कनकाई नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

कनकाई राजपत्र

खण्डः १ सङ्ख्याः ११ प्रकाशन मितिः २०७६/१२/२८

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति २०७५/०३/२०

भाग - २

मजदुर हित कोष सञ्चालन कार्यविधि,२०७५

कनकाई राजपत्र

प्रस्तावन

नेपालको संविधानले आर्थिक समानता, संवृद्धि र सामाजिक न्यायको सुनिश्चितता गर्न समानुपातिक, मावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने कुरा उल्लेख गरेको सन्दर्भमा कनकाई नगरपालिकामा रहेका शारीरिक श्रम मजदुरहरुको हितमा र निजहरुको सुरक्षामा सघाउ पुग्ने गरी एउटा हित कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकोले कनकाई नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ ले दिईएको अधिकार प्रयोग गरी कनकाई नगरपालिकाले "मजदुर हित कोष सञ्चालन कार्यविधि,२०७५" जारी गरी लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "मजदुर हित कोष सञ्चालन कार्यविधि,२०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कनकाई नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

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

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दफा ६ बमोजिमको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको मजदुर हित कोष सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "साना निर्माण व्यवसायी" भन्नाले घ वर्गको प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका निर्माण व्यवसायमा संलग्न भई नगरपालिकामा सूचिकृत व्यवसायी सम्झनु पर्छ ।

(च) "मजदुर" भन्नाले निर्माण, यातायात, उद्योग, जडान ,रंगरोगन जस्ता कार्यमा शारीरिक श्रम गर्ने मजदुरलाई जनाउने छ ।

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले कनकाई नगरपालिकालाई जनाउने छ ।

३. समितिको गठनः

(१) मजदुर हित कोष सञ्चालक समिति देहायका सदस्यहरु रहनेछन्

(क) नगरपालिकाको प्रमुख वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको व्यक्ति – अध्यक्ष

(ख) समितिले तोकेको नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका श्रम मजदुरी गर्ने व्यक्ति वा सो क्षेत्रको हक, अधिकार र विकासको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ संस्थामा आवद्ध भएको एक जना – उपाध्यक्ष

(ग) नगर सामाजिक विकास समितिको संयोजक — सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

(ङ) नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका श्रम मजदुर क्षेत्रको हक, अधिकार र विकासको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट समितिले तोकेका तीन जना –सदस्य

(च)मजदुरहरुबाट नगर प्रमुखले तोकेका तीन जना — सदस्य

(छ) सामाजिक विकास समितिको सचिव — सदस्य–सचिव

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः मजदुर हित कोष सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

१.मजदुर हितकोष संचालन गर्ने

यो कोष नगरपालिकाले अनुदान वापत दिएको रकमबाट शुरुवात गरिनेछ । यसका अलवा तल उल्लेखित श्रोतबाट प्राप्त रकमहरु पनि यस कोषमा रहनेछ । यसको खाता संचालन अध्यक्ष र सदस्य सचिवद्धारा संचालन गरिनेछ ।

क) कनकाई न.पा क्षेत्रभित्र कार्य गर्ने निर्माण,यातायात,उद्योग,जडान,रंगरोगन जस्ता कार्यमा शारीरिक श्रम गर्ने मजदुर जस्ता सबै क्षेत्रका ठेकेदार वा मजदुरहरुले अनिवार्य रुपमा यस हितकोषको सदस्यता लिनुपर्नेछ ।

ख) सदस्य बन्न सुचिकृत मजदुर संगठनको सिफारिस भएमा वा सो नभएमा मजदुर हित कोष सञ्चालक समितिमा निवेदन दिई समितिको निर्णय बमोजिम सदस्य हुन सकिनेछ ।

ग) साना निर्माण व्यवसायीले सदस्यता प्राप्त गर्न रु.५,०००।–, दक्ष मजदुरले ७००।— , अदक्ष मजदुरले रु ५००।— तिरी सदस्यता लिनुपर्नेछ । सोही बमोजिम बार्षिक नवीकरण गर्नु पर्नेछ । साथै प्रति घर निर्माण ठेक्का सम्झौता बमोजिम एक प्रतिशत रकम (घर धनी र व्यवसायीबाट आधा आधा) यस कोषमा बुझाउनु पर्नेछ ।

कनकाई राजपत्र

घ) यस कोषबाट वार्षिक रुपमा ३० जनाको दश लाख रुपैया सम्मको वीमा कम्पनीसँगको सहकार्यमा दुर्घटना वीमा गरिने छ । मजदुरहरुको कार्य क्षेत्रमा दक्षता हासिल गर्न तालिम संचालन गरिने छ । साथै कार्य क्षेत्रमा दुर्घटना तथा विरामी पर्दा समितिले कार्य विधि बनाई उपचार सहित आवश्यक सहयोग गर्नेछ । सहयोग सम्वन्धी अन्य व्यवस्था समितिको निर्णयानुसार गरिने छ ।

ङ) गैर नेपाली मजदुरले मासिक रु.५००।—यस कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । नगर क्षेत्र भित्रको वा बाहिर जहाँ वसोवास गरेको भए पनि यस नगर क्षेत्रमा दुर्घटना भएमा निजले पाउने सुविधा उपलव्ध गराइनेछ ।

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

छ. कोषको लेखा परीक्षण कार्यपालिकाले तोकेको अनुमति प्राप्त लेखा परीक्षकबाट गरिने छ ।

२. मजदुर हित सम्बन्धी अन्य विषयहरु समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः

(१)समितिको बैठक आवश्यक्ता अनुसार बस्नेछ ।

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

(३)समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाबै समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा 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. उपाध्यक्ष सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) मजदुर हित कोष सञ्चालक समितिमा एक जना उपाध्यक्ष रहनेछ जसको नियुक्तिको निर्णय समितिबाट हुनेछ ।

(२) उपाध्यक्षको पदावधि बढीमा २ वर्षको हुनेछ ।

(४) उपाध्यक्षले कार्य सम्पादन उप समिति गठन भएमा सो को संयोजक भई कार्य गर्नु पर्नेछ ।

७. सेवा, शर्त र सुविधा सम्वन्धी अन्य व्यवस्थाः

(१) समितिको उपाध्यक्षले मासिक रुपमा समितिले तोके बमोजिम नियमित पारिश्रमिक पाउनेछ । उपाध्यक्ष बाहेक अन्य पदाधिकारीहरुले नियमित पारिश्रमिक वा अन्य सुविधा पाउने छैनन् । समितिले बैठक भत्ता, भ्रमण खर्च तथा अनुगमन सम्बन्धी खर्चको व्यवस्था कोषतर्फको सम्बन्धित शीर्षकबाटै गर्न सक्नेछ ।

(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 पैंतीस दिनभित्र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. उपाध्यक्षको आचरण एवं दायित्वः निज नेपालको प्रचलित संविधान, कानून तथा नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रमप्रति पूर्ण रुपमा वफादार हुनुपर्नेछ । राष्ट्रिय स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय स्वाधीनता स्वाभिमान र सामाजिक एवं सांस्कृतिक सद्भावको सम्मान, संरक्षण र प्रवद्र्धन गर्नु निजको दायित्व हुनेछ ।

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

१०. कार्य सम्पादन उप समितिः समितिले कार्य सम्पादनमा सहजताका लागि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा बढीमा तीन जनाको कार्य सम्पादन उप समिति गठन गर्न सक्ने छ । संयोजकले उप समितिबाट सम्पादन भएका क्रियाकलापहरु समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. निर्देशन दिन सक्नेः नगर कार्यपालिकाले वा नगर सभाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसको पालना गर्नु समितिको कर्तब्य हुनेछ ।

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

कनकाई राजपत्र

आज्ञाले
रुद्रप्रसाद न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत