पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

मोरङ, प्रदेश नं १, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ संख्याः १२ मितिः २०७८।१०।२०

भाग-२

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

कार्यविधिको नामः पथरीशनिश्चरे नगरपालिका अनौपचारिक श्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७८

कार्यपालिकाबाट 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,२.०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोगगरि नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई 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 लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
   (क) "अध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
   (ख) "अनौपचारीक श्रमिक" भन्नाले निर्माण, पुननिर्माण, सार्वजनिक मठ मन्दिर, बाटो, साना तथा ठूला परियोजनाहरुमा काम गर्ने, बिजुली, रंगरोगन, प्लम्बिङ्ग, ग्रिल तथा आल्मुनियम, डकर्मी, सिकर्मी, बनजङ्गलसंग सम्बन्धित काम जस्तै दुना, टपरी, वन पाले, गिट्टि बालुवा चाल्ने, चिप मार्वलको काम गर्ने, इट्टा भट्टा, बगैंचामा 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 सम्बन्धी काम गर्ने साथै स्वोरोजगार सडक व्यापार श्रमिक संघ, स्वास्थ्य स्वयमसेवी, माछामासु ब्यवसायी, आदि मजदुरहरु लाई सम्झनु पर्दछ।
   (ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
   (घ) "नगरपालिका" भन्नाले पथरीशनिश्चरे नगरपालिकालाई जनाउने छ।
   (ङ) "प्रमुख" भन्नाले पथरीशनिश्चरे नगरपालिकालाईको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
   (च) "सदस्य" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ ।
   (छ) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठनभएको अनौपचारीक श्रमिक हितव्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
   (ज) "स्बोरोजगार निर्माण श्रमिक" भन्नाले घ वर्गको निर्माणः व्यवसायी प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका निर्माण व्यवसायमा सम्लग्न भई नगरपालिकामा सूचिकृत व्यवसायी सम्झनु

पर्छ । सूचिकृत हुनका लागि अनिबार्यरुपमा भूकम्प प्रतिरोधी तालिम लिएको हुनुपर्नेछ।

(झ) “श्रमिक” भन्नाले पारिश्रमिक लिई.रोजगारदाताको लागि शारीरिक वा बौद्धिक कार्य गर्ने कामदार वा कर्मचारी वा जुनसुकै पदनाम लिई काममा लगाईएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

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 ....उपाध्यक्ष

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

(घ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख वा उक्त शाखाले तोकेको अधिकृत कर्मचारी.............सदस्य सचिव

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

(३) समितिले कार्यापालिकाको स्विकृत लिई उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा कार्य सम्पादन उप समिति गठन गर्न सक्नेछ।

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

१.श्रमिक हित कोष संचालन गर्नेः

यो कोष नगरपालिकाले वार्षिकरूपमा बिनियोजित रकमबाट हँनेछ साथै दातृ निकाय, गैह्रसरकारी संस्था तथा चन्दाका अलवा तल उल्लेखित स्रोतबाट प्राप्त रकमहरु पनि यस कोषमा रहनेछ। कोष सञ्चालन समितिको सिफारिसमा कार्यालय प्रमुख, लेखामा काम गर्ने मुख्य कर्मचारी र दफा ३ बमोजिमको समितिको उपाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

क. नगरपालिकाक्षेत्र भित्र अनौपचारीक क्षेत्रमा शारीरिक श्रम गर्ने सबै श्रमिकहरुले अनिवार्य रुपमा यस हितकोषको सदस्यता लिनुपर्नेछ ।

ख. सदस्य बन्न सम्बन्धित आधिकारिक टेड्र यूनियनको सिफारिस वा परिचय खुल्ने प्रमाण लिएर यस समितिमा अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

ग. दफा ३ बमोजिमको समितिको निर्णय. बमोजिम मात्र सदस्य हुन सकिनेछ। सदस्यता पत्र अनुसूची २ बमोजिमको 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 बमोजिम घरधनीबाट प्राप्त ०.२½ प्रतिशत रकममा स्वोरोजगार निर्माण श्रमिकले ०.२½ 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 घर धनि बिचको सम्झौता अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

ङ. यस कोषबाट वार्षिक रुपमा ३० जनाको सात लाख रुपैया सम्मको वीमा 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. दुर्घटनामा परी उपचार गरिएका मजदुरलाई वीमा सुविधा बाहेक २५ प्रतिशतसम्म समितिले उपचार खर्च थप गर्न सक्ने छ ।

ज. वीमा वापतको शुल्क श्रम ऐन अनुसार रोजगारदाताले तिर्नु बुझाउनु पर्नेछ।

झ. कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

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

३. श्रमिक हित सम्बन्धी अन्य विषयहरु समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः (१) समितिको नियमित बैठक प्रत्येक तिन/तिन महिनामा बस्नेछ। आवश्यक्ता अनुसार थप बैंठक बस्नसक्नेछ ।

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

(३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाबै समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने बिषय सहितको सूचना सबै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

६. सेवा, शर्त र सुबिधा सम्वन्धी अन्य व्यवस्थाः (१) समितिको उपाध्यक्षले मासिकरुपमा समितिले तोके बमोजिम नियमित पारिश्रमिक पाउनेछ। उपाध्यक्ष बाहेक अन्य पदाधिकारीहरु र उप समिति सदस्यहरुले नियमित पारिश्रमिक वा अन्य सुविधा पाउने छैनन् तर बैठक भत्ता, भ्रमण खर्च तथा अनुगमन सम्बन्धी खर्चको व्यवस्था प्रचलित नियमानुसार कोषतर्फको सम्बन्धित शीर्षकबाटै गर्न सकिनेछ.

(२) समितिको उपाध्यक्षले कामकी सिलसिलामा नगर वाहिर भ्रमण गर्दा समितिका अध्यक्षबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गराउनु पर्नेछ। भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्दा भ्रमण प्रयोजन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको उपाध्यक्षले भ्रमण गरी फर्केको पैंतीस दिनभित्र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. सदस्यता रिक्त हुने अवस्थाः दफा २ बमोजिमको समितिका पदाधिकारीहरुको देहायको अवस्थामा संदस्यता रिक्त भएको मानिनेछ ।

(क) राजिनामा दिएमा ।

(ख) मृत्यु भएमा ।

(ग) सूचना नदिई लगातार तिन पटक भन्दा बढी समितिको बैठमा अनुपस्थित भएमा ।

(घ) फौजदारी कसुरमा अदालतबाट सजाय पाएमा ।

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

८. समितिको कार्यालयः समितिको कार्यालय नगरपालिकामा रहनेछ । नगरपालिकाले आवश्यकताको आधारमा कार्यालयको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

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

(२) कार्यालयले वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ

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 ।

अनुसूची १

(दफा ४ को उपदफा १(ख) संग सम्बन्धित)

श्री अध्यक्ष ज्यू मितिः-

पथरीशनिश्चरे नगरपालिका श्रमिक व्यवस्थापन समितिः

बिषयः- श्रमिक हित कोषको सदस्यता पाँउ।

उल्लेखित विषयका सम्बन्धमा जि.मोरङ प.स.न.पा.वडा नं. ..बस्ने म निवेदकले बिगत .... वर्ष देखी................................क्षेत्र..................मा श्रम गर्दै आइरहेको पथरीशनिश्चरे नगरपालिका अनौपचारिकश्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ को दफा ४ को उपदफा १(ख)बमोजिम श्रमिक हित कोषको सदस्यता पाँउ भनि निवेदन गर्दछु।

आवश्यक कागजातहरु

१ नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी

२. सम्बन्धित आधिकारिक टेड्र यूनियनको सिफारिस/परिचय खुल्ने प्रमाण

निवेदक

अनुसूची २

(दफा ४ को उपदफा १(ग) संग सम्बन्धित)

श्रमिक व्यवस्थापन समिति

पथरीशनिश्चरे नगरपालिका

पथरी, मोरङ

१ नं. प्रदेश, नेपाल

सदस्यता-पत्र

दर्ता नः- दर्ता मितिः-

प्रदेश.................... जिल्ला.............................न.पा/गा.पा.........................बडा नं ....: (स्थाई बसोबास गरी हाल पथरीशनिश्चरे नगरपालिका वडा नं .... अस्थायी बसोबास 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, २०७७ दफा ४ को उपदफा १(ग)बमोजिम श्रमिक हित कोषको सदस्यता-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

फाँटवालाको दस्तखत प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

अनुसूची ३

(दफा ४ को उपदफा १(घ) संग सम्बन्धित)

स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक र घर धनि बिचको सम्झौता

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

सम्पन्न गर्नुपर्ने कामहरुः-

- नक्सा बमोजिमको ....कोठाको ....तला भवनको सम्पूर्ण कामको फिनिसिङ्ग ....ठेक्का रू. ....मा सम्पन्न गर्ने।
- टायल, मार्बल, चिप्स लगाउनु पर्ने वा नपर्ने।
- नक्शा बमोजिम बुट्टा बनाउनु पर्ने वा नपर्ने।
- कम्पाउण्ड र रेलिङ्ग बनाउनु पर्ने वा नपर्ने।
- अर्व्याङ्ग छोप्नु पर्नेछ।
- रङ्ग, इलेक्ट्रिसियन, प्लम्वर, झ्यालढोका, पल्ला साहुले हाल्नु पर्ने वा नपर्ने ।
- ट्वाइलेट, बाथ्रुम, पानी ट्याङ्की र सेफ्टी ट्याङ्की बनाउने वा नबनाउने ।
- ढलानमा लाग्ने मिक्चर मेशिन लिफ्ट भाईब्रेटर पानी टघाङ्की र खाजा खर्चको-सम्पूर्ण रकम साहुले वा स्वोरोजगार
- निर्माण श्रमिकले व्यहोर्नुपर्ने ।

कामको थालनी र सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः-

- मिति ....गतेबाट सुरु गर्ने उक्त निर्माणकार्य -महिना भित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ। यदि साहुबाट 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 ।

<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 टाईबिम ढलान सम्पन्न गर्दा.रु. ....रकम भूक्तानी दिने ।
- जमिनमुनि टाईबिम 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 बाहिरी 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 ड्क्त 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 बाहेक थप काम गर्नुपरेमा घरधनि र स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक बिचको 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