प्रमाणीकरण मितिः २०७८/०४/२६

स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्डः २ | संख्याः ४ | अभिलेखीकरण मितिः २०८३/०३/०८

भाग-२

भीमफेदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम भीमफेदी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८३ सालको कार्यविधि-४

अनौपचारिक श्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

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 भीमफेदी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र अनौपचारिक 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, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि भीमफेदी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "भीमफेदी गाउँपालिका अनौपचारिक श्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “अध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिको अध्यक्ष संम्झनु 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, बनजङ्गलसँग सम्बन्धित काम जस्तै दुना, टपरी, बन पाले, गिट्टि बालुवा चाल्ने, चिप मार्वलको काम गर्ने, इट्टा भट्टा, बगैंचामा काम गर्ने, आर्ट होर्डिङ्ग बोर्ड, कृषी मजदुर, सौन्दर्य कर्मी, घर आधारीत श्रमिक, रिक्सा, ठेला, गाडा, मयुरी, अटो र नाई श्रमिक सम्बन्धी काम गर्ने साथै स्वोरोजगार सडक व्यापार श्रमिक संघ, स्वास्थ्य स्वयमसेवी आदि
मजदुरहरुलाई सम्झनु पर्दछ। (ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) “प्रमुख" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिकाका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "सदस्य" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(छ) "समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको अनौपचारीक श्रमिक हितव्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ज) "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) भीमफेदी गाउँपालिकाको प्रमुख वा प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको भीमफेदी गाउँपालिका 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 भीमफेदी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका श्रमिक वर्गको हक, अधिकार र विकासको क्षेत्रमा क्रियाशील आधिकारिक ट्रेड युनियनका दुई महिला सहित चार जना..... ..सदस्य

(घ) आर्थिक विकास शाखा/महाशाखा प्रमुख वा उक्त शाखा/महाशाखाले तोकेको अधिकृत कर्मचारी.. सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको पदेन सदस्य वाहेकका पदाधिकारीको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ ।

(३) समितिले कार्यापालिकाको स्विकृति लिई उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा कार्यसम्पादन 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 भीमफेदी गाउँपालिका अनुदान वापत दिएको रकमबाट शुरुवात गरिनेछ । यसका अलवा तल उल्लेखित स्रोतबाट प्राप्त रकमहरु पनि यस कोषमा रहनेछ। कोष सञ्चालन समितिको सिफारिसमा कार्यालये प्रमुख, लेखामा काम गर्ने मुख्य कर्मचारी र दफा ३ बमोजिमको समितिको उपाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

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

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

ग. स्वरोजगार निर्माण श्रमिकले सदस्यता प्राप्त गर्न रु२,०००/-, 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 बमोजिमको ०.५ प्रतिशत रकम स्वोरोजगार निर्माण श्रमिकलेयस 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 विचको सम्झौता अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ ।

घ. यस कोषवाट वार्षिक रुपमा ३० जनाको सात लाख रुपैया सम्मको बीमा कम्पनीसँगको सहकार्यमा दूर्घटना बीमा गरिने छ ।

ङ. श्रमिकहरुको कार्य क्षेत्रमा दक्षता हासिल गर्न तालिम संचालन गरिने छ। सहयोग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिको निर्णयानुसार गरिने छ ।

च. दुर्घटनामा परी उपचार गरिएका मजदुरलाई वीमा सुविधा बाहेक २५ प्रतिशतसम्म समितिले उपचार खर्च थप गर्न सक्ने छ ।

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

ज. 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 बैठक बस्नसक्नेछ ।

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

(३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाबै समितिको सदस्य सचिवलेबैठकमा छलफल हुने विषय 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 ।

(५) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

६. **सेवा, शर्त र सुविधा सम्वन्धी अन्य व्यवस्थाः** (१) समितिको उपाध्यक्षले मासिक रुपमा समितिले तोके बमोजिम नियमित पारिश्रमिक पाउनेछ। उपाध्यक्ष बाहेक अन्य पदाधिकारीहरु सम्बन्धित शीर्षकबाटै गर्न सकिनेछ ।

(२) समितिको उपाध्यक्षले कामको 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 पैतीस दिनभित्र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. **सदस्यता रिक्त हुने अवस्थाः** दफा ३ बमोजिमको समितिका पदाधिकारीहरुको देहायको अवस्थामा सदस्यता 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 विपरित कार्य गरेमा

८. **समितिको कार्यालयः** समितिको कार्यालय गाउँपालिका रहनेछ ।

गाउँ पालिकाले आवश्यकताको आधारमा कार्यालयको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

९. **प्रतिवेदन 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** गाउँ कार्यपालिकाले वा गाउँ 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 ।

प्रमाणीकरण मितिः २०७८/०४/२६

श्री अध्यक्ष ज्यू मितिः-

भीमफेदी गाउँपालिका श्रमिक व्यवस्थापन समिति

विषयः श्रमिक हित कोषको सदस्यता पाँउ ।

उपर्युक्त विषयमा जि.म.भी.गा.पा. वडा नं...... बस्ने म निवेदक.. ले विगत वर्ष........ देखि................................... क्षेत्र....................................मा श्रम गर्दै आइरहेकोमा भीमफेदी गाउँपालिका अनौपचारिकश्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ को दफा ४ को उपदफा १ (ख) बमोजिम श्रमिक हित कोषको सदस्यता पाँउ भनि निवेदन गर्दछु ।

<u>आवश्यक कागजातहरु</u>

१ नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी

२ सम्बन्धित आधिकारिक टेड यूनियनको सिफारिस/परिचय खुल्ने प्रमाण

निवेदक

अनुसूची २. (दफा ४ को उपदफा १ (ग) संग सम्बन्धिता,

श्रमिक व्यवस्थापन समिति

भीमफेदी गाउँपालिका

भीमफेदी, मकवानपुर

बागमती प्रदेश, नेपाल

सदस्यता-पत्र

दर्ता नः   दर्ता मितिः

प्रदेश.......................... जिल्ला........................... न.पा./गा.पा. ....वडा नं .... स्थाई बसोबास गरी हाल भीमफेदी गाउँपालिका वडा नं...... अस्थायी बसोवास गर्ने तपाई.......................... को नाति/नातिनि/बुहारी..........................को छोरा/छोरी/पनिवर्ष को/की तपाई श्री.. ज्यू............................. आवद्ध.................... क्षेत्रमा श्रम गर्दै आइरहेकोमा भीमफेदी गाउँपालिका अनौपचारिकश्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७दफा ४ को उपदफा १ (ग) बमोजिमश्रमिक हित कोषको सदस्यता-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत   फाँटवालाको दस्तखत

(दफा ४ को उपदफा १ (घ) संग सम्बन्धित)

स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक र घर धनि बिचको सम्झौता

लिखितम जिल्ला मकवानपुर भीमफेदी गाउँपालिका वडा नं. मा स्थायी बसोबास गर्ने ना. प्र. न....... रहेको घर धनी (प्रथम पक्ष) श्री............................र जिल्ला मकवानपुर भीमफेदी गाउँपालिका बडा नं....... मा बसोवास गर्ने ना.प्र. नं.................... रहेको स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक (दोश्रो पक्ष) श्री..................... वीच नक्सा बमोजिमको तल्ला सम्मको ....पूर्ण घर निर्माण कार्य............... ठेक्कामा रु............... (अक्षेरुपी....................................) मा आज मिति.......................गते भीमफेदी गाउँपालिका कार्यालयमा लिखित सम्झौता भयो।

सम्पन्न गर्नपर्ने कामहरुः

- नक्सा बमोजिमको..............कोठाको .... तल्ला भवनको सम्पूर्ण कामको फिनिसिङ्ग........मा गर्ने।
- टायल, मार्वल, चिप्स लगाउनु पर्ने वा नपर्ने ।
- नक्शा बमोजिम बुट्टा बनाउनु पर्ने वा नपर्ने ।
- कम्पाउण्ड र रेलिङ्ग बनाउनु पर्ने वा नपर्ने ।
- भाङ्ग छोप्नु पर्नेछ।
- रङ्ग, इलेक्ट्रिसियन, प्लम्बर, झ्यालढोका, पल्ला साहुले हाल्नु पर्ने वा नपर्ने ।
- टवाइलेट, बाथुम, पानी ट्याङ्गी र सेफ्टी ट्याङ्की बनाउने वा नवनाउने।
- ढलानमा लाग्ने मिक्चर मेशिन लिफ्ट भाईब्रेटर पानी टपाडी र खाजा खर्चको सम्पूर्ण रकम साहुले वा स्वोरोजगार निर्माण श्रमिकले व्यहोर्नुपर्ने ।

<u>कामको थालनी र सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः</u>

- मिति .... गतेबाट सुरु गर्ने उक्त निर्माण कार्य .... महिना भित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ। यदि साहबाट निर्माण सामाग्री समयमै उपलब्ध नभएर निर्माण कार्य रोकिएको खण्डमास्वोरोजगार निर्माण श्रमिक जवाफदेही हुने छन। तर स्वोरोजगार निर्माण श्रमिकले काम समयमै सम्पन्न गर्न दिला सस्ती गरेको खण्डमा स्वयं स्वोरोजगार निर्माण श्रमिक नै जवाफदेही हुनेछ।

<u>रकम भुक्तानी गर्ने प्रकिया:</u>

- काम शुरु गर्दा पेशिक स्वरुप रु.......... रकम भुक्तानी दिने।
- बुर्जा ढलान सम्पन्न गर्दा रु............. रकम भुक्तानी दिने।
- जमिन मुनि टाईबिम ढलान सम्पन्न गर्दा रु................ रकम भुक्तानी दिने ।
- जमिन मुनि टाईबिम ढलान सम्पन्न गर्दा रु................. रकम भुक्तानी दिने।

- ❖ पिल्लर उठाई जोडाई सम्पन्न गर्दा रु.................... रकम भुक्तानी दिने।
- ❖ ....तल्लाको ढलान सम्पन्न गर्दा रु............. रकम भुक्तानी 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 चिप्सेको कार्य सम्पन्न गर्दा रु............ रकम भुक्तानी दिने।
- ❖ कम्पाउण्ड र भाङ्ग सहित 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 श्रमिकको लाग्नेछ।

माथी सम्झौता काम बाहेक थप काम गर्नुपरेमा घरधनि रस्वोरोजगार 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.

प्रमाणीकरण मितिः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
जीवन कुँवर
भीमफेदी गाउँपालिका

प्रमाणीकरण मितिः २०७८/०४/२६

भीमफेदी गाउँपालिकाको अनौपचारिक श्रमिक हित व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ को दफा ३ बमोजिम गठन हुने समितिमा देहाय बमोजिम रहने समितिलाई पूर्णता दिने।

देहाय

अध्यक्ष -

उपाध्यक्ष-

सदस्य-

सदस्य-

सदस्य -

सदस्य -

सदस्य सचिव -

आज्ञाले,
चेतनाथ न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत