रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५

पहिलो संशोधन- २०७६।०७।०५

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरुको नाम "रोजगारीको हक सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "ऐन" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "प्रदेश निर्देशक समिति" भन्नाले नियम ११ बमोजिमको प्रदेश निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख१) "रोजगार संयोजक" भन्नाले नियम ५ को उपनियम (१) बमोजिमको रोजगार संयोजक सम्झनु पर्छ ।[1]

(ग) "स्थानीय निर्देशक समिति" भन्नाले नियम १४ बमोजिमको स्थानीय निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी

[1] प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

३. **रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने**: नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहले न्यूनतम रोजगार प्रदान गर्न रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन्:-

(क) सार्वजनिक क्षेत्रका विकास निर्माणका कार्यक्रम तथा आयोजनामा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सिर्जना हुन सक्ने रोजगारीको आंकलन गर्ने,

(ख) प्रत्येक वर्ष रोजगारी सिर्जनाका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) रोजगारी सिर्जनाका लागि विभिन्न निकायले कार्यान्वयन गर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनामा बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारी प्रदान गर्नको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(घ) रोजगारी सिर्जनाको लागि निजी क्षेत्र तथा गैर सरकारी संघ संस्थासँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,

(ङ) रोजगारीको अवसर वृद्धिको लागि स्थानीय स्तरमा उत्पादित वस्तुको खपत तथा उपभोगगर्न विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने,

(च) गरिबी निवारण र रोजगारी सृजना सम्बन्धी कार्यहरुलाई एकीकृत रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

४. **निर्णय गर्ने:** कुनै व्यक्ति बेरोजगार हो वा होइन भन्ने प्रश्न उठेमा त्यस्तो व्यक्ति बसोबास गरिआएको वडा कार्यालयले गरेको सिफारिसको आधारमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले निर्णय गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

रोजगार सेवा केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी

५. **रोजगार सेवा केन्द्र सञ्चालन:** (१) रोजगार सेवा केन्द्रको सञ्चालनका लागि स्थानीय सेवाको कम्तीमा पाँचौ तह वा सो सरहको रोजगार संयोजक रहनेछ ।[2]

[2] प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(२) रोजगार संयोजकले मन्त्रालय प्रति समेत उत्तरदायी भई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । [3]

(३) रोजगार संयोजकलाई सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित स्थानीय तहले रोजगार सेवा केन्द्रमा कामकाज गर्ने गरी आवश्यककर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

६. **<u>रोजगार सेवा केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** रोजगार सेवा केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,

(ख) सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्रवितरण गर्ने,

(ग) स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,

(घ) स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने,

(ङ) रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,

(च) रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममाजान सूचित गर्ने,

(छ) बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, योग्यता, अनुभव, र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,

(ज) आफ्ना कामकारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा सम्बन्धित गाउँकार्यपालिका तथा नगरकार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेशगर्ने,

(झ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिक रुपमा प्रतिवेदन पठाउने,

---

[3] प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(ञ) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरुका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,

(ट) वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,[4]

(ठ) बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने,

(ठ१) सम्बन्धित स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,[5]

(ड) रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

७. निवेदन दिनु पर्नेः (१) न्यूनतम रोजगारमा संलग्न हुन चाहने बेरोजगार व्यक्तिले प्रत्येक वर्षको चैतमहिनामाआगामी आर्थिक वर्षका लागि बेरोजगार व्यक्तिको सूचीमा सूचीकृत हुनसम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सम्बन्धित स्थानीय तहले मन्त्रालयको स्वीकृतिमा एक आर्थिक वर्षमा एक पटक भन्दा नबढ्ने गरी बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई सूचीकृत हुन बढीमा एक महिनाको अवधि तोकी निवेदन आव्हान गर्न सक्नेछ र न्यूनतम रोजगारमा संलग्न हुन चाहने व्यक्तिले सो अवधि भित्र उपनियम (१) बमोजिम निवेदन दिन सक्नेछ ।[6]

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम प्राप्त भएका निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र रोजगार सेवा केन्द्रमा पुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) रोजगार सेवा केन्द्रले उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त निवेदनको आधारमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा बेरोजगारव्यक्तिको विवरण तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।[7]

---

[4] प्रथम संशोधनद्धारा संशोधित

[5] प्रथम संशोधनद्धारा थप

[6] प्रथम संशोधनद्धारा संशोधित

[7] प्रथम संशोधनद्धारा संशोधित

(५) उपनियम(४) बमोजिम पेश भएको विवरणमा समावेश भएको देहायको मापदण्ड पुगेको नेपाली नागरिकलाई गाँउ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले बेरोजगार व्यक्ति ठहर गरी बेरोजगार व्यक्तिहरुको अन्तिम सूची स्वीकृत गर्नु पर्नेछ[8] :-

(क) निवेदन दिँदाको मितिसम्म सोही आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एकसय दिनको रोजगारमा संलग्न नभएको,

(ख) स्वरोजगारमा संलग्न व्यक्तिको हकमा निवेदन दिँदाको मितिसम्म सोही आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एकसय दिन रोजगारी वापत प्राप्त गर्ने नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिक बराबरको आयभन्दा कम आय भएको,

(ग) कम्तीमा अठार वर्ष उमेर पुरा भई उनान्साठ्ठी वर्ष उमेर ननाघेको ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम स्वीकृत सूचीमा उल्लिखित विवरणका आधारमा रोजगार सेवा केन्द्रले तीसदिनभित्र प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी सोको अद्यावधिक विवरण रोजगार व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्ट गरी मन्त्रालय र सम्बन्धित प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।[9]

८. **श्रमिक माग गर्नेः** (१) रोजगारदाताले आफूलाई आवश्यक पर्ने श्रमिकको माग गर्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा रोजगार सेवा केन्द्रमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम रोजगारदाताको माग बमोजिमको श्रमिक रोजगार सेवा केन्द्रमा उपलब्ध भएमा निवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र रोजगार सेवा केन्द्रले श्रमिक सिफारिस गरी सम्बन्धित रोजगारदातालाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम रोजगार सेवा केन्द्रले सिफारिस गरी काममा खटिएको श्रमिकले जुनसुकै कारणले काम छाडेमा रोजगारदाताले रोजगार सेवा केन्द्रलाई सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

९. **रोजगारदाताको विवरणः** (१)रोजगार सेवा केन्द्रले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका रोजगारदातासँग आवश्यक विवरण माग गर्नु पर्नेछ ।

---

[8] प्रथम संशोधनद्धारा थप

[9] प्रथम संशोधनद्धारा थप

(२) उपनियम (१) बमोजिम माग भएको विवरण रोजगारदाताले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा रोजगार सेवा केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) रोजगार सेवा केन्द्रले रोजगारदाताबाट प्राप्त भएको विवरणसंकलन गरी प्रत्येक महिना अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अद्यावधिक विवरण मन्त्रालय र सम्बन्धित प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा विद्युतीय माध्यम मार्फत पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

निर्देशक समिति सम्बन्धी

१०. **समितिको बैठक तथा निर्णय कार्यान्वयनः** (१) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

(२) समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठकको निर्णयको कार्यान्वयनमन्त्रालयले गर्नेछ ।

११. **प्रदेश निर्देशक समितिः** (१) नागरिकको रोजगारीको हक संरक्षण सम्बन्धी कामको लागिप्रदेश स्तरमा देहाय बमोजिमको एक प्रदेश निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) मन्त्री/राज्य मन्त्रीरोजगार सम्बन्धी विषय हेर्नेमन्त्रालय -अध्यक्ष

(ख) सचिव, रोजगार सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय -सदस्य

(ग) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय -सदस्य

(घ) सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य

(ङ) सचिव, उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय -सदस्य

(च) सचिव, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय -सदस्य

(छ) उपसचिव, रोजगार सम्बन्धी विषय हेर्नेमन्त्रालय -सदस्य-सचिव

(२)प्रदेश निर्देशकसमितिको सचिवालय प्रदेशको रोजगार सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा रहनेछ ।

१२. <u>प्रदेश निर्देशक समितिको बैठक</u>: (१) प्रदेश निर्देशक समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) प्रदेश निर्देशक समितिको बैठकको सो समितिको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।

(३) प्रदेश निर्देशक समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) प्रदेश निर्देशक समितिको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(५) प्रदेश निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि प्रदेश निर्देशक समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) प्रदेश निर्देशक समितिले गरेको निर्णयको कार्यान्वयन सम्बन्धित प्रदेशको रोजगार सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयले गर्नेछ ।

१३. <u>प्रदेश निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: प्रदेश निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सम्बन्धित प्रदेश भित्रकोश्रम बजारको माग र विद्यमान जनशक्तिको उपलब्धताको विश्लेषण र प्रक्षेपण गर्ने,

(ख) बेरोजगार व्यक्तिका लागि रोजगार वा स्वरोजगारको व्यवस्था गर्न आवश्यक नीति प्रदेशसरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) सम्बन्धित प्रदेश भित्रकोबेरोजगार व्यक्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गर्न लगाउने,

(घ) बेरोजगार व्यक्तिलाई प्रदान गरिने निर्वाह भत्ताको सम्बन्धमाप्रदेशसरकारलाई सुझाव दिने,

(ङ) सम्बन्धित प्रदेश भित्र संचालितबेरोजगार सहायता कार्यक्रमको कार्यान्वयनको मूल्याङ्कन गर्ने,

(च) सम्बन्धित प्रदेश भित्रका सरकारी, निजी तथा गैरसरकारी निकायहरुसँग रोजगार सृजनाका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(छ) समितिले दिएको मार्गदर्शन बमोजिम काम गर्ने ।

१४. स्थानीय निर्देशक समितिः (१) नागरिकको रोजगारीको हक संरक्षण सम्बन्धी कामको लागिप्रत्येक स्थानीय तहमादेहाय बमोजिमको स्थानीय निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख -सदस्य

(ग) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेका वडा अध्यक्षदुई जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाकोप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत[10] -सदस्य

(ङ) रोजगार संयोजक[11] -सदस्य-सचिव

(२)स्थानीय निर्देशक समितिको सचिवालय सम्बन्धित गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिकामा रहनेछ।

१५. स्थानीय निर्देशक समितिको बैठकः (१)स्थानीय निर्देशक समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) स्थानीय निर्देशक समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) स्थानीय निर्देशक समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) स्थानीय निर्देशक समितिको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ।

(५) स्थानीय निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि स्थानीय निर्देशक समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(६)स्थानीय निर्देशक समितिले गरेको निर्णयको कार्यान्वयन सम्बन्धित स्थानीय तहको गाउँकार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ।

---

[10] प्रथम संशोधनद्धारा संशोधित

[11] प्रथम संशोधनद्धारा थप

१६. **स्थानीय निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**ः स्थानीय निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सम्बन्धित स्थानीय तह भित्रको श्रम बजारको माग र विद्यमान जनशक्तिको उपलब्धताको विश्लेषण र प्रक्षेपण गर्ने,

(ख) बेरोजगार व्यक्तिका लागि रोजगार वा स्वरोजगारको व्यवस्था गर्न आवश्यक नीति गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) सम्बन्धित स्थानीय तह भित्रको बेरोजगार व्यक्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गर्न रोजगार सेवा केन्द्रलाई मार्गदर्शन गर्ने,

(घ) स्थानीय तहभित्र सञ्चालित रोजगार कार्यक्रम तथा बेरोजगार सहायता कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ङ) समितिले दिएको मार्गदर्शन बमोजिम काम गर्ने ।

परिच्छेद-५

बेरोजगार सहायता सम्बन्धी

१७. **अन्य कार्यक्रम सञ्चालनः** ऐनको दफा २० को उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यक्रमका अतिरिक्त नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहले देहाय बमोजिमका बेरोजगार सहायता कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछन्ः-

(क) रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी,

(ख) आन्तरिक रोजगारी सृजनाका लागि स्थानीय प्रविधि र उत्पादनको उपयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने सम्बन्धी,

(ग) आन्तरिक रोजगारी सृजनाका लागिरोजगार प्रर्वद्धन सम्बन्धी,

(घ) रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालीमका लागि अन्य क्षेत्रसँग साझेदारी एवं सहकार्य सम्बन्धी,

(ङ) वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका नागरिकको पुँजी, सीप र अनुभवको उपयोग सम्बन्धी,

(च) स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी ।

१८. <u>निर्वाह भत्ताको वितरण</u> : (१) निर्वाह भत्ता लिन पाउनेबेरोजगार व्यक्तिले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामास्वघोषणा गरी रोजगार सेवा केन्द्रमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन साथ बेरोजगार व्यक्तिले निजको परिवार निर्वाह भत्ता पाउन योग्य रहेको व्यहोराकोसम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(३) वडा कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिस गर्दा झुट्ठा सिफारिस गरेमा त्यस्तो सिफारिस गर्ने अधिकारी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(४) निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्वाह भत्ता पाउने परिवारहरुको सम्पूर्ण विवरण अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(५) कुनै व्यक्ति निर्वाह भत्ता पाउनको लागि योग्य हो वा होइन भन्ने विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले निर्णयगर्नेछ ।

(६) निर्वाह भत्ता बापतको रकमसम्बन्धित व्यक्तिको बैङ्क खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले शून्य मौज्दातमा बेरोजगार व्यक्तिको नाममा बैङ्क खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(८) निर्वाह भत्ता पाउने बेरोजगार व्यक्तिका परिवारका सदस्यले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा निर्वाह भत्ता बुझ्नको लागि मञ्जुरीनामा दिई पठाउनु पर्नेछ ।

(९) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र निर्वाह भत्ता वितरण गर्नु पर्नेछ । [12]

(९क) उपनियम (९) बमोजिम अघिल्लो आर्थिक वर्षको निर्वाह भत्ता भुक्तानी गर्ने प्रयोजनका लागि अर्को आर्थिक वर्षको बजेटमा आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।[13]

(१०) निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने कार्यकोसंयोजन रोजगार सेवा केन्द्रले गर्नेछ ।

१९. <u>स्वघोषणा गर्नु पर्ने</u>: निर्वाह भत्ता प्राप्त गर्ने बेरोजगार व्यक्तिले अनुसूची-७ मा उल्लेखित शर्तहरुको पालना गर्ने गरी स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।

---

[12] प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

[13] प्रथम संशोधनद्वारा थप

२०. **उजूरीसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले श्रम तथा रोजगार कार्यालयमा लिखित रुपमा उजूरी दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कसैले मौखिक रुपमा उजूरी दिन चाहेमा सो उजूरीको व्यहोरा लिखित रुपमा तयार गरी उजूरीकर्ताको सहि छाप गराई श्रम तथा रोजगार कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको उजूरी सम्बन्धित रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत समेत दिन सकिनेछ ।

(४) श्रम तथा रोजगार कार्यालयले उपनियम (१) वा (२) बमोजिम उजूरी प्राप्त गरेको मितिले तीन महिनाभित्रत्यस्तो उजूरी उपर निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

२१. **जरिवाना तिर्नु पर्ने अवधिः**कसैलाईऐनको दफा २६ को उपदफा (१) बमोजिमको जरिवाना हुने गरीनिर्णय भएमा सो निर्णय भएको मितिले एक महिनाभित्र त्यस्तो जरिवाना सम्बन्धित श्रम तथा रोजगार कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

२२.**रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली** : (१) प्रत्येक रोजगार सेवा केन्द्रले बेरोजगार व्यक्ति तथा रोजगारदाताको विवरणको अभिलेख राख्न रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन मन्त्रालय मार्फत गरिनेछ ।

(३)उपनियम (१) बमोजिमको रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई नेपाल सरकारले प्रयोगमा ल्याएका अन्य एकिकृत सूचना प्रणालीसँग आवद्धगर्न सकिनेछ ।

२३.**अनुसूची हेरफेर गर्न सक्नेः** मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२४. **कार्याविधि बनाउन सक्ने** : प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले यो नियमावली कार्यान्वयनका लागि आ-आफ्नो कार्य क्षेत्रमा लागू हुने गरी आवश्यक कार्याविधि बनाई कार्यान्वयन गर्नसक्नेछ।

अनुसूची-१

(नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

न्यूनतम रोजगारमा संलग्न हुन चाहने बेरोजगार व्यक्तिले दिने निवेदनको ढाँचा

श्री .....नं. वडा कार्यालय,

.... गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिका, जिल्ला .... ।

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ ले निर्धारण गरेको व्यवस्था बमोजिम मैले न्यूनतम रोजगारीको अवसर नपाएको र नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तहद्वारा सञ्चालित न्यूनतम रोजगार कार्यक्रममा संलग्न हुन ईच्छुक भएकोले देहाय बमोजिमको विवरण सहित रोजगारी पाउनको लागि यो निवेदन पेश गरेकोछु ।

१. नाम, थर :

२. स्थायी ठेगाना :...............................न.पा./गा.पा. वडा नं.................................

३. अस्थायी ठेगाना : ....न.पा./गा.पा. वडा नं.............................

४. नागरिकता नं. र जारी भएको जिल्ला ....

५. परिवारको सदस्य संख्या :...................... जना

६. स्वदेशी/वैदेशिक रोजगारीमा रहेका परिवारका सदस्यको संख्या :

७. वार्षिक पारिवारिक आय : रु.................... (अक्षरेपी ....)

८. शैक्षिक योग्यता :

९. आफूले हासिल गरेको सीप/तालीमको विवरण :

१०. काम गर्न चाहेको क्षेत्र : .... (वन, कृषि, निर्माण, अन्य ....)

११. काममा खटिन चाहेको सम्भावित समय ....देखि..................... सम्म ।

१२. काम गर्न चाहेको ठाउँ ....

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहिछाप गर्ने ।

निवेदकको दस्तखतः

मिति :

अनुसूची-२

(नियम ७को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

बेरोजगार व्यक्तिको अद्यावधिक विवरणको ढाँचा

रोजगार सेवा केन्द्र

.........................गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिका

सि.नं.	बेरोजगार व्यक्तिको नाम, थर	वतन	बेरोजगार व्यक्तिको जन्म मिति	बेरोजगार व्यक्तिको बाबुको नाम, थर	नागरिकता नं/नागरिकता जारी भएको जिल्ला	पारिवारिक संकेत नं.	कैफियत
१.							
२.							
३.							
४.							

प्रमाणित गर्नेको

नाम :

दस्तखतः

मितिः

अनुसूची-३

(नियम ८ को उपनियम (१)सँग सम्बन्धित)

श्रमिक माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री रोजगार सेवा केन्द्र मिति :

..............................गाउँकार्यपालिका, नगरकार्यपालिका, जिल्ला.................. ।

............................जिल्ला...............................नगरकार्यपालिका/गाउँकार्यपालिकामा अवस्थित मेरो...................................कम्पनी/उद्योग/फर्मलाई.......................जिल्ला.......................... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं................ माकाम गर्न तपशिल बमोजिमकाश्रमिकहरु आवश्यक भएकोले बेरोजगार सूचीमा रहेका व्यक्तिहरु मध्येबाट श्रमिक उपलब्ध गराईदिनु हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. रोजगारदाताको नाम र ठेगाना :

२. रोजगारदाताको उद्योग/व्यवसायको प्रकृति : उत्पादनमूलक/सेवामूलक

३. काम गर्नुपर्ने क्षेत्र : ....(वन, कृषि, उद्योग, अन्य.......................)

४. आवश्यक कामदारको प्रकृति : दक्ष/अदक्ष

सि.नं.	श्रमिकको पद	आवश्यक संख्या	कार्यविवरण छोटकरीमा	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सीप	काम उपलब्ध हुने समयावधि (दिनमा खुलाउने)

रोजगारदाताको दस्तखत :

कार्यालयको छाप :

मिति :

अनुसूची-४

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

रोजगारदाताको विवरण

१. रोजगारदाताको नाम र ठेगाना :

२. रोजगारदाताको उद्योग/व्यवसायको प्रकृति : उत्पादनमूलक/सेवामूलक/अन्य (........................)

३. जनशक्तिको दरबन्दी संख्या :

४. हाल रिक्त रहेको जनशक्तिको प्रकृति र आवश्यक योग्यता :

५. रोजगारी उपलब्ध गराउन सक्ने स्थान :

क. गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिका :

ख. वडा नं.

ग. जिल्ला :

६. कामको प्रकृति : स्थायी/अस्थायी/करार/दैनिक ज्यालादारी

७. एक आर्थिक वर्षमा रोजगारी प्रदान गर्न सक्ने अवधि : एक सय दिनसम्म/दुई सय दिनसम्म/तीन सय पैंसठ्ठी दिनसम्म

रोजगारदाताको दस्तखतः

रोजगारदाताको कार्यालयको छाप

मिति :

अनुसूची-५

(नियम १८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

निर्वाह भत्ता पाउनको लागि बेरोजगार व्यक्तिले दिने निवेदनको ढाँचा

श्री रोजगार सेवा केन्द्र   मिति :

.........................गाउँकार्यपालिका, नगरकार्यपालिका, जिल्ला.................... ।

म न्यूनतम रोजगारमा संलग्न हुन ईच्छुक भई .... वडा कार्यालय, ... गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिकामा निवेदन दिएको तर .... दिनको मात्र रोजगारी उपलब्ध भएको/रोजगार उपलब्ध नभएकोमा मलाई .... दिन बराबरको रकम नियमानुसार निर्वाह भत्ताको रुपमा उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध गर्दै यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. नाम, थर :

२. स्थायी ठेगाना :..............................न.पा./गा.पा. वडा नं................................

३. अस्थायी ठेगाना : ....न.पा./गा.पा. वडा नं............................

४. नागरिकता नं. र जारी भएको जिल्ला ....

५. वार्षिक पारिवारिक आय : रु.................... (अक्षरेपी ....)

६. बैंक खाता नं. .... बैंकको नाम...................................

म र मेरो परिवारको कुनै पनि सदस्यले रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २२ को उपदफा (४) र (५) बमोजिमको कुनै अवस्था विद्यमान नरहेको भनी स्वघोषणा गर्दछु ।साथै निर्वाह भत्ता बापत प्राप्त हुने रकम आफू स्वरोजगार हुनको लागि प्रयोग गर्नेछु ।

उपरोक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुट्ठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहिछाप गर्ने ।

निवेदकको दस्तखत:

मिति :

अनुसूची-६

(नियम१८ को उपनियम (८) सँग सम्बन्धित)

मञ्जुरीनामा

हामी देहाय बमोजिमका परिवारका सदस्यहरुले हाम्रो परिवारलाई प्राप्त हुने निर्वाह भत्ता बुझ्नको लागि देहाय बमोजिमको विवरण भएको हाम्रो परिवारको सदस्यलाई यो मञ्जुरीनामा दिई पठाएका छौँ । निजलाई उक्त निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध गर्दछौँ । यसमा हामीले पछि कुनै किसिमको दावी विरोध गर्ने छैनौ, पछि कुनै दावी विरोधगरेमा यसै मञ्जुरीनामाद्वारा बदर गरिदिनु भएमा हाम्रो मञ्जुरी छ ।

परिवारको विवरण

नाम,थर	निर्वाह भत्ता बुझ्ने व्यक्तिसँगको नाता	नागरिकता नं.	व्यक्तिको लाभग्राही परिचयपत्र नं.	हस्ताक्षर	औंठा छाप	
					दाँया	बाँया

मञ्जुरीनामा पाउनेको

दस्तखत :

नाम :

ठेगाना :

नागरिकता नं :

परिवार संकेत नं. :

लाभग्राही परिचयपत्र नं. :

बैंक खाता नं.

मिति :

अनुसूची-७

(नियम १९ सँग सम्बन्धित)

बेरोजगार व्यक्तिलेगरेको स्वघोषणाको ढाँचा

श्री रोजगार सेवा केन्द्र मिति :

...........................गाउँकार्यपालिका, नगरकार्यपालिका, जिल्ला...................... ।

म निर्वाह भत्ता प्राप्त गर्न योग्य भएकोले देहाय बमोजिमको शर्तको पालना गर्ने गरी स्वघोषणा गर्दछु । शर्तको पालना नगरेमा कानून बमोजिम सहूँला बुझाउँला ।

१. नाम, थर :

२. स्थायी ठेगाना :...............................न.पा. ⁄ गा.पा. वडा नं.................................

३. अस्थायी ठेगाना : ....न.पा. ⁄ गा.पा. वडा नं.............................

४. नागरिकता नं. र जारी भएको जिल्ला ....

५. पारिवारिक कोड नं. ....

६. बैङ्क खाता नं. .... बैङ्कको नाम.................................

शर्तहरुः

(क) निर्वाह भत्ता रकमको दुरुपयोग गर्ने छैन ।

(ख) असल आचरणमा रहनेछु ।

(ग) रोजगार प्राप्त गर्न तथा स्वरोजगार बन्नको लागि निरन्तर प्रयत्नरत रहनेछु ।

(घ) नागरिकको कर्तव्य पालना गर्नेछु ।

स्वघोषणा गर्ने बेरोजगार व्यक्तिको दस्तखतः

मिति :