कर्मचारीहरूको लागि खराब मौसमको मार्गदर्शनहरू

अक्टोबर २२, २०२४

जाडो मौसम चाँडै आउने क्रममा, *UW–Madison* का कर्मचारीहरूले खराब मौसम मार्गदर्शनहरू हेर्नुपर्दछ।

मुख्य बुँदाहरूमा समावेश छन्:

- कक्षाहरू रद्द गर्ने, सेवाहरू निलम्बन गर्ने, र क्याम्पसलाई सार्वजनिकरूपमा र कर्मचारीहरूका लागि बन्द गर्ने अधिकार केवल कुलपतिसँग छ। पूरा क्याम्पस बन्द नभएसम्म कुनै स्कूल, कलेज, विभाजन र युनिटहरू बन्द हुनेछैनन्।

- कर्मचारीहरूले आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षाको सन्दर्भमा विवेक र सावधानी अपनाउनुपर्दछ। कर्मचारीहरूले उपलब्ध वार्षिक बिदा (उदाहरणका लागि, *vacation,* व्यक्तिगत बिदा), तलब बिनाको बिदा वा जब उचित, जम्मा भएको *compensatory* समय चलाउनुपर्ने हुन्छ अथवा अनुपस्थितिको लागि अरू कुनै समयमा काम गर्नुपर्दछ। कर्मचारी अनुपस्थितिको लागि युनिटको अभ्यासहरूको पालना गर्नुपर्ने हुन्छ। यदि परिचालन अन्तर्गत सम्भव छ भने, सुपरभाईजरहरूलाई खराब मौसममा कर्मचारीले अनुरोध गरेको बिदामा स्वीकृति दिन लचिलो हुन सल्लाह दिइन्छ।

कर्मचारीहरूका लागि *UW–Madison* को खराब मौसमको मार्गदर्शनहरू

खराब मौसमका कारण कक्षाहरू रद्द गर्ने वा स्थगित गर्ने वा युनिभर्सिटीका केही सेवाहरू निलम्बन गर्ने निर्णयको जिम्मेवारी कुलपतिको हो। कुलपतिको निर्णय विद्यार्थी, संकाय र कर्मचारीहरूको सुरक्षा र भलाइमा आधारित हुनेछ।

कलेज, स्कूल र अरू क्याम्पसका युनिटहरू आफैँ बन्द हुनेछैनन्। म्याडिसन बाहिरका ठाउँहरूका लागि, कर्मचारीहरूलाई काममा रिपोर्ट नगर्न वा घर पठाउन डिन र निर्देशकहरूले कुलपतिको कार्यालयबाट (*Office of the Chancellor*) अनुमति पाउनुपर्नेछ। युनिभर्सिटीका केही सेवा र कामहरू जस्तोसुकै मौसमको अवस्था भएतापनि सञ्चालन भइरहनुपर्दछ (उदाहरणका लागि, युनिभर्सिटी हाउजिङ्ग, *UW–Madison* पुलिस विभाग, बिजुली विभागको परिचालनहरू)। क्याम्पस र स्थानीय सञ्चार माध्यमलाई मौसम सम्बन्धी घोषणाहरू प्रदान गर्न *University Communications* का कर्मचारीहरू कुलपतिसँग मिलेर काम गर्नेछन्।

अन्यथा निर्देशित नभएसम्म कर्मचारीहरू प्रायजसो काममा आउन जारी राख्न अपेक्षा गरिन्छ। कर्मचारीहरूलाई स्वास्थ्य र सुरक्षाको बारेमा विचार गर्न र सतर्क रहन सल्लाह दिइन्छ। उचित तरिकाले यात्रा गर्न सुरक्षित नहुने निर्धारण गर्ने कर्मचारी अनुपस्थितिको कारण अनुशासनको अधीनमा रहने छैनन्। खराब मौसमको कारण कर्मचारीहरूको ढिलो आउने वा चाँडै घर जाने उचित अनुरोधहरूको सुपरभाईजरहरूले सम्मान गर्ने अपेक्षा गरिन्छ। काममा रिपोर्ट गर्न नसक्ने वा ढिलो रिपोर्ट गर्ने भएमा कर्मचारीहरूले आफ्ना सुपरभाईजरहरूलाई खबर गर्ने अपेक्षा गरिन्छ।

काममा रिपोर्ट नगर्न निर्देशित भएका, रिपोर्ट गर्न नसकेका वा घर पठाइएका कर्मचारीहरूका लागि निम्न विकल्पहरू छन्:

युनिभर्सिटी कर्मचारी *non-exempt* (घण्टामा काम गर्ने र *overtime* गर्नुपर्ने): आफु काममा आउन नसकेको प्रत्येक घण्टाको लागि उपलब्ध वार्षिक बिदा (*vacation*, व्यक्तिगत बिदा), जम्मा भएको *compensatory* समय, वा तलब बिनाको

बिदा चलाउनुपर्ने हुन्छ। *Non-exempt* (घण्टामा काम गर्ने) कर्मचारीहरू सबै कामको प्रत्येक घण्टाको लागि उत्तरदायी हुनुपर्दछ। यदि कर्मचारीको सुपरभाईजरले निर्धारण गर्दछन् कि नियमित रूपमा निर्धारित समय भन्दा अन्य समयमा कर्मचारीले प्रदान गरेको सेवाबाट युनिटलाई फाइदा हुन सक्दछ भने हप्ताको बाँकी समयमा कर्मचारीलाई काम गर्न अनुमति दिइनेछ। सुपरभाईजरको स्वीकृतिका साथ खराब मौसमको बेलामा कुनै कर्मचारीले घरैबाट वा अरू कुनै ठाउँबाट पनि काम गर्न सक्नेछन्।

शैक्षिक कर्मचारी र युनिभर्सिटी कर्मचारी *exempt* (स्यालेरी तलब पाउने र *overtime* गर्न नपाउने): उपलब्ध वार्षिक बिदा (*vacation*, व्यक्तिगत बिदा), जम्मा भएको *compensatory* समय, वा तलब बिनाको बिदा चलाउनुपर्ने हुन्छ। कर्मचारी र कर्मचारीको सुपरभाईजर सहमत हुन सक्दछन् कि कर्मचारीले आफ्नो कार्यपदको exempt स्थिति अनुसार अरू कुनै तरिकाले अनुपस्थितिको उत्तरदायी हुन सक्नेछन्।

खराब मौसमको बेलामा कार्यस्थल बाहेक अन्तैबाट गर्न मिल्ने काम (*Remote Work*)

- कार्यस्थल बाहेक अन्तैबाट काम गर्ने सम्झौताको स्वीकृति पाएका कर्मचारीहरूले खराब मौसमको बेलामा कार्यस्थल बाहेक अन्तैबाट काम गर्न सकेमा (अर्थात, बिजुली वा ईन्टरनेट नगएमा) सो गर्न जारी राख्न सक्दछन्।

- सामान्यतया क्याम्पसमा काम गर्ने तर खराब मौसम सम्बन्धी कारणले गर्दा वा बन्द हुँदा अत्यावश्यक नहुने कर्मचारीहरूले कार्यस्थल बाहेक अन्तैबाट काम गर्न सक्नुहुनेछ यदि वहाँहरूको सुपरभाईजरको अनुमति छ र आफ्नो कामको कर्तव्य र जिम्मेवारीहरूको आधारमा त्यसो गर्न सक्षम हुनुहुन्छ। जब खराब मौसम सम्बन्धी कारण सकिन्छ, यी कर्मचारीहरू आफ्नो नियमित क्याम्पसको काममा फर्किने अपेक्षा गरिन्छ।

- खराब मौसम सम्बन्धी कारणले गर्दा अत्यावश्यक नहुने कर्मचारीहरू जसले आफ्नो कामको कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू कार्यस्थल बाहेक अन्तैबाट पूरा गर्न सक्नुहुँदैन भने यस सुचनामा राखिएको माथिको मार्गदर्शनहरूको पालना गर्नुपर्दछ। यसमा वहाँहरूले बिदाको प्रयोग अथवा एउटै काम गर्ने हप्ता भित्र काम मिलाएर पूरा गर्ने कुरा पनि समावेश छ।

खराब मौसम मार्गनिर्देशनको उद्देश्यका लागि प्रत्येक स्कूल, कलेज, विभागसँग कुन-कुन कर्मचारीहरूलाई आवश्यक मानिन्छ भनेर निर्धारण गर्ने अनुमति छ।

क्याम्पसव्यापी नीति यो वेबसाईटमा उपलब्ध छ: policy.wisc.edu/library/UW-5055 ।