



# स्थानीय राजपत्र

मेचीनगर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९

मेचीनगर, झापा, कोशी प्रदेश, नेपाल

०८ जेठ, २०८३ साल

## भाग-२

मेचीनगर नगरपालिका

## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटाभट्टा, झापा, कोशी प्रदेश नेपाल

मेचीनगर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

मेचीनगर नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

## प्रस्तावना

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा ३३ ले रोजगारीलाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेको छ। सोही धारा कार्यान्वयन गर्न "रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५" जारी भएको छ। यस संविधानले आर्थिक समानता, समृद्धि र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्न समानुपातिक, समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्न गरेको संकल्पको सन्दर्भमा यस नगर भित्र रहेको विभिन्न क्षेत्रमा रहि रोजगारिको अवसर प्रदान गर्ने रोजगारदाता र श्रम गर्ने श्रमिकको विवरण अद्यावधिक गरि **स्थानीय सरकार सञ्चालन (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) थ. वेरोजगारको तथ्यांक संकलन** बमोजिम "नगरपालिका क्षेत्रभित्रका रोजगारदाता र श्रमिकको पहिचान, पञ्जीकरण र पेशागत सुरक्षा सुनिश्चित गर्नुका साथै नेपाल सरकारका हालका प्रमुख कार्यक्रमहरू — श्रम संसार राष्ट्रिय डिजिटल प्लेटफर्म, सामाजिक सुरक्षा कोष (SSF), राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम (NEPP) र बेरोजगार सूचीकरण प्रणाली — सँग एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्न" मेचीनगर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार प्रयोग गरी मेचीनगर नगरपालिकामा संगठित तथा असंगठित क्षेत्रमा संलग्न रोजगारदाता र श्रमिकको पहिचान गरी पेशागत सुरक्षामा सहयोग पुर्याउनका लागि मेचीनगर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट "मेचीनगर नगरपालिकाको रोजगारदाता तथा श्रमिक पञ्जीकरण तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

## परिच्छेद – १

### प्रारम्भिक व्यवस्था

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "मेचीनगर नगरपालिकाको रोजगारदाता तथा श्रमिक पञ्जीकरण कार्यविधि, २०८३" रहनेछ।
- (२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- (३) यस कार्यविधिमा उल्लिखित प्रावधान संघीय र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिने नहुने गरी व्याख्या र कार्यान्वयन गरिनेछ।

#### २. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) "कार्यविधि" भन्नाले "मेचीनगर नगरपालिकाको रोजगारदाता तथा श्रमिक पञ्जीकरण कार्यविधि, २०८३" सम्झनुपर्छ।
- (ख) "नगरपालिका" भन्नाले मेचीनगर नगरपालिका सम्झनुपर्दछ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले मेचीनगर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ।
- (घ) "प्रमुख" भन्नाले मेचीनगर नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ङ) "उपप्रमुख" भन्नाले मेचीनगर नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ।
- (छ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित श्रमिक पञ्जीकरण तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्दछ।
- (ज) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कार्यपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख तथा वडाअध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।
- (झ) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ।
- (ञ) "रोजगारदाता" भन्नाले श्रमिकलाई पारिश्रमिकका आधारमा काममा लगाउने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा प्रतिष्ठान सम्झनुपर्दछ। मुख्य कार्यालय बाहिर भई मेचीनगर नगरपालिकामा शाखा सञ्चालन गर्ने संस्था समेत यस परिभाषाभित्र पर्दछन।

- (ट) "श्रमिक वा मजदुर" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र संगठित वा असंगठित क्षेत्रमा श्रम गर्ने १८ देखि ६० वर्ष उमेरका व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) "संगठित क्षेत्र" भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भई निश्चित नियम, तलब, कामघण्टा र सामाजिक सुरक्षासहित सञ्चालन हुने उद्यम, प्रतिष्ठान वा कार्यस्थल सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) "असंगठित क्षेत्र" भन्नाले संगठित क्षेत्र बाहेकका कृषि मजदुर, दैनिक ज्यालादारी, घरेलु कामदार, स्वरोजगार (१० जनाभन्दा कम कामदार रहेका उद्यम) र श्रम सम्झौता बिनाका श्रमिकहरू पर्ने क्षेत्र सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) "श्रम संसार" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयद्वारा सञ्चालित राष्ट्रिय डिजिटल श्रम तथा रोजगार व्यवस्थापन प्लेटफर्म (shramsansar.gov.np) सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) "सामाजिक सुरक्षा कोष" भन्नाले योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४ बमोजिम स्थापित "सामाजिक सुरक्षा कोष" (ssf.gov.np) सम्झनुपर्दछ ।
- (त) "NEPP" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ र राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२ अन्तर्गत सञ्चालित "राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम" तथा "प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम" सम्झनुपर्दछ ।
- (थ) "बेरोजगार सूचीकरण" भन्नाले NEPP अन्तर्गत स्थानीय तहमार्फत बेरोजगार नागरिकको विवरण श्रम संसारमा दर्ता गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्दछ ।
- (द) "एकीकृत डिजिटल प्रणाली" भन्नाले श्रम संसारसँग आबद्ध नगरपालिकाको स्थानीय श्रम तथ्याङ्क व्यवस्थापन प्रणाली सम्झनुपर्दछ ।

#### परिच्छेद - २

#### समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

#### ३. श्रमिक पञ्जीकरण तथा सञ्चालन समितिको गठन :

- (१) श्रमिक पञ्जीकरण तथा व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-
  - (क) अध्यक्ष - नगर प्रमुख
  - (ख) उपाध्यक्ष- नगर उपप्रमुख
  - (ग) सदस्य - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
  - (घ) सदस्य - कार्यपालिकाले मनोनीत गरेका आधिकारिक ट्रेड युनियन प्रतिनिधि ३ जना
  - (ड) सदस्य - रोजगारदाता वर्गका प्रतिनिधि (उद्योग वाणिज्य संघ) १ जना
  - (च) सदस्य - श्रमिक क्षेत्रमा विशेष अनुभव भएका वा विशेषज्ञता हासिल गरेका व्याक्तिहरू मध्येबाट कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर प्रमुखले मनोनित गरेका १ जना
  - (छ) सदस्य-सचिव - प्रमुख, श्रम तथा रोजगार शाखा
- (२) नगर कार्यपालिकाले आवश्यक देखेमा नगर कार्यपालिका बैठकबाट समितिमा बढीमा ४ जनासम्म सदस्यहरू थप गर्न सक्नेछ
- (३) समितिले आवश्यक देखेमा विशेषज्ञहरूलाई समिति बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ

#### ४. समितिको बैठक र निर्णय : समितिको बैठक देहानुसारको कार्यविधिअनुसार सञ्चालन हुनेछ :

- (१) समितिको बैठक कम्तीमा त्रैमासिकरूपमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा बस्नेछ ।
- (२) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम सदस्य सचिवले मिति, समय र स्थान खुलाई बैठकको सूचना कम्तीमा दुई दिन अगावै समेतका सदस्यलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (३) कुल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशतको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

- (५) निर्णय बहुमतबाट हुनेछ, मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयात्मक दिन सक्नेछ ।  
 (६) बैठकको निर्णय समितिको सदस्य सचिवबाट प्रमाणित गरिनेछ ।  
 (७) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
 ५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएदेखि बाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**

- (क) रोजगारदाता र श्रमिकको पञ्जीकरण गर्ने, अद्यावधिक गर्ने र वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने  
 (ख) श्रम संसार, SSF र NEPP सँग डाटा समन्वय र एकीकरण गर्ने ।  
 (ग) बेरोजगार नागरिकको सूचीकरण गरी NEPP मा नामावली पठाउने ।  
 (घ) रोजगारदाताले SSF मा दर्ता र योगदान गरे/नगरेको अनुगमन गर्ने र नगरेकालाई सूचना दिने  
 (ङ) श्रमिकको पेशागत सुरक्षा, न्यूनतम पारिश्रमिक र श्रम अधिकार सुनिश्चित गर्न सिफारिस गर्ने ।  
 (च) रोजगारदाता-श्रमिक विवाद मध्यस्थताबाट समाधान गर्न सहजीकरण गर्ने ।  
 (छ) श्रम डेस्कमार्फत इन्टरनेट पहुँच नभएका नागरिकलाई डिजिटल दर्तामा सहयोग गर्ने ।  
 (ज) वार्षिक श्रम बजार प्रतिवेदन तयार गरी नगर वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने ।

### परिच्छेद – ३

#### पञ्जीकरण सम्बन्धी व्यवस्था (सूचीकृत र सूचीकरण)

#### ६. रोजगारदाता पञ्जीकरण :

- (१) मेचीनगर नगरपालिका क्षेत्रभित्र देहायका संगठित क्षेत्रका रोजगारदाताले यस कार्यविधि बमोजिम पञ्जीकरण गर्नु अनिवार्य छः  
 (क) उद्योग, कलकारखाना र प्रशोधन व्यवसाय  
 (ख) निर्माण व्यवसाय (ठेकेदार र साना निर्माण व्यवसायी समेत)  
 (ग) यातायात, होटल, रेस्टुरेन्ट र पर्यटन व्यवसाय  
 (घ) चिया बगान र कृषि फर्म (१० वा सोभन्दा बढी श्रमिक रहेका)  
 (ङ) स्वास्थ्य, शिक्षा, वित्तीय सेवा र सूचना प्रविधि  
 (च) गैरसरकारी संस्था, सहकारी र अन्तर्राष्ट्रिय संस्था  
 (छ) मुख्य कार्यालय बाहिर भई मेचीनगरमा शाखा सञ्चालन गर्ने संस्था (शाखा छुट्टै पञ्जीकरण गर्नुपर्ने)  
 (२) पञ्जीकरणका लागि देहायका कागजात संलग्न गरी **अनुसूची-१** बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछः  
 (क) फर्म/कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र र नवीकरण  
 (ख) PAN/VAT प्रमाणपत्र  
 (ग) गत आर्थिक वर्षको कर तिरेको रसिद  
 (घ) श्रम संसारमा दर्ता भएको भए दर्ता भएको प्रमाण (Employer ID)  
 (ङ) आ.व. २०८३/८४ देखि SSF मा दर्ता भएको भएको प्रमाण

#### ७. श्रमिक पञ्जीकरण :

- (१) संगठित क्षेत्रका श्रमिकहरूले देहायका कागजात संलग्न गरी **अनुसूची-२** बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछः  
 (क) राष्ट्रिय परिचयपत्र वा नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि  
 (ख) स्थायी बसोबास खुल्ने कागजात  
 (ग) रोजगारदाता र श्रमिकबीचको श्रम सम्झौताको प्रतिलिपि  
 (घ) आधिकारिक ट्रेड युनियनको सिफारिस (भएमा)  
 (ङ) श्रम संसार Worker ID (भएमा)

- (च) पासपोर्ट साइजका २ प्रति फोटो
- (२) असंगठित क्षेत्रका श्रमिकहरूले देहायका कागजात संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्नेछः
- (क) राष्ट्रिय परिचयपत्र वा नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ख) स्व-घोषणापत्र (काम, पेशा र आय खुलाएको)
- (ग) पासपोर्ट साइजका २ प्रति फोटो
- (३) श्रम संसार Worker ID नभएका श्रमिकको हकमा: नगरपालिकाको श्रम डेस्कमार्फत श्रम संसारमा दर्ता गर्न सहयोग गरिनेछ । इन्टरनेट पहुँच नभएका क्षेत्रका श्रमिकको हकमा स्थानीय वडा कार्यालय मार्फत पनि दर्ता प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

#### ८. बेरोजगार सूचीकरण (NEPP सँग आबद्ध) :

- (१) "राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२" बमोजिम नगरपालिकाले बेरोजगार नागरिकको सूचीकरण गर्नेछ ।
- (२) बेरोजगार नागरिकको सूचीकरणका लागि देहायका कागजात संलग्न गरी अनुसूची-३ बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ
- (क) राष्ट्रिय परिचयपत्र वा नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

#### ९. फर्केका आप्रवासी श्रमिकको विशेष व्यवस्था :

- (१) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका श्रमिकहरूको देहाय बमोजिम अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ :
- (क) श्रम संसारमा "Returnee Migrant" श्रेणीमा दर्ता गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ख) उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम, सीप परीक्षण र NEPP मा जोड्न सहयोग गरिनेछ ।
- (ग) "आप्रवासी श्रमिक सञ्जाल मेचीनगर" सँग समन्वय गरी रोजगार र उद्यमशीलताका अवसरसँग जोडिनेछ

#### परिच्छेद – ४

#### डिजिटल प्रणाली, SSF र अभिलेख व्यवस्थापन

#### १०. श्रम संसारसँग एकीकरण

- (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत पञ्जीकृत सबै रोजगारदाता र श्रमिकको विवरण श्रम संसार प्रणालीमा अपलोड गरिनेछ । राष्ट्रिय रोजगार कार्यक्रमको निर्देशन बमोजिम नगरपालिकाको वेबसाइटमा श्रम संसार प्रणालीको हाइपरलिंक राखिनेछ ।
- (२) नगरपालिकाले श्रम संसारसँग डाटा समन्वय गर्न एक नोडल अधिकारी तोक्नेछ ।
- (३) श्रम संसारमा पहिले दर्ता भएका रोजगारदाता/श्रमिकले नगरपालिकामा दर्ता गर्दा Employer ID/Worker ID उल्लेख गर्नु पर्याप्त हुनेछ, थप प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य हुँदैन ।
- (४) प्रणाली उपलब्ध नभएको अवस्थामा कागजी अभिलेख राखी प्रणाली पुनः उपलब्ध भएपछि अद्यावधिक गरिनेछ।

#### ११. सामाजिक सुरक्षा कोष (SSF) अनुगमन :

- (१) आ.व. २०८२/८३ देखि संगठित क्षेत्रका सबै रोजगारदाताले SSF मा दर्ता र नियमित योगदान गर्नु अनिवार्य छ । नगरपालिकाले पञ्जीकृत रोजगारदाताको SSF अनुपालन वार्षिक रूपमा जाँच गर्नेछ ।
- (२) SSF मा दर्ता नगरेका रोजगारदातालाई पञ्जीकरण नवीकरणमा रोक लगाउनका लागि जिल्लाको श्रम तथा रोजगार कार्यालयमा जानकारी दिइनेछ ।
- (३) SSF अन्तर्गत श्रमिकले पाउने सुविधाहरू:- चिकित्सा, प्रसूति, दुर्घटना, अशक्तता, आश्रित परिवार सहयोग र वृद्धावस्था सुरक्षा:- बारे श्रम डेस्कमार्फत जानकारी दिइनेछ।

**१२. श्रम डेस्क र अभिलेख व्यवस्थापन :**

- (१) नगरपालिकाको श्रम तथा रोजगार शाखाले श्रम डेस्क सञ्चालन गर्नेछ, जसले देहायका कार्य गर्नेछः
  - (क) श्रम संसार, SSF र NEPP मा दर्ता गर्न सहयोग गर्ने,
  - (ख) इन्टरनेट पहुँच नभएका नागरिकको अनलाइन फारम भर्न सहयोग गर्ने,
  - (ग) वडा कार्यालयसँग समन्वय र बेरोजगार सूचीकरण गर्ने,
  - (घ) श्रम पञ्जीकरण विवरण प्रमाणित र नवीकरण गर्ने/गराउने,
- (२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एकपटक पञ्जीकरण विवरण नवीकरण गरिनेछ ।
- (३) वार्षिक श्रम बजार प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गरिनेछ ।

**परिच्छेद – ५**

**प्रमाणपत्र, परिचयपत्र र हित कोष**

**१३. प्रमाणपत्र र परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) पञ्जीकृत रोजगारदातालाई अनुसूची-४ बमोजिम रोजगारदाता सूचीकरण प्रमाणपत्र र पञ्जीकृत श्रमिकलाई अनुसूची – ५ बमोजिम श्रमिक परिचयपत्र प्रदान गरिनेछ ।
- (२) श्रमिक परिचयपत्रमा श्रम संसार QR Code राखिनेछ जसद्वारा विवरण डिजिटल रूपमा प्रमाणित गर्न सकिनेछ ।
- (३) प्रमाणपत्र र परिचयपत्रको वैधता एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

**१४. श्रमिक हित कोष सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) नगरपालिकाले श्रमिकको अल्पकालीन संकटकालीन सहायताका लागि श्रमिक हित कोष स्थापना गर्न सक्नेछ
- (२) सूचीकृत श्रमिकले स्वेच्छाले निवेदन दिई कोषमा आबद्ध हुन सक्नेछन् ।

**परिच्छेद – ६**

**विविध**

**१५. रोजगारदाता तथा श्रमिक सूचीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) रोजगारदाता तथा श्रमिक सूचीकरण सम्बन्धी कार्यको संचालन तथा अभिलेख व्यवस्थापन नगरपालिकाको श्रम तथा रोजगार शाखाले गर्नेछ । यस कार्यलाई सहजीकरण तथा व्यवस्थित गर्न आवश्यकताअनुसार श्रम डेस्कको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम सूचीकरण तथा कोषमा आबद्ध हुने श्रमिकको अभिलेख व्यवस्थापन गर्न एकिकृत कम्प्युटर प्रणाली संचालन गरिनेछ ।

**१६. अनुगमन र मूल्याङ्कन**

- (१) नगर कार्यपालिकाले वार्षिक रूपमा यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्नेछ ।
- (२) श्रम संसार, SSF र NEPP सँगको एकीकरणको अवस्था त्रैमासिक समीक्षा गरिनेछ ।

**१७. बाधा अड्काउ फुकाउने**

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकामा हुनेछ ।

**१८. परिमार्जन तथा संशोधन**

यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानून र संघीय/प्रदेश कानून र निर्देशनसँग नबाझिने गरी नगर कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१९. **खारेजी र बचाउ** : देहायको स्थानीय कानून खारेज गरिएको छ :

- (१) मेचीनगर नगरपालिकाको श्रमिक पंजीकरण तथा संचालन कार्यविधि, २०७५
- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित स्थानीय कानून बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ

मेचीनगर नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र

## अनुसूची – १

(दफा ६ को २ संग सम्बन्धित)

मेचीनगर नगरपालिकाको कार्यालय

रोजगारदाता पञ्जीकरण

सूचिकरण निवेदन

कार्यालय दर्ता प्रयोजनको लागि  
दर्ता नं.  
दर्ता मिति:

संस्थाको छाप

श्री मेचीनगर नगरपालिका,  
इट्टाभट्टा, झापा ।

## बिषय – सूचीकृत सम्बन्धमा

उपर्युक्त सम्बन्धमा म यस मेचीनगर नगरपालिकामा रोजगारदाताको रूपमा .....बमोजिम  
.....दर्ता भई कार्य गर्दै आएकोले यस पालिकामा सूचीकरणको लागि देहायको विवरणसहित  
निवेदन पेश गर्दछु ।

<b>क) संस्थाको विवरण</b>			
संस्था / फर्म / कम्पनीको नाम	.....		
PAN/VAT नम्बर	.....	दर्ता नम्बर	.....
टेलिफोन / मोबाइल	.....	ईमेल	.....
कार्यालयको ठेगाना (जिल्ला / न.पा. / वडा / टोल)	.....		
कार्यरत पुरुष श्रमिक संख्या	.....	कार्यरत महिला श्रमिक	.....
<b>ख) राष्ट्रिय डिजिटल दर्ता (अनिवार्य — आ.व. २०८२/८३ देखि)</b>			
श्रम संसार Employer ID	.....		.....
SSF Employer ID (ssf.gov.np)	.....	SSF दर्ता मिति	.....
<b>ग) रोजगारदाताको किसिम (एकमा ✓ लगाउनुहोस्)</b>			
<input type="checkbox"/> सरकारी <input type="checkbox"/> सार्वजनिक संस्थान <input type="checkbox"/> पब्लिक कम्पनी <input type="checkbox"/> प्राइभेट कम्पनी <input type="checkbox"/> सहकारी <input type="checkbox"/> गैरसरकारी संस्था <input type="checkbox"/> अन्तर्राष्ट्रिय संस्था <input type="checkbox"/> शाखा कार्यालय <input type="checkbox"/> अन्य: .....			
<b>घ) व्यवसायको क्षेत्र (एकमा ✓ लगाउनुहोस्)</b>			
<input type="checkbox"/> कृषि/वन/चिया बगान <input type="checkbox"/> उद्योग/प्रशोधन <input type="checkbox"/> निर्माण <input type="checkbox"/> यातायात/गोदाम <input type="checkbox"/> होटल/रेस्टुरेन्ट/पर्यटन <input type="checkbox"/> वित्तीय सेवा <input type="checkbox"/> स्वास्थ्य <input type="checkbox"/> शिक्षा <input type="checkbox"/> सूचना प्रविधि <input type="checkbox"/> अन्य सेवा क्षेत्र: .....			
<b>ड) कार्यकारी प्रमुखको विवरण</b>			
नाम	.....	पद	.....
सम्पर्क नं.	.....	ईमेल	.....
<b>च) संलग्न कागजात</b>			
<input type="checkbox"/> दर्ता प्रमाणपत्र र नवीकरण <input type="checkbox"/> PAN/VAT प्रमाणपत्र <input type="checkbox"/> कर चुक्ता प्रमाण <input type="checkbox"/> श्रम संसार Employer ID प्रमाण <input type="checkbox"/> SSF Employer ID प्रमाण			

माथि उल्लेखित विवरणहरु सहि छ भनि हस्ताक्षर गर्ने रोजगारदाताको आधिकारिक व्याक्तिको

दस्तखत: .....

नाम: .....

पद: .....

कम्पनीको छाप: .....

मिति: .....

कार्यालय दर्ता प्रयोजनको लागि  
दर्ता नं.  
दर्ता मिति:

अनुसूची – २  
( दफा ७ को १ संग सम्बन्धित)  
मेचीनगर नगरपालिकाको कार्यालय  
श्रमिक पञ्जीकरण  
सूचिकरण निवेदन

फोटो

श्री मेचीनगर नगरपालिका,  
इट्टाभट्टा, झापा ।

बिषय – सूचीकृत सम्बन्धमा ।

क) श्रमिकको व्यक्तिगत विवरण:

श्रमिकको नामथर	देवनागरीमा:	धर्म:	
	अंग्रेजीमा:	लिंग:	
	नागरिकता प्रमाण पत्र नं.	जारी जिल्ला:	जारी मिति:
स्थायी ठेगाना	जिल्ला:	न.पा/गा.पा.	वडा नं
	टोल:		ईमेल:
पत्राचार गर्ने ठेगाना:	मोबाइल नं		
बाबुको नामथर:	आमाको नामथर:		
वाजेको नामथर:	पति/पत्नीको नामथर:		
जन्म मिति(वि.स.मा)	जन्म मिति(इ.स):		

ख) शैक्षिक योग्यता

ग) श्रमिकको स्तर स्वरोजगार/दक्ष/ अदक्ष(कुनै एकमा चिन्ह लगानुहोस)

घ) सम्बद्ध आधिकारिक ट्रेड युनियन(महासंघ)मा आबद्ध भए सोको नाम:

ड) कार्यरत क्षेत्र:

रोजगारदाताको नाम र ठेगाना (भएमा):

आबद्ध ट्रेड युनियन (भएमा):

डिजिटल दर्ता विवरण (श्रम संसार / SSF):

श्रम संसार Worker ID (भएमा):

SSF/SSFID (भएमा):

च) पेश गरेको प्रमाणहरू:

राष्ट्रिय परिचयपत्र / नागरिकताको प्रतिलिपि  स्थायी ठेगाना खुल्ने कागजात  श्रम सम्झौता (भएमा)

स्व-घोषणापत्र (असंगठित क्षेत्रका लागि)  पासपोर्ट फोटो (२ प्रति)  ट्रेड युनियन सिफारिस (भएमा)

(मैले यस फारममा खलाएको सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। आवद्धताको लागि अयोग्य ठहरिने गरि कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानूनमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर छु।

श्रमिकको लयाप्चे	
दाँया	बाँया

श्रमिकको नामथर:

हस्ताक्षर:

मिति:

## अनुसूची – ३

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

## बेरोजगार सूचीकरण निवेदन (NEPP)

मेचीनगर नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थायी बसोवास भई उमेर १८-६० वर्ष उमेर समुहको हाल बेरोजगार वा अपर्याप्त रोजगारीमा रहेको व्यक्तिले मात्र प्रयोग गर्न सक्ने ।

## मेचीनगर नगरपालिका — बेरोजगार सूचीकरण निवेदन (NEPP अन्तर्गत)

## क) व्यक्तिगत विवरण

पूरा नाम	.....	उमेर	.....
नागरिकता नं.	.....	जारी जिल्ला	.....
राष्ट्रिय परिचयपत्र	.....		
स्थायी ठेगाना (बडा नं. सहित)	.....		
मोबाइल नं.	.....	ईमेल	.....

## ख) परिवारको आर्थिक स्थिति

वार्षिक पारिवारिक आय (अनुमानित)	.....	परिवार संख्या	.....
------------------------------------	-------	---------------	-------

## ग) प्राथमिकता वर्ग (लागू भएमा ✓ लगाउनुहोस्)

- महिला    दलित    आदिवासी जनजाति    अपाङ्गता भएको    अति विपन्न परिवार  
 वैदेशिक रोजगारबाट फर्केको (फर्किएको मिति: ..... )    अन्य: .....

## घ) सीप र अनुभव

मुख्य सीप / पेशागत अनुभव	.....
सम्पन्न तालिम (भएमा)	.....

## ड) डिजिटल दर्ता

श्रम संसार Worker ID (भएमा)	.....
-----------------------------	-------

म माथि उल्लिखित सम्पूर्ण विवरण सत्य भएको घोषणा गर्दछु। असत्य ठहरिएमा कार्यक्रमबाट हटाउने निर्णय स्वीकार्य छ।

निवेदकको हस्ताक्षर मिति:

वडा कार्यालयको सिफारिस र छाप मिति:

अनुसूची – ४

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

रोजगारदाता सूचीकरण प्रमाणपत्र

मेचीनगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कोशी प्रदेश, झापा

रोजगारदाता सूचीकरण प्रमाणपत्र

सूचीकरण नं: ..... आर्थिक वर्ष: .....

प्रचलित कानूनको दफा ..... अन्तर्गत दर्ता भएको

(संस्थाको नाम): .....

(ठेगाना): .....

श्रम संसार Employer ID: .....

SSF Employer ID: .....

लाई यस मेचीनगर नगरपालिकाभित्र आर्थिक वर्ष ..... मा ..... वर्गको रोजगारदाता

सूचीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मेचीनगर नगरपालिका

मिति: .....

अनुसूची - ५  
(दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
श्रमिक परिचयपत्र

मेचीनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कोशी प्रदेश, झापा श्रमिक परिचयपत्र श्रम संसार एकीकृत   आ.व. २०८२/८३	परिचयपत्र नं: जारी मिति: म्याद: [ QR Code ] (श्रम संसार)
--	--

नाम	.....		
जन्म मिति	.....	लिंग	.....
ठेगाना	.....		
राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.	.....		
पेशा / काम गर्ने क्षेत्र	.....		
वर्ग: <input type="checkbox"/> स्वरोजगार <input type="checkbox"/> दक्ष <input type="checkbox"/> अर्धदक्ष <input type="checkbox"/> अदक्ष <input type="checkbox"/> फर्केका आप्रवासी			
श्रम संसार Worker ID	.....		
SSF SSFID (भएमा)	.....		
आबद्ध ट्रेड युनियन (भएमा)	.....		

श्रमिकको दस्तखत

जारी गर्ने अधिकारी र छाप