



# श्रमिकका रुपमा तपाईंका अधिकार

**A Guide for Migrant Workers in Kuwait**

## श्रमिकका रुपमा तपाईंका अधिकार

श्रम अधिकार आधारभूत मानवअधिकारभित्र पर्दछ र कामदारहरू विश्वका जुनसुकै ठाउँमा पुगेपनि त्यो अधिकार उनीहरूसँग हुन्छ। सन् १९९८ मा अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनले ल्याएको कार्यस्थलका आधारभूत सिद्धान्त र अधिकारहरूसहितका विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय सम्झौतामार्फत श्रम अधिकारसम्बन्धी विश्वव्यापी मापदण्डहरूलाई व्याख्या गरिएका छन्। र, ती सम्झौताहरूको कुवेत एउटा सदस्य राष्ट्र हो। यो पुस्तिकाको उद्देश्य कुवेतको राष्ट्रिय कानूनमा समाविष्ट कामदारहरूको अधिकारबारे प्रकाश पार्नु र कामदार तथा रोजगारदाताहरूलाई सघाउनु रहेको छ।

## अध्याय १: आधारभूत श्रम अधिकार

कुवेतको निजी क्षेत्र श्रम कानून (सन् २०१० को कानून नं. ६) ले कामदारहरू जुनसुकै नागरिकता वा राष्ट्रियता भएको भए पनि सबैलाई समेटेछ। कुवेतमा कामदारहरूले कि त निजी क्षेत्रसम्बन्धी कानून, तेल क्षेत्रसम्बन्धी कानून, सार्वजनिक सेवासम्बन्धी कानून (सरकारी क्षेत्रमा काम गर्ने कामदारहरू) अथवा घरेलु कामदारसम्बन्धी कानूनबाट सुरक्षा पाएका छन्। घरेलु कामदारका अधिकारहरू (सन् २०१५ को कानून नं. ८५ मा) समेटिएका छन्।<sup>१</sup> यो पुस्तिका कुवेतमा काम गर्ने अधिकांश कामदारहरूमाथि लागू निजी क्षेत्रसम्बन्धी कानूनमाथि केन्द्रित छ।

## काम गर्ने अवधि र आराम

कामदारहरूले दैनिक ८ घण्टा वा हप्तामा ४८ घण्टा काम गर्नुपर्छ। रमजानको बेला सबै कामदारले हप्तामा ३६ घण्टा मात्रै काम गर्नुपर्छ।

लगत्तार पाँच घण्टा काम गरेपछि कामदारले एक घण्टा आराम पाउनुपर्छ। यो काम गर्ने अवधिमा गणना हुँदैन।

१ - कुवेत मानवअधिकार समाजले तयार पारेको सारसंक्षेप:

[http://kuwaithr.org/files/dwl/the\\_domestic\\_worker\\_law\\_en.pdf](http://kuwaithr.org/files/dwl/the_domestic_worker_law_en.pdf)

## रोजगारी सम्झौता

कामदारहरूले अरेबिक भाषामा लिखित सम्झौताको प्रतिलिपी आफूसँग राख्नुपर्ने हुन्छ जसमा यी कुराहरू समेटिएको हुनुपर्छ:

- हस्ताक्षर गरिएको मिति र त्यो लागू भएको मिति;
- सम्पर्क विवरण/कामदारका व्यक्तिगत र रोजगारदाताका विवरण;
- तलब र कामको विवरण;
- सम्झौताका शर्त यदि त्यो निश्चित समयावधिका लागि हो भने (यदि निश्चित समयका लागि होइन भने एक वर्षभन्दा कम र पाँच वर्षभन्दा बढीको सम्झौता हुनुहुँदैन।);
- वार्षिक विदाको अवधि;
- दैनिक काम गर्नुपर्ने समयावधि;
- कामदारको परीक्षणकाल जुन १०० दिनभन्दा बढी हुनुहुँदैन (परीक्षणकालमा दुवै पक्षले बिना कुनै जानकारी सम्झौता तोड्न सक्छन्।);
- कामका बेला घाइते हुँदाको बीमा;
- सेवा सुविधाको समाप्ति;
- उपयुक्त श्रम कानून र कुनै विवाद भए सल्लाउने अदालत;
- कामदार र रोजगारदाता दुवै पक्षको हस्ताक्षर

सम्झौता तीन प्रति हुनुपर्छ; एक प्रति रोजगारदातासँग; अर्को कामदारसँग र तेस्रो म्यानपावर प्राधिकरणसमक्ष पेश गर्नुपर्छ। केही दूतावासहरूले आफ्ना नागरिकले गरेका सम्झौताहरू प्रमाणीकरण गर्ने जिम्मेवारी लिन्छन्।

सम्झौता अतिरिक्त भाषामा पनि तयार गराउन सकिन्छ तर त्यो जरुरी भने हुँदैन र कुनै पनि विवाद उत्पन्न भएको खण्डमा अरेबिक भाषामा भएका कागजातहरू वैध हुन्छन्।

## तलब र भुक्तानी

न्यूनतम तलबबारे कुवेतमा राष्ट्रिय नीति छ र त्यो जुनसुकै देशका कामदारमाथि लागू हुन्छ। सन् २०१७ सम्मको स्थितिमा निजी क्षेत्रमा काम गर्ने प्रत्येक कामदारको न्यूनतम मासिक तलब ६० केडी हुनुपर्छ। यसबाहेक केही दूतावासहरूले निश्चित कामका लागि तलबको स्केल निर्धारण गरेका छन् र त्यसबारे विवरण उनीहरूले उपलब्ध गराउन सक्छन्। उदाहरणका लागि कुवेतमा बस्ने भारतीय नागरिकहरूको

तलब स्केल यो लिङ्कमा हेर्न सकिन्छः

<http://www.indembkwt.org/Pages/MinWages.aspx>

नेपाली नागरिकहरूको यो लिङ्कमा हेर्न सकिन्छः

[http://www.nembdoha.com/documents/Minimum\\_Salary\\_Details\\_for\\_Nepali\\_Workers.pdf](http://www.nembdoha.com/documents/Minimum_Salary_Details_for_Nepali_Workers.pdf)

आठ घण्टाभन्दा बढी काम भए कामदारहरूले अतिरिक्त समयको पारिश्रमिक पाउनुपर्छ। अतिरिक्त समयको भुक्तानी दर २५ प्रतिशत हुनेछ। अतिरिक्त समयको काम दैनिक दुई घण्टा, बढीमा वर्षमा १८० घण्टा, हप्तामा तीन दिन वा वर्षमा ९० दिनभन्दा बढी हुनुहुँदैन।

कामदारले ६ दिनको कामपछि लगातार २४ घण्टा बराबरको तलबी साप्ताहिक विदा पाउनुपर्छ।

रोजगारदातालाई विदाको दिन पनि कामदार चाहिन सक्छ। यदि त्यसो भए कामदारले दैनिक १२५ प्रतिशतको दरले भुक्तानी पाउनुपर्छ (उदाहरणको लागि दैनिक २० केडी पाउनेरहेछ भने ३५ केडी पाउनुपर्छ।), अथवा कामदारलाई अझ फाइदा पुग्ने अरु केही क्षतिपूर्ति भए पाउनुपर्छ।

## सजाय र कटौती

कामदार अनुपस्थित भएमा, ढिलो आएमा, अथवा जानीजानी रोजगारदाताको सम्पत्तिमा क्षति पुर्याएको खण्डमा तबलमा कटौती गर्ने अधिकार रोजगारदातालाई हुन्छ।

यद्यपि सम्बन्धित कामदारलाई त्यसबारे लिखित जानकारी गराइएसम्म, उसको भनाइ वा अनुनय नसुनिएसम्म कुनै सजाय दिन पाइँदैन।

एक महिनामा पाँच दिनभन्दा बढीको ज्याला काट्न पाइँदैन। त्यसभन्दा बढी जरिवाना गरिएको खण्डमा आउने महिनाको तलबबाट त्यो बढी रकम काटिनुपर्छ।

कामदारले तिर्नुपर्ने ऋण वा बाँकी रकमका लागि तलबमा १० प्रतिशतभन्दा बढीले कटौती गर्न पाइँदैन। रोजगारदाताले कामदारबाट ब्याज लिन पाउँदैन।

## सेवा सुविधाको समाप्ति

दैनिक ज्यालादारी, साप्ताहिक, मासिक वा प्रति कामका आधारमा तलब पाउने कामदार भए पनि सेवा सुविधाको समाप्ति हुन सक्छ। कामदारले पाउने सुविधाबारे रोजगार सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्छ।

## विदाहरू

हरेक वर्ष १३ वटा पूर्ण तलबी विदा हुन्छ, तीमध्ये केही इस्लामिक पात्रोबाट निर्धारित विदा हुन्छन्ः

- हिज्र नयाँ वर्षः १ दिन
- इस्रः १ दिन
- ईद-अल-फित्रः ३ दिन
- वक्फात अराफातः १ दिन
- ईद-अल-अजहाः ३ दिन
- पैगम्बरको जन्मदिन (अल-माक्लिद अल-नबवी): १ दिन
- राष्ट्रिय दिवसः फेब्रुअरी २५ तारिख, १ दिन
- स्वतन्त्रता दिवसः फेब्रुअरी २६ तारिख, १ दिन
- अंग्रेजी नयाँ वर्षः जनवरी १ तारिख, १ दिन

केही कम्पनीहरूले अतिरिक्त विदा पनि दिन सक्छन्। त्यस्तो अवस्थामा कामदारले माथि उल्लेखित जुनसुकै दिन काम गर्नुपर्ने हुन्छ, सार्वजनिक विदाको दिन काम गर्दा दुई गुणा बढी तलब सुविधा पाउनुपर्छ (उदाहरणका लागि दैनिक २० कुवेती डलर पाउनेले ४० पाउनुपर्छ) र अतिरिक्त विदा पाउनुपर्छ।

## विदा

वर्षमा कामदारले तल उल्लेख गरिए बमोजिम बिरामी विदा पाउनुपर्छः

- १५ दिनः पूरै तलबी
- १० दिनः तीन चौथाई तलबमा
- १० दिनः आधा तलबमा
- ३० दिन बेतलबी

## वार्षिक विदा

कामदारले वर्षमा ३० दिन तलबी विदा लिन पाउँछ। सम्बन्धित रोजगारदाताकहाँ ९ महिना काम गरेपछि यी विदाहरू कामदारले लिन पाउँछ। औपचारिक विदा र बिरामी विदा वार्षिक विदामा जोडिनु हुँदैन।

## सुत्केरी विदा

गर्भवती महिला कामदारले तलबी ७० दिने सुत्केरी विदा पाउन सक्छिन्, त्यसमा तिनको अरु विदा जोड्न मिल्दैन। सुत्केरी विदा सकेपछि बच्चाको हेरचारका लागि कामदार महिलाको अनुरोधमा चार महिना ननाघ्ने गरी रोजगारदाताले थप विदा दिन सक्छ।

## हज विदा

लगातार दुई वर्ष एउटा रोजगारदाताकहाँ काम गरेको खण्डमा पहिला हज गर्न नगएका महिला वा पुरुष कामदारले हजका लागि तलबी विदा पाउन मिल्छ।

## अन्य विदा

नजिकका नातेदारको मृत्यु भएको खण्डमा (आमाबुबा, हजुरबुवा वा आमा, बच्चा, नातिनातिना अथवा दाजुभाइ-दिदीबहिनी) कामदारले तीन दिन तलबी विदा पाउन मिल्छ। महिला कामदारका श्रीमान् बितेको खण्डमा शोक समय (इद्दात) का लागि मृत्यु भएको मितिदेखि ४ महिना १० दिनका लागि पूर्ण तलबी विदा पाउँछिन्। गैर मुस्लिम महिलाको हकमा २१ दिनका लागि पूर्ण तलबी विदा दिनुपर्छ।

दुई वर्ष ननाघ्ने गरी कामदारले विदाहरू जम्मा पार्न पाउँछ र रोजगारदाताको सहमतिमा उसले एकैचोटि ती विदाहरू लिन पाउँछ। दुवै पक्षबीच सहमतिमा कामदारले दुई वर्षभन्दा बढी समयको विदा पनि जम्मा गर्न पाउँछ।

## सुरक्षा र स्वास्थ्य

कार्यक्षेत्र-केन्द्रित स्वास्थ्य र सुरक्षा निर्देशिकाहरू रोजगारदाताबाट जारी गरिनुपर्दछ।

यो कानून अनुसार रोजगारदाताले कामदारहरूको सुरक्षाका लागि सबै सुरक्षा कदमहरू चाल्नुपर्दछ। सुरक्षामा लाग्ने खर्च कामदारले बेहोर्नुपर्दैन र सोको खर्चका लागि उनीहरूको तलबबाट कट्टा गर्न पाइँदैन।

कार्यस्थलमा लाग्ने चोटपटकको बीमा र कामसँग सम्बन्धित रोगका लागि कामदारहरूको बीमा गराउनुपर्दछ।

कानून र मन्त्रालयको आदेशले वासस्थान “उपयुक्त” हुनुपर्ने भनेको छ।

रोजगारदाताले कामदारको स्वास्थ्य, आवश्यक लत्ताकपडा र यातायात खर्चको जिम्मा लिनुपर्दछ। खासगरी रोजगारदाताले जुनसुकै कामदारको स्वास्थ्य बीमा गराउनुपर्दछ र आवश्यक परे बिरामीलाई आवश्यक विदा उपलब्ध गराउनुपर्छ।

महिला कामदारलाई रातिको १० बजेदेखि बिहान ७ बजेसम्म काम लगाउन प्रतिबन्धित छ। यद्यपि अस्पताल, दीर्घरोगीका लागि स्थापित उपचार केन्द्र र निजी उपचार केन्द्रमा काम गर्ने महिलाहरूको हकमा चाहिँ यो लागू हुँदैन।

कुनै पनि महिलालाई खतरनाक, अप्ठ्यारो वा उनीहरूको स्वास्थ्य अथवा आचरणमा जोखिम पुर्याउने वा हानी गर्ने काममा लगाउन बन्देज छ।

## भेला हुन पाउने स्वतन्त्रता

आप्रवासी कामदारहरू कुवेतका स्थापित कर्मचारी युनियन र संस्थामा आबद्ध हुन पाउँछन् र त्यहाँबाट पाउने अधिकार एवं सुरक्षा लिन सक्छन्। तर, आफ्नै युनियन वा संस्था खोल्न आप्रवासी कामदारलाई बन्देज छ। आप्रवासी कामदार कुवेती युनियन र संस्थामा आबद्ध भएपनि उनीहरूको नेता हुन र चुन्न पाउन प्रतिबन्धित छ।

कुवेतमा दुईवटा कर्मचारी महासंघ छन्। तेल तथा पेट्रोकेमिकल उद्योग कर्मचारी महासंघ र सार्वजनिक कामदार युनियन। दुवै कुवेती ट्रेड युनियन (केटीयुएफ) को छातामुनि पर्दछन्। केटीयुएफको आप्रवासी कामदार कार्यालय छ, जसले आप्रवासी सम्बन्धित मुद्दा र उनीहरूका लागि अवसर जुटाउने काम गर्दछ।

## व्यक्तिगत सम्पत्ति

श्रम सम्झौतासहित कामदारले आफ्ना राहदानी, र सबै व्यक्तिगत कागजातहरू सधैं आफूसँग राख्नुपर्छ। यदि रोजगारदाताले कामदारको राहदानी जफत गर्छ भने उसले प्रशासनिक जरिवाना तिर्नुपर्ने हुन्छ।

## खारेजी

कामदार वा रोजगारदाता दुवैले सम्झौता खारेज गर्न पाउँछन्।

निम्न अवस्थामा रोजगारदाताले पूर्व जानकारी नै नदिइ सम्झौता खारेज गर्न सक्छः  
१. रोजगारदातालाई ठूलो नोक्सानी हुने गरी कामदारले गल्ती गरेको खण्डमा  
२. छल वा धोकाधडी गरेर कामदारले आफ्नो रोजगारीसँग सम्बन्धित कागजात हासिल गरेमा  
३. कामदारले संस्थापनबारे गोप्य कुरा बाहिर ल्याएर क्षति पुग्ने वा साँच्चिकै नोक्सानी भएको खण्डमा।

यदि कुनै कामदार वा रोजगारदाताले सूचित गराउने अवधि अगावै सम्झौता खारेज गर्न चाहेमा उक्त समयवधि बराबरको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्ने हुन्छ। त्यसको अर्थ हो यदि कामदारले सम्झौता खारेज गर्छ भने सम्झौताको बाँकी समय उसले पाउने तलब बराबरको क्षतिपूर्ति रोजगारदातालाई दिनुपर्दछ।

यदि परीक्षणकालमा रोजगारदाताले कामदारसँगको सम्झौता खारेज गरेमा उसले काम गरेको अवधिको अन्त्यसम्मको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

## अध्याय २: आवास तथा प्रायोजन

श्रम कानूनबाहेक गैरकुवेती कामदारलाई पनि आवास कानून (सन् १९५९ को कानून नं. १७) लागू हुन्छ जुन कानून आन्तरिक मामिला मन्त्रालयले जारी गरेको हो। उक्त कानून “कफाला” प्रणालीको नामले चिनिन्छ र कामदारले रोजगारदाता परिवर्तन गर्ने बेलामा लागू हुन्छ।

कुवेतमा काम गर्ने गैरकुवेती नागरिक यी चार वर्गीकरणमध्ये कुनै एउटामा कानुनी रूपमा समाविष्ट भएको हुनुपर्दछः

- अस्थायी आवास (धारा १४): यस प्रकृतिको प्रवेशाज्ञा अस्थायी भ्रमणका लागि हो (तीन महिनासम्मका लागि)। यो काम गर्न पाउने खालको प्रवेशाज्ञा होइन। यद्यपि तत्कालै रोजगारी दिने प्रयोजनका लागि केही रोजगारदाताहरू कामदारलाई यसरी ल्याउने गर्दछन्। यस्तो अवस्थामा काम गर्नका लागि प्रवेशाज्ञा लिन सम्बन्धित कामदारले कुवेत छोड्नुपर्छ र फेरि यहाँ आउनुपर्छ। प्रतिमहिना ६५० केडी (निजी क्षेत्रमा) अथवा ४५० केडी (सार्वजनिक क्षेत्रमा) कमाउने कामदारले अनलाइनमार्फत “पारिवारिक भ्रमण भिसा” का लागि आवेदन दिन सक्छन् ([www.evisa.moi.kw.gov](http://www.evisa.moi.kw.gov); खर्च ३ केडी)
- सरकारी आवास (धारा १७) सार्वजनिक क्षेत्रमा काम गर्नेहरूका लागि यो प्रवेशाज्ञा जारी हुन्छ।
- कार्य आवास (धारा १८) निजी क्षेत्रमा काम गर्ने कामदारहरूलाई यो प्रवेशाज्ञा दिइन्छ।
- घरेलु कामदार आवास (धारा २०) यो प्रवेशाज्ञा कम्पनी नभइ कुनै प्रायोजकले व्यक्तिगत ढंगले जागिर उपलब्ध गराएको अवस्थामा दिइन्छ। यसमा घरेलु काम गर्नेहरू जस्तो कि खाना पकाउने, बच्चा स्याहारसुसार गर्ने, बगैँचाको हेरचार गर्ने माली र व्यक्तिगत ड्राइभरहरू पर्दछन्।

## प्रायोजन स्थानान्तरणका शर्तहरू

निजी क्षेत्रबीच रोजगारीको स्थानान्तरण गर्न कामदारले आफ्नो मूल रोजगारदाताबाट सहमति लिनुपर्छ। श्रम स्वीकृति जारी भएको एक वर्षपछि यस्ता गर्न मिल्छ तर ३०० केडब्लुडी शुल्क तिर्दा उक्त शर्त लागू हुँदैन।

श्रम स्वीकृति जारी भएको तीन वर्ष भित्तिसकको छ भने प्रायोजकको स्वीकृति बेगर नै निजी क्षेत्रको कुनै पनि कामदारले आफ्नो स्थानान्तरणका लागि सामाजिक मामिला तथा श्रम मन्त्रालयमा निवेदन दिन सक्नेछ।

तीन वर्ष नबित्दै आफ्नो स्थानान्तरण चाहने तर मूल रोजगारदाताबाट सहमति नपाएको श्रमिकले वैदेशिक कामदारहरूको नियुक्ति हेर्ने सार्वजनिक निकाय म्यानपावर प्राधिकरण अन्तर्गतको श्रम सम्बन्ध विभागमा निवेदन दिन सक्नेछ। निवेदन दिएको मितिपछि रोजगारदाताले कामदार भागेको भनेर उजुरी दिन पाउनेछैन। तीन वर्ष नबितेको परिस्थितिमा श्रम सम्बन्ध विभागले देहायको अवस्थामा त्यस्तो आग्रहलाई स्वीकार गर्न सक्नेछः १) यदि कामदारले प्रस्तुत गरेको कारण श्रम सम्बन्ध विभागलाई चिन्तबुझ्दो लागेको खण्डमा २) यदि रोजगारदाताले कामदारलाई गलत आरोप लगाएको श्रम सम्बन्ध विभागले पाएमा।

सरकारी करारमा नियुक्ति पाएका कामदारका हकमा भने तीन वर्षको शर्त लागू हुनेछैन। बरु आफ्नो करार अवधि सकिने अन्तिम समयमा, यदि रोजगारदाताले उसलाई अर्को कुनै सरकारी करारमा स्थानान्तरण गर्न चाहेको छैन भने, कामदार आफ्नो स्थानान्तरणको निवेदन दिन योग्य ठानिन सक्नेछ। सरकारी करारले रोजगारदातालाई कामदारहरूले त्यही सरकारी परियोजना अन्तर्गत अर्को रोजगारदाताकोमा स्थानान्तरण गर्न वा त्यही रोजगारदातामार्फत नयाँ सरकारी परियोजनामा काममा लगाउन सक्ने अधिकार भने दिएको हुनसक्छ।

निजी क्षेत्रमा कार्यरत एक जना कामदारले सार्वजनिक क्षेत्रमा आफ्नो स्थानान्तरण गराउन सक्छ। तर त्यसका लागि उसले आफ्नो स्थानान्तरण हुन लागेको सरकारी निकायबाट लिखित सहमतिपत्र प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

कहिलेकाहीं घरेलु कामदारले पनि आफूलाई निजी क्षेत्रमा स्थानान्तरण गराउन सक्नेछन् तर त्यसका लागि आन्तरिक मामिला मन्त्रालय अर्थात मिनिस्ट्रि अफ इन्टेरियरको अनुमति चाहिन्छ।

## देश छाड्ने सर्तहरू

रोजगारदाताको कुनै पनि स्वीकृति बिना कामदार देश छोड्नका लागि स्वतन्त्र हुन्छ। तर यदि कामदारलाई कुनै पनि फौजदारी अभियोग लागेको छ भने उसलाई देश छाड्न प्रतिबन्ध लगाइनेछ। कुनै पनि स्थानीय ब्याङ्कबाट कर्जा लिएको कामदारको हकमा चाहिँ उसले नियमित रूपमा आफ्नो किस्ता तिरिहेको छ भने उसले विदेशमा यात्रा गर्न अनुमति पाउनेछ।

## थाहा पाउनेपर्ने: 'भगौडा'

रोजगारदातासँग आफ्नो प्रायोजनमा रहेको कुनै पनि गैरकुवेती कामदार फरार भएको वा भागेको भनेर उजुरी दिने कानुनी अधिकार हुनेछ। यस्तो व्यवस्थाको मुख्य उद्देश्य कामदारको अनुपस्थितिबारे रोजगारदाताले जानकारी दिन सकोस् भन्ने हो। तर रोजगारदातासँग त्यस्तो उजुरी दिनका लागि व्यापक तजबिजी अधिकार हुनेछ।

फरार हुनु वा भागनु कामदारविरुद्धको एउटा फौजदारी अभियोग हो। यदि तपाईंमाथि भागेको आरोप लागेको छ भने तपाईं पक्राउ पर्न सक्नुहुनेछ र तपाईंलाई देशनिकाला गर्नुअघि राखिने केन्द्रहरूमा पनि पठाउन सक्नेछ। कानुनी आधार र घटनाको प्रकृति हेरेर यस्ता मुद्दामा अधिकांश कामदारहरूलाई उनीहरूकै देशमा फिर्ता पठाउने गरिन्छ।

यदि भगौडा भएको भनेर उजुरी हालिसकिएको छ भने त्यसपछि काममा चित्त नुबझेको भनेर गुनासा राख्न अघि बढ्नु हुने गर्छ।

## अध्याय ३: उजुरी कसरी हाल्ने?

सबै कामदारसँग आफ्ना गुनासा आफ्ना रोजगारदाता र श्रम सम्बन्ध विभागसमक्ष राख्ने अधिकार हुनेछ। कामदारहरूले उजुरी दिन सक्ने घटनाका उदाहरणका रूपमा आफ्ना तलब दिन ढिलो गरिएका गुनासा, लिखित सहमति भइसकेपछि पनि स्थानान्तरण गर्न अस्वीकार गरिएका घटना, शारीरिक तथा मानसिक शोषण र कामदारले महसुस गर्ने अन्य कुनै पनि मानवअधिकार उल्लंघनलाई लिन सकिन्छ।

कामदारहरूले प्रस्तुत गरेका सबै उजुरीहरूलाई म्यानपावर प्राधिकरण अन्तर्गतको श्रम सम्बन्ध विभागले विचार गर्छ र अनुसन्धान गर्छ। निजी क्षेत्रका रोजगारदाता र कामदारबीच हुने सबै व्यक्तिगत श्रम विवादहरू हेर्ने, अनुसन्धान गर्ने र निष्कर्षमा पुग्ने जिम्मेवारी पूर्ण रूपमा श्रम सम्बन्ध विभागको हो।

श्रम सम्बन्ध विभागले काम गरे वापत प्राप्त हुने आर्थिक लाभ (ज्याला नपाएको वा कम ज्याला पाएको विषय), प्रायोजन स्थानान्तरण, कामदार भागेका घटना, यात्रा प्रतिबन्ध र कामसँग जोडिएका चोटपटकसँग सम्बन्धित विवाद निरूपण गर्ने जिम्मेवारी पाएको छ।

श्रम सम्बन्ध विभागले सामूहिक रूपमा कामदारहरूबाट आएका उजुरीहरूलाई मेलमिलाप तथा मध्यस्तता कमिटिमार्फत टुंगोमा पुर्याउन मद्दत पनि गर्दछ।

## उजुरी गर्ने प्रक्रिया यस्तो छ:

- 1) उजुरीको फारम लिन कामदार व्यक्तिगत रूपमा श्रम सम्बन्ध विभागको रिसपसन डेस्कमा जानुपर्छ। नोट: यो चरणमा कामदारले आफ्ना कानुनी प्रतिनिधिलाई लिएर जानुपर्दैन। तर त्यसपछि उजुरीमा विचार गरिने प्रक्रियामा कानुनी परामर्शदाता (कुवेती वकिल वा दर्ता भएको संस्थाको समाजिक कार्यकर्ता) लाई कामदारले लिएर जान सक्छ।
- 2) फारम भर्नुहोस् र त्यसमा आफ्नो पूरा नाम, राष्ट्रियता, सिभिल परिचयपत्र नम्बर, काम शुरु गरेको मिति, काम गरेको अन्तिम मिति, उजुरी हाल्नुपर्ने कानुनी आधार, पेशा, सहमति अनुसारको ज्याला, रोजगारदाताको पूरा नाम, रोजगारदाताको ठेगाना र कार्यस्थल, विवादको कारण र फोन नम्बर उल्लेख गर्नुहोस्। कामदारले श्रम इजाजतपत्रको प्रतिलिपी, सिभिल परिचयपत्र र राहदानीको प्रतिलिपी र अन्य सहयोगी कागजपत्र लिएर आउनुपर्छ। नोट: अरु विवरणहरू पनि माग हुन सक्नेछ।

- 3) श्रम सम्बन्ध समितिले उक्त उजुरीलाई आफ्नो डेटावेशमा दर्ता गर्नेछ र दक्ष कानुनी अनुसन्धानकर्ता तोकेर उक्त उजुरीमाथिको प्रारम्भिक सुनुवाई हुने मिति निर्धारण गर्नेछ। श्रम सम्बन्ध समितिले त्यसपछि रोजगारदातालाई उक्त मिति (दिन र घण्टा) र अनुसन्धानकर्ताबारे जानकारी दिनेछ। उक्त प्रारम्भिक सुनवाइमा कामदार र रोजगारदाता दुवै उपस्थित हुनुपर्नेछ।
- 4) त्यसपछि श्रम सम्बन्ध समितिले अनुसन्धानकर्तालाई सम्पर्क गर्नेछ जसले रोजगारदातासँग बयान लिन सक्नेछ वा कागजपत्र जाँच गर्न सक्नेछ।
- 5) उक्त दक्ष अनुसन्धानकर्तासमक्ष तोकिएको प्रशासनिक इकाई (गोभर्नोरेट) मा रहेको म्यानपावर प्राधिकरण अन्तर्गतको श्रम सम्बन्ध विभागमा कामदार र रोजगारदाता दुवै स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ। यो अवस्थामा कामदारले आफ्ना कानुनी प्रतिनिधिलाई लिएर आउन सक्नेछ। यदि रोजगारदाता अनुपस्थित भएमा दोस्रोपटक उपस्थितिका लागि सूचना जारी गरिनेछ र त्यसपछि अनुसन्धानकर्ताले उजुरीसम्बन्धी छानबिन अघि बढाउनेछ।
- 6) यदि सुनवाइका क्रममा दुवै पक्ष मिलापत्र गर्न तयार भएमा, समझदारीका रूपमा त्यसलाई दस्तावेजीकरण गरी श्रम सम्बन्ध विभागमा अभिलेखीकरण गरिनेछ।
- 7) यदि कुनै सहमति हुन सकेन भने, अनुसन्धानकर्ताले तथ्यहरूको एउटा कानुनी वकपत्र तयार गर्नुपर्ने हुन्छ। यदि समाधान नभई सकेको विवादमा आर्थिक माग दावी पनि गरिएको छ भने त्यसलाई न्यायपालिकामा पठाइनेछ।
- 8) अनुसन्धानकर्तालाई कुनै पनि उजुरीको जाँचबुझ गरी त्यसबारे टुंगोमा पुग्न निश्चित समय (साधारणतया त्यसका लागि दुई हप्तासम्म लाग्न सक्छ) उपलब्ध गराइएको हुन्छ। कुनै पनि उपयुक्त कारण बिना हुने ढिलाईको दायित्व कानुनी रूपमा अनुसन्धानकर्ताको नै हुनेगर्छ।
- 9) अनुसन्धानकर्ताले उजुरीमाथिको औपचारिक कानुनी राय श्रम सम्बन्ध विभागमा प्रस्तुत गर्नेछ र उक्त विभागले कामदारको स्थानान्तरण वा अन्य जुनसुकै विषयका उजुरीलाई स्वीकार गर्ने वा खारेज गर्ने भन्ने अन्तिम निर्णय लिनेछ।
- 10) श्रम सम्बन्ध विभागको निर्णयविरुद्ध कामदार वा रोजगारदाताले १५ दिनभित्र पुनरावेदन दर्ता गराउन सक्नेछन्।

## अध्याय ४: महत्वपूर्ण सम्पर्क नम्बरहरू

### समाज मामिला तथा श्रम मन्त्रालय

टेलिफोन नम्बर: २२४८०००० – २२४८४८५०  
www.mosal.gov.kw

### पब्लिक अथोरिटी अफ म्यानपावर

जाब्रिया – ब्लक २—स्ट्रिट १०४—गल्फ ब्याङ्क पछाडि  
टेलिफोन नम्बर: २५३५९२३२  
www.manpower.gov.kw

### फारवानिया गभर्नोरेट (श्रम विवाद युनिट)

अल दजिज एरिया—जेनेरल डिपार्टमेन्ट अफ क्रिमिनल इन्भेस्टिगको विपरीत- एअरवेज बिल्डिङको विपरीत

### क्यापिटल गभर्नोरेट(श्रम विवाद युनिट)

सार्क एरिया –बहाबहानी कम्पलेक्सको पछाडि

### हवाली गभर्नोरेट(श्रम विवाद युनिट)

ट्युनिस स्ट्रिट - सादिक राउन्डअबाउट

### जाहरा गभर्नोरेट (श्रम विवाद युनिट)

जाहरा कोअपरेटिभि सोसाइटी

### मुबारक अल कबीर (श्रम विवाद युनिट)

साउद अहमदी – ब्लक १- स्ट्रिट १५, बिल्डिङ नम्बर ५  
कुवेत आयल कम्पनीको विपरीत

### अहमदी गभर्नोरेट (श्रम विवाद युनिट)

साउद अहमदी - ब्लक १ - स्ट्रिट १५, बिल्डिङ नम्बर ५  
कुवेत आयल कम्पनीको विपरीत

## आन्तरिक मामिला मन्त्रालय

वेवसाइट: [www.moi.gov.kw](http://www.moi.gov.kw)  
कुवेती गभनोरिटहरुमा सेवा केन्द्र उपलब्ध रहेको:  
[www.moi.gov.kw/portal/flashtry/efinal.html](http://www.moi.gov.kw/portal/flashtry/efinal.html)

## जेनेरल डिपार्टमेन्ट अफ क्रिमिनल इन्भेस्टिगेशन, डिपार्टमेन्ट अफ पब्लिक मोराल्स प्रोटेक्शन एण्ड एण्टी ह्युमन ट्राफिकिङ

सलमिया - अल- जावाजात राउण्डअबाउट  
फोन नम्बर: २५६५०६९५ - २५६२३८८८  
इमेल: [ath@moi.gov.kw](mailto:ath@moi.gov.kw)

## कुवेत ट्रेड युनियन महासंघ

सलमिया- ब्लक ११ (हवाली स्क्वायर) अब्दुल्लाह अल फराज स्ट्रिट  
फोन नम्बर: २५६३६३८९ - २५६१६७४५  
[www.ktuf.org](http://www.ktuf.org)

## कुवेत मानवअधिकार समाज

नर्थ अल सुवाइख - ब्लक ७- स्ट्रिट ७१  
फोन नम्बर: २४८११५९३

## उजुरी संकलन नम्बरहरु

फोन नम्बर: ९५५६६५८० अरेबिक  
फोन नम्बर: ९५५६६५२१ अंग्रेजी  
फोन नम्बर: ९५५६६५२३ हिन्दी  
[www.kuwaitr.org](http://www.kuwaitr.org)

## भारतीय राजदूतावास

अल दैया, दुतावास क्षेत्र, ब्लक ६  
फोन नम्बर: २२५५०३७९, २२५३०६००, २२५५०३४९  
[www.indembkwt.org](http://www.indembkwt.org)

दैनिक साँझ ६:३० बजेदेखि दूतावास आगन्तुकका लागि खुल्ला रहनेछ। कुनै प्रश्न वा चासोका लागि चौबिसै घण्टा सातै दिन हटलाइन नम्बर ९७५२२६१४ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ।

## फिलिपिन्स राजदूतावास

साउथ सुरा- सिदिक-ब्लक १- स्ट्रिट १०१  
फोन नम्बर: २२५२८४२२, २२५११८०६  
[www.kuwaitpe.dfa.gov.ph](http://www.kuwaitpe.dfa.gov.ph)

## नेपाली राजदूतावास

अल जाब्रिया, ब्लक ८, स्ट्रिट १३  
फोन नम्बर: २५२४३२५४, २५२४३२५७  
इमेल: [kuwait@mofa.gov.np](mailto:kuwait@mofa.gov.np)

## श्रीलंकाली राजदूतावास

अल जाब्रिया ब्लक १०, स्ट्रिट १०७  
फोन नम्बर: २५३३९१४० - २५३३९१४२ - २५३३९१०४  
इमेल: [ethiokuwait@yahoo.com](mailto:ethiokuwait@yahoo.com)

## इथियोपियाली राजदूतावास

अल जाब्रिया ब्लक १०, स्ट्रिट १०७  
फोन नम्बर: २५३३४२९१, २५३३८१९८, २५३३०१२८  
इमेल: [ethiokuwait@yahoo.com](mailto:ethiokuwait@yahoo.com)

## पाकिस्तानी राजदूतावास

अल जाब्रिया, ब्लक ११, स्ट्रिट १०१  
फोन नम्बर: २५३२७६४९, २५३२७६५१  
[www.pakembkw.org](http://www.pakembkw.org)





## **Kuwait Trade Union Federation**

**Salmiya – Block 11 (Hawalli Square), Abdullah Al-Faraj Street**

**Tel:25636389 – 25616745**

**[www.ktuf.org](http://www.ktuf.org)**

