



स्वर्गद्वारी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिंगु, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्था : २०७३
स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, प्यूठान, नेपाल
२०७३

प.स. : २०७७/०७८

च.न. :

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन :
विकास, समृद्धि र सुशासन"

मिति : २०७८/०६/०५

७ बेरोजगार व्यक्तिहरूको ज्ञान, सीप तथा अमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने

८. रोजगार सेवा केन्द्रमा सुपीकत बेरोजगार व्यक्तिहरू मध्ये न्यूनतम रोजगारी प्राप्त गर्ने, रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालिम प्राप्त गर्ने, निजी क्षेत्रको रोजगारीमा सहभागि हुने तथा स्वरोजगार हुने व्यक्तिहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने

९. आफ्ना कामकारवाहीको बारेमा नियमित रूपमा सम्बन्धित नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने

१०. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम र रोजगारी सम्बद्ध अन्य विषयमा मन्त्रालयमा र प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालयमा रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमार्फत नियमित प्रतिवेदन गर्ने

११. स्थानीय तहभित्रको वैदेशिक रोजगारीमा जाने तथा जान चाहनेहरूका लागि सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने

१२. वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुरयाउने

१३. आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन गर्नमा संलग्न सार्वजनिक क्षेत्रभित्रका सरोकारवालाहरूलाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने

१४. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको स्थानीय कार्ययोजना प्रगतिको विवरण तयार गरि सोको विवरण नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउने

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट :

www.swargadwarimun.gov.np, फ्याक्स : ०८६४००११७, नगर प्रमुख : ०८६४००११६, नगर उप-प्रमुख : ०८६४००११८ प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृत : ०८६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०८६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०८६४००१०१, शिक्षा शाखा :

०८६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०८६४००११८, सूचना तथा प्रविधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०८६४००११७, महिला

तथा बालबालिका शाखा : ०८६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०८६४००११५, प्राविधिक शाखा : ०८६४००१०१



स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिंगु, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्था : २०७३



प.स. : २०७७/०७८

च.न. :

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन :
विकास, समृद्धि र सुशासन"

मिति : २०७८/०६/०५

कर्मचारीको कार्य विवरण

शाखा: रोजगार सेवा केन्द्र	सेवा: बिबिध तह: अधिकृत छैठौं पदको नाम: रोजगार संयोजक कर्मचारीको नाम: रमेश पोखरेल
---------------------------	---

रोजगार सेवा केन्द्र तपाईंलाई रोजगार सेवा केन्द्रमा रही निम्न बमोजिमका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु हुन जानकारी गराइन्छ ।

कार्य विवरण :

१. नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगार व्यक्तिको सूची अध्यावधिक राख्ने,
२. सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई लाभग्राही परिचयपत्र वितरण गर्ने

३. नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सम्भाव्य रोजगारीको स्थिति विश्लेषण गरि रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नक्सांकन (Employment Mapping) गर्ने तथा रोजगारीका अवसरहरूको अभिलेख राख्ने

४. विभिन्न रोजगार आयोजनाहरूबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई रोजगारीका लागि खटाउने,

५. नगरपालिका क्षेत्र भित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरि सोको सूचना प्रवाह गर्ने

६. रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने तथा माग भई आएको अवस्थामा

रोजगारदातालाई बेरोजगार व्यक्तिको सूचीबाट श्रमिक उपलब्ध गराउने

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट :
www.swargadwarimun.gov.np. फ्याक्स : ०८६४००११७, नगर प्रमुख : ०८६४००११६, नगर उप-प्रमुख : ०८६४००११८ प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत : ०८६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०८६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०८६४००१०१, शिक्षा शाखा :
०८६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०८६४००११८, सूचना तथा प्रविधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०८६४००११७, महिला
तथा बालबालिका शाखा : ०८६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०८६४००११५, प्राविधिक शाखा : ०८६४००१०१



स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिगु, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्था : २०७३

प.स. : २०७७/०७८

च.न. :

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन :
बिकास, समृद्धि र सुशासन"

मिति : २०७७/०६/०५

१०. स्थानीय तहमा सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा नियमित सीप हस्तान्तरण गर्ने ।
११. स्थानीय तहको कार्यालय तथा अन्य विषयगत निकायहरूका कार्यक्रम/परियोजना, सेवा प्रदायक, गैह्र सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संघ-संस्थाहरूका आधारभुत विवरण, बजेट विवरण, सूचना आदि विवरण व्यवस्थित रूपमा राख्न र संप्रेषणमा सहयोग गर्ने ।
१२. कार्यालयका कर्मचारी, सेवाग्राहीका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित प्राविधिक समस्याहरू समाधान गर्न मद्दत गर्ने ।
१३. स्थानीय तहका बजेट, योजना, राजस्व, अनुगमन, खरिद लगायतका क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यसम्पादनमा सहजिकरण गर्ने ,
१४. कानूनबमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने (open data) आवश्यक विवरण संकलन र अध्यावधिक गरी स्थानीय तहको website लगायत उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक रूपमा संप्रेषण गर्ने ।
१५. स्थानीय तहको ICT status/system को नियमित अडिट गर्ने र सुरक्षा (security) को उचित प्रबन्ध मिलाउने ।
१६. सूचना केन्द्रहरूको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्ने ।
१७. स्थानीय तहमा भएका असल अभ्यास तथा सूचनालाई नियमित र व्यवस्थित तवरले प्रकाशित गर्ने
१६. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
१७. प्रचलित ऐन कानून बमोजिम तोकिए अनुसारको कार्य गर्ने ।

उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो ।

कर्मचारीको दस्तखत:

मिति:

उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो ।

निकटतम अधिकारीको दस्तखत:

मिति:

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत :

मिति:

२०७७/६/१९

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट :
www.swargadwarimun.gov.np, फ्याक्स : ०८६४००११७, नगर प्रमुख : ०८६४००११६, नगर उप-प्रमुख : ०८६४००११८, प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत : ०८६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०८६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०८६४००१०१, शिक्षा शाखा :
०८६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०८६४००११८, सूचना तथा प्रविधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०८६४००११७, महिला
तथा बालबालिका शाखा : ०८६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०८६४००११५, प्राविधिक शाखा : ०८६४००१०१



स्वर्गद्वारी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिगु, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्था : २०७३
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, प्यूठान नगर
२०७३

प.स. : २०७७/०७८

च.न. :

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन :
विकास, समृद्धि र सुशासन"

मिति : २०७७/०६/०५

कर्मचारीको कार्य विवरण

शाखा: सूचना प्रविधि शाखा	सेवा: विविध तह: अधिकृत छैठो पदको नाम: सु.प्र.अ.
--------------------------	---

सूचना प्रविधि शाखा: तपाईंलाई सूचना प्रविधि शाखामा रही निम्न बमोजिमका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु हुन जानकारी गराइन्छ।

कार्य विवरण :

१. कार्यालयमा स्थापित सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, उपकरणहरुको व्यवस्थापन र नियमित राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने।
२. स्थानीय तहको website, software, system को नियमित सञ्चालन र अध्यावधिक गर्ने र सहि अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुर्याउने।
३. स्थानीय तहको कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरु सुचारु रुपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने।
४. संघीय तथा प्रादेशिक सरकारले माग गरेका सूचना, तथ्याङ्क तथा विवरण स्थानीय तहको सम्बन्धि शाखा/पदाधिकारीसँगको समन्वयमा अध्यावधिक विवरण समयमा उपलब्ध गराउने।
५. सूचना तथा संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय नीतिहरुको अध्ययन, नविन सोच र अनुप्रयोगहरुको खोज गर्ने र स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीकरण गर्न सहयोग गर्ने।
६. श्रोत नक्साङ्कनलाई डिजिटাইजेशन गर्ने र डिजिटल प्रोफाइल बनाउन तथा अध्यावधिक गर्नमा सहायोग गर्ने।
७. स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरु सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने।
८. विधुतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक उपकरण र उपायहरुको अध्ययन गरि पालिका र वडा स्तरमामा स्थापना गर्न सहयोग गर्दै ग्रामीण समुदायमा समेत सूचना प्रविधिको पहुँच/कनेक्टिविटी स्थापना गर्न सहयोग गर्ने।
९. स्थानीय तहका सबै कर्मचारीहरुलाई विधुतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी तालिम र अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सहजिकरण गर्ने।

(Signature)

(Signature)
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट :
www.swargadwarimun.gov.np, फ्याक्स : ०८६४००११७, नगर प्रमुख : ०८६४००११६, नगर उप-प्रमुख : ०८६४००११८, प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत : ०८६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०८६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०८६४००१०१, शिक्षा शाखा :
०८६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०८६४००११८, सूचना तथा प्रविधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०८६४००११७, महिला
तथा बालबालिका शाखा : ०८६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०८६४००११५, प्राविधिक शाखा : ०८६४००१०१



स्वर्गद्वारी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिगु, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्थापना २०७३
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, प्यूठान नेपाल
२०७३

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन :
विकास, समृद्धि र सुशासन"

प.स. : २०७७/०७८

च.न. :

मिति : २०७८/०६/०५

१५ चालु अर्थिक वर्ष र सो भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति विवरण कार्यक्रमबाट विकास भएको EMIS प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने ।

१६ चालु अर्थिक वर्ष र आगामी आर्थिक वर्षको लागि बेरोजगार व्यक्तिहरुको EMIS मा प्रविष्ट गर्ने

१७ सूचीकृत बेरोजगार व्यक्ति मध्ये रोजगारी प्राप्त सबैको बैंक खाता खोल्न सहजीकरण गर्ने

१८ काममा खटिएका बेरोजगार व्यक्ति सबैको पारिश्रमिक वापतको रकम बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने

१९ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने

२० प्रचलित ऐन कानून बमोजिम तोकिए अनुसारको कार्य गर्ने ।

उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो ।

कर्मचारीको दस्तखत:

मिति:

उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो ।

निकटतम अधिकारीको दस्तखत:

मिति:

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत :

मिति:

२०७८/०५/१३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट :
www.swargadwarimun.gov.np, फ्याक्स : ०८६४००११७, नगर प्रमुख : ०८६४००११६, नगर उप-प्रमुख : ०८६४००११८, प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत : ०८६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०८६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०८६४००१०१, शिक्षा शाखा :
०८६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०८६४००११८, सूचना तथा प्रविधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०८६४००११७, महिला
तथा बालबालिका शाखा : ०८६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०८६४००११५, प्राविधिक शाखा : ०८६४००१०१