

रोजगार सहायकको पाठ्यक्रम

(क) सेवा सम्बन्धी

खण्ड-१:- प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी

पूर्णाङ्क-५०

समय: १ घण्टा

१. नेपालको संविधानको भाग-३ मौलिक हक सम्बन्धी व्यवस्था
२. नेपालको संविधानको अनुसूची-५, ६, ७, ८ र ९
३. रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ र रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५
४. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
५. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५, कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामूदायिक आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ र युवा रोजगारीका लागि स्थानीय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
६. स्थानीय तहको वजेट तर्जुमा प्रकृया, खर्च व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन
७. सामाजिक परिचालन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन
८. आचरण तथा अनुशासन
९. बेरोजगारी, गरिबी निवारण र रोजगारी सिर्जनाका उपायहरु र स्थानीय तहमा रोजगारी सिर्जनाका क्षेत्र, सम्भावना तथा चुनौतीहरु
१०. सार्वजनिक निर्माण कार्यक्रम (Public Works Programme) मार्फत रोजगारी सिर्जनाका र कामका लागि पारिश्रमिक (Cash for Work) को अवधारणा, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास र चुनौतीहरु
११. रोजगारी सिर्जनामा सरकार, निजीक्षेत्र, गैर सरकारी संस्था, सहकारी क्षेत्रको भूमिका र यस्ता क्षेत्रहरु बीचको सहकार्य, साझेदारी र समन्वय
१२. स्थानीय तहमा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया

१३. स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाह प्रकृयामा जनसहभागिता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व

(ख) कम्प्युटर सम्बन्धी प्रयोगात्मक परीक्षा

पूर्णाङ्क-५०

समय: ३० मिनेट

1. Computer fundamental
2. Operating System
3. Word processing
4. Electronic spreadsheet
5. Database management system
6. Power Point Presentation system
7. Internet Browsing & Website Management.

अनुसूची-७

(दफा ९(१) सँग सम्बन्धित)

करार संझौता

गाउँ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र
जिल्ला गाउँपालिका नगरपालिका वडा नं. मा वस्ते श्री

(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच

गाउँपालिका नगरपालिकाकोयुवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना अन्तर्गत प्राविधिक सहायक/रोजगार सहायकको कामकाज गर्न गराउन भिति को निर्णय अनुसार देहायका कार्य शर्तको अधीनमा रही दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौः

१. **कामकाज सम्बन्धमा:** दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य प्रथम पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार प्रथम पक्षले तोकेको थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. **काम गर्नु पर्ने स्थान.....।**
३. **पारिश्रमिकः:** स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा १३ वमोजिम हुनेछ ।
४. **आचरणको पालना:** दोश्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए वमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. **बिदा:** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा र गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया को दफा (१२)ले व्यवस्था गरेको बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोकसानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोकसानीको विगो दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोकसानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सुचीमा समेत राखिनेछ ।
८. करार अवधिः: यो करार मिति देखि लागू भई बढीमा मिति सम्मको लागि हुनेछ ।
९. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः: दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता प्रथम पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्तिसँग नियमानुसार सेवा करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।
१०. दाबी नलाग्नेः: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्त हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन गर्ने छैन ।
११. प्रचलित कानून लागू हुनेः: यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

स्थानीय तहको तर्फबाटः

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)

हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामः	नामः
पदः	पदः
कार्यालयको छापः	उम्मेदवारको ठेगाना:

अनुसूची-८

(दफा ९(१) सँग सम्बन्धित)

सेवा करार पत्र

(गाउँपालिका/नगरपालिकाको लेटर प्याड)

मिति:

श्री

विषय: सेवा करार सम्बन्धमा ।

स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा ९, बमोजिम यस गाउँ नगर कार्यपालिकाको मिति को निर्णयानुसार तपाईंलाई मिति देखि लागू हुने गरी एक वर्षका लागि सेवा करारमा गाउँपालिका नगरपालिकाको प्राविधिक सहायक /रोजगार सहायकको रूपमा कामकाज गर्ने गरी तोकिएको छ।

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५, रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०७६ का व्यवस्था अन्तर्गत रही स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा ११ बमोजिम संलग्न कार्य विवरण अनुरूप आफ्ना जिम्मेवारीहरु अनुशासित, निप्पक्ष, इमान्दार र उत्तरदायी भई प्रचलित कानून बमोजिम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नुहोला ।

प्राविधिक सहायक/ रोजगार सहायकको रूपमा जिम्मेवारी पाउनु भएकोमा वधाई छ ।



रत्ननगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रत्ननगर, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

(नाम.....)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय,

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम,

सिंहदरबार, काठमाडौं ।

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय,

..... प्रदेश ।

अन्तर्गती १०

(दफा १६ (१) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन मूल्यांकन

रोजगार सहायकको चौमासिक कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम

मूल्यांकनको अवधि देखि सम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिका

दर्ता नं..... मिति:

रोजगार सहायकको नाम :

नियुक्ति मिति :

रोजगार संयोजक समंक्ष पेश गरेको मिति:

रोजगार सहायकले भर्ने					
	कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरू	चौमासिक लक्ष्य	सम्पादित कार्यको प्रगति	लक्ष्य अनुसार कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण	कैफियत
१.	स्थानीय तहमा रहेका वेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गरी वेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने				
२.	सूचीकृत वेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने				
३.	स्थानीय तहमा उपलब्ध रोजगारीका				

	अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने				
४.	स्थानीय तहमा रोजगारीको सम्भावनाको विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क संकलन गर्ने, रोजगार नक्शाङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्ने				
५.	रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने				
६.	रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत वेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने				
७.	वेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने				
८.	आफ्ना काम कारवाहीको वारेमा नियमित रूपमा गाउँपालिका तथा				

	नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने				
९.	<p>ऐन, नियमावली तथा कार्यविधि</p> <p>बमोजिम आफूले गरेका काम</p> <p>कारबाहीको सम्बन्धमा रोजगार</p> <p>संयोजकको समन्वयमा मन्त्रालयमा</p> <p>नियमित चौमासिक रूपमा र</p> <p>मन्त्रालयबाट माग भएको जुनसुकै</p> <p>समयमा प्रतिवेदन र विवरण</p> <p>उपलब्ध गराउने</p>				
१०.	<p>वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना</p> <p>सम्प्रेषण गर्ने</p>				
११.	<p>वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध</p> <p>गराइने आर्थिक सहायता वितरण</p> <p>सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने</p>				
१२.	<p>बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने</p> <p>निर्वाह भत्ता बैंक खाता मार्फत</p> <p>वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने</p>				
१३.	<p>कार्यविधिको दफा ३(इ) मा</p> <p>उल्लिखित युवा सहजकर्ताको काम</p> <p>समेत गर्ने</p>				
१४.	<p>रोजगारी तथा स्वरोजगारी</p> <p>सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय</p> <p>तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी</p>				

	निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने				
	आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु				
ग.					
घ.					

रोजगार सहायकको दस्तखतः

मिति:.....

रोजगार संयोजकले भर्ने :

प्रासाङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा	
सुपरीवेक्षण अवधि			

रोजगार संयोजकको नामः

मिति:

दस्तखतः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भर्ने :

प्रासाङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा	
सुपरीवेक्षण अवधि			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामः

मिति:

पद/श्रेणीः

कर्मचारी संकेत नं.:

दस्तखतः