बुद्धशान्ति राजपत्र

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) बधवारे, झापा, कोशी प्रदेश, नेपाल, पौष २४, २०८२ साल (संख्या ५

भाग-२

स्थानीय सरकार

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

बुधवारे, झापा

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको सूचना

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम डेस्क सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बत् २०८२ सालको कार्यविधि नं. ५

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम डेस्क संचालन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: नेपालको संविधानले आर्थिक समानता, सम्वृद्धि र सामाजिक न्यायको सुनिश्चितता गर्न समानुपातिक, समावेशी र सहभागितामुलक सिद्धान्तका अधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्न बुद्धशान्ति गाउँपालिकामा शारीरिक श्रम गर्ने श्रमिकको स्वरोजगारको हित र निजहरुको पेशागत सुरक्षामा सघाउ पुर्याउन श्रमिक हित कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकोले,

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८ को दफा ४ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी "बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम डेस्क सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" जारी गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम डेस्क सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम मनोनित उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "पालिका अध्यक्ष" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "श्रमिक" भन्नाले निर्माण, यातायात, साना उद्योग, जडान, रंगरोगन, कृषि तथा अन्य क्षेत्रमा शारीरिक श्रम गर्ने दक्ष, अर्धदक्ष र अदक्ष श्रमिकलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) " स्वरोजगार" भन्नाले प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका बुद्धशान्ति

गाउँपालिकामा सूचिकृत भएको सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठन भएको श्रमिक संञ्चालन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ।

(ञ) स्वरोजगार भन्नाले विभिन्न विषयगतको स्वरोजगार प्रमाण पत्र प्राप्त गरेकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "हितकोष भन्नाले" श्रमिक हितको लागि गाउँपालिकामा स्थापना गरिएको श्रमिक हितकोषलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **समितिको गठनः** (१) बुद्धशान्ति गाउँपालिकामा रहेको श्रमिक परिचालन र श्रमिक हितकोष सञ्चालन सम्बन्धि काम गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको श्रम डेस्क सञ्चालन समिति रहनेछः

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका श्रम गर्ने व्यक्ति वा

सो क्षेत्रको हक, अधिकार र विकासको क्षेत्रमा क्रियाशिल आधिकारिक रुपमा ट्रेड यूनियन महासंघमा आवद्ध भई काम गरेको व्यक्तिहरू मध्येबाट समितिले मनोनित गरेको १ जना- उपाध्यक्ष

(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(घ) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका श्रमिक क्षेत्रको हक, अधिकार र विकासका लागि क्रियाशिल आधिकारिक ट्रेड यूनियनले तोकेको कम्तिमा १ जना महिलाको प्रतिनिधित्व हुने गरी ३ जना श्रमिक वा ट्रेडयूनियनकर्मी - सदस्य

(ङ) पालिका भित्र कृयाशील उद्योग वाणिज्य संघवाट कम्तीमा एक महिला सहित दुई जना विषय विज्ञ पदेन सदस्य ।

(च) श्रम तथा रोजगार हेर्न तोकिएको विषयगत शाखाका बरिष्ठतम कर्मचारी - सदस्य सचिव

(छ) समितिका संयोजकले ट्रेड युनियन सम्बन्धी विज्ञ ट्रेड युनियनमा कार्यरत एकजनालाई मनोनित गर्न सक्नेछ ।

(२) मनोनित सदस्यको पदावधि मनोनित भएको मितिले ३ वर्षको हुनेछ। तर सदस्यले राजिनामा दिएमा समितिले स्वीकृत गरेको मितिबाट पदमुक्ति हुनेछ ।

र समितिले निर्णय गरि राजिनामा वा पदमुक्त भएको ठाँउमा पदपुर्ति गर्नु पर्नेछ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः

(क) समितिको बैठक न्यूनतम मासिक रुपमा एकपटक साथै आवश्यकता अनुसार थप बैठक बस्न सक्नेछ ।

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

(ग) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा तिन दिन अगाबै

समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषय सहितको सूचना सबै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(ङ) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निर्णय प्रमाणिकरण अदक्ष एवं सदस्य सचिवले गर्नेछ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) श्रमिक सञ्चालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) बुद्धशान्ति गाउँपालिकामा श्रमिक र निर्माण स्वरोजगारहरु सूचिकरण तथा परिचालन सम्बन्धि आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

(ख) श्रमिक हितकोष स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(ग) श्रमिक हित कोषमा स्वरोजगार र श्रमिकलाई आवद्ध गराउने,

(घ) सूचिकृत स्वरोजगार र श्रमिकको अध्यावधिक सूचि प्रकाशन गरी तीनको रोजगारी सुनिश्चित गर्न पालिका क्षेत्रका जुनसुकै निर्माण सम्बन्धि विकास आयोजनासँग समन्वय गर्ने,

(ङ) श्रमिक हितकोषमा आवद्ध हुन लाग्ने सदस्य शुल्क हेरफेर गर्न गाउ कार्यापालिकामा सिफारिस गर्ने,

(च) विमा कम्पनिहरूसँग समन्वय गरी श्रमिकको दुर्घटना बीमा गराउने सम्बन्धि काम गर्ने,

(छ) हित कोषबाट विमा, औषधी उपचार खर्च तथा राहातको मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने,

(ज) स्वरोजगार र श्रमिकको हित सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,

(झ) श्रमिक र निर्माण स्वरोजगारलाई विमामा आवद्ध हुन सहजीकरण गर्ने,

(ञ) श्रम ऐन कार्यान्वयनमा निर्माण स्वरोजगार, श्रमिक र ट्रेड युनियन बिच समन्वय गर्ने,

(ट) हितकोष, विमा र अन्य तिर्नुपर्ने बाँकी रकम जम्मा गराउने सम्बन्धी सहजीकरण गर्ने,

(ठ) हितकोष सदस्यता खारेज गर्ने,

(ड) हितकोषको लेखापरीक्षण गराउने,

(ढ) श्रमिक र निर्माण स्वरोजगारको हित सम्बन्धि आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने।

(ण) श्रमीक तथा हितकोष समितिले आवश्यक क्षमता

विकास लगायतका तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(त) अनागरिक श्रमिकहरुले घर या विभिन्न विषयगतको निर्माण कार्यहरु आदिकारिक रुपमा लिन नपाउने व्यवस्था गरिएको छ ।

५. **<u>श्रमिक सूचिकरण सम्बन्धि व्यवस्थाः</u>** (१) कार्यविधिमा तोकिएका लक्षित क्षेत्रका श्रमिकहरू र निर्माण स्वरोजगारहरुलाई गाउँपालिकाको श्रम डेस्क सञ्चालन हितकोषमा सूचिकृत हुनुपर्नेछ। यस दफा अनुसार सूचीकरण गर्नका लागि स्थानीय पालिका भन्दा बाहेकका निर्माण स्वरोजगार र श्रमिकहरुलाई पनि स्थानीय बुद्शान्ति गाँउपालिकामा आवद्ध हुन महासंघको सिफारिसमा र अन्यलाई श्रमिक सञ्चालन समितिमा सिफारिस गर्न देहायअनुसार ५ सदस्यीय उप समिति रहनेछ,-

(क) श्रमिक परिचालन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको समितिका सदस्य- संयोजक

(ख) उपाध्यक्ष वा निजले तोकेको समितिमा

प्रतिनिधित्व गर्ने श्रमिकको महिला १ सहित २ जना - प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) बुद्धशान्ति उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिध १ जना — सदस्य।

(घ) समितिको सदस्य सचिव — सदस्य सचिव

(२) उपसमितिले सूचिकरणका लागि समितिको निर्णयानुसार सूचना प्रकाशन गर्ने र प्राप्त निवेदनको छानवीन गरी सूचिकरणका लागि समितिमा सिफारिस गर्ने।

(३) समितिको निर्णयानुसार सूचिकृत निर्माण स्वरोजगार र श्रमिकलाई सूचिकरणको प्रमाण-पत्र र परिचय पत्र दिने, नविकरण गर्ने, खारेज गर्ने अभिलेख राख्ने, हितकोष सदस्यता दिने र अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकामा सूचिकृत हुनका लागि अनुसूची ४ बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ

(५) सूचिकृत भएको श्रमिकहरुलाई अनुसूची ५ अनुसारको परिचयपत्र दिनुपर्नेछ ।

६. **<u>श्रमिक हितकोष सदस्यका लागि सूचिकृत हुने प्रक्रिया:</u>** (१) यो कार्यविधि लागु भएपछि

बुद्धशान्ति गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्य गर्ने निर्माण, यातायात, उद्योग, धारा विजुली जडान, रङ्गरोगन कारपेन्टर, चिया मजदुर साथै अन्य क्षेत्रको काम गर्ने र गाउँपालिकामा सूचिकरण भएका श्रमिक र यस क्षेत्रमा कार्य गर्ने निर्माण स्वरोजगार र श्रमिक अनिवार्य रूपमा श्रमिक हितकोषको सदस्यता लिनुपर्नेछ । साथै यस क्षेत्रका स्वरोजगार प्रमाण पत्र भएकालाई मात्र विभिन्न निर्माण कार्य गर्न अनुमति दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्यता लिनका लागि देहायका कागजात सहित अनुसूची १ को ढाँचामा समितिमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) स्वरोजगार श्रमिकको हकमा सम्बन्धीत क्षेत्रको सीप सम्बन्धी तालिम लिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक थान र अर्धदक्ष र अदक्ष श्रमिकहरुलाई स्थानीय ट्रेड युनियन महासंघको सिफारिस एक थान साथै नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक थान।

(ख) सूचिकृत सदस्य भएको परिचयपत्र,

(ग) समितिले तोकेको सदस्यता र नविकरण शुल्क जम्मा गरेको भौचर,

(घ) स्वरोजगार श्रमिकको हकमा तोकिएको शुल्क र जम्मा गरेको भौचर,

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम जीवन वीमा वा बीमा गरेको भए सोको प्रमाण,

(च) श्रम ऐन कार्यान्वय र पालना गर्ने प्रतिवद्धता । नविकरण गर्ने प्रयोजनका लागि नियमित रूपमा श्रमिक कोषमा योगदान गरेको प्रमाण।

(३) निर्माण स्वरोजगार र श्रमिकहरूले हितकोषमा सूचिकृत हुन देहाय बमोजिम सदस्यता शुल्क वार्षिक रूपमा कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछः

(क) स्वरोजगार निर्माण व्यवसायी कर्मीहरु रु. २०००।

(ख) दक्ष श्रमिक रू . ६००।

(ग) अर्धदक्ष र अदक्ष श्रमिक रू. ४००।

(घ) नविकरणका लागि प्रत्येक वर्ष उल्लिखित शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(ङ) सदस्य हुन योग्य श्रमिक र स्वरोजगारलाई समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुसूची २ बमोजिमको सूचिकृतको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति हितकोषमा सूचीकृत भएको मानिनेछ । हितकोष सदस्यको अभिलेख रोजगार सेवा केन्द्रले राखी नियमित रूपमा नविकरण तथा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) यो कार्यविधि लागु भए पछि पालिका क्षेत्रमा निजी घर निर्माण र स्थानीय सरकारवाट विनियोजन भएको बजेटबाट कल्भर्ट, ड्रेन , प्लम,

भवन मेसिनरी ढुंगा आदि निर्माण कार्य गर्नका लागि गाउँपालिकामा सूचिकृत भएको निर्माण स्वरोजगारलाई मात्र काम गर्ने व्यवस्था गरिएको छ। तर अन्य पालिकामा सूचिकृत भएको स्वरोजगारबाट गराउन चाहेमा अन्य गाउँपालिकाको सूचिकृत भएको स्वरोजगार प्रमाणपत्र सहित दफा ६ को उपदफा (३) (ङ) बमोजिम शुल्क सहित स्थानीय बुद्धशान्ति गाँउपालिकामा सूचिकृत भएको महासंघबाट सिफारिस भई सुचिकृत भएको हुनुपर्नेछ । साथै निर्माण कार्य क्षेत्रमा स्वरोजगार श्रमिक अनिवार्य रहनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम भए नभएको अनुगमन गाउँपालिकाको प्राविधिक घर नक्सा उपशाखा र श्रम डेस्क सञ्चालन कार्य-समितिबाट हुनेछ ।

(६) कोषबाट सूचीकृत श्रमिकहरुलाई दिने सेवा सुविधा श्रमिकहरुको दुर्घटना वा विपदमा परी भएको क्षतिमा राहत रकम दिन समितिले जाँचबुझ र निर्णय गरी देहाय अनुसार राहत रकम हितकोषबाट दिनेछ।

(क) वार्षिक रूपमा १०० जना (श्रमिक) हरुको लागि ५,००,०००। पाँच लाख रूपैयासम्मको वीमा

कम्पनीसँगको सहकार्यमा नियमानुसार हुने दुर्घटना जीवन वीमा र औषधी उपचार गरिने ।

(ख) श्रमिकको दक्षता अभिवृद्धि गर्न विषयगतको तालिम सञ्चालन गर्ने ।

(ग) निर्माण स्वरोजगारको कार्य गर्ने मालसामान वा उपकरणमा विपद् वा दुर्घटनाबाट क्षती भएको भएमा उपदफा ७ को (क) र (ख) को कागजात सहित पुष्टि भएमा वीमा कम्पनीको नियम अनुसार समितिले निर्णय गरी बढीमा रू १,००००। लाख सम्म राहत रकम उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।

(घ) श्रमिक सदस्यहरूलाई कार्यक्षेत्रमा हुने दुर्घटना तथा विरामी पर्दा उपचार खर्च रकम बढीमा रू ५००००। (रू. पचास हजारमा नबढ्ने गरी) तथा

उपचार रकम यस दफामा तोकिएको रकमको सीमा भित्र रही वीमा कम्पनीको नियम अनुसार हुनेछ।

(ङ) कार्यस्थलमा दुर्घटना भएमा हितकोषमा रकम दाबी गर्न उपदफा (७) बमोजिम आवश्यक प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सेवा सुविधा वापत रकम माग तथा भुक्तानीका लागि तपशिल बमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) हितकोष नियमित नविकरण गरिएको प्रमाण,

(ख) कार्यस्थलमा दुर्घटना भएको र क्षती भएको भन्ने स्थानीय प्रहरी र जनप्रतिनिधिको रोहवरमा भएको सर्जमिन मुचुल्का,

(ग) सरकारी अस्पतालको डाक्टरको एक्सरे, भिडियो एक्सरे र अन्य जाँचको रिपोर्ट सम्बन्धि प्रतिवेदन,

(घ) अस्पतालमा उपचार गराएको वील भर्पाई सक्कल प्रति,

(ङ) दुर्घटनाको समयमा मध्यपान वा लागुपदार्थ प्रयोग नगरेको खुल्ने अस्पतालको परीक्षण प्रतिवेदन।

(च) यस दफाको प्रयोजनका लागि दुर्घटना भन्नाले कार्य क्षेत्रमा काम गर्दैगर्दाको अवस्थामा मेसिन औजार उपकरणबाट लागेको चोटपटक, भवितव्य परी लडेर घाइते भएको, काम गर्दागर्दै शारीरिक क्षती हुने घटना सम्झनु पर्छ । तर मादक पदार्थ सेवन, लागु पदार्थ सेवन र आपसी झै-झैझगडा गरी भएको घटनाको लागि कोषबाट कुनै पनि रकम दिन पाईने छैन।

(छ) विभिन्न विषयगतको श्रमिकहरु पालिका श्रम

डेस्क सञ्चालन कार्यविधि हितकोषमा श्रमिक सुचीकृत भए पश्चात ६ महिना पछि मात्र वीमा वा अन्य सेवा सुविधा पाउने छ ।

७. <u>उपाध्यक्ष सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) श्रमिक कोष सञ्चालन समितिमा एक जना उपाध्यक्ष रहनेछ । उपाध्यक्षको मनोनयन श्रमिक सञ्चालन समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

(२) उपाध्यक्षको पदावधी बढीमा ३ वर्षको हुनेछ। तर दुई कार्यकालमा नबढ्नेगरी पुन मनोनयन हुन बाधा पर्ने छैन।

(३) समितिले गठन गर्ने कार्य सम्पादन उप समितिको संयोजक भई कार्य गर्नु पर्नेछ।

(४) उपाध्यक्ष मनोनयन पत्रको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

८. <u>समिति पदाधिकारीको योग्यता, सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धि व्यवस्थाः</u> (१) समितिका पदाधिकारी र सदस्यले नियमित पारिश्रमिक सुविधा पाउने छैन । तर बुद्धशान्ति श्रम डेस्क कार्य समितिले निर्णय गरी श्रमिकहरुलाई सूचीकृत गर्न गराउन र कुनै किसिमको कार्यक्रम वा कार्य गर्दा लाग्ने खर्च तथा पदाधिकारीहरुको ज्याला ९भत्ता ० बुद्धशान्ति

श्रम डेस्कको श्रमिक हितकोषबाट श्रम डेस्क सञ्चालन समितिको निर्णय बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिको सदस्यहरूको कामको जिम्मेवारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न समितिले विषय र क्षेत्रगत श्रमिकको सम्पर्क व्यक्ति तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपाध्यक्षको योग्यताः समितिमा उपाध्यक्ष मनोनयनका लागि देहायको योग्यता हुनुपर्नेछ,-

(क) लेखपढ गर्न सक्ने निर्माण स्वरोजगार/ श्रमिकको रुपमा ५ वर्ष काम गरेको अनुभव प्राप्त ।

(ख) बैक, वित्तीय संस्था र व्यक्तिगत फिर्ता वा चुक्ता गर्न बाँकी नरहेको ।

(ग) असल आचरण भएको ।

(घ) २५ वर्ष उमेर पूरा भई ६० वर्ष ननाघेको वा नकाटेको ।

(ङ) नेपाली नागरिक ।

(५) उपाध्यक्षको मनोनयनको लागी पालिकाको श्रम डेक्स समितिमा एक कार्यकाल सदस्य भएको हुनुपर्नेछ ।

(६) सदस्यको लागि योग्यताः कार्यबिधिको दफा ३ (१) को खण्ड (ङ) र (च) अनुसार सदस्य हुनको लागि दफा ६ उपदफा (१) को क्षेत्रहरूमा विभिन्न बिषयगतको स्वरोजगारको रूपमा काम गर्ने १८ वर्ष उमेर पुगेका श्रमिक र स्वरोजगार नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

९. <u>पदाधिकारीको पदीय आचरण एवम् दायित्वः</u> (१) उपाध्यक्ष र सदस्यहरू नेपालको संविधान, प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारको नीति तथा कार्यक्रमप्रति पूर्ण रुपमा वफादार एवम् जवाफदेही हुनुपर्नेछ। राष्ट्रिय स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय स्वाधीनता, स्वाभिमान र सामाजिक एवं सांस्कृतिक सद्भावको सम्मान, संरक्षण, प्रवर्द्धन र श्रमिकको हित सुरक्षित गर्नु निजको दायित्व हुनेछ ।

(२) श्रमिकको आचरण एवम् दायित्वः श्रमिकले अनुशासित भै आफु, परिवार, कार्यरत पेशा, समाज र देश प्रति जिम्मेवार भै सबैसँग मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

१०. <u>समितिको सम्पर्क कार्यालयः</u> समितिको सम्पर्क कार्यालय गाउँपालिकामा रहनेछ । गाउँपालिकाले प्रशासनिक कार्यको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

११. **कार्य सम्पादन उप समितिः** (१) समितिको कार्य सम्पादनमा सहजताका लागि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक जना सहित बडीमा तीन जनाको कार्य सम्पादन उप समिति गठन गर्न सक्नेछ। संयोजकले उप समितिबाट सम्पादन भएका कार्यको जानकारी समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उप समितिले गरेको काम समितिले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

हितकोष स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था

१२. **हितकोषः** (१) बुद्धशान्ति गाउँपालिकामा यस कार्यविधिले तोकिएको क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक र निर्माण स्वरोजगारको हकहितमा काम गर्न एक श्रमिक हितकोष स्थापना गरी सञ्चालन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि कुनै पनि 'क' वर्गको बैकमा समितिको एक चालु खाता रहनेछ।

(३) कोषको खाता सञ्चालन समितिको निर्णयानुसार समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्ष्यले तोकेको समितिको उपाध्यक्ष वा सदस्य र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(४) हितकोषमा जम्मा हुने रकमः

(क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान ।

(ख) सदस्यबाट प्राप्त सदस्यता र नविकरण शुल्क ।

(ग) अन्य शुल्क तथा अनुदान।

(घ) यस कार्यविधि अनुसार असुल गरिएको जरिवाना वा बाँकी रकम।

(ङ) सरकारबाट प्राप्त अनुदान।

(च) विभिन्न गैर-सरकारी संस्था तथा विशिष्ट व्यक्ति बाट प्राप्त सहयोग तथा अनुदान ।

(५) हितकोषबाट देहायको शीर्षकमा खर्च गर्न सकिनेछः

(क) सदस्यको औषधि उपचार खर्च/अनुदान ।

(ख) कार्यविधि अनुसार राहत रकम।

(ग) तालिम सञ्चालन गर्न प्रशिक्षक र सामग्री व्यवस्थापन ।

(घ) स्वरोजगारको क्षतिपूर्ति राहत रकम ।

(ङ) विमा गर्न आवश्यक प्रिमियम रकम भुक्तानी गर्न ।

(च) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च ।

(६) हितकोषबाट खर्च गर्दा समितिको निर्णयले प्रचलित कानूनको सर्त मापदण्डहरू पालना गरेर मात्र गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४
विविध

१३. **निर्देशन दिन सक्नेः** गाउँ कार्यकार्यपालिका वा गाउँ सभाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१४. **थपघट र हेरफेरः** मुलुक र पालिकाको आवश्यकता, प्राथमिकता एवम् सन्दर्भलाई समेत मध्यनजर गरी कार्यपालिकाले कानुनसँग नबाझिने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१५. **दण्ड, जरिबाना र सजायको व्यवस्थाः** (१) कार्यविधिमा तोकिएको कार्यसम्पादन गर्दा प्रचलित कानुनको पालना गर्नु पर्ने छ। कानुनको पालना नगर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा प्रचलित संघीय कानुन र कार्यविधि बमोजिम दण्ड, जरिवाना र सजाय गर्न वा

सरकारी बाँकी सरह असुल गर्न गराउन सकिनेछ।

(क) सरकारी सम्पति, हितकोष वा पदको दुरूपयोग गरी हिनामिना गरेमा, डर तथा प्रलोभनमा पारेको पाइएमा,

(ख) हितकोषको रकम हिनामिना र दुरूपयोग गरेमा,

(ग) हितकोषमा योगदान, परिचालनमा झुटा विवरण तयार गरेको पाईएमा,

(घ) कोषमा सर्त तथा मापदण्ड अनुसार फिर्ता गर्नुपर्ने रकम समयमा फिर्ता नगरेको प्रमाणित भएमा,

(ङ) पदाधिकारीले पदिय जिम्मेवारी पूरा नगरी पटक पटक आचरण विपरित कार्य गरेमा,

(२) उल्लिखित अनुसार कार्य गर्ने श्रमिक, पदाधिकारी र निर्माण स्वरोजगारलाई समितिले स्पष्टीकरण लिने, सफाईको मौका दिने, चेतावनी दिने, बरबुझारथ गर्न लगाउने, जरिवाना

तोकी असुल गर्ने, कानूनबमोजिम मुद्दा लगाउने र पदबाट हटाउने कार्यहरू गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित बाहेकका दण्ड, सजाय र जरिवाना प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(४) सूचिकृत हुने निर्माण स्वरोजगार र श्रमिकले नियमित नविकरण नगरेमा समितिले सदस्यता खारेज गरी सूचीबाट हटाउनेछ।

(५) निर्माण स्वरोजगारले आफ्नो प्रमाण पत्र अन्य दोस्रो पक्षलाई प्रयोग गर्न दिएमा र यस कार्यविधि विपरित काम गरेमा कालोसूचिमा राख्न सक्नेछ ।

१६. **<u>खारेजी र बचाउः</u>** मिति २०८२ जेठ १ मा जारी भएको बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम डेस्क संचालन कार्यविधि, २०८२ खारेज गरिएको छ । सो कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कामहरू यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

१७. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउः</u>** यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू संघीय कानुन र प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा त्यसरी बाँझिएको हद सम्म संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१८. कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै समस्या भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची १
दफा ६(२) को (१) अनुसार
हितकोषमा सूचिकृत हुनको लागि निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
श्रम डेस्क सञ्चालन समिति,
बुद्धशान्ति गाउँपालिका झापा ।

विषयः हितकोषको लागि सूचिकरण हुन निवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको निर्माण स्वरोजगार वा बुद्धशान्ति गा.पा. वडा नं..... म..... ..... क्षेत्रमा कार्यरत म यस गाउँपालिकाको श्रम डेस्क सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ अनुसार हितकोषको सदस्यको रूपमा आवद्ध हुनको लागि तपशिलको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु।

तपशिलः

- नेपाली नागरिकताको फोटोकपी १ थान
- स्वरोजगारको जीवन विमा गरेको भए सो खुल्ने प्रमाण १ थान

- सदस्यता शुल्क तिरेको रशिद १ थान
- स्थानीय गाँउपालिकामा सूचीकृत भएको आधिकारिक ट्रेड युनियनको (महासंघ) सिफारिस १ थान ।
- सीपमुलक तालिम/स्वरोजगार भए सोको प्रमाण पत्र १ थान।

<u>निवेदकको</u>

नाम थर .....

नागरिकता प्र.प.नं. .....

सही

मितिः

अनुसूची २

दफा ६(३) को (ङ) अनुसार

हितकोषमा सूचिकृत भएको प्रमाण-पत्र

मितिः

श्री. ..... ज्यू,
बुद्धशान्ति गाउँपालिका ..... झापा ।

प्रस्तुत विषयमा बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रमिक सञ्चालन समितिको मिति २०..... को निर्णयानुसार तपाईलाई श्रमिक हित कोषको सदस्यको रूपमा सुचिकृत गरि यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ। नविकरण मिति प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार मसान्त रहेको छ।

सुचिकृत हुने अधिकारीको नामः
सदस्य सचिवः
हस्ताक्षरः
मितिः

अनुसूची ३

दफा ७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

उपाध्यक्ष मनोनय गरिएको पत्र

मितिः

श्री .. ज्यू

बुद्धशान्ति गाउँपालिका..... झापा।

प्रस्तुत विषयमा बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम डेस्क सञ्चालन समितिको मिति २०.. को निर्णयानुसार तपाईंलाई श्रम डेस्क सञ्चालन समितिको उपाध्यक्ष पदमा मनोनयन गरिएको छ। बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम क्षेत्र सुधार गरी श्रमिकको हित र आर्थिक विकासमा यहाँको उच्च स्तरीय योगदान रहने अपेक्षा गर्दै समिति उपाध्यक्ष पदमा मनोनित गरिएको छ। मनोनित हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई सहित कार्य सफलताको शुभकामना व्यक्त गरिएको छ। तपाईको पदावधि मनोनयन भएको मितिले ३ वर्षको हुनेछ ।

अध्यक्ष नाम थर

हस्ताक्षर

अनुसूची ४

दफा ५(४) को अनुसार

श्रमिक / स्वरोजगार सूचिकरणको लागि निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्री बुद्धशान्ति गाउँपालिका..... झापा।

प्रस्तुत विषयमा बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको श्रम डेस्क सञ्चालन कार्यविधि अनुसार श्रमिक सदस्यको रूपमा सुचिकरणको लागि तपशिलको कागजात सहित निवेदन पेश गरेको छु।

निवेदक/स्वरोजगारको नामः
ठेगानाः
स्वरोजगारको क्षेत्र/नामः
हस्ताक्षरः
मितिः

अनुसूची ५

दफा ५(५) अनुसार

बुद्धशान्ति गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, कोशी प्रदेश, झापा

श्रमिक परिचय पत्र

नाम:

ठेगाना:

पति /पत्नीको नाम :

जन्म मिति:

नागरिकता/राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्बर:

कार्यरत पेशा:

आवद्ध ट्रेड युनियनको नाम:

परिचयपत्र जारी मिति:

अदक्ष/ दक्ष/स्वरोजगार:

नविकरण विवरण

नविकरण मिति/अवधि		
देखि	सम्म	हस्ताक्षर

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नाम थर: पद:

दस्तखत:

मिति :

आज्ञाले,
मनोज कुमार साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत