



गौर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

गौर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ५

संख्या: १

मिति: २०७८/०६/०१

भाग: २

गौर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ बमोजिम गौर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको नीती सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७८ सालको नीती नं. २

गौर नगरपालिका, वैदेशिक रोजगार तथा पुनः नीती , २०७८

गौरनगरपालिकाको आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

स्वीकृत मिति: २०७८/११/०३

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची ८ (५, ६, ७, १७) बमोजिम स्थानीय तहमा रहेको क्षेत्राधिकार र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद- ३ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत दफा ११(२)को उपदफा "थ" मा भएको व्यवस्था बमोजिम स्थानीय तहलाई प्राप्त जिम्मेवारी पूरा गर्न तथा आफ्नो भौगोलिक क्षेत्रभित्रको वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित, मर्यादित, व्यवस्थित र उपलब्धिमूलक बनाउँदै बाध्यात्मक वैदेशिक रोजगारलाई अन्त्य गर्न रोजगारका खोजीमा रहेका व्यक्ति, आप्रवासी कामदार तथा उनीहरूको परिवारलाई सूचना, परामर्श तथा अन्य आवश्यक सेवा प्रदान गर्न आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले,

गौर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गौरनगरपालिकाले आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम "आप्रवासी श्रोतकेन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७८" रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मितिबाट आरम्भहुने छ ।

२. परिभाषा:

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "आप्रवासी श्रोत केन्द्र" भन्नाले स्वदेश रोजगार तथा सुरक्षित आप्रवासनको विषयमा सूचना र परामर्श सेवा दिने सेवा केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले गौर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले गौर कार्य पालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले गौर नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

- (छ) "उप्रप्रमुख" भन्नालेगौर नगरपालिकाको उप्रप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "कार्यपालिका" भन्नाले गौर नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गौर नगर पालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ
- (ञ) "स्थानीय तह" भन्नाले संविधानले व्यवस्था गरे बमोजिम गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम आप्रवासी श्रोत केन्द्रको व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. आप्रवासी श्रोत केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालनःस्वदेश र वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना तथा जानकारी प्रदान गर्न, वैदेशिक रोजगारीका क्रममा पीडित व्यक्तिहरुले भोगिरहेको समस्या समाधानका लागि सहजीकरण गर्न र वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन गर्न आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गरिनेछ ।
- (२) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको अवस्थितिःजिल्ला प्रशासन कार्यालयको हाता भित्र वा राहादानी बनाउन आउने सेवाग्राहीलाई पायक पर्ने स्थानमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गरिनेछ ।

- (३) आप्रवासी श्रोत केन्द्र सूचीकरण निर्धारित मापदण्डमा रही आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गर्न राष्ट्रिय आप्रवासी श्रोत केन्द्र निर्देशक समितिमा सूचिकृत गरिनेछ ।
- (४) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको कार्यक्षेत्र नगरपालिका क्षेत्रभित्र लगायत जिल्लाभर हुनेछ । यसका लागि जिल्लाका अन्य स्थानीय तहहरूसँग आवश्यक समन्वय गरिनेछ ।
- (५) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन आप्रवासी श्रोत केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- (६) सहयोग जुटाउने आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गर्न अन्य स्थानीय तह सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूसँग बाट आर्थिक र प्राविधिक सहयोग जुटाएर सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (७) अन्य स्थानीय तहहरूसँगको सहकार्य एक वा एक भन्दा बढी स्थानीय तहको समन्वय तथा सहकार्यमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (८) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि नगरपालिकाबाट सञ्चालनमा रहेको आप्रवासी श्रोत केन्द्र स्वतः यसै कार्यविधि बमोजिम स्थापना भएको मानिनेछ ।

४. आप्रवासी श्रोत केन्द्रको लक्षित वर्ग :

आप्रवासी श्रोत केन्द्रको लक्षित वर्गद्विहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) रोजगारका खोजीमा रहेका व्यक्तिहरू ।

- (२) वैदेशिक रोजगारीमा जाने मनस्थिति बनाएका वा निर्णय गरेका व्यक्तिहरू
- (३) गन्तव्य मुलुकमा काम गरिरहेका आप्रवासी कामदारहरू ।
- (४) आप्रवासी कामदारका परिवारका सदस्यहरू ।
- (५) वैदेशिक रोजगारबाट फर्केर आएका व्यक्तिहरू ।
- (६) वैदेशिक रोजगारबाट पीडित व्यक्तिहरू ।

५. आप्रवासी श्रोत केन्द्रको उद्देश्य:

रोजगारको खोजीमा रहेका व्यक्तिहरूलाई स्वदेश रोजगारका अवसरहरूको बारेमा जानकारी दिनुका साथै वैदेशिक रोजगारलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र उपलब्धीमूलक बनाउन सूचना तथा परामर्शदिने र वैदेशिक रोजगारका पीडित व्यक्तिहरूलाई न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि गर्ने आप्रवासी श्रोत केन्द्रको उद्देश्य रहेको छ ।

६. आप्रवासी स्रोत केन्द्रको कार्यहरू:

आप्रवासी स्रोत केन्द्रले निम्न लिखित कार्यहरू लगायत व्यवस्थापन समितिले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्नेछ ।

(१) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको व्यवस्थापकीय कार्य:

- (क) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको दैनिक कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (ख) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(२) सूचना तथा परामर्श प्रदान:

- (क) रोजगारको खोजीमा रहेका तथा वैदेशिक रोजगारमा जाने विचार भएका व्यक्तिहरूलाई स्वदेशमा नै रोजगारीका सम्भावना र अवसरहरूका बारेमा जानकारी गराउने ।
- (ख) वैदेशिक रोजगारमा जान पूरा गर्नु पर्ने सुरुदेखि अन्तिमसम्मका सबै प्रक्रियाका बारेमा जानकारी प्रदान गर्ने ।
- (ग) स्वदेशमा रविदेशमा पाइने काम सम्बन्धी सीप तालिमका अवसरहरूको जानकारी दिने, तालिम लिन प्रोत्साहन गर्ने र तालिम दिने निकायहरूमा सिफारिस गर्ने ।
- (घ) वैदेशिक रोजगारमा जाने क्रममा हरेक प्रक्रियामा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूको बारेमा जानकारी प्रदान गर्ने ।
- (ङ) नेपाल सरकारका निकाय वा सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूबाट जारी भएका स्वदेश रोजगार तथा वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी आधिकारिक सूचनाहरू संकलन गरी प्रवाह गर्ने ।
- (च) वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्रवाह हुने सेवाका बारेमा सहजीकरण गर्ने ।

- (छ) वैदेशिक रोजगारका प्रकृत्यामा संलग्न हुने निकाय र उद्धार तथा राहतमा सहयोग पुर्याउने स्वदेश तथा गन्तव्य मुलुक स्थित निकायहरुको सम्पर्क विवरणहरु प्रदान गर्ने ।
- (ज) सेवाग्राहीहरुलाई स्वदेश तथा वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचनामूलक सामाग्रीहरु उत्पादन, प्रकाशन तथा वितरण गर्ने ।
- (झ) स्थानीय एफ.एम. रेडियो, पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चारका माध्यममार्फत सचेतना कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सहजीकरण गर्ने ।
- (ञ) वैदेशिक रोजगारीका कारण समस्यामा परेका व्यक्ति तथा परिवारलाई मनोसामाजिक लगायत अन्य सहायता उपलब्ध गराउन सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) विदेशबाट फर्किएका व्यक्तिलाई आर्थिक तथा सामाजिक पुनःएकीकरण सम्बन्धी सूचना तथा परामर्श प्रदान गर्ने ।

(३) मुद्दा तथा समस्या व्यवस्थापन:

- (क) वैदेशिक रोजगारीका क्रममा स्वदेश वा विदेशमा भएका ठगी, जेल, अलपत्र, अङ्गभङ्ग, विरामी तथा मृत्यु भएका समस्याहरुको अभिलेख राखी उक्त समस्या समाधानका लागि सम्बन्धित निकायहरुमा प्रेषण गर्ने ।

- (ख) वैदेशिक रोजगारमा गई अङ्गभङ्ग,विरामीतथा मृत्यु भएका भएका नेपाली कामदार तथा उनका परिवारले पाउने राहात रकम उपलब्ध गराउनसहजीकरण गर्ने ।
- (ग) वैदेशिक रोजगारमा जाने क्रममा वा गईसकेपछि ठगीमा परेका नेपाली नागरिक तथा उनीहरूका परिवारलाईकानूनी सहायता उपलब्ध गराउन सहजिकरण गर्ने ।

(४) तथ्यांक व्यवस्थापन:

- (क) आप्रवासी श्रोत केन्द्रबाट सूचना परामर्श वा अन्य सेवा लिने सेवाग्राहीहरूको लगत लिई अभिलेख राख्ने ।
- (ख) वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी तथ्यांक संकलन, प्रविष्ट, प्रशोधन, विश्लेषण तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- (ग) वैदेशिक रोजगारमा गएका र वैदेशिकरोजगारबाट फर्केर आएका व्यक्तिहरूको लगत संकलन, अद्यावधिक तथा दस्तावेजीकरण गर्ने ।

(५) प्रदान गरिएको सेवाको प्रभावकारिता मापन:

आप्रवासी श्रोत केन्द्रका सेवाग्राहीहरूको श्रोत केन्द्रको सेवा प्रतिको सेवाग्राहीहरूको सन्तुष्टीको तह र प्रदान गरिएका सेवाहरूको प्रभावकारिता मापन गर्न सेवाग्राही वा उनको परिवारसँग फोन सम्पर्क गरी निर्धारित प्रश्नावलीको आधारमा विवरण लिई सोको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(६) सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य:

- (क) राष्ट्रिय आप्रवासी श्रोत केन्द्रसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- (ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा प्रहरी कार्यालयसँग समन्वय एवम् सहकार्य गर्ने ।
- (ग) स्थानीय सरकारद्वारा सञ्चालित रोजगार सेवा केन्द्रसँग सहकार्य गरी कार्य गर्ने ।
- (घ) स्वरोजगार तथा वैदेशिक रोजगारसँग सम्बद्ध सरकारी, गैरसरकारी, निजि निकाय लगायत गन्तव्य मुलुकमा रहेको सरोकारवाला निकायहरूसँग सम्पर्क समन्वय गर्ने ।
- (ङ) आप्रवासनको क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न निकाय तथा अन्य आप्रवासी श्रोत केन्द्रहरूसँग सहकार्य तथा समन्वय गर्ने ।
- (च) वैदेशिक रोजगारबाट फर्केर आएका व्यक्तिहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने ।

(७) योजना तथा प्रतिवेदन:

- (क) मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक योजना तयारी गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) अनुगमनका क्रममा प्राप्त पृष्ठपोषण समेटी सोको सुधार कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ग) आप्रवासी श्रोत केन्द्रद्वारा सञ्चालन भएका गतिविधिहरू समेटेर मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरू तयार

गरी नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, राष्ट्रिय आप्रवासी स्रोतकेन्द्र लगायत सम्बन्धित निकायहरुमा पेश गर्ने ।

(घ) आप्रवासन सम्बन्धी विभिन्नप्रतिवेदन तयार तथा प्रकाशन गर्ने ।

(द) अन्य:

(क) वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(ख) आप्रवासी श्रोत केन्द्रले सूचना र परामर्श सेवा दिने स्थानबाहिर गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरी सो पेटिकामा परेका गुनासो परेको गुनासोको अभिलेख राखीसोको सम्बोधन गर्नको लागि कार्ययोजना तयार गरी कार्यन्वयन गर्ने ।

परिच्छेद-३

आप्रवासी स्रोत केन्द्रव्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

७. आप्रवासी स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन समिति:

(१) आप्रवासी स्रोत केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिको व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) नगर पालिकाको प्रमुख/अध्यक्ष वा उपप्रमुख/उपाध्यक्ष
संयोजक

(ख) संयोजक, सामाजिक विकास समिति

सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य

(घ) जिल्ला/ईलाका प्रशासन कार्यालय प्रतिनिधि

सदस्य

(ङ) सूचना अधिकृत, आप्रवासी श्रोत केन्द्र

सदस्य सचिव

(च) शाखा प्रमुख, सामाजिक विकास

सदस्य

एक भन्दा बढी स्थानीय तहसँगको सहकार्यमा सञ्चालित आप्रवासी श्रोत केन्द्र भएमा साझेदार स्थानीय तहका प्रमुख/अध्यक्ष वा उपप्रमुख/उपाध्यक्ष लाई एसमितिमा सदस्यको रूपमा राखिनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता देखेमा सरोकारवाला निकाय तथा संस्थाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा विज्ञलाई समितिको पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गरी परामर्श लिन सक्नेछ ।

- (३) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा त्रैमासिक रूपमा बस्नेछ।

द. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (१) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको सञ्चालन सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन प्रदान गर्ने,
- (२) आप्रवासी श्रोत केन्द्रको सञ्चालनमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- (३) आप्रवासी श्रोत केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरूको सम्बन्धमा राष्ट्रिय आप्रवासी श्रोत केन्द्र र अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (४) वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्धित (विदेश जाने व्यक्ति, तिनका परिवार र फर्किएर आएका व्यक्तिहरूलाई लक्षित गरी) योजना तर्जुमा, बजेट व्यवस्थापन र कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखालाई आवश्यक दिशानिर्देश गर्ने,
- (५) अन्य स्थानीय तहहरू, प्रदेश सरकार, संघिय सरकार अन्तर्गतका श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार विभाग, वैदेशिक रोजगार बोर्ड, सम्बन्धित साझेदार संस्था, विकास नियोग, तालिम प्रदायक संस्था तथा सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,

- (६) विषयगत शाखा/समितिहरूसँग वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्धित योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यक समन्वय तथा छलफल गर्ने,
- (७) आवधिक रूपमा बैठक बसी सञ्चालित कार्यक्रमहरूको प्रगति समिक्षा गरी थप प्रभावकारीता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक सल्लाह सुझाव तथा मार्गनिर्देश गर्ने,
- (८) जिल्ला स्थित अन्य स्थानीय तहहरूसँग साझेदारी, समन्वय र सहकार्य गरी आप्रवासी श्रोत केन्द्रको प्रभावकारीतामा वृद्धि गर्ने खालका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने,
- (९) वडा स्तरमा वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा आप्रवासन समिति गठन गरी सचेतनामूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालनको लागि दिशानिर्देश गर्ने,
- (१०) रोजगारीको लागि आवश्यक सीप तालिमको व्यवस्था गर्न, सीपयुक्त र ठगीमुक्त समुदाय घोषणा गर्न आवश्यक दिशानिर्देश गर्ने,
- (११) सुरक्षित आप्रवासनसँग (वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन) सम्बन्धित कार्यपालिकाद्वारा प्रदत्त अन्य कार्यहरू गर्ने,
- (१२) चौमासिक रूपमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र लगायतको गतिविधिहरूको अनुगमन गरी समिक्षा गर्ने,

विविध

८. गोपनीयता सम्बन्धमा:

आप्रवासी श्रोत केन्द्रका कर्मचारीले सेवा प्रदान गर्ने क्रममा संकलन गरिएका व्यक्तिगत विवरणहरू प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने छ । यद्यपि सम्बन्धित व्यक्तिको सहमतिमा त्यस्ता विवरणहरू प्रचार प्रसार तथा प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

९. आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालनमा साझेदारी सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग साझेदारीमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गर्नु परेमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन पद्धति तयार गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता भए पश्चात साझेदारी गरिने समयावधिसम्मका लागि आवश्यक थप जनशक्ति तथा कार्यक्रम व्यवस्था गर्न कार्यालयलाई कुनै बाधा पर्ने छैन ।

१०. छुट्टै कोष सञ्चालन गर्न सक्ने:

अन्य स्थानीय तहहरूसँगको साझेदारीमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन गर्न साझेदार तहहरूबाट साझेदारी बापतको रकम जम्मा गरी खर्च गर्नका लागि कार्यालयले छुट्टै कोषको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

११. आप्रवासी श्रोत केन्द्रको जनशक्ति:

आप्रवासी श्रोत केन्द्रमा न्यूनतम रूपमा अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम कम्तिमा २ जना कर्मचारी रहनेछ । दातृ निकाय वा नगरपालिकाको आर्थिक श्रोतका आधारमा थप जनशक्ति पनि हुन सक्ने छ ।

१२. कर्मचारीको क्षमता विकास तालिम :

आप्रवासी श्रोत केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई आप्रवासन, रोजगार, सूचना प्रविधि, परामर्श तथा केश व्यवस्थापन जस्ता प्रदान गर्नु पर्ने सेवासँग सम्बन्धित विषयहरूमा समय समयमा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रममा सञ्चालन गरिने छ ।

१३. आप्रवासी श्रोत केन्द्र संचालनको लागि भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था:

आप्रवासी श्रोत केन्द्र संचालनको लागि अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम न्यूनतम भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१४. निर्देशनको पालना :

- (१) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएको विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका विषयहरूको कार्यन्वयनका लागि आप्रवासी श्रोत केन्द्र जिम्मेवार हुनेछ ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउनेअधिकार:

यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै समस्या वा द्विविधा उत्पन्न भएमा प्रचलित कानुनको अधिनमा रही बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार व्यवस्थापन समितिमा हुनेछ ।

१६. कार्यविधि संसोधन:

यस कार्यविधिको संसोधन आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि- १

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

आवश्यक जनशक्ति

पद	संख्या	तह	योग्यता तथा अनुभव
सूचना अधिकृत	१	छैठौं	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातक तह उत्तीर्ण गरि कम्तिमा ३ वर्षसामाजिक परिचालन वाआप्रवासनको क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको । समन्वय, सहजीकरण, योजना तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी अनुभव भएको ।
परामर्शकर्ता	१	पाँचौं	मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा १०+२ वा प्रविणता प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण गरि सामाजिक परिचालन वाआप्रवासनक्षेत्रमा कम्तिमा २ वर्ष काम गरेको । कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान र प्रतिवेदन तयारी, समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी ज्ञान, वैदेशिक रोजगार ऐन, नियम तथा निर्देशिका र कानून सम्बन्धी ज्ञान भएको ।

अनुसूचि- २

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक मापदण्ड

आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालनका लागि निम्न लिखित मापदण्ड अनुसार भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछः

क) भौतिक पूर्वाधार

१) सेवाग्राहीको सहज पहुँच हुन सक्ने स्थानमा आवश्यक ठाँउ र फर्निचर सहितको आप्रवासी श्रोत केन्द्रको कार्यालय रहेको हुनुपर्नेछ ।

२) केन्द्रसम्म पुग्न विभिन्न ठाउँमा दिशानिर्देश गरिएको पथप्रदर्शक चिन्हहरु राखिएको हुनु पर्नेछ ।

ख) कार्यालय सामग्री

क्र.सं.	सामग्री तथा उपकरण	संख्या
१	सूचना तथा परामर्श कक्ष	कम्तिमा १ वटा छुट्टै कोठा
२	कम्प्युटर वा ल्यापटप	आवश्यकता बमोजिम
३	फोटोकपी मेशिन	
४	टेलिभिजन स्क्रिन सेट	
५	प्रोजेक्टर	
६	मोवाइल/टेलिफोन र इन्टरनेट	
७	फर्निचर (टेवल, कुर्सी, दराज, सूचना पाटी आदी)	
८	अन्य सामग्री	

आज्ञाले

सुभाष कुमार ठाकुर

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत