पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ४ संख्याः १२ मितिः २०७८।१०।२०

भाग- २

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

कार्यविधिको नामः पथरीशनिश्चरे नगरपालिका अनौपचारिक श्रमिक हित_व्यवस्थापन कार्यविधि;२०७८

कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मितिः २०७८।१०।२०

प्रमाणिकरण मितिः २०७८।१०।२०

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानले आर्थिक समानता, सम्वृद्धि र सामाजिक न्यायको सुनिश्चितता गर्न समानुपातिक, समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने कुरा उल्लेख गरेको सन्दर्भमा पथरीशनिश्चरे नगरपालिकाक्षेत्र भित्र अनौपचारीक क्षेत्रमा शारीरिक श्रम गर्ने श्रमिकहरुको हितमा र निजहरुको पेशागत सुरक्षामा सघाउ पुग्ने गरी एउटा हित कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२.०७४को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोगगरि नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि वनाई जारी गरेको छ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "पथरीशनिश्चरे नगरपालिका अनौपचारिक श्रमिक हित_व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७८" रहेको छ ।

(२)यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२.परिभाषाः (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ वमोजिमको समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "अनौपचारीक श्रमिक" भन्नाले निर्माण, पुनर्निर्माण, सार्वजनिक मठ मन्दिर, बाटो, साना तथा ठूला परियोजनाहरुमा काम गर्ने, विजुली, रंगरोगन, प्लम्विङ्ग, ग्रिल तथा आल्मुनियम, डकर्मी, सिकर्मी, वनजङ्गलसंग सम्वन्धित काम जस्तै दुना, टपरी, वन पाले, गिट्टि बालुवा चाल्ने, चिप मार्वलको काम गर्ने, इट्टा भट्टा, वगैंचामा काम गर्ने, आर्ट होर्डिङ्ग वोर्ड, कृषी मजदुर, सौन्दर्य कर्मी, घर आधारीत श्रमिक, रिक्सा, ठेला, गाडा, यातायात मजदुर, लोड अनलोडगर्ने मजदुर, अटो मेकनिक र नाई श्रमिक सम्वन्धी काम गर्ने साथै स्वोरोजगार सडक व्यापार श्रमिक संघ, स्वास्थ्य स्वयमसेवी, माछामासु व्यवसायी, आदि मजदुरहरु लाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले पथरीशनिश्चरे नगरपालिकालाई जनाउनेछ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले पथरीशनिश्चरे नगरपालिकालाईको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले दफा ३ वमोजिमको समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ।

(च) "समिति" भन्नाले दफा ३ वमोजिम गठनभएकों अनौपचारीक श्रमिक हित व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) "सम्झौता" भन्नाले कुनै रोजगारदाता श्रमिक, घरधनीवीच आपसी समझदारी कार्यान्वयनका लागी भएको सहमतिको लिखत दस्तावेजलाई जनाउनेछ।

लक्ष्मी प्रसाद घरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ज) "दुर्घटना" भन्नाले दफा २(१)(ख) सँग सम्बन्धीत कुनै कार्यस्थलमा कार्य गर्दागर्दै दुर्घटना परि हुने शारीरिक वा मानसिक रुपमा अंगभुङ्ग भएका वा मुत्यु भएको अवस्थालाई जनाउनेछ।

(झ) "कार्यस्थल" भन्नाले श्रमिकले काम गर्ने स्थान वा ठाउँ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कामको सिलसिलामा श्रमिक रहनु पर्ने वा जानु पर्ने स्थान वा अवस्था समेतलाई जानउनेछ।

३. समितिको गठनः (१) श्रमिक व्यवस्थापन समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछः-

(क) नगरपालिकाको, प्रमुख वा प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य-अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका श्रम गर्ने व्यक्ति वा सो क्षेत्रको हक, अधिकारर विकासको क्षेत्रमा क्रियाशील आधिकारिक ट्रेड यूनियनमा आवद्ध भएको एक जना-सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको नगरपालिकाक्षेत्र भित्र रहेका श्रमिक क्षेत्रको हक, अधिकार र विकासको क्षेत्रमा क्रियाशील आधिकारिक टेड्र यूनियनका एक महिला सहित दुई जना-सदस्य

(घ) घर नक्सा शाखा प्रमुख-सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको सदस्य सचिव बाहेकका पदाधिकारीको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः श्रमिक व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः-

(क) निर्माण कार्यको सम्झौता गर्दा सूचिकृत निर्माण व्यवसायीसँग मात्र गराउने।

(ख) विमा कम्पनी सँग समन्वय गरी विमा गर्ने गराउने।

(ग) कार्यस्थलमा भएको दुर्घटनाको विमा कम्पनी वा संस्थालाई जानकारी गराई यथाशीघ्र क्षतिपूर्तिको लागि सिफारिस गर्ने।

(घ) ठेकेदार र घरधनीसँग समन्वय र सहकार्य गरी हितकोष परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने।

(ङ) श्रमिक हित सम्बन्धी अन्य विषयहरु समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

५. **समितिको बैठकः** (१) समितिको नियमित बैठक प्रत्येक महिनामा एक पटक वस्नेछ। आवश्यक्ता अनुसार थप बैठक वस्नसक्नेछ ।

(२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) समितिको बैठक वस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाबै समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषय सहितको सूचना सवै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा वढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको वैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिको वैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछन । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले वैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

६. **सदस्यता रिक्त हुने अवस्थाः** दफा ३ वमोजिमको समितिका पदाधिकारीहरुको देहायको अवस्थामा संदस्यता रिक्त भएको मानिनेछ ।

(क) राजिनामा दिएमा ।

(ख) मृत्यु भएमा ।

(ग) सूचना नदिई लगातार तिन पटक भन्दा वढी समितिको वैठमा अनुपस्थित भएमा ।

(घ) फौजदारी कसुरमा अदालतवाट सजाय पाएमा ।

(ङ) समितिको रकम हिना मिना साथै श्रमीक र दफा ३ वमोजिकको समितिको हित विपरित कार्य गरेमा ।

७. **श्रमिक हित कोष संचालन स्थापनाः** (१) यो कोष नगरपालिकाले वार्षिकरूपमा विनियोजित रकमबाट हुनेछ साथै दातृ निकाय, गैह्रसरकारी संस्था तथा चन्दाका अलवा तल उल्लेखित स्रोतवाट प्राप्त रकमहरु पनि यस कोषमा रहनेछ।

(क) नगरपालिकाक्षेत्र भित्र अनौपचारीक क्षेत्रमा शारीरिक श्रम गर्ने सवै श्रमिकहरुले अनिवार्य रुपमा यस हितकोषको सदस्यता लिनुपर्नेछ ।

(ख) सदस्य वन्न सम्वन्धित आधिकारिक टेड्र यूनियनको सिफारिस वा परिचय खुल्ने प्रमाण लिएर यस समितिमा अनुसूची -१ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(ग) दफा ३ वमोजिमको समितिको निर्णय. वमोजिम मात्र सदस्य हुन सकिनेछ। सदस्यता पत्र अनुसूची २ वमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

(घ) स्वरोजगार निर्माण श्रमिकले सदस्यता प्राप्त गर्न रु१,०००।-., दक्ष श्रमिकले ५००।-, अदक्ष श्रमिकले रु ३००।-- तिरी सदस्यता लिनुपर्नेछ। प्रत्येक वर्ष नविकरण गर्दा सदस्यता शुल्कको पचास प्रतिशत शुल्क तिरी नवीकरण गर्नु पर्नेछ।. प्रति घर निर्माण ठेक्का सम्झौता वमोजिम घरधनीबाट प्राप्त ०.२% प्रतिशत रकममा स्वोरोजगार निर्माण श्रमिकले ०.२% थपगरि यस कोषमा बुझाउनु पर्नेछ । निर्माण कार्यको सम्झौता गर्दा सूचिकृत निर्माण स्वोरोजगार श्रमिकसंग मात्र गर्नुपर्नेछ । सम्झौता नगरी कुनै काम गर्नु हुदैन। स्वोरोजगार निर्माण. श्रमिकले र घरधनिबीचको सम्झौता अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

(ङ) समितिले आवश्यक ठानेमा कोषवाट वार्षिक रुपमा कम्पनीसँगको सहकार्यमा दूर्घटना वीमा गरिने छ ।

(च) श्रमिकहरुको कार्य क्षेत्रमा दक्षता हासिल गर्न तालिम संचालन गरिने छ। सहयोग सम्वन्धी अन्य व्यवस्था समितिको निर्णयानुसार गरिने छ ।

(छ) वीमा वापतको शुल्क श्रम ऐन अनुसार रोजगारदाताले तिर्नु बुझाउनु पर्नेछ।

(ज) कोषको लेखापरीक्षण नियमानुसार हुनेछ।

७. (२). कोषको संचालन देहाय वमोजिम हुनेछ।-

(क) कोष संचालनको लागि नेपाल राष्ट्र वैंकवाट ईजाजतप्राप्त (क) वर्गको वैंकमा छुट्टै खाता खोलि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा अधिकृतको संयूक्त दस्तखतमा संचालन गरिनेछ ।

७. (३). अनौपचारीक श्रमिकहरुलाई योगदानमा आधारित सामाजीक सुरक्षा कोषमा जोड्ने कामको थालनी दफा ३ वमोजिमको समितिले निर्णय गर्ने गरी योजना तर्जुमा गरीने छ। अनौपचारीक श्रमिकहरुको पंजीकरण गर्न स्थायी प्रणालीको विकास गरीनेछ।

८.सम्पर्क स्थानः नगरपालिकाको घर नक्सा शाखामा रहनेछ ।

९.प्रतिबेदन पेश गर्नेः (१) दफा ३ वमोजिमको समितिले प्रत्येक ६ महिनामा सो समितिबाट भएगरेका काम कारवाहीको प्रतिवेदन कार्यपालिका लाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले वार्षिक रुपमा प्रतियेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ

लक्ष्मी प्रसाद खरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रदेश नं.-१, नेपाल

१०. निर्देशन दिन सक्नेः नगरकार्यपालिकाले वा नगर सभाले दफा ३ बमोजिमको समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

११. कार्यविधिको व्याख्याः यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

१२. थपघट र हेरफेरः मुलुकको आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्यनजर गरी कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

लक्ष्मी प्रसाद खरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

(दफा ७ को उपदफा १(ख) संग सम्वन्धित)

श्री अध्यक्ष ज्यू मितिः-

पथरीशनिश्चरे नगरपालिका श्रमिक व्यवस्थापन समितिः

विषयः- श्रमिक हित कोषको सदस्यता पाँउ।

उल्लेखित विषयका सम्वन्धमा जि.मोरङ प.स.न.पा.वडा नं. ..वस्ने म निवेदकले विगत .... वर्ष देखी..................................क्षेत्र..................मा श्रम गर्दै आइरहेको पथरीशनिश्चरे नगरपालिका अनौपचारिकश्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ को दफा ७ को उपदफा १(ख)बमोजिम श्रमिक हित कोषको सदस्यता पाँउ भनि निवेदन गर्दछु।

आवश्यक कागजातहरु

१ नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी

२. सम्वन्धित आधिकारिक टेड्र यूनियनको सिफारिस/परिचय खुल्ने प्रमाण

निवेदक

अनुसूची २

(दफा ७ को उपदफा १ (ग) संग सम्वन्धित)

श्रमिक व्यवस्थापन समिति

पथरीशनिश्चरे नगरपालिका

पथरी, मोरङ

१ नं. प्रदेश, नेपाल

सदस्यता-पत्र

दर्ता नः-

दर्ता मितिः-

प्रदेश.................... जिल्ला.............................न.पा/गा.पा.........................वडा नं ....

(स्थाई बसोबास गरी हाल पथरीशनिश्चरे नगरपालिका वडा नं .... अस्थायी बसोवास गर्ने तपाई ....नाति/नातिनि/बुहारीः...................................को

छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष........को तपाई

श्री...ज्यू...

आवद्ध........................... क्षेत्रमा श्रम गर्दै, आइरहेकोमा पथरीशनिश्चरे नगरपालिका अनौपचारिक श्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ दफा ७ को उपदफा १(ग)वमोजिम श्रमिक हित कोषको सदस्यता-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

फाँटवालाको दस्तखत

दस्तखत

प्रमाणित गर्नेको

अनुसूची ३
(दफा ७ को उपदफा १(घ) संग सम्बन्धित)

स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक र घर धनि विचको सम्झौता

लिखितम जिल्ला मोरङ, पथरीशनिश्चरे नगरपालिका वडा नं........मा स्थायी वसोवास गर्ने ना. प्र. न. .... रहेको घरधनि (प्रथम पक्ष) र श्री.......................................जिल्ला मोरङ, पथरीशनिश्चरे नगरपालिका वडा नं.........मा स्थायी वसोवास गर्ने ना. प्र. न. .... रहेको स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक (दोश्रो पक्ष)श्री................................... विच नगरपालिकावाट स्विकृत नक्सा वमोजिमको .... तल्ला सम्मको सम्पूर्ण घर निर्माण कार्य ठेक्कामा रु........................(अक्षेरी ....मा आज मिति .... गते पथरीशनिश्चरे नगरपालिकाको कार्यालयमा लिखित सम्झौता भयो।

सम्पन्न गर्नुपर्ने कामहरुः-

- नक्सा वमोजिमको ....कौंठाको ....तला भवनको सम्पूर्ण कामको फिनिसिङ्ग ....ठेक्का रू. ....मा सम्पन्न गर्ने।
- टायल, मार्वल, चिप्स लगाउनु पर्ने वा नपर्ने।
- नक्शा वमोजिम वुट्टा वनाउनु पर्ने वा नपर्ने।
- कम्पाउण्ड र रेलिङ्ग वनाउनु पर्ने वा नपर्ने।
- अर्व्याङ्ग छोप्नु पर्नेछ।
- रङ्ग, इलेक्ट्रिसियन, प्लम्वर, झ्यालढोका, पल्ला साहुले हाल्नु पर्ने वा नपर्ने ।
- ट्वाइलेट, वाथ्रुम, पानी ट्याङ्की र सेफ्टी ट्याङ्की वनाउने वा नवनाउने ।
- ढलानमा लाग्ने मिक्चर मेशिन लिफ्ट भाईव्रेटर पानी टयाङ्की र खाजा खर्चको-सम्पूर्ण रकम साहुले वा स्वोरोजगार
- निर्माण श्रमिकले व्यहोर्नुपर्ने ।

कामको थालनी र सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः-

- मिति ....गतेवाट सुरु गर्ने उक्त निर्माणकार्य -महिना भित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ। यदि साहुवाट निर्माण सामाग्री समयमै उपलब्ध नभएर निर्माण कार्य रोकिएको खण्डमा स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक जवाफदेही हुने छैन। तर स्वोरोजगार निर्माण श्रमिकले काम समयमै सम्पन्न गर्न ढिला सुस्ती गरेको खण्डमा स्वयं स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक नै जवाफदेही हुनेछ ।

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पथरी, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

<u>रकम भुक्तानी गर्ने प्रकियाः-</u>

- काम शुरु गर्दा पेश्कि स्वरुप रु. .... रकम भूक्तानी दिने ।
- बुर्जा ढलान सम्पन्न गर्दा रु. .... रकम भूक्तानी दिने ।
- जमिन. मुनि टाईविम ढलान सम्पन्न गर्दा.रु. .... रकम भूक्तानी दिने ।
- जमिनमुनि टाईविम ढलान सम्पन्न गर्दा रु. .... रकम भूक्तानी दिने ।
- पिल्लर उठाई जोडाई सम्पन्न गर्दा रु. .... रकम भूक्तानी दिने ।
- तल्लाको दवलान सम्पन्न गर्दा रु. .... रकम भूक्तानी दिने ।
- तल्लाको भित्रि प्लाष्टर सम्पन्न गर्दा रु............ रकम भुक्तानी दिने ।
- .... तल्लाको वाहिरी प्लाष्टर सम्पन्न गर्दा रु............ रकम भुक्तानी दिने ।
- .... तल्लाको टायल, मार्वल र ढुङ्गा वा चिप्सको कार्य सम्पन्न गर्दा रु. (रकम भुक्तानी दिने।
- कम्पाउण्ड र भर्य्याङ्ग संहित सम्पूर्ण काम फिनिसिङ्ग भए पश्चात रु १,५०,०००।--रकम सात दिन भित्र भुक्तानी गर्ने।

स्पष्टिकरणः उक्त घर निर्माण गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण निर्माण सामाग्री घरधनिको र कामको लागि चाहिने काठको फर्मा लगायत अन्य औजारहरु-स्वोरोजगार निर्माण श्रमिकबाटै उपलब्ध हुँनेछ ।
माथी सम्झौता,काम वाहेक थप काम गर्नुपरेमा घरधनि र स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक विचको आपसी सहमतीमा कार्यालयलाई जानकारी दिई पुनः थप गर्न सकिनेछ । नक्शा बमोजिमको काम नभएको खण्डमा स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक स्वयम जवाफदेही हुनेछ।

....	....
प्रथम पक्ष	दोश्रो पक्ष
नामः-	नामः-
फोन नं.	फोन नं.

आज्ञाले
....
लक्ष्मी प्रसाद खरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत