

काठमाडौं महानगरपालिका आधिकारिक पेशागत युनियन गठन र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६५

प्रस्तावना :

काठमाडौं महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त ट्रेड युनियन अधिकारको उच्चतम उपयोग गर्ने वातावरण सुनिश्चित गरी कार्यरत कर्मचारीहरूको पेशागत हकहित संरक्षण, सम्बर्द्धन गर्दै महानगरपालिका प्रशासनमा समय सापेक्ष सुधार गरी जनमैत्री, परिणाममुखी र व्यावसायिक बनाउन कर्मचारीहरूको आधिकारिक पेशागत संस्थाको माध्यमबाट योगदान दिने तथा महानगरपालिका व्यवस्थापनलाई रचनात्मक सहयोग पुर्याउने उद्देश्य पूर्तिका लागि महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको एक साझा आधिकारिक पेशागत युनियन गठन गरी संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले महानगरपालिकामा कार्यरत सबै पेशागत संस्थाहरूको सहमतिमा सो को गठन र सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि यो निर्देशिका तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद क

परिभाषा

१. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा:

- (क) “निर्देशिका” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका आधिकारिक पेशागत युनियन गठन र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६५लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “महानगरपालिका” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “कर्मचारी” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाबाट नियुक्ति पाई वा अन्यत्रबाट नियुक्ति पाई महानगरपालिकामा गाभिन आएका महानगरपालिकाबाट पारिश्रमिक पाउने स्थायी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “पेशागत संस्था” भन्नाले महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले स्थापना गरेको कर्मचारीहरूको प्रतिनिधिमुलक पेशागत संस्था वा राष्ट्रियस्तर वा प्रतिष्ठानस्तरको कुनै पेशागत संस्था वा ट्रेड युनियनको काठमाडौं महानगरपालिकामा रहेको एकाई समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “साधारण सभा” भन्नाले निर्देशिकाको बुँदा (६) बमोजिम गठित सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “अधिवेशन” भन्नाले निर्देशिकाको बुँदा (५) बमोजिमको कर्मचारीहरूको भेलालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “युनियन” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका आधिकारिक पेशागत युनियनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “कार्यसमिति” भन्नाले निर्देशिकाको बुँदा (७) बमोजिम साधारण सभाले निर्वाचित गरेको पदाधिकारीहरूको सामुहिक स्वरूपलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “पदाधिकारी” भन्नाले साधारण सभाद्वारा निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सह-सचिव र कार्यसमितिका सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “सभासद” भन्नाले अधिवेशनले निर्वाचन गरेको साधारण सभाको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “साधारण सदस्य” भन्नाले युनियनको सदस्यता प्राप्त गर्ने महानगरपालिकाको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “कोष” भन्नाले निर्देशिकाको बुँदा (१०) बमोजिम व्यवस्था भई सञ्चालित युनियनको कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “व्यवस्थापन” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख, महानगर सदस्य, महानगरपालिका, कार्यकारी अधिकृत, सहायक कार्यकारी अधिकृत र विभागीय प्रमुखहरूलाई सामुहिक रूपमा जनाउँदछ ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले युनियनको कार्य समिति सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद ख
संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र उद्देश्य

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- २.१. यो निर्देशिकाको नाम काठमाडौं महानगरपालिका आधिकारिक पेशागत युनियन गठन र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६५ रहनेछ ।
- २.२. यो निर्देशिका पेशागत संस्थाहरुको सहमतिमा काठमाडौं महानगरपालिकाको नगरपरिषद् बैठकले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

३. उद्देश्यहरु:

- ३.१. यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनबाट देहायका उद्देश्य प्राप्त गरिनेछ:
- (क) महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले आफ्नो हक अधिकार संरक्षण सम्बर्द्धन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुने ट्रेड युनियन अधिकारहरुको उपयोग र अभ्यास गर्ने अनुकूल वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ख) महानगर प्रशासनमा समय सापेक्ष सुधार गरी यसलाई जनमैत्री, परिणाममूखी र व्यावसायिक बनाउन कर्मचारीहरुको तर्फबाट संस्थात्मक प्रयत्न गर्ने,
- (ग) व्यवस्थापनले सम्पादन गर्ने काम कारवाहीको नियमित रुपमा अध्ययन गरी त्यस्ता काम, कारवाहीहरुलाई महानगरपालिका, महानगरवासी र कर्मचारीहरुको हित केन्द्रित तुल्याउन व्यवस्थापनलाई सुझाव दिई सहयोग गर्ने,
- (घ) महानगरपालिकाद्वारा सम्पादित काम, कारवाही वा लिइएका निर्णयहरुकाबारेमा युनियनको आधिकारीक धारणा तयार गरी आवश्यकता अनुसार स्वस्थ आलनोचना गर्ने,
- (ङ) महानगरपालिकाको साभा उद्देश्य प्राप्त गर्ने कार्यमा व्यवस्थापनलाई युनियनको तर्फबाट सहयोग पुर्याउने,
- (च) कर्मचारीहरुको वृत्ति विकास, सेवा सुरक्षा एवम् हित संरक्षण गर्ने कार्यमा प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रही प्रतिष्ठानस्तरको ट्रेड युनियनलाई प्राप्त अधिकारहरुको उपयोग र अभ्यास गर्ने,
- ३.२. बुँदा (३.१)मा उल्लेखित उद्देश्य परिपूर्ति गर्नका लागि कार्य गर्नु काठमाडौं महानगरपालिका, पेशागत संस्थाहरु, व्यवस्थापन, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ग
संगठन स्वरूप, गठन प्रकृया र काम, कर्तव्य र अधिकार

४. संगठन स्वरूप:

४.१. युनियनको संगठन स्वरूप देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) अधिवेशन
(ख) साधारण सभा
(ग) कार्यसमिति

५. अधिवेशन सम्बन्धी व्यवस्था:

५.१. अधिवेशनको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) युनियनको साधारण सभा गठन गर्ने प्रयोजनका लागि बोलाइएको साधारण सदस्यहरुको बैठकलाई अधिवेशन भनिनेछ ।
- (ख) सामान्यतः युनियनको अधिवेशन ३ वर्षमा एक पटक अनिवार्य रुपमा बोलाइनेछ ।

५.२. अधिवेशन आह्वान सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) कार्य समितिले निर्णय गरी मिति, समय, स्थान र छलफलका विषय समेत तोकी अधिवेशनको आह्वान गर्नेछ । यसरी मिति तोक्दा दुई अधिवेशन बीचको समयावधि तीन वर्ष नघाउन पाइने छैन ।

- (ख) खण्ड (क) बमोजिम अधिवेशन बोलाउँदा अधिवेशन बस्ने मिति, समय, स्थान र छलफलका विषय सहितको लिखित सूचना प्रत्येक साधारण सदस्यहरूलाई अधिवेशन बस्नु भन्दा कम्तिमा २१ दिन अगाडि अध्यक्षको अनुमति लिई सचिवले पठाउनु पर्नेछ ।

५.३. अधिवेशन संचालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) अधिवेशनको अध्यक्षता कार्य समितिको अध्यक्षले वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले वा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष दुवैको अनुपस्थितिमा अधिवेशनमा उपस्थित साधारण सदस्यहरूमध्ये जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (ख) यो निर्देशिकामा अन्यत्र छुट्टै व्यवस्था भएकोमा बाहेक अधिवेशनमा उपस्थित साधारण सदस्यहरूको सामान्य बहुमतका आधारमा अधिवेशनले निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (ग) कुल साधारण सदस्यको ५१ प्रतिशतलाई अधिवेशनको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

तर पहिलो पटक बोलाइएको अधिवेशनमा गणपुरक संख्या नपुगेमा तत्काल ७ दिनको सूचना दिई पुनः अधिवेशन आह्वान गरिनेछ र यसरी बोलाइएको अधिवेशनको गणपुरक संख्या कुल साधारण संख्याको २५ प्रतिशत मानिनेछ । दोश्रो पटक बोलाइएको अधिवेशनमा पनि गणपुरक संख्या पुग्न नसकेमा ३ दिनको सूचना दिई पुनः अधिवेशन आह्वान गरिनेछ र यसरी बोलाइएको अधिवेशनमा उपस्थित रहेका साधारण सदस्यको कुल संख्यालाई नै गणपुरक संख्या मानी अधिवेशन संचालन हुन सक्नेछ, तर त्यस्तो संख्या कम्तिमा पनि साधारण सभाको सदस्य संख्यासँग बराबर हुनुपर्नेछ ।

- (घ) कार्य समितिले तयार गरी अधिवेशनको पहिलो बैठकको प्रारम्भमा पारित गरिएको अधिवेशन सञ्चालन विधि अनुसार साधारण सभाको बैठक सञ्चालन हुनेछ ।
- (ङ) अधिवेशनको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले बैठकमा मत बराबर भएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिनेछ ।

५.४. अधिवेशनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) साधारण सभाका सदस्यहरूको निर्वाचन गर्ने ।
- (ख) कार्य समिति र साधारण सभाबाट पेश भएका प्रस्तावहरू उपर छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- (ग) युनियनको चल अचल सम्पत्तिको दीर्घकालीन उपयोग गर्ने, बेच बिखन गर्ने, ऋण लिने दिने सम्बन्धमा कार्यसमिति र साधारण सभाबाट पारित प्रस्ताव उपर छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- (घ) युनियन, महानगरपालिका र कर्मचारीहरूको बृहत्तर हित अभिवृद्धि हुने विषयमा आवश्यक निर्णय लिने वा त्यस्तो निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न कार्य समिति र साधारण सभालाई निर्देशन दिने ।
- (ङ) युनियनसँग सम्बन्धित कुनै पनि विषयमा कार्य समिति र साधारण सभालाई नीतिगत निर्देशन दिने ।
- (च) साधारण सभाले अनुमोदन गरेका युनियनका आम्दानी र खर्चका प्रस्तावहरू, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन एवम् वार्षिक कार्यक्रमहरूलाई अनुमोदन गर्ने ।

६. साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था:

६.१. साधारण सभाको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) निर्देशिकाको बुँदा (१३) बमोजिम निर्वाचन गरी अधिवेशनले साधारण सभाको गठन गर्नेछ ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको निर्वाचनबाट साधारण सभामा जम्मा ३५ जना सभासद् निर्वाचित हुनेछन् ।
- (ग) कार्यसमितिले कम्तिमा वर्षमा एक पटक साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (घ) साधारण सभाको पदावधि, अधिवेशनबाट साधारण सभाको निर्वाचन भई सो सभाको पहिलो बैठक बसेको मितिले ३ वर्षको हुनेछ ।

६.२. साधारण सभाको बैठक बोलाउने सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) कार्य समितिले निर्णय गरी तोकेको मिति, समय र स्थानमा साधारण सभाको बैठक बस्नेछ । यसरी मिति तोक्दा साधारण सभाका दुई बैठकहरू बीचको समयावधि एक वर्ष नाघ्ने छैन ।
- (ख) अधिवेशनबाट निर्वाचन भएको साधारण सभाको पहिलो बैठक निर्वाचन समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरेको मितिले ७ दिन भित्र बस्नु पर्नेछ । त्यस्तो बैठक बस्ने जानकारी निर्वाचन समितिले सभासदहरूलाई दिनु पर्दछ र सो बैठकको अध्यक्षता बैठकमा उपस्थित सभासदहरूमध्ये जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (ग) अध्यक्षको सहमतिमा सचिवले साधारण सभाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र छलफलका विषय समेत खुलाइएको लिखित सूचना कम्तीमा त्यस्तो बैठक बस्नु भन्दा १५ दिन अघि प्रत्येक सभासदलाई दिनु पर्नेछ ।
- (घ) खण्ड(क) बमोजिम बैठक नबोलाइएको वा बैठक नबसेको वा बैठक स्थगित भएको समयमा सभासदहरू मध्ये ९ जनाले हस्ताक्षर गरी साधारण सभाको विषेश बैठक बोलाउन आवश्यक छ भनी युनियनको कार्यालयमा स्पष्ट कारण खुलेको लिखित निवेदन दिएमा त्यस्तो निवेदन दर्ता भएको मितिले १५ दिन भित्रमा अध्यक्षको सहमतिमा सचिवले साधारण सभाको विषेश बैठक बोलाउनु पर्नेछ र त्यस्तो बैठकमा लिखित निवेदनमा उल्लेख भएको विषय वस्तु उपर मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ ।

६.३.साधारण सभाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता कार्य समितिको अध्यक्षले वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले वा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष दुवैको अनुपस्थितिमा साधारण सभाको बैठकमा उपस्थित साधारण सभाका सदस्यहरूमध्ये जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (ख) साधारण सभाका सदस्यहरूको कुल संख्याको ५१ प्रतिशतलाई साधारण सभा बैठकको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।
- (ग) साधारण सभाको बैठकमा उपस्थित साधारण सभाका सदस्यहरूको बहुमतका आधारमा साधारण सभाले निर्णय लिनेछ ।
- (घ) कार्य समितिले तयार गरी साधारण सभाको पहिलो बैठकको प्रारम्भमा पारित गरिएको सभा सञ्चालन विधि अनुसार साधारण सभाको बैठक सञ्चालन हुनेछ ।
- (ङ) साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले बैठकमा मत बराबर भएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिनेछ ।

६.४.साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिले पेश गरेका प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्णय लिने ।
- (ग) युनियनको सु-सञ्चालन तथा महानगरपालिका र कर्मचारीहरूको बृहत्तर हित संरक्षण गर्ने विषयमा नीतिगत निर्णय गरी कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।
- (घ) कार्य समिति तथा अन्य समिति एवम् उपसमितिहरूलाई आवश्यक नीतिगत निर्देशन दिने ।
- (ङ) कार्य समितिको काम कारवाहीको नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने ।
- (च) कार्य समितिद्वारा प्रस्तुत युनियनको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम उपर छलफल गरी आवश्यक निर्णय लिने ।
- (छ) युनियनको आम्दानी खर्चको वार्षिक विवरण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक निर्णय लिने ।
- (ज) कार्य समिति वा कार्य समितिका कुनै पदाधिकारी उपर साधारण सभाका सदस्यहरूले निर्देशिकाको बुँदा (२०) बमोजिम दर्ता गरेको अविश्वासको प्रस्तावमा निर्णय दिने ।
- (झ) प्रचलित ट्रेड युनियन ऐन तथा श्रम ऐन बमोजिम कर्मचारीको हक हित संरक्षण, सम्बर्द्धनका लागि कार्य समितिलाई मार्ग दर्शन गर्ने ।

७. कार्यसमिति सम्बन्धी व्यवस्था :

७.१. कार्यसमितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्य समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहनेछन् :

(अ) अध्यक्ष	—	१ जना
(आ) उपाध्यक्ष	—	१ जना
(इ) सचिव	—	१ जना
(ई) कोषाध्यक्ष	—	१ जना
(उ) सह-सचिव	—	१ जना
(ऊ) सदस्यहरु	—	१० जना

(ख) खण्ड(क)मा उल्लेखित पदाधिकारीहरु मध्ये अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सह-सचिव र ८ सदस्यहरुको निर्वाचन साधारण सभाका सभासदहरुमध्येबाट साधारण सभाको बहुमतले गर्नेछ ।

(ग) कार्य समितिमा रहने थप दुई सदस्यहरुको मनोनयन अध्यक्षले सभासदहरुमध्येबाट गर्नेछ ।

७.२. कार्य समितिको बैठक बोलाउने सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्य समितिको बैठक कम्तिमा १५ दिनमा एक पटक बस्नेछ ।

(ख) अध्यक्षको सहमतिमा सचिवले कार्य समितिको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र छलफलका विषय समेत खुलाइएको लिखित सूचना कम्तीमा त्यस्तो बैठक बस्नु भन्दा ३ दिन अघि प्रत्येक सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

(ग) खण्ड(क) बमोजिम बैठक नबोलाइएको वा बैठक नबसेको वा बैठक स्थगित भएको समयमा कम्तीमा २५ प्रतिशत सदस्यले हस्ताक्षर गरी बैठक बोलाउन आवश्यक छ भनी युनियनको कार्यालयमा स्पष्ट कारण खुलेको लिखित निवेदन दिएमा त्यस्तो निवेदन दर्ता भएको मितिले ५ दिन भित्रमा अध्यक्षको सहमतिमा सचिवले कार्य समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र त्यस्तो बैठकमा लिखित निवेदनमा उल्लेख भएको विषय वस्तु उपर मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ ।

७.३. कार्य समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले वा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष दुवैको अनुपस्थितिमा कार्य समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यमध्ये जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(ख) कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतलाई कार्य समिति बैठकको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(ग) बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतका आधारमा कार्य समितिले निर्णय लिनेछ ।

(घ) कार्य समितिको बैठक समिति स्वयमले स्वीकृत गरेको बैठक संचालन कार्यविधिका आधारमा संचालन हुनेछ ।

(ङ) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले बैठकमा मत बराबर भएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिनेछ ।

७.४. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) युनियनको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(ख) कर्मचारी तथा कार्यालयको बृहत्तर हित संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने विषय क्षेत्रमा केन्द्रित रही नियमित रुपमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने ।

(ग) साधारण सभा र अधिवेशनमा पेश गर्नुपर्ने कागजात, प्रस्ताव, प्रतिवेदन तयार गर्ने/गर्न लगाउने ।

(घ) व्यवस्थापनबाट भए गरेका महत्वपूर्ण काम, कारवाही, नीतिगत निर्णय, महानगरपालिकाका निर्णयहरु एवम् तिनको कार्यान्वयनका बारेमा नियमित रुपमा चासो राखी आवश्यकता अनुसार रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

- (ड) महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको हकहित संरक्षण, सम्बर्द्धनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (च) कर्मचारीको सेवा सुरक्षा, वृत्ति विकास, उचित कार्य वातावरणको सिर्जना गर्ने कार्यमा व्यवस्थापनसँग सहकार्य गर्ने ।
- (छ) प्रचलित ट्रेड युनियन ऐन तथा श्रम ऐनहरूमा उल्लेखित कर्मचारीका ट्रेड युनियन अधिकारहरूको उपयोग र अभ्यास गर्ने ।
- (ज) महानगरपालिका र कर्मचारीको समग्र कल्याणका लागि व्यवस्थापनसँग सामुहिक सौदाबाजी (Collective Bargaining)को अभ्यास गर्ने ।
- (झ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूलाई जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।
- (ञ) कार्य समिति अन्तर्गत रहने गरी विभिन्न समिति, उपसमिति तथा कार्य दल गठन गरी काममा लगाउने ।
- (ट) युनियनको कोष सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- (ठ) कर्मचारी र महानगरपालिकाको हित अनुकूलका विषयवस्तुमा व्यवस्थापनसँग माग राख्ने तथा माग पुरा गराउन ट्रेड युनियन अधिकारको उपयोग गर्ने र व्यवस्थापनसँग वार्ता गरी समस्या समाधान गर्न प्रयत्नशील रहने ।
- (ड) महानगरपालिकाका कामहरूको बारेमा नियमित अनुगमन मुल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- (ढ) उपाध्यक्ष मार्फत पेश भएको अध्यक्षको राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।
- (ण) युनियनको आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण गर्न लेखा परीक्षक नियुक्त गर्ने ।
- (त) युनियनको साधारण सदस्यता शुल्क र नविकरण शुल्क निर्धारण गर्ने ।

परिच्छेद घ

पदाधिकारीको पदरिक्त हुने अवस्था, पदावधि तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

८. पदाधिकारीको पदावधि तथा पदरिक्त हुने अवस्था:

- ८.१. कार्य समितिका निर्वाचित वा मनोनित पदाधिकारीको पदावधि: साधारण सभाको निर्वाचन भई सो सभाको पहिलो बैठक बसेको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।
 - ८.२. देहायको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पद रिक्त हुनेछ:
 - (क) महानगरपालिकाको सेवाबाट पदाधिकारीले अवकाश प्राप्त गरेमा वा सेवाबाट बर्खास्त भएमा वा निजले दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
 - (ख) पदाधिकारीको मृत्यु भएमा ।
 - (ग) पदाधिकारीले दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
- (स्पष्टीकरण: अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछ । अध्यक्षको राजीनामा उपर छलफल हुँदा कार्य समितिको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नेछ । उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीले अध्यक्षसमक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् ।)
- (घ) पदाधिकारी उपर पेश गरिएको अविश्वासको प्रस्ताव साधारण सभाले पारित गरेमा ।

९. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

९.१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) युनियनको मुख्य नेतृत्वकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) कार्य समितिको बैठकको मिति, समय, स्थान र छलफलका विषय तोकी सचिव मार्फत बैठक बोलाउने ।
- (घ) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ङ) अधिवेशन र साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (च) युनियनको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने, पत्राचार गर्ने ।
- (छ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूलाई थप जिम्मेवारी दिने ।

- (ज) युनियनको तर्फबाट महानगरपालिका व्यवस्थापनका काम, कारवाही, नीति निर्णय, कार्यक्रम र कार्यान्वयनको अवस्थाका बारेमा नियमित अनुगमन गरी सोको बारेमा कार्य समितिको बैठकलाई जानकारी गराउने ।
- (झ) युनियनको तर्फबाट कुनै विषयमा व्यवस्थापनलाई राय परामर्श वा सुझाव दिनुपर्ने भए दिने वा महानगरपालिका सम्बद्ध कुनै निकाय वा व्यवस्थापनलाई कुनै विषयमा सचेत गराउनु पर्ने भए त्यस्तो कार्य गरी सो को जानकारी कार्य समितिको तत्काल बस्ने बैठक गराउने ।
- (ञ) कर्मचारी हक हित तथा वृत्ति विकासको विषयमा अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने तथा गर्न लगाउने ।
- (ट) कोषाध्यक्षसँगको संयुक्त दस्तखतमा युनियनको कोष सञ्चालन गर्ने ।
- (ठ) युनियनका पदाधिकारी तथा महानगरपालिकाका कर्मचारी र व्यवस्थापन पक्षसँग नियमित रुपमा सम्पर्कमा रही समन्वय कायम गर्ने ।
- (ड) युनियनको कुनै पदाधिकारीले दिएको राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।
- (ढ) युनियनको कामको लागि एक पटकमा रु.१० हजार पेशकी लिइ खर्च गर्ने तथा सो को विल भर्पाइ सुरक्षित राखी कार्य सम्पन्न भए पछि तत्काल पेशकी फछ्यौट गर्ने ।
- (ण) कोषाध्यक्ष मार्फत आएको कुनै पदाधिकारीले लिएको पेशकी विल भर्पाइ हेरी फछ्यौट गर्ने ।

९.२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्य समिति, अधिवेशन, साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ख) कर्मचारी हक हित संरक्षण तथा वृत्ति विकासका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने वा सो कार्यमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- (ग) कार्य समिति र अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

९.३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) युनियनको दैनिक कार्य संचालन गर्ने ।
- (ख) युनियनको तर्फबाट पत्राचार गर्ने ।
- (ग) युनियनको कार्यालय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य हेर्ने ।
- (घ) अध्यक्षको सहमतिमा कार्य समिति, अधिवेशन र साधारण सभाको बैठक बोलाउने ।
- (ङ) कार्य समिति, अधिवेशन र साधारण सभाको बैठकको निर्णय माइन्यूटिङ गर्ने तथा प्रमाणित गर्ने ।
- (च) युनियनका कागज पत्र तथा अन्य जिन्सी सामानहरुको जिम्मा लिने, संरक्षण गर्ने ।
- (छ) युनियनका पदाधिकारीहरूसँग नियमित सम्पर्कमा रहने ।
- (ज) युनियनको दैनिक कार्य सञ्चालनका लागि अध्यक्षको सहमतिमा एक पटकमा रु. ५ हजार सम्म पेशकी लिई खर्च गर्ने र सो को विल भर्पाइ सुरक्षित राखी कार्य सम्पन्न भए पछि तत्काल पेशकी फछ्यौट गर्ने ।

९.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) अध्यक्षसँगको संयुक्त दस्तखतमा युनियनको कोष सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) युनियनको लेखा राख्ने ।
- (ग) युनियनको कोष अभिवृद्धि सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- (घ) युनियनको हिसाब किताब र कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात संरक्षण गर्ने ।
- (ङ) युनियनको आर्थिक कारोबारको नियमित लेखा परीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- (च) युनियनको आर्थिक विवरण तयार गरी कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने तथा कार्य समितिबाट अनुमोदन भएको विवरण साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने ।
- (छ) अध्यक्षको परामर्श लिइ युनियनको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा तयार गरी कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- (ज) युनियनको कामका लागि अध्यक्षको सहमतिमा एक पटकमा रु.५ हजार सम्म पेशकी लिइ खर्च गर्ने र सो को विल भर्पाइ सुरक्षित राखी कार्य सम्पन्न भए पछि तत्काल फछ्यौट गर्ने ।

(भ्र) कार्य समिति तथा अध्यक्षले सुम्पेको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

९.५. सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने कार्य गर्ने ।
- (ख) सचिवको काममा सचिवलाई सहयोग गर्ने ।
- (ग) कार्य समिति, अध्यक्ष र सचिवले सुम्पेको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

९.६. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) कार्य समितिको बैठकमा उपस्थित भई तोकिएको विषयमा छलफल गर्ने तथा निर्णय निर्माणमा सहभागी हुने ।
- (ख) युनियनले खेल्नु पर्ने भूमिकाका बारेमा कार्य समितिको बैठकमा रचनात्मक सुझाव पेश गर्ने ।
- (ग) युनियनको वार्षिक बजेट, कार्यक्रम र नीति निर्माणमा सहभागी भई आवश्यकता अनुसार कार्य समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- (घ) महानगरपालिका व्यवस्थापनको काम, कारवाही र नीति निर्णय तथा तिनको कार्यान्वयनका बारेमा जानकारी प्राप्त गरी कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- (ङ) कार्य समिति र अध्यक्षले सुम्पेको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।
तर युनियन गठन गर्ने प्रयोजनका लागि पहिलो पटक सदस्यता वितरण गर्दा महानगरपालिकामा कार्यरत इच्छुक स्थायी कर्मचारीहरूलाई निःशुल्क रूपमा सदस्यता वितरण गर्नुपर्नेछ ।

१०. साधारण सदस्यताको प्राप्ति र समाप्ती सम्बन्धी व्यवस्था:

- १०.१ युनियनको साधारण सदस्यता देहाय बमोजिम प्राप्त गर्ने सकिनेछः
 - क) कार्य समितिले तोकेको सदस्यता शुल्क तिरी महानगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले युनियनको साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
 - ख) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि कार्य समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- १०.२ देहायको अवस्थामा युनियनको कुनै साधारण सदस्यको साधारण सदस्यता समाप्त हुनेछः
 - क) साधारण सदस्यको मृत्यु भएमा
 - ख) का.म.पा.को स्थायी सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरेमा राजीनामा गरेमा
 - ग) कार्य समिति समक्ष साधारण सदस्यताबाट राजीनामा गरेमा
 - घ) कुनै साधारण सदस्यले युनियनको हित विपरित कार्य गरेको छ भनि परेको उजुरी उपर कार्य समितिले छानवीन गर्दा मनासिव देखि सदस्यता खारेज गर्ने निर्णय गरेमा तर उजुरी उपर छानवीन गर्दा कार्य समितिले अभियोग लागेको सदस्यलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ड

आर्थिक व्यवस्था

११. युनियनको कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

११.१. युनियनको एक छुट्टै कोष रहनेछ र त्यस्तो कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछः

- (क) कर्मचारीहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क वापतको रकम,
- (ख) कर्मचारीबाट चन्दा तथा सहयोग रकम,
- (ग) सदस्यता नविकरण शुल्क,
- (घ) काठमाडौं महानगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,
- (ङ) अन्य संघ संस्थाबाट प्राप्त हुने रकम,
- (च) युनियनले सञ्चालन गरेको आय आर्जन सम्बन्धी कार्यक्रमबाट प्राप्त रकम,

- ११.२.उपबुँदा (११.१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम युनियनको साधारण सभाले पारित गरेको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अन्तर्गत रही खर्च गरिनेछ ।
- ११.३.उपबुँदा (११.१)बमोजिमको कोष कार्य समितिले निर्णय गरी तोकेको बैङ्कमा खाता खोली सञ्चालन गरिनेछ ।
- ११.४.उपबुँदा (११.३.) बमोजिमको खाता युनियनको कार्य समितिका अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुनेछ ।
- तर अध्यक्ष एक महिना भन्दा बढी अनुपस्थित रहने अवस्था आएमा आफू अनुपस्थित रहनुजेल कोष सञ्चालनकालागि अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्नु पर्नेछ ।
- ११.५.युनियनको कोष सञ्चालन र आर्थिक कारोवारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात तथा सामग्रीहरु कोषाध्यक्षले आफू जिम्मा लिइ संरक्षण गरी राख्नु पर्नेछ ।

१२.युनियनको आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

- १२.१.युनियनको आर्थिक कारोवारको वार्षिक लेखा परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- १२.२.कार्य समितिले निर्णय गरी तोकेको स्वीकृत लेखा परीक्षकले लेखा परीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन कार्य समितिको अध्यक्ष समक्ष बुझाउनेछ ।
- १२.३.उपबुँदा (१२.२.) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन कार्य समितिको तर्फबाट कोषाध्यक्षले साधारण सभामा अनुमोदनका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- १२.४.युनियनको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा रकम बेरुजू देखिन आएमा त्यस्तो बेरुजू फछ्यौट गर्ने जिम्मेवारी कार्य समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद च निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

१३.निर्वाचन समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

- १३.१.युनियनको साधारण सभा तथा कार्य समितिको निर्वाचनका लागि देहाय बमोजिमको निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ :
- | | |
|--|------------|
| (क) कार्यकारी अधिकृत | अध्यक्ष |
| (ख) प्रशासन तथा संगठन विकास विभाग प्रमुख | सदस्य |
| (ग) कानून तथा मुद्दा महाशाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

१३.२.साधारण सभाको निर्वाचनको मिति, समय र स्थान घोषणा गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ र कार्यसमितिले घोषित मितिमा निर्वाचन सम्पन्न गर्ने गरी निर्वाचनको कार्यक्रम निर्धारण गर्ने तथा निर्वाचन कार्य प्रकृया व्यवस्थित गर्ने काम निर्वाचन समिति स्वयमले गर्नेछ ।

१३.३.साधारण सभाको निर्वाचन सम्पन्न भई सकेपछि निर्वाचन समितिले ७ दिन भित्रमा सम्पन्न हुने गरी कार्य समितिको निर्वाचनको मिति, समय र स्थान तोक्नेछ ।

१४. निर्वाचन प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था:

- १४.१.साधारण सभाको निर्वाचनका लागि देहाय बमोजिमको निर्वाचन प्रणाली अबलम्बन गरिनेछ:
- (क) सभासदहरुको निर्वाचन समानुपातिक निर्वाचन प्रणालीका आधारमा गरिनेछ ।
- (ख) समानुपातिक निर्वाचन प्रणालीका लागि महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले निर्वाचन समिति समक्ष आफ्नो छुट्टै समुह जनिने गरी निवेदन दिन पर्नेछ ।
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम निवेदन दिँदा कुनै कर्मचारीले एक भन्दा बढी समुहमा आवद्ध हुन पाइने छैन ।
- (घ) खण्ड (ग)को विपरीत हुने गरी कुनै कर्मचारीले एक भन्दा बढी समुहमा आफ्नो आवद्धता जनाएको पाइएमा निर्वाचन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित समूहहरु र कर्मचारीसँग यर्थाथ बुझी निर्णय गर्नेछ र यस्तो निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (ङ) दर्ता हुन आएका कर्मचारीका समूहहरुको संख्या यकिन गरी त्यस्ता समूहलाई निर्वाचन समितिले छुट्टा छुट्टै निर्वाचन चिन्ह प्रदान गर्नेछ ।

- (च) निर्वाचन प्रयोजनका लागि निर्वाचन समितिमा दर्ता हुन चाहने समूहले काठमाडौं महानगरपालिकामा निर्वाचनको मिति भन्दा दुई महिना अघि सम्म कायम रहेको कूल कर्मचारी संख्याको कम्तीमा २० प्रतिशत कर्मचारीको हस्ताक्षर सहित छुट्टै समूहको रूपमा मान्यता पाउन समूहको नाम सहित आवेदन दिनु पर्नेछ ।
- तर त्यसरी समूहको नाम उल्लेख गर्दा कुनै राजनीतिक पार्टी वा पक्षसँगको सम्बद्धता भल्कने गरी नाम दिन पाइने छैन ।
- (छ) साधारण सभाको निर्वाचनको मत गणना सम्बन्धी सम्पूर्ण निर्णय गर्ने अधिकार निर्वाचन समितिमा निहित रहनेछ । मत गणना सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा निर्वाचन समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१४.२. कार्य समितिको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) कार्य समितिको निर्वाचन पहिलो हुनेले जित्ने निर्वाचन प्रणाली अन्तर्गत हुनेछ ।
- (ख) कार्य समितिको निर्वाचन र मत गणना सम्बन्धी कार्य प्रकृया व्यवस्थित गर्ने जिम्मा निर्वाचन समितिको हुनेछ ।
- (ग) कार्य समितिको निर्वाचन र मत गणना सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१४.३. प्रमाण दिने तथा सपथ ग्रहण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) साधारण सभामा निर्वाचित हुने सभासद् तथा कार्य समितिमा निर्वाचित हुने पदाधिकारीलाई अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा निर्वाचन समितिको अध्यक्षले सहीछाप गरेको प्रमाण पत्र निर्वाचन समितिले उपलब्ध गराउनेछ ।
- (ख) साधारण सभा तथा कार्य समितिमा निर्वाचित सभासद् तथा पदाधिकारीलाई निर्वाचन समितिको अध्यक्षले अनुसूचि २ मा उल्लेख भए बमोजिम सपथ गराउनेछ ।

परिच्छेद छ संक्रमणकालीन व्यवस्था

१५. यो निर्देशिका लागू भए पछि प्रथम पटकका लागि युनियनको साधारण सदस्यता वितरण, पहिलो अधिवेशन, साधारण सभा र कार्य समितिको पहिलो निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने जिम्मा निर्वाचन समितिको रहनेछ ।
१६. यो निर्देशिका लागू भए पछि प्रथम पटक वितरण गरिने साधारण सदस्यता वापत कुनै शुल्क लाग्ने छैन ।
१७. महानगरपालिकामा आधिकारिक युनियन गठन भएपछि हाल क्रियाशील संघ संगठनहरूले प्रयोग गरेको महानगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति एक महिना भित्रमा महानगरपालिकालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
१८. आधिकारीक युनियन गठन भए पछि महानगरपालिकाले अन्य कुनै पेशागत संघ संगठनलाई कुनै प्रकारको आर्थिक तथा भौतिक सहयोग उपलब्ध गराउने छैन ।

परिच्छेद ज विविध

१९. निर्वाचन समितिलाई सहयोग गर्नुपर्नेः

- १९.१. युनियनको साधारण सभा र कार्य समितिको निर्वाचन कार्यलाई सम्पन्न गर्न सहयोग गर्नु सम्पूर्ण कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- १९.२. निर्वाचन समितिले कुनै कर्मचारीसँग मागेको कुनै सहयोग त्यस्तो कर्मचारीले तोकिएको समयमा उपलब्ध नगराएमा यथार्थ बुझी त्यस्तो सहयोग नगर्ने कर्मचारीलाई निर्वाचन समितिले कारवाहीका लागि महानगरपालिका समक्ष सिफारिश गर्न सक्नेछ ।
- १९.३. निर्वाचन समितिलाई आवश्यक पर्ने कार्यालय कक्ष, सामग्री तथा कार्यालय सञ्चालन खर्च काठमाडौं महानगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२०. युनियनलाई सहयोग गर्नु पर्नेः

- २०.१.काठमाडौं महानगरपालिका र कर्मचारीको बृहत्तर हितको काममा युनियनलाई सहयोग गर्नु सम्पूर्ण कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- २०.२.युनियनले खोजेको सूचना उपलब्ध गराउनु महानगरपालिका र सम्बद्ध कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
तर कानूनले गोप्य राख्नु पर्ने भनी तोकेको सूचना उपलब्ध गराउन काठमाडौं महानगरपालिका बाध्य हुने छैन ।
- २०.३.युनियनले व्यवस्थापन समक्ष राखेका मागहरूलाई गम्भीरतापूर्वक लिई माग पूरा गर्ने तर्फ प्रयत्नशील रहनु वा सो सम्बन्धमा युनियनसँग वार्ता गर्ने कार्यलाई महानगरपालिकाले प्राथमिकता दिनेछ ।

२१.अविश्वासको प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था:

- २१.१.कार्य समितिको कुनै पदाधिकारीले युनियनको मूल सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेको वा कर्मचारी वा महानगरपालिकाको हित विपरीतको काममा संलग्न रहेको वा कुनै आर्थिक अपराधमा संलग्न रहेको वा कुनै अनैतिक काममा संलग्न रहेको वा कार्य क्षमतामा गम्भीर प्रश्न चिन्ह उठेको भनी साधारण सभाका कूल सभासद् मध्ये २५ प्रतिशतले कार्य समितिको कार्यालयमा लिखित निवेदन सहित अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता गरेमा त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले १५ दिन भित्रमा सो प्रस्ताव माथि छलफल गर्न साधारण सभाको विशेष बैठक बोलाइनेछ ।
- २१.२.उपबुँदा (२१.१) बमोजिम बोलाइएको विशेष बैठकमा अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल भई त्यस्तो प्रस्ताव साधारण सभाका सभासद्हरूको कूल संख्याको दुई तिहाइ बहुमतले पारित गरेमा त्यस्तो पदाधिकारी पदमुक्त हुनेछ ।
- २१.३.उपबुँदा (२१.२) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल हुँदा अभियोग लागेको पदाधिकारीलाई सुनुवाईको पर्याप्त मौका दिइनेछ ।
- २१.४.अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता तथा निर्णय गर्ने सम्बन्धी विस्तृत कार्य विधि कार्य समितिले तयार गरी साधारण सभाले अनुमोदन गरे अनुरूप हुनेछ ।

२२. कर्मचारीको आधिकारीक प्रतिनिधित्व गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

काठमाडौं महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको हक हित संरक्षण सम्बर्द्धन तथा ट्रेड युनियन अधिकारहरूको उपयोग गर्ने सम्बन्धमा महानगरपालिका भित्र युनियनले मात्र आधिकारीक मान्यता प्राप्त गर्नेछ ।

२३. बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्था:

- २३.१.यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्य समितिले निर्णय गरी त्यस्तो बाधा फुकाउन सक्नेछ ।कार्य समितिको त्यस्तो निर्णय निर्देशिकाको अभिन्न अङ्ग हुनेछ ।
- २३.२.कार्य समितिको उपबुँदा (२३.१) बमोजिमको निर्णय अनुमोदनका लागि साधारण सभामा पेश गरिनेछ ।