



भद्रपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

प्रदेश नं १ झापा नेपाल

भद्रपुर नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित
खण्ड ५ भद्रपुर, फाल्गुण १० गते, २०७८ साल, संख्या ५

भाग २

भद्रपुर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

भद्रपुर नगरपालिकाबाट जारी भएको देहाय बमोजिमको कार्यबिधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको
छ ।

भद्रपुर नगरपालिकाको श्रमिकहरुको सेवा सुरक्षा व्यवस्थापन कार्यबिधि, २०७८

जीतवनकुमार श्रेष्ठ
स्वीकृत मूलिक्षण प्रमाण
प्रमाणीकरण मिति २०७८/११/०९



प्रस्तावना :

नेपालको संविधानले आर्थिक समानता, समृद्धि र सामाजिक न्यायको सुनिश्चित गर्न समानुपातिक, समावेशी र सहभागिता मूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामुलक समाजको निर्माण गर्ने कुरा उल्लेख गरेको सन्दर्भमा भद्रपुर नगरपालिकामा रहेका शारीरिक तथा बौद्धिक श्रम गर्ने श्रमिकहरूको सेवा सुरक्षाका लागि हितकोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११(४)च अन्तर्गत रही सोही ऐनको दफा १०२(२) अनुसार यो कार्यविधि बनाइ लागु गरेको छ।

परिच्छेद- १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यस कार्यविधिको नामः यो कार्यविधिको नाम “भद्रपुर नगरपालिका श्रमिकहरूको सेवासुरक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई नगर प्रमुखबाट प्रमाणीत भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्फनु पर्छ।

(ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले समितिको उपाध्यक्ष सम्फनु पर्छ।

(ग) “सदस्य” भन्नाले समितिका सदस्य सम्फनु पर्छ।

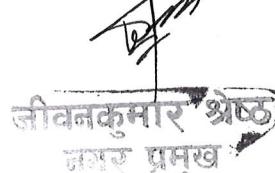
(घ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको श्रमिकहरूको सेवासुरक्षा व्यवस्थापन समिति सम्फनु पर्छ।

(ङ) “रोजगारदाता” भन्नाले भूकम्प प्रतिरोधसम्बन्धी तालिम प्राप्त गरी भवन निर्माण कार्यमा संलग्न भएका साथै कलकारखाना, उद्योगधन्दा, निर्माण व्यवसायी, फर्म वा कम्पनी सञ्चालकहरूलाई जनाउनेछ।

(च) “श्रमिक” भन्नाले निर्माण, यातायात, उद्योग, कलकारखाना, हाउस वाइरिङ, प्लम्बिङ जडान आदि वर्कसप, डरोगन, चिया वगान, कृषि पशु तथा अन्य क्षेत्रमा पारिश्रमिक लिई रोजगारदाताका लागि शारीरिक तथा बौद्धिक श्रम गर्ने व्यक्तिलाई जनाउनेछ।

(छ) “नगरपालिका” भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकालाई जनाउनेछ।

(ज) “हितकोष” भन्नाले श्रमिकहरूको सेवासुरक्षा व्यवस्थापनका लागि स्थापना गरिएको दफा ७ बमोजिमको कोषलाई जनाउनेछ।





(भ) "दुर्घटना" भन्नाले दफा २ (१) (च) सँग सम्बन्धिते कुनै कार्यस्थलमा कार्य गर्दा गर्दै दुर्घटनामा परी हुने शारीरिक वा मानसिक रूपमा अङ्गभङ्ग भएको वा मृत्यु भएको अवस्थालाई जनाउनेछ ।

(ज) "सम्भौता" भन्नाले कुनै रोजगारदाता, श्रमिक, घरधनी बिच आपसी समझदारी कार्यान्वयनका लागि भएको सहमतिको लिखित दस्ताबेजलाई जनाउनेछ ।

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

परिच्छेद -२

उद्देश्य

३. यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हने छ ।

क. भद्रपुर नगरपालिका अन्तर्गतका श्रमिकहरुको सुरक्षा तथा संरक्षण गर्ने,

ख. श्रमिकहरुको जोखिम न्यूनीकरण गर्ने ।

ग. आफ्नो नगरभित्रै काम गर्ने अभिरुची बढाउने,

घ. श्रमिकहरुको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,

ड श्रमिकहरुको दुर्घटनाबाट हुने क्षतिमा राहत पुऱ्याउने ।

परिच्छेद- ३

समिति गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

४. समितिको गठन: (१) श्रमिकहरुको सेवासुरक्षा व्यवस्थापनका निमित्त देहाय बमोजिमको एक श्रमिकहरुको सेवा सुरक्षा व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :

(क) नगरप्रमुख-अध्यक्ष

(ख) नगरउपप्रमुख- उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत – सदस्य

(घ) समितिले तोकेको नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका श्रम गर्ने व्यक्ति वा सो क्षेत्रको हक, अधिकारका क्षेत्रमा क्रियाशील आधिकारिक ट्रेड युनियनमा आबद्ध श्रमिक मध्येबाट एक जना- सदस्य

(ङ) समितिले तोकेको नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका श्रमिक क्षेत्रको हक, अधिकार र विकासको क्षेत्रमा क्रियाशील आधिकारिक ट्रेड युनियनका पदाधिकारीहरु मध्येबाट १ महिलासहित २ जना- सदस्य

(च) घरनक्सा शाखाको प्रमुख : सदस्य

(छ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख : सदस्य

जीवनकुमार श्रेष्ठ
नगर प्रमुख

(ज) राजस्व शाखा प्रमुख

: सदस्य



(झ) नगरपालिका प्रशाशन शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) श्रमिकहरुको सेवा सुरक्षा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) निर्माण कार्यको सम्भौता गर्दा सूचीकृत निर्माण व्यवसायीसँग मात्र गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) कार्यस्थलमा भएको दुर्घटनाका बारेमा आवश्यक जाँच बुझ गरी हितकोष मार्फत क्षतिपूर्ति भुक्तानीका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

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

(घ) श्रमिक हितसम्बन्धी अन्य विषयहरु समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. समितिको बैठक : (१) श्रमिकहरुको सेवासुरक्षा व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्ध व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।

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

(ग) समितिको बैठकको अग्रिम जानकारी सदस्य सचिवले अध्यक्षको आदेश बमोजिम दिनु पर्नेछ ।

(घ) समितिको कुल सदस्य सङ्घ्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकका लागि गणपूरक सङ्घ्या पुगेको मानिनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(च) बैठक सम्बन्ध आवश्यक कार्यबिधि समिति आफैले तय गर्न सक्नेछ ।

(छ) समितिले आफ्नो बैठकमा विषय बिज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(ज) समितिको बैठकमा भाग लिने सदस्यहरुले नियामानुसारको बैठक भत्ता पाउने छन् ।

परिच्छेद- ४

दर्ता र हितकोष स्थापनासम्बन्ध व्यवस्था

७. दर्ता र नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै पनि व्यक्तिले श्रमिक रोजगारदाता व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहेमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा तपसिल बमोजिमका कागजातहरु पेस गरी रोजगारदाता फर्म वा व्यवसाय दर्ता गर्न सक्नेछ :

(क) नेपाली नागरीकताको प्रतिलिपि,

नगरपालिका
नगरपालिका प्रमुख
नगरपालिका प्रमुख



(ख) २१ बर्षउमेर पूरा भएको,

(ग) भवन निर्माणका हकमा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट भुकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण तालिम प्राप्त गरेको र अन्यका हकमा सम्बन्धित निकायबाट सिप परीक्षणको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(घ) निवेदन।

(२) रोजगारदाता फर्म वा व्यवसाय दर्ता गरी अनुसूची (१) बमोजिमको प्रमाणपत्र नगरपालिकाबाट प्रदान गरिनेछ।

(३) दर्ता र नवीकरण सम्बन्धी शुल्क नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

८. श्रमिक हितकोष स्थापना सम्बन्ध व्यवस्था : (१) श्रमिकहरुको सेवासुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रावधान लागू गर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकामा एउटा श्रमिक हितकोष स्थापना गरिनेछ। उक्त कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :

(क) श्रमिक हितकोषको लागि नगरसभाले छुट्टयाएको रकम,

(ख) घर नक्सा पासबापत नगरसभाले तोके बमोजिमको घरधनीबाट प्राप्त हुने थप रकम रु १०००।०० एक हजार मात्र (उक्त रकम नगरपालिकाले स्वीकृत गरी थपघट गर्न सक्नेछ।

(ग) नगर सभाले तोकेबमोजिमको रोजगारदाता फर्म वा व्यवसायीबाट प्राप्त हुने रकम,

(घ) श्रमिकहरुले स्वेच्छाले हितकोषमा प्रदान गर्ने रकम,

(ङ) अन्य सङ्घ संस्था, ट्रेड युनियन, दाताहरुले प्रदान गर्ने रकम,

च) श्रमिकहरुको सूचीकृत दर्ता र नवीकरणबाट रु ५००।- का दरले प्राप्त हुने रकम। (उक्त रकम नगरसभाले निर्णय गरी थपघट गर्न सक्नेछ।)

(२) हितकोषको सञ्चालन देहाय बमोजिम गरिनेछ।

(क) कोष सञ्चालनका लागि नेपाल राष्ट्र बैडबाट इजाजत प्राप्त 'क' वर्गको बैडमा छुट्टै खाता खोली प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतमा खाता सञ्चालन गरिनेछ।

(ख) प्रति श्रमिक मृत्यु भएमा रु २ लाख र उपचार खर्चका लागि न्युनतम रु.२५ हजार देखि अधिकतम रु १ लाखसम्म उपचार खर्च हितकोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

(ग) श्रमिक हितकोषमा जम्मा भएको रकम दफा (ख) मा उल्लेख भएको कार्यका लागि मात्र खर्च गरिनेछ।

(घ) कोषको लेखा परीक्षण नियमानुसार हुनेछ

जायनकुमार श्रेष्ठ
नगर प्रमुख

(ङ) दफा (८) को उपदफा (२) को खण्ड (ख) मा उल्लिखित व्यवस्था अन्तर्गत उपचार खर्च भएको रकममध्ये रु २० हजारसम्म स्थानीयस्तरको सरकारी वा निजी अस्पताल वा किलिनिकको बिलका आधारमा खर्च लेख्न सकिनेछ । सो भन्दा माथिको खर्च सरकारी अस्पतालको बिलका आधारमा मात्र लेख्नु पर्नेछ ।

९. रोजगारीको प्रकार: (१) रोजगारदाताले श्रमिकलाई देहायको कुनै प्रकारको रोजगारीमा लगाउन सक्नेछ :-

- (क) नियमित रोजगारी,
- (ख) कार्यगत रोजगारी,
- (ग) समयगत रोजगारी,
- (घ) आकस्मिक रोजगारी
- (ङ) आशिक रोजगारी

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि,-

(२) "नियमित रोजगारी" भन्नाले दफा ९ को खण्ड (ख), (ग) र (घ) मा उल्लिखित रोजगारी बाहेक अन्य जुनसुकै प्रकारको रोजगारी सम्भनु पर्दछ ।

(३) "कार्यगत रोजगारी" भन्नाले रोजगारदाताले कुनै खास काम वा सेवा किटान गरी सो सम्पन्न गर्न तोकेर दिने वा दिएको रोजगारी सम्भनु पर्दछ ।

(४) "समयगत रोजगारी" भन्नाले रोजगारदाताले श्रमिकलाई निश्चित समयावधि तोकी सो अवधिभित्र कुनै सेवा प्रदान गर्न वा काम सम्पन्न गर्ने गरी दिने वा दिएको रोजगारी सम्भनु पर्दछ ।

(५) "आकस्मिक रोजगारी" भन्नाले रोजगारदाताले श्रमिकलाई एक महिनाको अवधिमा ७ दिन वा सोभन्दा कम अवधिका लागि कुनै सेवा प्रदान गर्न वा काम सम्पन्न गर्ने गरी दिने वा दिएको रोजगारी सम्भनु पर्दछ ।

(६) "आशिक रोजगारी" भन्नाले हप्तामा पैंतीस घण्टा वा सोभन्दा कम समयमा काम सम्पन्न गर्ने गरी दिने वा दिएको रोजगारी सम्भनु पर्दछ ।

(७) कुनै रोजगारी नियमित हो वा होइन भन्ने प्रश्न उठेमा रोजगार सम्भौतामा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि कामको प्रकृतिको आधारमा तोकिए अनुसार श्रमिकको सेवा सुरक्षा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) दफा (९) को उपदफा (१) मा उल्लिखित सबै खाले रोजगारीमा आबद्ध श्रमिकहरूले दफा (८) (२)

(ख) अनुसारको सेवा प्राप्त गर्नका लागि नगरपालिकामा सुचीकृत गराई वार्षिक रूपमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ । सूचीकृत र नवीकरणका लागि वार्षिक रु ५०००-(पाँच सय) बुझाउनु पर्नेछ । सूचीकृत नभएका हकमा सुविधा पाइने छैन । उक्त रकममा नगर सभाले निर्णय गरी थपघट गर्न सक्नेछ ।

१०. सम्पर्क केन्द्र: (१) रोजगारदाता र श्रमिकहरुको सम्पर्क केन्द्र भद्रपुर नगर कार्यपालिकाको घर नक्सा शाखा वा प्रशाशन शाखामा हुनेछ ।

११. निर्देशन दिन सक्ने: (१) नगर कार्यपालिकाले वा नगरसभाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

जीवनकुमार श्रेष्ठ
नगर प्रमुख



परिच्छेद - ५

बिबिध



१२. परिचयपत्र सम्बन्धि व्यवस्था : (१) रोजगारदाता फर्म वा कम्पनीहरुले आफ्ना श्रमिकहरुलाई परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उघटाभन्दा बढी काममा लगाउन पाइने छैन । सो भन्दा बढी काममा लगाए वापत अतिरिक्त पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) बोलीबचन सम्मानजनक हुनुपर्नेछ ।

(४) कुनै पनि प्रकारको कार्यस्थलमा हुने दुरव्यवहार दण्डनीय हुनेछ ।

१३ संसोधन बचाउ र खारेजी : (१) यसअघि दर्ता भएका रोजगारदाता फर्म वा व्यवसायी यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ । साथै श्रमिक सम्बन्धि भए गरेका काम कार्यवाही यसै कार्यबिधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(२) प्रचलित कानून, स्थानीय रोजगारदाता श्रमिकको अवस्था समेतलाई ध्यानमा राखी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यबिधिलाई आवश्यक संशोधन, थपघट र खारेज गर्न सक्नेछ ।



२०१४ अप्रैल २००
नगर प्रमुख



दफा ७ को २ सँग सम्बन्धित
दर्तको प्रमाण—पत्र नमुना
भद्रपुर र नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भद्रपुर, भापा
१ नं. प्रदेश

रोजगारदाताको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

इजाजत पत्र नं.....
दर्ता मिति.....

भद्रपुर नगरपालिका श्रमिकहरूको सेवासुरक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ को दफा ६ (२) बमोजिम श्रमिकहरूको सेवासुरक्षा व्यवस्थापन समितिको मिति को निर्णयअनुसार यस नगरक्षेत्रमा बडा नं.....मा कार्यालय भएको श्री..... नामको रोजगारदाता फर्म वा व्यवसायलाई कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण—पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(रोजगारदाता फाराम वा व्यवसायको दर्तको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राखे)

क्र.सं.	नवीकरण मिति		नवीकरण गर्ने अधिकारीको नाम	हस्ताक्षर
	देखि	सम्म		
१.				
२.				
३.				

जीवनकुमार श्रेष्ठ
नगर प्रमुख

आज्ञाले
टेककुमार रेग्मी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत