

नियुक्तिको बेला श्रम सर्त निश्चय गर्ने

- श्रम सर्तको सूचना पत्र पाइन्छ?
- तलब पाउँदा वाचा गरिएको रकम भन्दा कम थियो। कम्पनीले "तपाईं 1 महिना प्रशिक्षार्थी भएकोले" भनेर भन्छ।

1. सुरुमा निश्चय गर्नुहोस्।

कामदारले रोजगारदाताको निर्देशन र आदेश अनुसार काम गरेर पारिश्रमिक पाउने वाचालाई "श्रम सम्झौता" भनेर भनिन्छ। श्रम सम्झौता मौखिक रूपमा पनि स्थापित हुन्छ तर रोजगारदाताले कामदारलाई पारिश्रमिक, काम गर्ने समय तथा अन्य श्रम सर्तहरू स्पष्टसँग जानकारी नगराईकन हुँदैन। ती मध्ये रोजगारदाताले कामदारलाई पारिश्रमिक, काम गर्ने समय, काम गर्ने ठाउँ, कामको विवरण जस्ता केही निश्चित कुराहरू लिखित रूपमा हस्तान्तरण नगरीकन हुँदैन। लिखित रूपमा दिन माग गर्नुहोस्।

साथै नियुक्ति पछिको एक निश्चित अवधिलाई "परीक्षण अवधि" ("प्रशिक्षार्थी" आदि पनि भनिन्छ।) भनेर तोकिएको अवस्था पनि हुन्छ। परीक्षण अवधि भनेको सामान्यतया, रोजगारदाताले कामदारको गुण, क्षमता आदि उपयुक्त छ वा छैन भनेर निर्णय गर्नको लागि आफूसँग सम्झौता रद्द गर्ने अधिकार सुरक्षित राख्न व्यवस्था गरिएको अवधि हो। तर परीक्षण अवधिको बेलामा पनि श्रम सम्झौता स्थापित भएको हुने हुनाले सम्झौता रद्द गर्ने अधिकार प्रयोग गरेमा त्यो बर्खास्तगीमा पर्छ। कारण लेखिएको पत्र मागेर त्यसको विवरण निश्चय गर्नुहोस्।

2. श्रम सर्त जागिरको सूचना पत्र वा सम्झौता गर्दाको भनिएको कुरा भन्दा फरक भएको खण्डमा

स्पष्ट पारिएका श्रम सर्तहरू मध्येको महत्त्वपूर्ण कुरा वास्तविकता भन्दा फरक भएको खण्डमा, कामदारले तुरुन्तै श्रम सम्झौता रद्द गरी काम छोड्न सक्छ। अथवा सम्झौता अनुसारको श्रम सर्तमा काम गर्न पाउनुपर्ने माग गर्न सक्छ।

श्रम सर्तबारे विवाद भएको अवस्थामा पनि जागिरको सूचना पत्र वा जागिरको विज्ञापनको प्रतिलिपि, नोट आदि भएमा (त्यसलाई साथै श्रम सर्तको रूपमा मान्यता दिइन्छ भन्ने हुँदैन) छलफल अघि बढाउनको लागि उपयोगी हुन सक्छ।

श्रम सम्झौतामा उल्लेख नभएको भए पनि, श्रम सर्तको सन्दर्भमा कार्य नियमावलीको विवरण लागु हुन्छ।

कम्पनीको एकतर्फी स्पष्टीकरण मात्र नभई, वस्तुगत जानकारी प्राप्त गर्नु पनि महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

3. कार्य नियमावली भनेको के हो?

कार्य नियमावली भनेको कार्यस्थलमा सुनिश्चित गरिनुपर्ने न्यूनतम श्रम सर्तहरू र कामदारले पालना गर्नुपर्ने सेवा सम्बन्धी नियमहरू आदि निर्धारण गरिएको नियम हो। "सधैं 10 जना वा सोभन्दा बढी कामदारलाई रोजगार दिने रोजगारदाताले कार्य नियमावली नबनाईकन हुँदैन" भनेर तोकिएको छ।

अधिकांश अवस्थामा कार्य नियमावलीमा उल्लेख गरिएको विवरण नै श्रम सम्झौताका सर्तहरूका रूपमा लागु हुन्छन्।

साथै कार्य नियमावलीमा अनिवार्य रूपमा उल्लेख नगरीकन नहुने विषयहरू छन्। यसमा काम सुरु तथा काम समाप्त हुने समय, विश्रामको समय, बिदा, छुट्टीसँग सम्बन्धित कुराहरू, पारिश्रमिक निर्धारण, गणना तथा भुक्तानी विधि, पारिश्रमिक गणनाको अन्तिम मिति र भुक्तानीको समय लगायत तलब वृद्धिसँग सम्बन्धित कुराहरू, राजीनामासँग सम्बन्धित कुराहरू (बर्खास्तगीको कारण) आदि पर्छन्। कार्य नियमावली छ वा छैन र त्यसको विवरण निश्चय गर्नु महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

4. कम्पनीसँग सुधारको माग गर्दा पनि प्रतिक्रिया दिइएन।

शंका लागेको कुरालाई त्यत्तिकै नछोडी, कानागावा जिल्लाको विदेशी नागरिकहरूको लागि श्रम सम्बन्धी परामर्श काउन्टरमा फोन गरी वा प्रत्यक्ष रूपमा आएर परामर्श गर्नुहोस्।

काउन्टरमा अनुवादक मार्फत समस्याको समाधानका उपायहरूबारे सल्लाह दिने, अवस्था अनुसार कम्पनीमा सम्पर्क गरी सत्य कुरा निश्चय गर्ने जस्ता कुराहरू गरी सम्बन्धित पक्षहरू आफै समाधानमा पुग्न मद्दत गरिन्छ।

पुष्टि गर्नुहोस्।

- ☐ के तपाईंले सम्झौता पत्र पाउनुभयो?
- ☐ के तपाईंलाई श्रम सर्त (विशेष गरी पारिश्रमिकको भुक्तानी विधि, काम गर्ने समय र बिदा, अवधि तोकिएको सम्झौता हो वा होइन आदि) बारे जानकारी दिइएको थियो?