स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिंगृ,प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
स्था : २०७३

प.स. : २०७८/०८०
च.न. :

मिति : २०७८/०५/२२

कर्मचारीको कार्य विवरण

शाखाः रोजगार सेवा केन्द्र	सेवाः बिबिध तहः अधिकृत छैठो पदको नामः रोजगार संयोजक कर्मचारीको नामः रमेश पोखेल

रोजगार सेवा केन्द्र तपाईलाइ 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 राखे,

२. सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई लाभग्राही परिचयपत्र वितरण गर्ने

३. नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सम्भाव्य रोजगारीको स्थिति विश्लेष्ण गरि रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नक्सांकन (Employment Mapping) गर्ने तथा रोजगारीका अवसरहरुको अभिलेख राखे

४. बिभिन्न रोजगार आयोजनाहरुबाट माग भए बमोजिम सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई रोजगारीका लागि खटाउने,

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

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

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

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

स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
भिंगृ,प्यूठानं
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
स्था : २०७३

प.स. : २०७९/०८०
च.न. :

मिति : २०७९/०५/२२

रोजगारदातालाई बेरोजगार व्यक्तिको सूचीबाट श्रमिक उपलब्ध गराउने

७ बेरोजगार व्यक्तिहरुको 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 व्यक्तिहरु मध्ये न्यूनतम रोजगारी प्राप्त गर्ने, रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालीम प्राप्त गर्ने, निजी क्षेत्रको रोजगारीमा सहभागि हुने तथा स्वरोजगार हुने व्यक्तिहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने

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

१०. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यकम 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 चाहनेहरुका लागि सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने

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

१३ आन्तरिक रोजगारी प्रवद्धन गर्नमा संलग्न सार्वजनिक क्षेत्रभित्रका सरोकारवालाहरुलाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने

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

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट : www.swargadwarimun.gov.np, फ्याक्स : ०८६४००११७, नगर प्रमुख : ०८६४००११६, नगर उपप्रमुख : ०८६४००११९ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : ०८६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०८६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०८६४००१०१, शिक्षा शाखा : ०८६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०८६४००११८, सूचना तथा प्रबिधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०८६४००११७, महिला तथा बालबालिका शाखा : ०८६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०८६४००११५, प्राबिधिक शाखा : ०८६४००१०१

स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
भिंगृ,प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
स्था : २०७३

प.स. : २०७८/०८०
च.न. :

मिति : २०७८/०५/२२

१५ चालु अर्थिक वर्ष र सो भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको कार्यक्रमको भोतिक र वित्तीय प्रगति विवरण कार्यक्रमबाट विकास गएको 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 कानुन बमोजिम तोकिए अनुसारको कार्य गर्ने ।

उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो । कर्मचारीको दस्तखत: मितिः	उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो । निकटतम अधिकारीको दस्तखत: मितिः कार्यालय प्रमुखको दस्तखत : मितिः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट : www.swargadwarimun.gov.np. फ्याक्स : ०८६४०००११७, नगर प्रमुख : ०८६४०००११६, नगर उप-प्रमुख : ०८६४०००११९ 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, प्राबिधिक शाखा : ०८६४००१०१