किस्पाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
काहुले, नुवाकोट

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, रोजगार संयोजकको कार्यविवरण

(क) रोजगार कार्यक्रम सँग सम्बन्धि कार्यहरु

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने।
- अद्यावधिक गरिएका बेरोजगार व्यक्तीको तथ्याङ्क रोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (EMIS) मा प्रविष्ट गर्ने।
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरू मध्ये रोजगारमा छनोट बेरोजगार व्यक्तीहरूलाइ परिचयपत्र वितरण गर्ने।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सहयोग गर्ने ।
- बेरोजगार व्यक्तीहरूलाइ काममा लगाइए पश्चात काम सम्पन्न पछि बैक मार्फत रकम भुक्तानी गर्न सहयोग गर्ने।
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने।
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने।
- ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा आवश्यकता अनुसार माग भएको समयमा प्रतिवेदन पठाउने।
- बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता बैंक खाता मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- वडा समिति सँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- कार्यक्रम सम्बन्धी मन्त्रालयको निर्देशन पालाना गर्ने ।
- कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, बार्षिक प्रतिबेदन तयार तथा सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

(ख) अन्य कार्यहरु

- संघ र प्रदेश सरकारका सम्बन्धित निकाय तथा कार्यालयहरु संग समन्वय गर्ने।
- वडा कार्यालयहरु सँग समन्वय गर्ने
- कार्यालयको कर्मचारी आचारसंहिता (कार्यालय समयको पालना, ड्रेस कोड, सेवाग्राही संगको ब्यबहार) पालना गर्ने।
- स्थानिय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यबिधी २०७७ मा उल्लेखित शाखा सम्बन्धी सूचक पुरा गर्ने ।
- स्थानिय तह वित्तीय सूशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यबिधी २०७७ मा उल्लेखित सूचक पुरा गर्ने ।
- प्रचलित कानुनहरुमा ब्यबस्था भए बमोजिमका रोजगार कार्यक्रम सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने।
- प्रचलित कानुनको अधिनमा रहि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्देश गरे अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने।

उपरोक्त कार्य विवरण मेरो पदीय उत्तरदायित्व भित्र पर्ने भएकोले आफु र आफु मातहत कर्मचारीबाट कार्य जिम्मेवारी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्दता गर्दछु । **कर्मचारीको नाम:** मालती आचार्य **पदः** रोजगार संयोजक **दस्तखतः** **मितिः** २०८०।६।२०	उपरोक्त कार्य विवरण अनुसार आफ्नो पदीय उत्तरदायित्व बहन गरि कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्नु होला । **कार्यालय प्रमुखको नामःखुम बहादुर घर्ती** **पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** **दस्तखतः** **मितिः**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत