका प्रक्रियाहरू पालना गर्नु पर्नेछः
  - (क) अन्तिम प्रयोगकर्ता (End User) र सूचकको प्रकार, विश्लेषण र आवश्यक प्रतिवेदनका साथै बिषयवस्तुको विवरण र त्यसलाई उत्पादन गर्ने तरिका (तथ्यांक शब्दकोश) र अन्तिम प्रयोगकर्ता (End User) का तथ्यांकको आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।

- (ख) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको (NEMIS) अवधारणा बमोजिम उपलब्ध रोजगारीका अवसर र सेवाहरु तथा अन्य तथ्यांक श्रोतको पहिचान र नक्शांकन गर्ने । यस नक्शांकनले नेपालको सूचना प्रविधि र संस्थागत तथ्यांक आदान प्रदान (sharing) गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई पनि समावेश गर्ने;
- (ग) अन्य रोजगारीसम्बन्धी तथ्यांकका श्रोतहरु (Database) पहिचान गर्ने । राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले (NEMIS) विभिन्न प्रणाली र श्रोतबाट प्राप्त जानकारीलाई एकीकरण, संश्लेषण र प्रस्तुत गर्नेछ। आयोजना व्यवस्थापन इकाई/ सेवा प्रदायक(हरु)ले समग्र रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) का लागि आवश्यक जानकारीलाई ध्यानमा राखी नक्शांकनको क्रममा पहिचान गरिएको सूचीको आधारमा अन्य रोजगार तथ्यांक श्रोतसंग सम्भावित सम्बन्धहरु पहिचान गर्नु पर्नेछ । आयोजना व्यवस्थापन इकाईले विश्लेषण र उपयोगका लागि यी तथ्यांकको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ;
- (घ) आयोजना व्यवस्थापन इकाईले राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) र पहिचान गरिएको सम्बन्धित रोजगार तथ्यांक श्रोतसंग अन्तरकार्यत्मकताको(interoperability) विश्लेषण गर्नु पर्नेछ। यस प्रक्रियाले पहिचान गरिएका हरेक डेटाबेससंगको एकीकरणको सम्भाव्यता र समय तालिकाको विश्लेषण गर्नु पर्नेछ;
- (ङ) तथ्यांकहरुमा रहेका विद्यमान अन्तराल (Gap) को विश्लेषण गरी आयोजना व्यवस्थापन इकाईलाई राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को संस्थागत र क्षमता विश्लेषण सहित विकासका लागि सुसूचित गर्ने;
- (च) राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NEMIS) को समग्र मार्गचित्र निश्चित गर्ने ।