

सङ्ग्रामा वैकल्पिक सूचीको योग्यता क्रमको पहिलो नम्बरमा रहेको उम्मेदवारसँग करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वा दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम सेवा करार गरी कामकाज गर्न खटाइएको कर्मचारी करार सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र तोकिएको कार्यास्थलमा हाजिर भई सक्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र कार्यास्थलमा हाजिर नहुने वा करार सम्झौता बमोजिमको पूरा अवधि काम नगरी सुरु करार सम्झौता भएको एक वर्ष भित्रमा सो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारको योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई सेवा करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउन सकिनेछ।

परिच्छेद -३

सेवा, सुविधा र कार्य जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्था

११. प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी : (१) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही मन्त्रालयप्रति समेत उत्तरदायी भई देहाय बमोजिमका कार्यहरू रोजगार संयोजकको सुपरीवेक्षणमा सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ :-

अ. प्राविधिक सहायकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी:-

१. सार्वजनिक रोजगारी सिर्जनाका लागि स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने,
२. सार्वजनिक पूर्वाधार मार्फत रोजगारी सिर्जनाका लागि पूर्वसम्भाव्यता, सम्भाव्यता, डिजाइन, विस्तृत लागत अनुमान र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने,
३. आयोजनाको प्राविधिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी तोकिएको गुणस्तर कायम गर्ने,

४. रोजगार आयोजना सञ्चालनका लागि श्रमिक तथा रोजगार उपभोक्ता समितिलाई रोजगार आयोजनाको प्राविधिक पक्षमा अभिमुखिकरण प्रदान गर्ने ।
५. रोजगार आयोजनाको व्यवस्थापन र कार्यान्वयनमा सन्दर्भमा देहायका क्रियाकलाप गर्ने:
- क) लाभग्राहीको हाजिरी राख्न लगाउने र ज्यालाको भुक्तानी बैङ्क मार्फत गर्न सहजिकरण गर्ने,
- ख) वार्षिक आर्थिक योजना र बजेट निर्माण प्रक्रिया, योजनाको समीक्षा, तथा रोजगारमूलक योजना छनौटमा सहयोग गर्ने,
- ग) आवश्यकता अनुसार रोजगार आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
६. कार्यस्थलमा आधारित तालिम तथा जीवनोपयोगी सीप विकास तालिमको योजना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्न देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी वहन गर्ने:
- क) जीवनोपयोगी सीप विकास तालिमकर्तालाई कामदार/प्रशिक्षार्थीहरूको संख्या, तालिमस्थल /केन्द्रको छनौट र लाभग्राही/प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमको मिति र स्थानको जानकारी उपलब्ध गराउने,
- ख) आयोजना व्यवस्थापन एकाई मार्फत सञ्चालन गरिएको तालिमको गुणस्तर तोकिएको मापदण्ड बमोजिम भएको सुनिश्चित गर्ने;
- ग) रोजगार संयोजक र रोजगार सहायकसंग समन्वयमा तालिम तथा सो सम्बन्धी विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गर्ने ।
७. रोजगार संयोजक र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।
- आ. रोजगार सहायकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी:-
१. स्थानीय तहमा रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने,
२. सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्न सहयोग गर्ने,

३. बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता बैंक खाता मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
४. स्थानीय तहमा उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्न सहयोग गर्ने,
५. स्थानीय तहमा रोजगारीको सम्भावनाको विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क संकलन गर्ने, रोजगार नक्शाङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्न सहयोग गर्ने,
६. रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,
७. रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्न सहयोग गर्ने,
८. बेरोजगारहरूको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्न सहयोग गर्ने,
९. ऐन, नियमावली तथा कार्यविधि बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा रोजगार संयोजकको समन्वयमा मन्त्रालयमा नियमित चौमासिक रूपमा र मन्त्रालयबाट माग भएको जुनसुकै समयमा प्रतिवेदन र विवरण उपलब्ध गराउने,
१०. वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
११. वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
१२. कार्यविधिको दफा ३(इ) मा उल्लिखित युवा सहजकर्ताको काम समेत गर्ने,
१३. रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

१४. आफ्ना काम कारवाहीको बारेमा नियमित रूपमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

१५. रोजगार संयोजकले तोकीदिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्दा नीतिगत विषयको हकमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र रोजगार संयोजकको प्रस्तावमा गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट आवश्यक निर्णय गराई गर्नु पर्नेछ ।

१२. करार अवधि : प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको करार अवधि सामान्यतः एक वर्षको हुनेछ र निजको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सन्तोषजनक रहेमा करार अवधि बढीमा एक वर्षमा नबढ्ने गरी नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

१३. तलब भत्ता : (१) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकले मन्त्रालयबाट वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुरूप स्थानीय तहको सेवाको सहायक पाँचौं तह सरहको पदले पाउने सुरु तलब स्केल बराबरको तलब, स्थानीय भत्ता, पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा वापतको रकम नेपाल सरकारले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदानका रूपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) सम्बन्धित स्थानीय तहले प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकलाई आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी उपदफा (१) बाहेकका थप सुविधाहरू प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१४. विदा : (१) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकले देहाय बमोजिमका विदाहरू पाउनेछन् :

क. घर विदा: रूजु हाजिरीको आधारमा छुट्टीस दिन काम गरे वापत एक दिन ।

ख. विरामी विदा: रूजु हाजिरीको आधारमा छुट्टीस दिन काम गरे वापत एक दिन ।

ग. प्रसुति विदा : महिला कर्मचारीलाई सुत्केरी हुनुभन्दा अघि र पछि गरेर जम्मा अन्ठानब्बे दिन प्रसुति विदा र पुरुष कर्मचारीको हकमा पन्ध्र दिन प्रसुति स्याहार विदा प्रदान गरिनेछ ।