



फलेवास नगरपालिका

फलेवास नगर कार्यपालिकाको राजपत्र

खण्ड : ३

संख्या : ६

मिति: २०७७/०५/१८

भाग-१

फलेवास नगर कार्यपालिका

श्रमिक कल्याण कोष ऐन, २०७७

सभावाट पारित मिति: २०७७/०२/२७

प्रस्तावना :

मानव मूल्य, समानता, सामाजिक न्यायका लागि नगर क्षेत्रमा क्रियाशिल रहेका विपन्न वर्गका श्रमिकको श्रमको व्यवस्थापन गरी श्रमिकको भविष्यको सहारा, जीवन सुरक्षा, श्रमिकको हित, जीवन सहारा, जीवन रक्षा, सामाजिक सुरक्षा र स्वावलम्बन तर्फ डोच्याउन वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम फलेवास नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम “श्रमिक कल्याण कोष ऐन, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो ऐन सभावाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२ परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(१) “उप प्रमुख” भन्नाले फलेवास नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्भन्तु पर्दछ ।

- (२) “एकाघर परिवार” भन्नाले योगदान कर्ताको एकासंगोलमा बस्ने पति,पत्नी, छोरा, छोरी, बुहारी, बाबु, आमा, नाति ,नातिनी लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (३) “श्रमिक” भन्नाले पारिश्रमिक लिई रोजगारदाताको लागि शारीरिक परिश्रम गर्ने कामदार वा कर्मचारी वा जुनसुकै पदनाम दिई काममा लगाइएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।
- (४) “कार्यपालिका” भन्नाले फलेवास नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (५) “कोष” भन्नाले श्रमिक कल्याण कोषलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (६) “तोकिएको कर्मचारी” भन्नाले कामकाज गर्न तोकेको कार्यालयको अधिकृतस्तरको कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (७) “प्रमुख” भन्नाले फलेवास नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (८) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले फलेवास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (९) “महाशाखा प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको श्रमिक कल्याण कोष सम्बन्धी काम हेर्ने महाशाखाको प्रमुख लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (१०) “रोजगार” नियमित, कार्यगत, समयगत, आकस्मिक, आंशिक रोजगारी, अरुको घरमा काम गर्ने वा उद्योगमा काम गर्ने कामलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (११) “शाखा प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको श्रमिक कल्याण कोष सम्बन्धी काम हेर्ने शाखाको प्रमुख लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (१२) “स्थायी असक्षमता” भन्नाले कुनै दुर्घटना वा दिर्घरोगका कारणबाट श्रम गर्न नसक्ने गरी शरीरको कुनै अङ्ग अशक्त भएको भई आम्दानी गर्न नसक्ने अवस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (१३) “समिति” भन्नाले श्रमिक कल्याण कोषको सञ्चालक समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

३. कोषको उद्देश्य तथा आवश्यकता : श्रमिक कल्याणकारी कोषको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) ज्याला मजदुरी गरी जिविकोपार्जन गर्दै आएका विपन्न घरपरिवारको दिगो आय आर्जनमा सहयोग गर्ने ।

(ख) असंगठित क्षेत्रमा काम गर्ने मजदुरहरुलाई संगठित गरी सामाजिक सुरक्षामा केन्द्रित गर्ने ।

(ग) न्यून आयश्रोत भएका परिवार तथा मजदुरको फजुल खर्च कम गर्ने र बचत गर्ने वानी वसाल्न सहयोग गर्ने ।

(घ) असहज परिस्थितिको लागि बचत गर्ने, वृद्ध अवस्थामा साथ श्रमिकलाई सहारा दिने, ज्याला मजदुरी गर्ने, उद्योगमा काम गर्ने व्यक्तिहरुको हकहित सुनिश्चित गर्ने, श्रमिकलाई सामाजिक-आर्थिक क्रियाकलापमा सक्रिय भएर लाग्न सक्ने वातावरण बनाउने ।

४. कोषको स्थापना र सञ्चालन :

(१) फलेवास नगरपालिकामा श्रमिक कल्याण कोष स्थापना हुनेछ । सो कोषमा यस कार्यविधि अनुसार आवद्ध श्रमिकहरुले जम्मा गरेको रकम, नगर कार्यपालिकाद्वारा विनियोजन तथा थप गरेको रकम र अन्य क्षेत्रबाट प्राप्त रकम जम्मा हुनेछ । नगर कार्यपालिकाले तोकेको बैंक वा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अवकाश कोषमा कोषको रकम जम्मा हुनेछ ।

५. कोष संचालक समिति:

(१) श्रमिक कल्याण कोष संचालनको लागि नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा तपशिल बमोजिमको एक कोष संचालक समिति रहनेछ ।

क) नगर प्रमुख	अध्यक्ष
ख) नगर उपप्रमुख	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) नगर प्रमुखले तोकेका कार्यपालिका सदस्य एक जना	सदस्य
ङ) महाशाखा प्रमुख	सदस्य
च) आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख	सदस्य
छ) सम्बन्धित विषयका विज्ञ वा कार्यालयको अधिकृतस्तरको कर्मचारी मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनयन गरेका बढिमा २ जना	सदस्य
ज) शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(२) कोष संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) कोषको नियमित रूपमा संचालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

- (ख) कोषको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाको बैठकममा सुझाव पेश गर्ने ।
 - (घ) अन्य निकायहरूसंग समन्वय, सहकार्य गर्ने ।
 - (ङ) कोषमा आवद्ध हुने श्रमिकको नामावली संकलन गरी कार्यपालिकामा स्विकृतका लागि पेश गर्ने ।
 - (च) कोषको लगानी तथा परिचालनको दिर्घकालिन, अल्पकालिन योजना तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
 - (छ) नगरसभा तथा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
 - (ज) कोषको दिगोपनाका लागि वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने ।
 - (झ) श्रमिकको कोषमा जम्मा भएको रकम फिर्ता दिने वा भुक्तानि दिने ।
 - (ञ) कोषको प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि अन्य कार्य वा निर्णय गर्ने ।
- (३) वडा तथा टोलस्तरमा रहने समिति तथा तिनका काम, कर्तव्य र अधिकार तोकीय बमोजिम हुनेछन् ।

६. कोषमा आवद्धताको मापदण्ड : (१) श्रमिक कल्याण कोषमा आवद्धताका लागि देहायको मापदण्ड भित्र पर्ने परिवार हुनु पर्नेछ ।

- क) घरमा कुनै स्थायी रोजगार नभएको परिवार हुनु पर्ने छ ।
- ख) विपन्न परिवार (न्युन आयश्रोत भएका परिवार) हुनु पर्ने छ ।
- ग) एक घर एक व्यक्ति मात्र कोषमा सहभागी हुन सकिने छ ।
- घ) नेपाल सरकारबाट संचालित सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध नभएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

७. कोषमा सहभागी हुने श्रमिक : (१) श्रमिक कल्याण कोषमा सहभागी हुने श्रमिकहरुको पेशा तथा क्षेत्र तोकीय बमोजिम हुनेछ ।

८. कोषमा आवद्ध हुन प्राथमिकता : (१) श्रमिक कल्याण कोषमा आवद्धताका लागि देहाय अनुसारका श्रमिकलाई प्राथमिकता हुनेछ ।

- (क) एकल महिला
- (ख) विपन्न दलित
- (ग) सीप भएका व्यक्ति
- (घ) दैनिक ज्याला गर्ने व्यक्ति

(ड) नगर कार्यपालिकाले तोकेका अन्य वर्ग तथा समुदायका व्यक्ति

९. कोषमा आवद्ध हुन नसक्ने : (१) कोषमा तपशिलको क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्ति तथा परिवार आवद्ध हुन सक्ने छैनन् ।

- (क) शिक्षक तथा कर्मचारी
- (ख) सुरक्षा निकायमा काम गर्ने
- (ग) पेन्सन लिने व्यक्ति
- (घ) गैरसरकारी संघ संस्थामा काम गर्ने कर्मचारी
- (ड) अन्तराष्ट्रिय स्तरमा रोजगारमा गएका व्यक्ति
- (च) मध्यम र उच्च आर्थिक श्रोत भएका व्यक्ति वा
- (छ) तोकिए बमोजिमका अन्य व्यक्ति ।

१०. कोषमा आवद्ध हुने उमेर:

- (१) २५ वर्ष पुरा भई ६० वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

११. कोषको रकमवाट श्रमिकले लाभ पाउने अवधी :

- (१) कोषमा जम्मा भएको रकम श्रमिकलाई ६० वर्ष पुगे पछि एकमुष्ठ रुपमा उपलब्ध हुनेछ ।
- (२) केही समय कोषमा बचत गरी बीचैमा छोड्ने बचतकर्ता वा बचत भएको रकमको केही हिस्सा बीचैमा भुक्तानी लिन चाहने बचतकर्तालाई भुक्तानि दिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिय बमोजिम हुनेछ ।

१२. श्रमिक कल्याण कोषमा जम्मा हुने रकमको श्रोत:

- (१) श्रमिक कल्याण कोषमा देहायको श्रोतहरुवाट रकम जम्मा हुनेछ ।
 - (क) श्रमिकले जम्मा गरेको व्यक्तिगत रकम ।
 - (ख) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले जम्मा गरेको रकम ।
 - (ग) लगानीवाट प्राप्त व्याज रकम ।
 - (घ) बैंकवाट प्राप्त हुने व्याज रकम ।
 - (ड) वाह्य लगानीवाट प्राप्त हुने मुनाफा रकम ।
 - (च) अन्य निकायवाट प्राप्त हुने कार्यक्रम तथा प्रोत्साहन रकम ।

१३. श्रमिकले कोषमा जम्मा गर्ने रकम :

(१) श्रमिक कल्याण कोषमा श्रमिकले जम्मा गर्नु पर्ने रकम तोकीय बमोजिम हुनेछ ।

१४. नगर कार्यपालिकाले कोषमा जम्मा गर्ने रकम:

(१) श्रमिक कल्याण कोषमा नगरपालिकाको तर्फबाट जम्मा गर्नुपर्ने रकम तोकीय बमोजिम हुनेछ ।

१५. श्रमिक कल्याण कोषमा रकम जम्मा समय र स्थान:

(१) श्रमिक कल्याण कोषमा रकम संकलन गर्ने तथा जम्मा गर्ने प्रक्रिया तोकीय बमोजिम हुनेछ ।

१६. कोष परिचालन:

(१) कोष संचालक समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कोषमा रहेको रकम कार्यालयले तोकीयको क्षेत्रमा लगानी तथा परिचालन गर्न सक्ने छ ।

१७. कोष परिचालन गर्न नसक्ने अवस्था:

(१) श्रमिक कल्याण कोषको रकम देहायको क्षेत्रमा लगानी गर्न सकिने छैन ।

(क) लाभग्राही बीच लगानी गर्न सकिने छैन ।

(ख) राहात तथा विपत व्यवस्थापनको क्षेत्रमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

तर, कोषको मर्म तथा आम्दानीलाई असर नपर्ने गरी कोष परिचालन समिति र कार्यपालिकाको निर्णयले अन्य क्षेत्रमा लगानी गर्न, सापटी दिन र परिचालन गर्न बाधा हुने छैन ।

१८. कोषको अभिलेख तथा खाता व्यवस्थापन:

(१) कोषमा वडा कार्यालय, श्रमिकको समुह र व्यक्तिगत तहमा आवश्यकता अनुसारका खाता रहने छन् ।

(२) कोषमा वडा कार्यालय, श्रमिकको समुह र व्यक्तिगत तहमा रहने खाताको प्रकृति र ती खातामा रकम जम्मा गर्ने तथा संचालन गर्ने प्रक्रिया तोकीय बमोजिम हुनेछ ।

१९. कोषमा आवद्ध हुन आवश्यक कागजात:

(१) कोषमा आवद्ध हुनको लागि तोकिय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्दछ ।

२०. कोष स्थगन र कोष व्यवस्थापन :

(१) कोषलाई निरन्तरता दिन नसकिने भएमा वा थप सुविधा दिन नसकिने भएमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले जुनसुकै समयमा थपसुविधा नदिन वा कोष स्थगन गर्न सक्ने छ । तर कोष स्थगनसंगै श्रमिकहरुको व्यक्तिगत खातामा रहेको रकम नियमानुसार फिर्ता गर्नु पर्ने छ ।

२१. कोषको निरन्तरता दिन सक्ने :

(१) नगर कार्यपालिकाले कोषमा थप रकम दिन नसक्ने अवस्थामा पनि श्रमिकहरुले कोषमा जम्मा गर्ने रकम निरन्तर जम्मा गर्न सक्ने छन ।

२२. विविध :

(१) तोकिएको श्रमिक कल्याण कोष आवद्धता फाराम भराउने, तोकिए अनुसारको श्रमिकको बैंक खाता खोल्न लगाउने, श्रमिकको मासिक रकम उठाउने वा उठाउन लगाउने, उठाएको रकम बैंक दाखिला गर्ने, वडास्तरको अभिलेख राख्ने र नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा मासिक प्रतिवेदन पेश गर्ने जिम्मेवारी वडा कार्यालयको वडा सचिवको हुनेछ ।

(२) तोकिएका कामको अतिरिक्त कोषको खाता संचालन गर्ने वा गराउने, लेखा राख्ने वा राख्न लगाउने, लेखा परिक्षण गर्ने वा गराउने लगायतका आर्थिक कारोबारको अन्तिम जिम्मेवारी आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(३) श्रमिक कल्याण कोषमा आवद्धताको लागि वडा कार्यालय बाट सिफारिस भई आएका श्रमिकहरुलाई नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भए पश्चात मात्र श्रमिक कल्याण कोषमा आवद्ध गराउन सकिनेछ ।

२३. अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) नगर प्रमुख तथा निजले खटाएका कुनै कार्यपालिका सदस्यहरुले आवश्यकता अनुसार कोष संचालन सम्बन्धमा भएका काम कारवाहीको आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) श्रमिक कल्याण कोष संचालनका कार्यहरुको नियमित अनुगमन गर्न तपसिल बमोजिमको एक अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : अध्यक्ष

(ख) लेखा शाखा प्रमुख : सदस्य

(ग) नगर प्रमुखले तोकेको एक जना विज्ञ वा अधिकृत स्तरको कर्मचारी : सदस्य

(घ) शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(३) अनुगमन तथा मुल्यांकन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

२४. नियम बनाउन सक्ने:

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

(१) यस ऐनको उद्देश्यक कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐन सरह लागु हुनेछ ।

आज्ञाले,
मुक्तिराम रिजाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत