

अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



गोदावरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

वर्ष : ३ (गोदावरी)

संख्या : १५

मिति : २०७६/०९/२१

भाग-१

गोदावरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७६/९/२०

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/९/२०

श्रमिक परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना :

प्रतिष्ठान र प्रतिष्ठान बाहिर संगठित वा असंगठित रूपमा विभिन्न उद्योग, ब्यापार, व्यवसाय वा सेवामा कामगर्ने कामदार तथा स्वरोजगार गर्ने व्यक्तिहरुको हक हित तथा अभिलेख दर्ता गर्न र परिचय पत्र वितरण गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को (थ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोदावरी नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम गोदावरी नगरपालिका, श्रमिक परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा ।

- (क) “प्रतिष्ठान” भन्नाले मुनाफा आर्जन गर्ने वा मुनाफा आर्जन नगर्ने गरि उद्योग, व्यवसाय वा सेवा गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना, दर्ता वा गठन भएको वा संचालनमा रहेको कुनै कम्पनी, प्राइभेट फर्म, साभेदारी फर्म, सहकारी संस्था वा संघ वा अन्य संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “श्रमिक” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गोदावरी नगरपालिका क्षेत्र भित्रका प्रतिष्ठान र प्रतिष्ठान बाहिर संगठित वा असंगठित रूपमा विभिन्न उद्योग, व्यापार, कृषि श्रमिक, व्यवसाय वा सेवामा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार, मासिक ज्यादारी, दैनिक ज्यालादारी, पिसरेट, ठेकामा वा त्यस अन्तर्गत कामगर्ने कामदारलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “ट्रेड यूनियन” भन्नाले कामदारहरूको पेशागत हकहितको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्न ट्रेड यूनियन ऐन, २०४९ बमोजिम दर्ता भएका ट्रेड यूनियनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले गोदावरी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अत्तरियालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “कार्य स्थल” भन्नाले गोदावरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र श्रमिकले काम गर्ने स्थान र ठाउँ सम्झनु पर्छ ।
- (च) “नगर परिषद” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७६ को दफा १९ बमोजिम बस्ने बैठकलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “कार्यपालिका” भन्नाले गोदावरी नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “नगर प्रमुख” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा (१६) को उप-दफा (४) को (क) बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “नगर उप-प्रमुख” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा (१६) को उप-दफा (४) को (ख) बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा (८४) बमोजिम अधिकार प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधीको बुदा नं. ४ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “ऐन तथा नियमावली” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, श्रम ऐन, २०७४ र श्रम नियमावली, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

श्रमिक परिचय-पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३. श्रमिक परिचय-पत्र सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम प्रतिष्ठान र प्रतिष्ठान बाहिर संगठित वा असंगठित रूपमा विभिन्न उद्योग, ब्यापार, व्यवसाय वा सेवामा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार, मासिक ज्यादारी, दैनिक ज्यालादारी, पिसरेट, ठेकामा काम गर्ने श्रमिकलाई अनुसूची १ बमोजिमको परिचय पत्र उपलब्ध गराउन अनुसूची ४ बमोजिमको शुल्क लिई कार्यालयमा अनुसूची २ बमोजिमको दरखास्त दिनु पर्नेछ र बुदा नं. (४) बमोजिम गठित समितिको सिफारिसका आधारमा कार्यालयले श्रमिक परिचय पत्र उपलब्ध गराउने छ ।

(२) बुदा ३ को (१) बमोजिमका श्रमिकलाई परिचय पत्र उपलब्ध गराउन नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका कानून बमोजिम दर्ता भएका प्रतिष्ठानबाट उपलब्ध गराईएको प्रमाण र वडा कार्यालयको सिफारिस संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

(३) बुदा ३ को (२) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि नेपाल सरकारको कानून बमोजिम दर्ता भएको ट्रेड युनियनले श्रमिक हो भनी प्रमाणित गरेको सदस्यतालाई आधारका रूपमा लिइने छ ।

४. समिति : (१) बुदा नं. (३) को अनुसूची २ बमोजिम पर्न आएका दरखास्त उपर जाँचबुझ गरी परिचय पत्र वितरण, न्यूनतम ज्यालादर निर्धारण, संगठित तथा असंगठित श्रमिकहरूको अनुगमन गर्नका लागि देहाय बमोजिम एक समिति नगर कार्यपालिकाले गठन गर्नेछ ।

१. नगर प्रमुख वा निजले तोकेको पदाधिकारी - संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य
३. जनप्रतिनिधी मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनयन गरेका
१ जना महिला सहित ३ जना - सदस्य
४. ट्रेड युनियन अन्तर्गतका संगठनहरूबाट कार्यपालिकाले
मनोनयन गरेका ३ जना - सदस्य
५. सामाजिक विकास शाखा - सदस्य सचिव

(२) कार्यालय समक्ष पेश भएका निवेदन उपर आवश्यक छानविनका लागि उपयुक्त समयमा मासिक बढीमा २ वटा समितिको बैठक बसाउन सकिने छ । छानविन गरी आवश्यक प्रमाण सहित सदर भएका निवेदनहरूलाई श्रमिक परिचय पत्र प्रदानका लागि समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(३) समितिको निर्णयको आधारमा कार्यालयले नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा श्रमिक परिचय पत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) नगर क्षेत्र भित्रका संगठित तथा असंगठित श्रमिकहरूको न्यूनतम ज्याला दररेट निर्धारण गर्ने ।

(५) नगर क्षेत्र भित्रका श्रमिक परिचय पत्र प्राप्त संगठित तथा असंगठित श्रमिकहरूले काम लगाउने पक्षसँग सम्झौता गरे/नगरेको अनुगमन गर्ने र नगरेको भेटिएमा गर्न लगाउने ।

५. श्रमिक परिचय-पत्रको अवधि र नविकरण :

- (१) बुदा नं. ४ बमोजिम प्रदान गरिएको परिचय-पत्र बुदा नं. ६ बमोजिम खारेज भएको अवस्थामा बाहेक तीन आर्थिक वर्षसम्म मान्य हुनेछ । परिचय-पत्र जुनसुकै मितिमा प्रदान गरेको भएतापनि तेस्रो आर्थिक वर्षको अन्त्यमा त्यस्तो परिचय-पत्रको अवधि समाप्त हुनेछ ।
- (२) बुदा नं. (१) बमोजिम परिचय-पत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक श्रमिकले परिचयपत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रमाण सहित अनुसूची २ बमोजिम निवेदन दिई कार्यालयलाई अनुसूची ४ बमोजिमको शुल्क तिरी नविकरण गराउनु पर्नेछ ।

६. परिचय-पत्र खारेजी : (१) देहायको अवस्थामा समितिको सिफारिसमा कार्यालयले श्रमिक परिचय-पत्र खारेज गर्न सक्नेछ :-

- (क) भ्रुष्टा विवरण पेश गरी परिचय-पत्र प्राप्त गरेमा,
(ख) प्रतिष्ठानबाट श्रमिकको पेशा छोडेको लेखी आएमा,
(ग) सम्बन्धित श्रमिकले पेशा छोडेको प्रमाण पेश गरेमा,
- (२) बुदा नं. (१) बमोजिम परिचय-पत्र खारेज गर्नुअघि सम्बन्धित श्रमिकलाई सफाई पेश गर्न मनासिव माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।
- (३) बुदा नं.५ को (२) बमोजिमको म्याद भित्र नविकरण नभएको परिचय-पत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (४) माथि (१) र (३) बमोजिम परिचय-पत्र खारेज भएकोमा त्यसको जानकारी सम्बन्धित श्रमिकलाई दिनु पर्नेछ ।

७. श्रमिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि दिने : कुनै श्रमिकले श्रमिक परिचय-पत्र हराए वा नासिएको कारणबाट श्रमिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि पाउन निवेदन गरेमा कार्यालयबाट अनुसूची ३ बमोजिमको श्रमिक दर्ता अभिलेखको आधारमा अनुसूची ४ बमोजिमको शुल्क लिई तोकिएको ढाँचामा प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

८. बाधा अड्काउ फुकाउने : यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परे नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरि फुकाउन सक्नेछ ।

९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१०. बचाउ : यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त गरेका परियच पत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दिईएको मानिने छ ।
११. खारेजी : यस कार्यविधिमा भएका कुनै प्रावधान नेपालको संविधान, केन्द्रिय र प्रादेशिक कानून संग बाभिन गएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

गोदावरी नगरपालिका

अनुसूचि - १
(बुदा ३ को १ सँग सम्बन्धित)

गोदावरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
अत्तरिया, कैलाली
सुदूर पश्चिम प्रदेश, नेपाल

श्रमिक परिचय-पत्र



आ.व. : २०७.../२०७...

परिचय पत्र नं. ०७१-२०५- ... - ...

मिति :.....

श्रमिक परिचय पत्र कार्यविधी, २०७६ को बुँदा ३ को (१) बमोजिम गोदावरी नगरपालिका वडा नं. बस्ने वर्षको श्री लाई समितिको मिति को निर्णयानुसार श्रमिक परिचय पत्र प्रदान गरिएको छ ।

नाम थर :

ठेगाना :

आमा/बुवाको नाम :

बाजेको नाम :

पति/पत्नीको नाम :

ना.प्र.नं.र जिल्ला :

ब्लड ग्रुप :

कामको प्रकृति :

फोन नं.:

परिचय पत्र बाहकको हस्ताक्षर :

इजाजत पत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत :-

नाम :-

पद :-

कार्यालय :-

नविकरण

सि.नं.	नविकरण गरेको मिति	नविकरण बहाल रहने अवधि	नविकरण गर्ने अधिकारीको नाम	नविकरण गर्ने अधिकारीको	कैफियत

				दस्तखत	
०१)					
०२)					
०३)					

अनुसूची - २

(बुदा ३ र ५ सँग सम्बन्धित)

श्रमिक परिचयपत्र पाउन/नविकरणका लागि निवेदन

विषय : श्रमिक परिचयपत्र दर्ता/नविकरण गराई पाउँ बारे ।

फोटो

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
गोदावरी नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
अत्तरिया, कैलाली, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल ।

श्रमिक परिचय पत्र वितरण कार्यविधी, २०७६ को बुदा नं. (३) को (१) को अनुसूची १ बमोजिम श्रमिक परिचय पत्र र बुँदा नं. (५) को (२) बमोजिम नविकरणका लागि देहायको विवरण र कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. दरखास्त पेश गर्नेको विवरण :-

नाम :

ठेगाना :

जिल्ला

नगरपालिका :

वडा नं. :

टोल :

मार्ग :

जन्म मिति :

लिङ्ग :

नागरिकता नं. :

जारी मिति :

जारी जिल्ला :

स्थानीय लेखा नं. :

श्रमिकको किसिम (दक्ष/अर्धदक्ष) :

बाजेको नाम :

बुवाको नाम :

आमाको नाम :

श्रीमान्/श्रीमतीको नाम :

छोराको नाम :

छोरीको नाम :

घर परिवार संख्या :

आश्रित परिवार संख्या :

ब्लड ग्रुप :

शैक्षिक योग्यता :

सम्पर्क नं. :

२. प्रतिष्ठानको विवरण :

प्रतिष्ठानको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

दर्ता गर्ने संस्थाको नाम :

दर्ता नं.

दर्ता मिति :

गोदावरी नगरपालिका

प्रोप्राइटरको नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क नं. :
प्रतिष्ठानको किसिम :

३. यस अघि काम गरेको विवरण :

क्र. सं.	संघ संस्थाको नाम	ठेगाना	पद (कामको किसिम)	अवधी	
				देखि	सम्म

४. यसमा लेखिएको ब्यहोरा साँचो हो । भुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुभाउँला :-

(क) प्रतिष्ठानको छाप (संगठितको सन्दर्भमा) : प्रतिष्ठानको तर्फबाट
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
प्रतिष्ठानको नाम :
मिति :

(ख) ट्रेड युनियनसँग आवद्ध संघ संस्थाको छाप : ट्रेड युनियनको तर्फबाट
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
संघ संस्थाको नाम :
मिति :

(ग) वडा कार्यालयको छाप : वडा कार्यालयको सिफारिस
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
वडा कार्यालयको नाम :
मिति :

दरखास्तवालाको नाम:

दस्तखत :

मिति :

द्रष्टव्य :- यस दरखास्त फाराम साथ दरखास्त फाराममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्न सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ र कार्यालयले माग गरेको बखत सककल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ । साथै हालसालै खिचेको दुई प्रति फोटो समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(केही कैफियत देखिएमा यसै निवेदनमा वा कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)

अनुसूची -३
(बुँदा ३ र ७ संग सम्बन्धित)
(श्रमिक परिचय पत्रको कार्यालयमा राखिने अभिलेख)

सि.नं.	दर्ता नं. / परिचय पत्र नं.	मिति	नाम थर	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	बुवा / पत्नीको नाम	बाजेको नाम	जन्म मिति	नागरिकता नं. / जारी जिल्ला	कामको प्रकृती	प्रमाणित गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर	प्रमाण बुझ्नेको हस्ताक्षर	फोटो	कैफियत

द्रष्टव्य :-

- श्रमिक परिचय पत्रको दर्ता नं. / परिचय पत्र नं. जारी गर्दा तपसिल बमोजिम हुनेछ ।
जस्तै वार्ड नं १ को कुनै श्रमिकको परिचय पत्र नं. : ०७१-२०५-०१-०००००१
-शुरुका ३ अंक जिल्ला कोड हुनेछ ।
-त्यस पछिका ३ अंक नगरपालिका कोड हुनेछ ।
-त्यस पछिका २ अंक वडा नं हुने छ ।
-अन्तमा परिचय पत्र नं. ००००० (पाँच सून्य) पछि अंक शुरु हुनेछ ।

अनुसूची -४
(बुँदा ३, ५ र ७ संग सम्बन्धित)
(श्रमिक परिचय पत्र दर्ता, नविकरण र प्रतिलिपी शुल्क)

सि.नं.	विवरण	शुल्क दस्तुर	कैफियत
१	दर्ता	२५।-	
२	नविकरण	२५।-	
३	प्रतिलिपी	२५।-	

आज्ञाले
नाम : खेमराज विष्ट
पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत