सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना : सार्वजनिक खरिदमार्फत सञ्चालन हुने सबै प्रकारका कार्यमा संलग्न श्रमिकको दर्ता, सीप विकास, न्यूनतम पारिश्रमिकको सहज भुक्तानी, सामाजिक सुरक्षा, बीमा, व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा कल्याणसम्बन्धी व्यवस्थालाई सरल, प्रभावकारी र जवाफदेही बनाई योजना तथा कार्यक्रम द्रुत गतिमा सम्पन्न गराउन वाञ्छनीय भएकाले,

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७४क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "इकाइ" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको श्रमिक कल्याण इकाइ सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(ग) "कोष" भन्नाले योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४ बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा कोष सम्झनुपर्छ।

(घ) "नाइके" भन्नाले श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम श्रमिक आपूर्ति गर्ने इजाजतपत्र नलिई निर्माण व्यवसायिका लागि श्रमिक जुटाउने, खटाउने वा श्रमिक टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो काम गर्ने मेट, मुखिया वा मध्यस्थ समेतलाई जनाउँछ।

(ङ) "निर्माण व्यवसायी" भन्नाले सार्वजनिक निकायसँग निर्माण कार्यको खरिद सम्झौता गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी, संस्था वा संयुक्त उपक्रम (जोइन्ट भेन्चर) सम्झनुपर्छ र सो शब्दले निजले संलग्न गराएको सब-कन्ट्र्याक्टर समेतलाई जनाउँछ।

(च) "परिचय नम्बर" भन्नाले दफा ८ बमोजिम सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकलाई प्रदान गरिने अद्वितीय परिचय नम्बर सम्झनुपर्छ।

(छ) "परिचयपत्र" भन्नाले दफा ८ बमोजिम जारी गरिने सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिक परिचयपत्र सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विद्युतीय परिचयपत्र समेतलाई जनाउँछ।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(ज) "बेरोजगार श्रमिक" भन्नाले दर्ता भएको तर हाल पारिश्रमिक प्राप्त हुने कुनै काममा संलग्न नरहेको सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिक सम्झनुपर्छ।

(झ) "मुख्य रोजगारदाता" भन्नाले श्रमिक आपूर्तिकर्तामार्फत सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकलाई काममा लगाउने निर्माण व्यवसायी वा उद्योग वा फर्म वा कम्पनी सम्झनुपर्छ।

(ञ) "रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्र" भन्नाले रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय तहमा रहेको रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्र सम्झनुपर्छ।

(ट) "रोजगारदाता" भन्नाले श्रम ऐन, २०७४ मा परिभाषित रोजगारदाता सम्झनुपर्छ र सो शब्दले निर्माण व्यवसायी, श्रमिक आपूर्तिकर्ता, तथा सार्वजनिक खरिद (मालसामान, खाद्यान्न, परामर्श, सूचना प्रविधि वा अन्य सेवा) मा सहभागी हुने सम्पूर्ण उद्योग, कलकारखाना, फर्म वा कम्पनीलाई समेत जनाउँछ।

(ठ) "विभाग" भन्नाले श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग सम्झनुपर्छ।

(ड) "श्रम कार्यालय" भन्नाले श्रम ऐन, २०७४ बमोजिमको श्रम तथा रोजगार कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(ढ) "श्रमिक आपूर्तिकर्ता" भन्नाले श्रम ऐन, २०७४ को दफा ५९ बमोजिम श्रमिक आपूर्ति गर्न इजाजतपत्र प्राप्त कम्पनी सम्झनुपर्छ।

(ण) "समन्वय समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको श्रमिक कल्याण समन्वय समिति सम्झनुपर्छ।

(त) "सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिक" भन्नाले सार्वजनिक खरिद कार्यको सम्झौता कार्यान्वयन गर्न वा सोसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित मालसामान उत्पादन, निर्माण तथा सेवा प्रवाह गर्न पारिश्रमिक लिई खटिएका दक्ष, अर्धदक्ष वा अदक्ष व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्थायी, अस्थायी, आकस्मिक, मौसमी, आंशिक समय र दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने तथा श्रमिक आपूर्तिकर्ता वा नाइकेमार्फत खटिएका जुनसुकै प्रकृतिका श्रमिक तथा कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

(थ) "सार्वजनिक खरिद कार्य" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम सार्वजनिक निकायले गर्ने मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौताको कार्यान्वयनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित निर्माण, उत्पादन, प्रशोधन, मर्मत सम्भार, ढुवानी, तथा सेवा प्रवाहको सम्पूर्ण प्रक्रियालाई समेत जनाउँछ।

(द) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ मा परिभाषित सार्वजनिक निकाय सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो निकायअन्तर्गतको आयोजना वा कार्यालयलाई समेत जनाउँछ।

पुष्कर शापकोटा
सचिव

(ध) "सूचीकृत श्रमिक आपूर्तिकर्ता" भन्नाले दफा ११ बमोजिम इकाइमा सूचीकृत श्रमिक आपूर्तिकर्ता सम्झनुपर्छ।

(न) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनुपर्छ र सो शब्दले उपमहानगरपालिका र महानगरपालिका समेतलाई जनाउँछ।

३. कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र : (१) यो कार्यविधि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम खरिद गरिने निर्माण कार्य, मालसामान, परामर्श सेवा तथा अन्य सेवाको खरिदमा लागु हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खरिद कार्यका सम्बन्धमा यो कार्यविधि देहायका पक्षलाई लागु हुनेछ :-

(क) खरिद सम्झौता गर्ने सार्वजनिक निकाय,

(ख) निर्माण व्यवसायी र निजले संलग्न गराएको सब-कन्ट्रयाक्टर,

(ग) श्रमिक आपूर्तिकर्ता,

(घ) सार्वजनिक निकायसँग मालसामान (खाद्यान्न, निर्माण सामग्री, मेसिनरी आदि), सूचना प्रविधि, परामर्श वा अन्य कुनै पनि प्रकारको सेवा खरिद सम्झौता गर्ने वा आपूर्ति गर्ने सम्पूर्ण उद्योग, कलकारखाना, फर्म, कम्पनी वा संस्था, र

(ङ) खण्ड (ख), (ग) र (घ) बमोजिमका रोजगारदाता मातहत निर्माण, उत्पादन तथा सेवा प्रवाहमा संलग्न सम्पूर्ण श्रमिक तथा कर्मचारी।

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यान्वयनमा रहेको खरिद सम्झौताका हकमा दफा ३० बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-२
संस्थागत व्यवस्था

४. श्रमिक कल्याण इकाइ : (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयन, अनुगमन, निरीक्षण र अन्तरनिकाय समन्वयका लागि कार्यालयमा श्रमिक कल्याण इकाइ रहनेछ।

(२) इकाइको प्रमुखमा कार्यालयले कम्तीमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको अधिकृतलाई तोक्नेछ र इकाइको लागि आवश्यक जनशक्ति महिला, बालबालिका, लैङ्गिगक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको समन्वयमा खटाइनेछ।

(३) इकाइबाट सामाजिक सुरक्षा कोषसम्बन्धी विषय हेर्ने कर्मचारी माग भई आएमा कोषले एक जना कर्मचारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) इकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक मार्गदर्शन, ढाँचा तथा सीप, तालिम र बीमासम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने,

(ख) श्रमिक आपूर्तिकर्ताको सूचीकरण, वर्गीकरण र अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) न्यूनतम पारिश्रमिक, सामाजिक सुरक्षा र श्रमिक हकहित संरक्षणको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी दफा २५ बमोजिम कारबाही गर्ने वा सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,

(घ) दुर्घटनामा परेका श्रमिकको उपचार, बीमा दावी, क्षतिपूर्ति र गुनासो सुनुवाइमा सहजीकरण गर्ने,

(ङ) समन्वय समितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्ने तथा श्रमिक र सार्वजनिक खरिद आवद्ध क्षेत्रसम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी प्रकाशन गर्ने, र

(च) कार्यालयले तोकेका श्रमिक कल्याणसम्बन्धी अन्य काम गर्ने।

(५) इकाइले यस कार्यविधि बमोजिमको काम गर्दा छुट्टै कार्यालय वा संरचना खडा नगरी कार्यालय, रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्र, कोष, विभाग तथा अन्य सरकारी निकायको विद्यमान संरचना, सूचना प्रणाली र तथ्याङ्कको उपयोग गर्नेछ।

५. <u>स्थानीय तह र रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रको जिम्मेवारी</u> : (१) स्थानीय तहले रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रमार्फत देहायका काम गर्नेछ :-

(क) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिक तथा बेरोजगार श्रमिकको अद्यावधिक र रोजगारी सहजीकरण गर्ने,

(ख) आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध कार्यरत श्रमिकको अभिलेख राख्ने तथा सार्वजनिक कार्य गर्ने व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता र श्रमिकबीच समन्वय गर्ने,

(ग) निर्माण क्षेत्रका बेरोजगार श्रमिकको सूचीकरण र रोजगार सहजीकरण गर्ने, र

(घ) दफा ९ बमोजिम तालिम सञ्चालन वा समन्वय गर्ने, दफा १० बमोजिमको सहजीकरण गर्ने तथा दफा २३ बमोजिम गुनासो सुनुवाइ गर्ने।

(२) स्थानीय तहले यस दफा बमोजिमको काम विद्यमान रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्र र जनशक्तिबाट गर्नेछ र सोका लागि इकाइले सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय गर्नेछ।

६. <u>सार्वजनिक निकायको जिम्मेवारी</u> : (१) सार्वजनिक खरिद कार्य सम्पादन गर्ने सार्वजनिक निकायले देहायका काम गर्नेछ :-

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(क) लागत अनुमान, बोलपत्र कागजात तथा खरिद सम्झौतामा दफा १६ बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिक र दफा २८ बमोजिमका सर्तहरू समावेश गर्ने,

(ख) निर्माणस्थलको नियमित अनुगमन गर्ने तथा निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गर्नुअघि दफा १८ को उपदफा (४) बमोजिम पारिश्रमिक र कोषमा योगदानको विवरण जाँच गर्ने, र

(ग) यस कार्यविधिको उल्लङ्घन गरेको देखिएमा प्रमाणसहित कारवाहीका लागि इकाइमा प्रतिवेदन पठाउने।

(२) प्रत्येक सार्वजनिक निकायले यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि आफ्नो कुनै एक कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तोकी सोको जानकारी इकाइलाई दिनु पर्नेछ।

७. <u>समन्वय समिति</u> : (१) नीतिगत समन्वय र न्यूनतम पारिश्रमिक पुनरावलोकनको सिफारिसका लागि देहाय बमोजिमको सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिक कल्याण समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) सचिव, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय -अध्यक्ष

(ख) सहसचिव, युवा, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय -सदस्य

(ग) सहसचिव, पूर्वाधार विकास मन्त्रालय -सदस्य

(घ) सहसचिव, महिला बालबालिका लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय -सदस्य

(ङ) सहसचिव, भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय -सदस्य

(च) कार्यकारी निर्देशक, सामाजिक सुरक्षा कोष -सदस्य

(छ) नगरपालिका सङ्घ तथा गाउँपालिका महासङ्घले मनोयन गरेका एक एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(ज) निर्माण व्यवसायीमहाले मनोनयन गरेको एक जना -सदस्य

(झ) श्रमिक आपूर्तिकर्ताहरूको राष्ट्रियस्तरको सङ्घले मनोनयन गरेको एक जना -सदस्य

(ञ) प्रमुख, इकाइ -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमका मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

(३) समन्वय समितिको काम देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) अनुसूची-१ बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिकको दर पुनरावलोकनका लागि सिफारिस गर्ने, र

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(ख) निकायगत कार्यसम्पादन समीक्षा, अन्तरनिकाय समन्वय, कानूनी तथा नीतिगत सुधारका लागि मौजुदा कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको अवस्था, कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र समाधानका लागि गर्नुपर्ने सुधारसहित नेपाल सरकारसमक्ष सिफारिस गर्ने।

(४) समन्वय समितिको बैठक कम्तीमा चार महिनामा एक पटक बस्नेछ र आवश्यकताअनुसार स्वास्थ्य बीमा बोर्ड, नेपाल बीमा प्राधिकरण लगायतका सम्बद्ध निकाय वा विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

श्रमिक दर्ता, सीप र सहजीकरण

८. <u>सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकको सूचीकरण, दर्ता तथा परिचयपत्र</u> : (१) रोजगारदाताले प्रत्येक श्रमिकलाई काममा लगाउनुअघि अनुसूची-२ बमोजिम रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्र वा विद्युतीय प्रणालीमा दर्ता भए नभएको र प्रचलित कानूनबमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध भए नभएको यकिन गरी नभएको भए दर्ता तथा आवद्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रले प्राप्त विवरणका आधारमा श्रमिकको अभिलेख राखी परिचय नम्बर सहितको परिचयपत्र निःशुल्क जारी गर्नेछ।

(३) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध रोजगारदाताले सोही नम्बरमा सिधै रकम दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(४) अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको व्यक्तिलाई सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकको रूपमा दर्ता तथा परिचालन गर्न पाइनेछैन।

(५) श्रमिकको विवरण फेरबदल भएमा वा रोजगार सम्बन्ध समाप्त भएमा रोजगारदाताले सोको जानकारी प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ र प्रणालीबाट श्रमिकको मोबाइल नम्बरमा सोको जानकारी जाने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

९. <u>तालिम</u> : (१) तालिमको पेसागत श्रेणी, न्यूनतम अवधि र मापदण्ड अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ र तालिम सञ्चालनको जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) इकाइले तालिमको मापदण्ड, पाठ्यक्रमको आधार र प्रशिक्षकको योग्यता निर्धारण गरी समन्वय गर्ने,

(ख) स्थानीय तह र तालिम प्रदान गर्ने सरकारी निकायले श्रमिकका लागि पेसागत सीप तालिम सञ्चालन वा समन्वय गर्ने, र

(ग) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी वा श्रमिक आपूर्तिकर्ताले काम सुरु गर्नुअघि आफ्ना श्रमिकलाई कार्यस्थलमा सुरक्षासम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्ने।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(२) स्थानीय तह र तालिम प्रदान गर्ने सरकारी निकायले तालिम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित सरकारी निकाय, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, मान्यताप्राप्त तालिम संस्था, पेसागत सङ्घसंस्था तथा अन्य संस्थासँग समन्वय गरी तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रशासनिक खर्च घटाउन एकभन्दा बढी स्थानीय तह, सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी वा श्रमिक आपूर्तिकर्ताले संयुक्त रूपमा तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

(४) तालिममा बेरोजगार श्रमिक र महिला श्रमिकलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

१०. <u>स्थानीय तहबाट हुने सहजीकरण</u> : (१) स्थानीय तहले सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी, श्रमिक आपूर्तिकर्ता तथा श्रमिकका लागि देहायका काममा सहजीकरण गर्नेछ :-

(क) बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा खाता खोल्न,

(ख) स्थायी लेखा नम्बर लिन,

(ग) कोषमा सूचीकृत हुन,

(घ) रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रमा दर्ता हुन, र

(ङ) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी, श्रमिक आपूर्तिकर्ता र श्रमिकबीच समन्वय गर्न।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सहजीकरणका लागि स्थानीय तहले बैङ्क तथा वित्तीय संस्था, कोष, आन्तरिक राजस्व कार्यालय र स्वास्थ्य बीमा बोर्डसँग समन्वय गरी आवश्यकताअनुसार निर्माणस्थलमा नै सेवा शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४
<u>श्रमिक आपूर्तिकर्ता, विदेशी श्रमिक र श्रमिक परिचालन</u>

११. <u>श्रमिक आपूर्तिकर्ताको इजाजतपत्र र सूचीकरण</u> : (१) श्रम ऐन, २०७४ को दफा ५९ बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त वा यस दफाबमोजिम सूचीकृत श्रमिक आपूर्तिकर्ताले मात्र सार्वजनिक खरिद कार्यमा श्रमिक आपूर्ति गर्न पाउनेछ।

(२) सार्वजनिक खरिद कार्यमा श्रमिक आपूर्ति गर्न चाहने श्रमिक आपूर्तिकर्ताले अनुसूची-४ बमोजिमको विवरण र कागजात संलग्न राखी आफ्नो कम्पनी वा कार्यालय रहेको स्थानीय तहमा भौतिक वा विद्युतीय माध्यमबाट सूचीकरणका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) सम्बन्धित स्थानीय तहले उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र विभागको अभिलेखबाट इजाजतपत्रको बहाली यकिन गरी रितपुर्वक आवेदन आएका आवेदकलाई श्रमिकको श्रेणी, आपूर्ति क्षमता र अनुसूची-४ बमोजिमको वर्ग खुलाई श्रेणी अनुरुप सूचिकृत गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूचीकरणका लागि कुनै शुल्क लाग्ने छैन।

(५) इकाइले सूचीकृत, निलम्बित र खारेज भएका श्रमिक आपूर्तिकर्ताको अद्यावधिक विवरण कार्यालयको वेवसाइटमा सार्वजनिक गर्नेछ।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(६) यस दफा बमोजिमको सूचीकरणलाई श्रम ऐन, २०७४ बमोजिमको इजाजतपत्रको विकल्प मानिनेछैन।

१२. <u>श्रमिक आपूर्ति र परिचालन</u> : (१) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीले आफैं वा सूचीकृत श्रमिक आपूर्तिकर्तामार्फत श्रमिकलाई आपूर्ति गर्न वा सार्वजनिक खरिद कार्यमा परिचालन गर्नु पर्नेछ।

(२) सूचिकृत नभएका श्रमिकलाई सूचीकरण गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता वा सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीको हुनेछ।

तर दफा ८ बमोजिम दर्ताका लागि निवेदन दिइसकेको श्रमिकलाई दर्ताको निर्णय नभएसम्म काममा लगाउन बाधा पर्नेछैन।

(३) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीले श्रमिक आपूर्तिकर्तासँग अनुसूची-५ बमोजिम लिखित सम्झौता गरेरमात्र श्रमिकलाई काममा लगाउनु पर्नेछ र सोको पूर्वसूचना सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२ग. बमोजिम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई दिनु पर्नेछ।

(४) रोजगारदाताले प्रत्येक श्रमिकसँग प्रचलित कानूनबमोजिम लिखित रोजगार सम्झौता गरी त्यसको एक प्रति त्यस्तो श्रमिकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) श्रमिकलाई कार्यस्थलमा खटाउदा रोजगारदाता (सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी वा आपूर्तिकर्ता) ले श्रमिकको परिचय नम्बर, श्रेणी खुलाई कार्यस्थलमा खटाउनु पर्नेछ र सोसम्बन्धी अद्यावधिक अभिलेख कार्यस्थलमा नै राख्नु पर्नेछ।

(६) श्रमिकको सहमतिविना र रोजगार सम्बन्ध समाप्त नभएसम्म निजलाई अर्को कार्यस्थल वा अर्को रोजगारदाताकहाँ खटाउन पाइनेछैन।

(७) श्रमिक आपूर्तिकर्ताले आफूले आपूर्ति गर्नुपर्ने श्रमिक अर्को श्रमिक आपूर्तिकर्ता, नाइके वा मध्यस्थमार्फत आपूर्ति गर्न वा गराउन पाउनेछैन।

१३. <u>अभिलेख र मासिक विवरण</u> : (१) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी र श्रमिक आपूर्तिकर्ताले आफूले काममा लगाएका वा आपूर्ति गरेका श्रमिकको श्रेणी, सङ्ख्या, कार्यस्थल, हाजिरी, पारिश्रमिक भुक्तानी र कोषमा जम्मा गरेको योगदानको अभिलेख अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

(२) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीले रनिङ बिल पेस गर्दा अघिल्लो अवधिको कोषमा योगदान दाखिलाको स्व-प्रमाणित मासिक विवरण, बैङ्क स्टेटमेन्ट संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(३) सार्वजनिक निकायले भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कोषमा श्रमिकको योगदान रकम दाखिला गरेको विवरण रुजु गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पेस भएको विवरण नै श्रमिकसम्बन्धी आधिकारिक विवरण मानिनेछ र यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि अन्य कुनै निकायले सोही विषयमा छुट्टै विवरण माग गर्नेछैन।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

१४. <u>नाइकेमार्फत श्रमिक लिन नपाइने</u> : (१) श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम इजाजतपत्र नलिएको नाइके वा मध्यस्थमार्फत श्रमिक लिन पाइनेछैन।

(२) उपदफा (१) विपरीत काममा लगाइएका श्रमिकलाई श्रम ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम सम्बन्धित सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीको श्रमिक मानी निजको दर्ता, पारिश्रमिक, सामाजिक सुरक्षा, बीमा तथा अन्य सुविधाको दायित्व सो सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीको हुनेछ।

१५. <u>विदेशी श्रमिक</u> : (१) श्रम ऐन, २०७४ को दफा २२ बमोजिम विभागबाट श्रम इजाजत प्राप्त नगरी कुनै पनि विदेशी नागरिकलाई सार्वजनिक खरिद कार्यमा लगाउन पाइनेछैन र श्रम इजाजतको अवधि समाप्त वा रद्द भएपछि काममा लगाउन पाइनेछैन।

(२) विदेशी श्रमिक परिचालन गर्दा रोजगारदाताले निजको वैध राहदानी, श्रम इजाजत र रोजगार सम्झौताको अभिलेख कार्यस्थलमै राख्नु पर्नेछ र अनुगमनका क्रममा माग भएको बखत पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) श्रम इजाजत नभएका विदेशी श्रमिक काममा लगाएको पाइएमा सम्बन्धित रोजगारदातालाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ।

परिच्छेद-५
<u>पारिश्रमिक र सामाजिक सुरक्षा</u>

१६. <u>न्यूनतम पारिश्रमिक</u> : (१) श्रमिकको न्यूनतम पारिश्रमिक निजको श्रेणी, पेसा र अनुभवका आधारमा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

(२) रोजगारदाताले श्रमिकलाई अतिरिक्त समय काममा लगाएमा उपदफा (१) बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिकको आधारमा अतिरिक्त समय वापतको थप भत्ता भुक्तानीसमेत गर्नु पर्नेछ।

(३) समन्वय समितिले आवश्यकताअनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रकाशन गरेको पछिल्लो बाह्र महिनाको औसत उपभोक्ता मुद्रास्फीति दरको आधारमा अनुसूची-१ बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिकको दर पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, कुनै सार्वजनिक खरिद कार्य (विशेषगरी परामर्श सेवा, बौद्धिक सेवा वा अन्य खरिद कार्य) को स्वीकृत लागत अनुमान वा खरिद सम्झौतामा कुनै श्रमिक, प्राविधिक वा विशेषज्ञको पारिश्रमिक दर अनुसूची-१ मा तोकिएको न्यूनतम दरभन्दा बढी उल्लेख भएको रहेछ भने, रोजगारदाताले सोही स्वीकृत लागत अनुमान वा सम्झौतामा उल्लिखित पूरा दर बमोजिमको रकम नै सम्बन्धित श्रमिक वा विशेषज्ञको बैङ्क खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

१७. <u>वार्षिक पारिश्रमिक वृद्धि र लागत अनुमान</u> : (१) इकाइले दफा १६ को उपदफा (२) बमोजिम पारिश्रमिक दर पुनरावलोकन गर्दा अनुसूची-१ मा उल्लिखित सूत्रबमोजिम गणना गरी प्रत्येक वर्षको असार पन्ध्र गतेभित्र कार्यालयको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नेछ

(२) यस कार्यविधि बमोजिमको दर लागु भएपछि सबै सार्वजनिक निकायले तयार वा अद्यावधिक गर्ने सार्वजनिक खरिदको लागत अनुमान र दररेट विश्लेषणमा सोही दर समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रचलित कानूनबमोजिम दररेट निर्धारण गर्ने निकायले ज्याला दर निर्धारण गर्दा सो दरभन्दा कम नहुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रचलित कानूनबमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा रोजगारदाताले श्रमिकको आधारभूत पारिश्रमिकको बीस प्रतिशत रकम योगदानबापत व्यहोर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा, सार्वजनिक खरिदअन्तर्गतका निर्माण कार्य र परामर्श सेवाको हकमा सो बीस प्रतिशतको आधा अर्थात् दश प्रतिशत रकम नेपाल सरकार (सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय) ले व्यहोर्नेछ।

(५) उपदफा (४) को प्रयोजनका लागि निर्माण कार्य र परामर्श सेवाको दररेट विश्लेषण तथा लागत अनुमान तयार गर्दा नै कुल श्रमिक लागतको अन्तिममा थप दश प्रतिशत रकम सामाजिक सुरक्षा योगदानबापत समावेश गरी दररेट तथा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

(६) यो कार्यविधि लागु भएपश्चात् परामर्श सेवा खरिद कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा प्रचलित लागतका अतिरिक्त थप पन्ध्र प्रतिशतसम्म ओभरहेड रकम समावेश गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

१८. <u>पारिश्रमिक भुक्तानी</u> : (१) रोजगारदाताले श्रमिकको पारिश्रमिक कम्तीमा मासिक रूपमा निजको बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको खातामार्फत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(२) स्वीकृत लागत अनुमान वा खरिद सम्झौतामा अनुसूची-१ को न्यूनतम दरभन्दा बढी पारिश्रमिक वा विशेषज्ञ पारिश्रमिक तोकिएको अवस्थामा सोही तोकिए बमोजिमको पूरा रकम नै सम्बन्धित श्रमिक वा विशेषज्ञको बैङ्क खातामा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(३) पारिश्रमिकबाट प्रचलित कानूनले तोकेबाहेक कुनै रकम कट्टा गर्न पाइनेछैन।

(४) श्रमिक आपूर्ति वा रोजगारीबापत श्रमिकसँग कुनै शुल्क, कमिसन वा धरौटी लिन पाइनेछैन।

(५) बैङ्क खातामा तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक जम्मा गरी बैङ्क स्टेटमेन्ट वा भौचर तयार गर्नु पर्नेछ।

तर पूर्ववत् अनौपचारिक सर्तनामा राखी वा दबाब दिई श्रमिकबाट सो रकम आंशिक वा पूर्ण रूपमा फिर्ता माग्ने, नगद असुल गर्ने, श्रमिकको एटिएम कार्ड वा चेकबुक नियन्त्रणमा लिने वा सो सरहको कुनै पनि छद्म कार्य (किक ब्याक/क्ल ब्याक) गर्न पाइनेछैन।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(६) लिङ्ग, जात, जाति, धर्म, क्षेत्र वा अपाङ्गताको आधारमा पारिश्रमिक वा सुविधामा भेदभाव गर्न पाइनेछैन।

(७) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीले रनिङ बिल पेस गर्दा दफा १३ बमोजिमको मासिक विवरण र अघिल्लो महिनाको पारिश्रमिक तथा कोषमा योगदान भुक्तानीको प्रमाण संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(८) श्रमिकको पारिश्रमिक भुक्तानी नभएको प्रमाणित भएमा सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीलाई भुक्तानी हुने रकमबाट कट्टा गरी सम्बन्धित श्रमिकको बैङ्क खातामा सोझै भुक्तानी गर्न सक्नेछ।

१९. <u>सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्धता</u> : (१) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी वा श्रमिक आपूर्तिकर्ताले आयोजनामा खटिने स्थायी, अस्थायी, आकस्मिक तथा दैनिक ज्यालादारी लगायत सबै प्रकृतिका श्रमिकलाई काममा लगाएको पहिलो दिनदेखि नै सामाजिक सुरक्षा कोषमा सूचीकृत गराई प्रचलित कानूनबमोजिम योगदान रकम दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी वा श्रमिक आपूर्तिकर्ताले दैनिक ज्यालादारी वा छोटो अवधिका लागि खटिने श्रमिकको हकमा निजले काम गरेको दिनको आधारमा समानुपातिक रूपले (प्रोप्रशोनेट बेसिस) कोषले तोके बमोजिमको योगदान रकम निजको व्यक्तिगत सामाजिक सुरक्षा खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) कुनै श्रमिक एकै महिनामा एकभन्दा बढी कार्यस्थल वा रोजगारदातामार्फत काममा खटिएको अवस्थामा सम्बन्धित रोजगारदाताहरूले निजलाई काममा लगाएको दिनको अनुपातमा रोजगारदाता कोषमा योगदान जम्मा गरिदिनु पर्नेछ।

(४) श्रमिक आपूर्तिकर्तामार्फत खटिएका श्रमिकको हकमा उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको दायित्व श्रमिक आपूर्तिकर्ताको हुनेछ र सो पालना भएको सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीको हुनेछ।

(५) सार्वजनिक निर्माण कार्य, मालसामान (खाद्यान्न, सामग्री आदि), परामर्श, सूचना प्रविधि वा अन्य कुनै पनि प्रकारको सेवा खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुने वा आपूर्ति गर्ने व्यक्ति, उद्योग, कलकारखाना, फर्म वा कम्पनीले आफ्ना सम्पूर्ण श्रमिक तथा कर्मचारीलाई सामाजिक सुरक्षा कोषमा सूचीकृत गराई नियमित योगदान जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(६) कोषमा आवद्ध नभएका कुनै पनि रोजगारदाताले सार्वजनिक खरिदमा भाग लिन पाउनेछैनन्।

परिच्छेद-६

<u>श्रमिक संरक्षण र संयुक्त दायित्व</u>

२०. <u>संयुक्त दायित्व</u> : (१) श्रमिक आपूर्तिकर्ता वा सब-कन्ट्रयाक्टरमार्फत परिचालन भएका श्रमिकको समयमा नै पारिश्रमिक भुक्तानी, व्यवसायजन्य सुरक्षा, बीमा, सामाजिक सुरक्षा तथा सम्झौता बमोजिमका अन्य सुविधा सुनिश्चित गर्ने सम्बन्धमा श्रमिक आपूर्तिकर्ता वा सब-कन्ट्रयाक्टर र

पाल्पा
प्रदेश सरकार
भाषा, संस्कृति तथा पर्यटन मन्त्रालय
पाल्पाकोटा
सचिव

सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीको संयुक्त दायित्व हुनेछ र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२ग. र श्रम ऐन, २०७४ को दफा ६४ बमोजिम मुख्य सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी दायित्वबाट मुक्त हुनेछैन।

(२) श्रमिक आपूर्तिकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको दायित्व पूरा नगरेमा सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीले सो दायित्व पूरा गरी सोबापतको रकम श्रमिक आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम वा घरौटी वा बैङ्क ग्यारेन्टीबाट कट्टा गर्नु पर्नेछ।

२१. <u>व्यवसायजन्य सुरक्षा, दुर्घटना र पुनर्स्थापना</u> : (१) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीले कार्यस्थलमा खटिएका सबै श्रमिकका लागि व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण, सफा खानेपानी, शौचालय, प्राथमिक उपचार तथा आवश्यकताअनुसार आवासको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यस्थलमा दुर्घटना भएमा रोजगारदाताले घाइतेको तत्काल उद्धार तथा उपचारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) दुर्घटनाका कारण अपाङ्गता भएमा श्रमिकलाई अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिमको पुनर्स्थापना सेवामा पहुँच पुऱ्याउन इकाइ र स्थानीय तहले सहजीकरण गर्नेछन्।

(४) सार्वजनिक निकायले सुरक्षा व्यवस्थाको अनुगमन गर्नेछ र गम्भीर जोखिम देखिएमा सुधार नभएसम्म सम्बन्धित काम रोक्न निर्देशन दिई निरीक्षणका लागि श्रम कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ।

२२. <u>महिला तथा विशेष समूहका श्रमिक</u> : (१) रोजगारदाताले महिला श्रमिकलाई कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ बमोजिमको संरक्षण तथा छुट्टै शौचालयको प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ।

(२) अपाङ्गता भएका, दलित, आदिवासी जनजाति, सीमान्तकृत समुदाय तथा अन्य क्षेत्र र भाषाका श्रमिकलाई कार्यस्थल सुरक्षा तथा रोजगारीका सर्तसम्बन्धी जानकारी सरल र निजहरूले बुझ्ने माध्यमबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-७
<u>गुनासो, अनुगमन र कारवाही</u>

२३. <u>गुनासो व्यवस्थापन</u> : (१) श्रमिकले आफ्नो रोजगारदातासमक्ष लिखित, मौखिक वा विद्युतीय माध्यमबाट गुनासो दिन सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि कार्यस्थलमा गुनासो सुन्ने व्यक्तिको सम्पर्क विवरण स्पष्ट देखिनेगरी राख्नु पर्नेछ।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त गुनासो सात दिनभित्र फर्स्यौट गरी गुनासोकर्तालाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र गुनासो फर्स्यौट नभएमा वा फर्स्यौटमा चित्त नबुझेमा वा पारिश्रमिक भुक्तानी नभएको, दुर्घटना भएको वा दुर्व्यवहार भएमा वा अन्य गुनासो भएमा सो विषयमा श्रमिकले सोझै रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्र वा इकाइमा गुनासो दिन सक्नेछ।

(५) रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रले गुनासो प्राप्त भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिई पन्ध्र दिनभित्र सहजीकरणमार्फत समाधान गर्नु पर्नेछ। त्यसरी समाधान हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिमको कारबाहीका लागि श्रम कार्यालय र फौजदारी कसुर भए सम्बन्धित अनसन्धान गर्ने निकायमा पठाई सोको जानकारी इकाइ र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई दिनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम गुनासो दिएको कारणले श्रमिकलाई कामबाट हटाउन, पारिश्रमिक कट्टा गर्न, धम्की दिन वा अन्य कुनै प्रतिशोधात्मक व्यवहार गर्न पाइनेछैन र गुनासोकर्ताको पहिचान गोप्य राखिनेछ।

(७) यस दफा बमोजिमको गुनासो प्रक्रियाले श्रम ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित कानूनबमोजिम उजुरी, पुनरावेदन वा मुद्दा गर्ने हकमा कुनै असर पार्नेछैन।

२४. <u>अनुगमन तथा निरीक्षण</u> : (१) यस कार्यविधि पालनाको अनुगमन तथा निरीक्षण र अन्तरनिकाय समन्वयको मुख्य जिम्मेवारी इकाइको हुनेछ र रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रले आवश्यक सूचना तथा विवरण आदान-प्रदान गरी इकाइसँग निरन्तर समन्वय र सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्नेछ।

(२) सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यस्थलको नियमित अनुगमन गर्नेछ।

(३) इकाइले मासिक विवरण, गुनासो र अनुसूची-७ बमोजिमका सूचकका आधारमा जोखिम देखिएका कार्यस्थलमा केन्द्रित भई नमुना वा आकस्मिक निरीक्षण गर्नेछ।

(३) सार्वजनिक निकायले अनुगमन र निरीक्षण गर्दा श्रमिकसँग प्रत्यक्ष सोधपुछ गर्न सक्नेछ।

(४) एउटै विषयमा दोहोरो निरीक्षण नहुने गरी इकाइले सार्वजनिक निकाय, विभाग र श्रम कार्यालयसँग समन्वय गर्नेछ।

(५) यस दफाबमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा श्रमिक संरक्षण, कानूनको पालना र सेवा प्रवाहलाई समेत विचार गर्नु पर्नेछ।

२५. <u>क्रमिक कारबाही</u> : (१) सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी वा श्रमिक आपूर्तिकर्ताले श्रमिकको हक उल्लङ्घन गरेको वा सम्झौता बमोजिमको सुविधा उपलब्ध नगराएको प्रमाणित भएमा इकाइले देहायबमोजिम क्रमिक कारबाही गर्नेछ :-

(क) पहिलो पटक उल्लङ्घन गरेमा रातो कार्ड जारी गरी बढीमा तीस दिनभित्र सुधार गर्न निर्देशन दिने, र

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(ख) रातो कार्ड जारी रहेको अवधिमा दोश्रो पटक उल्लङ्घन गरेमा सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ बमोजिम कम्तीमा एक वर्षका लागि कालोसूचीमा राख्न कार्यालयमा सिफारिस गर्ने र श्रमिक आपूर्तिकर्ताको हकमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको सिफारिसउपर कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी निर्णय गर्नेछ।

(३) दफा १८ को उपदफा (४) विपरीत बैङ्क खातामा पारिश्रमिक जम्मा गरी अनौपचारिक सर्तनामा वा अन्य कुनै माध्यमबाट श्रमिकसँग रकम फिर्ता माग गरेको वा लिएको वा सो सरहको छद्म कार्य गरेको पाइएमा, इकाइको सिफारिसमा कार्यालयले त्यस्तो व्यवसायी, फर्म वा कम्पनीलाई क्रमिक कारवाहीको प्रक्रियामा नगई पहिलो पटकमा नै सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिमको अधिकतम अवधिसम्म कालोसूचीमा राख्नेछ र निजलाई प्रचलित कानूनबमोजिम सजाय गरी निजबाट असुल गरिएको रकमसमेत श्रमिकलाई फिर्ता गराइ दिनु पर्नेछ।

(४) लगातार तीन महिनाभन्दा बढी पारिश्रमिक नदिएको, श्रम इजाजत नभएको विदेशी श्रमिक काममा लगाएको वा सुरक्षा व्यवस्थामा गम्भीर लापरवाही गरेको त्यस्तो व्यवसायी, फर्म वा कम्पनीलाई उपदफा (१) बमोजिमको क्रमिक कारवाहीको प्रक्रियामा राखिनेछ र सो कैफियत पूर्णरूपमा सुधार वा फर्स्यौट नभएसम्म सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले निजको रनिङ बिल वा सेवा बिलको भुक्तानी रोक्का राख्नेछ।

(५) उल्लङ्घनको प्रकृति र सोमा प्रचलित कानून बमोजिमको कारवाही अनुसूची-८ बमोजिम हुनेछ।

(६) यस दफा बमोजिमको कारवाहीको विवरण सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ बमोजिम कार्यालयबाट राखिने सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीको योग्यता र अनुभवको अभिलेखमा समावेश गरिनेछ।

(७) सार्वजनिक खरिद (निर्माण, मालसामान, परामर्श, सूचना प्रविधि वा अन्य सेवा) मा सहभागी हुने कुनै पनि उद्योग, कलकारखाना, फर्म वा कम्पनीले दफा १९ को उपदफा (५) बमोजिम आफ्नो श्रमिकलाई सामाजिक सुरक्षा कोषमा सूचीकृत नगराएको प्रमाणित भएमा, इकाइको सिफारिसमा कार्यालयले त्यस्तो उद्योग, फर्म वा कम्पनीलाई सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन नपाउने गरी सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम निषेध गरिएको फर्म वा कम्पनीबाट अन्य कुनै सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायीले पुनः खरिद गरेको पाइएमा सो व्यवसायीलाई उपदफा (१) बमोजिमको क्रमिक कारवाहीको प्रक्रियामा राखिनेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम निषेध गरिएको वा क्रमिक कारवाहीमा परेको फर्म वा कम्पनीले आफ्ना सम्पूर्ण श्रमिकलाई सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध गराई सोको अद्यावधिक प्रमाण पेस

पुष्कर सापकोटा
सचिव

गरेमा कार्यालयले त्यस्तो निषेध फुकुवा गरी पुनः सार्वजनिक खरिदमा सहभागी हुन पाउने व्यवस्था गर्नेछ।

२६. सफाइको मौका दिने : (१) दफा २५ बमोजिम कारवाही गर्नुअघि सम्बन्धित पक्षलाई प्रचलित कानूनमा अवधि तोकिएकोमा सोही बमोजिमको अवधि र नतोकिएकोमा कम्तीमा सात दिनको अवधि दिई सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(२) कारवाहीको निर्णय आधार र कारण खुलाई लिखित रूपमा सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-८
विविध

२७. सूचना प्रणाली र गोपनीयता : (१) यस कार्यविधि बमोजिमको दर्ता, सूचीकरण, विवरण र गुनासो सम्भव भएसम्म विद्युतीय माध्यमबाट गरिनेछ।

(२) इकाइले रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रको सूचना प्रणाली, कोषको प्रणाली, विभागको श्रम इजाजत र इजाजतपत्रसम्बन्धी अभिलेख, राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली र कार्यालयको विद्युतीय खरिद प्रणालीबीच प्रचलित कानून र समझदारीका आधारमा अन्तरआबद्धता कायम गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अन्तरआबद्धता कायम गर्दा प्रणालीले दैनिक ज्यालादारी श्रमिकले विभिन्न आयोजनामा काम गरेको दिनको एकीकृत अभिलेख राख्न सक्नेगरी कोषको प्रणालीसँग तथ्याङ्क आदान-प्रदान गर्नेगरी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको तथ्याङ्क नेपाल सरकारको स्वीकृत डाटा सेन्टरमा राखिनेछ।

(५) श्रमिकको व्यक्तिगत विवरण वैयक्तिक गोपनीयतासम्बन्धी ऐन, २०७५ बमोजिम सङ्कलन, प्रयोग र संरक्षण गरिनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको विवरण जुन प्रयोजनका लागि सङ्कलन गरिएको हो सो प्रयोजनमाबाहेक अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्न पाइनेछैन।

२८. खरिद सम्झौतामा समावेश गर्नुपर्ने सर्त : (१) कार्यालयले तयार गर्ने नमुना बोलपत्र कागजात तथा खरिद सम्झौतामा यस कार्यविधि बमोजिमका न्यूनतम पारिश्रमिक, दैनिक ज्यालादारीसहित सम्पूर्ण श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान, कार्यस्थल सुरक्षा, बीमा, संयुक्त दायित्व, प्रत्यक्ष भुक्तानी, हर्जाना र कारबाहीसम्बन्धी व्यवस्था समावेश गर्नेछ।

(२) कोषमा योगदान र बीमा दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित रोजगारदाताको हुनेछ।

(३) सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौताको कबोल अङ्कबाहेक छुट्टै थप रकम भुक्तानी गर्नेछैन।

पुष्कर सापकोटा

२९. अनुसूचीमा हेरफेर : अनुसूची-१ बाहेकका अन्य अनुसूचीहरूमा कार्यालयले आवश्यकताअनुसार हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

३०. साविक सम्झौताबमोजिम बाधा नपर्ने : (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यान्वयनमा रहेका खरिद सम्झौताका हकमा सोही सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम गर्न बाधा पर्नेछैन।

(२) अनुसूची-१ बमोजिमको नयाँ न्यूनतम पारिश्रमिक दर र दफा २५ बमोजिमको क्रमिक कारबाही, श्रमिक दर्ता, सामाजिक सुरक्षा, बीमा, पारिश्रमिक भुक्तानी, विदेशी श्रमिक, गुनासो र मासिक विवरणसम्बन्धी व्यवस्था यो कार्यविधि प्रारम्भ भएपछि बोलपत्र आह्वान हुने खरिदमा लागु हुनेछ।

३१. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै कुराले प्रचलित कानूनबमोजिम रोजगारदाता, सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी वा सम्बद्ध निकायको दायित्व र सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकको हकमा कुनै प्रतिकूल असर पुऱ्याएको मानिनेछैन।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

अनुसूची—१

(दफा १८ र १९ सँग सम्बन्धित)

न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारणका आधार र दर

१. आधार दर

श्रम ऐन, २०७४ को दफा १०६ बमोजिम नेपाल सरकारले निर्धारण गरी नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिक (दैनिक रु. ७५४/- वा मासिक रु. १९,५५०/-) लाई वैधानिक आधार दर मानिनेछ।

२. निर्धारणका आधार

(क) **श्रमिकको समूह र श्रेणी** : अनुसूची-२ बमोजिमको समूहगत वर्गीकरण (निर्माण एवं फिल्ड श्रमिक श्रेणी १—५, बौद्धिक तथा व्यावसायिक श्रमिक श्रेणी १—६ र उद्योग/कलकारखाना/उत्पादक श्रमिक श्रेणी १—५।।

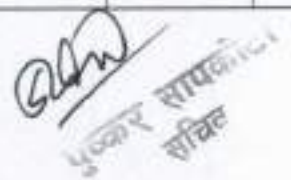
(ख) पेसा र पदः अनुसूची—२ को बुँदा २ मा उल्लिखित क्षेत्रगत पेसा तथा पदबमोजिम।

पुष्कर सापकोटा

३. न्यूनतम दैनिक तथा मासिक पारिश्रमिक दर तालिका

(क) निर्माण/ फिल्ड श्रमिकको न्यूनतम दैनिक पारिश्रमिक दर

निर्माण एवं फिल्ड श्रमिकको श्रेणी र तह	न्यूनतम दैनिक दर	सामाजिक सुरक्षा सार्वजनिक निकाय साझेदारी १०%	रोजगारदाता साझेदारी १० %	कुल दैनिक दर
श्रेणी—१: आधारभूत सहयोगी (अदक्ष) (स्वीपर, कार्यालय सहयोगी आदि)	रु. १,४५०/-	रु. १४५/-	रु. १४५/-	रु. १,७४०/-
श्रेणी—२: आधारभूत कालिगड (अदक्ष)(सुरक्षा गार्ड, हलुका चालक, ज्यामी आदि)	रु. १,६००/-	रु. १६०/-	रु. १६०/-	रु. १,९२०/-
श्रेणी—३: अर्धदक्ष सहयोगी तथा सेवाकर्मी (सुरक्षा गार्ड, हलुका चालक, सहायक मिस्त्री/अपरेटर आदि)	रु. १,७५०/-	रु. १७५/-	रु. १७५/-	रु. २,१००/-
श्रेणी—४: दक्ष कालिगड तथा सहायक सुपरिवेक्षक (डकर्मी, प्लम्बर, मेसिन/कम्प्युटर अपरेटर, गणक आदि)	रु. १,९००/-	रु. १९०/-	रु. १९०/-	रु. २,२८०/-
श्रेणी—५: उच्च दक्ष तथा सुपरिवेक्षक (फोरम्यान, हेभी अपरेटर, सब—इन्जिनियर, आदि)	रु. २,०००/-	रु. २००/-	रु. २००/-	रु. २,४००/-





(ख) बौद्धिक तथा व्यावसायिक (Professional) श्रमिकको न्यूनतम पारिश्रमिक दर

Professional श्रमिकको श्रेणी र तह	न्यूनतम दैनिक दर	सामाजिक सुरक्षा सार्वजनिक निकाय साझेदारी १०%	रोजगारदाता साझेदारी १०%	कुल दैनिक दर	कुल मासिक समतुल्य
श्रेणी—१: आधारभूत (प्रशासनिक)	रु. १,७५०/-	रु. १७५/-	रु. १७५/-	रु. २,१००/-	रु. ५४,६००/-
श्रेणी—२: आधारभूत (प्राविधिक)	रु. २४५०/-	रु. २४५/-	रु. २४५/-	रु. २,९४०/-	रु. ७६,४४०/-
श्रेणी—३: विशेषज्ञ (५ वर्षसम्मको अनुभवको हकमा)	रु. ३,८५०/-	रु. ३८५/-	रु. ३८५/-	रु. ४,६२०/-	रु. १,२०,१२०/-
श्रेणी—४: विशेषज्ञ विज्ञ (५ देखि १० वर्षसम्मको अनुभवको हकमा)	रु. ५,२५०/-	रु. ५२५/-	रु. ५२५/-	रु. ६,३००/-	रु. १,६३,८००/-
श्रेणी—५: विशेषज्ञ टिम लिडर (१० देखि १५ वर्षसम्मको अनुभवको हकमा)	रु. ६,६५०/-	रु. ६६५/-	रु. ६६५/-	रु. ७,९८०/-	रु. २,०७,४८०/-
श्रेणी—६: विशेषज्ञ टिम लिडर (१५ वर्षमाथिको अनुभवको हकमा)	रु. ८,४००/-	रु. ८४०/-	रु. ८४०/-	रु. १,००८० /-	रु. २,६२,०८०/-

धुव्कर सापकोटा
सचिव

(ग) उद्योग, कलकारखाना, विक्रेता वा उत्पादकअन्तर्गतका श्रमिकको न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक दर

उद्योग वा कलकारखाना वा विक्रेता वा उत्पादक अन्तर्गत श्रमिकको श्रेणी र तह	न्यूनतम मासिक दर	सामाजिक सुरक्षा योगदान २०%	जम्मा
श्रेणी—१: आधारभूत सहयोगी (अदक्ष) (स्वीपर, कार्यालय सहयोगी आदि)	रु. २७,१७२/-	रु. ५,४३५ /-	रु. ३२,६०७/-
श्रेणी—२: आधारभूत कालिगड (अदक्ष)(सुरक्षा गार्ड, हलुका चालक, ज्यामी आदि)	रु. ३०,३७३/-	रु. ६,०७५ /-	रु. ३६,४४८/-
श्रेणी—३: अर्धदक्ष सहयोगी तथा सेवाकर्मी (सुरक्षा गार्ड, हलुका चालक, सहायक मिस्त्री/अपरेटर आदि)	रु. ३२,७०१/-	रु. ६,५४१ /-	रु. ३९,२४२/-
श्रेणी—४: दक्ष कालिगड तथा सहायक सुपरीवेक्षक (मेसिन/कम्प्युटर अपरेटर आदि)	रु. ३६,१९२/-	रु. ७,२३९ /-	रु. ४३,४३१/-
श्रेणी—५: उच्च दक्ष तथा सुपरीवेक्षक (फोरम्यान, हेभी अपरेटर, सुपरभाइजर, सब—इन्जिनियर, लेखापाल आदि)	रु. ३८,२०३/-	रु. ७,६४१ /-	रु. ४५,८४४ /-

माथि उल्लिखित न्यूनतम मासिक पारिश्रमिकका अतिरिक्त प्रचलित कानूनबमोजिम सरकारी सेवा सरहका चाडपर्व खर्च, बिदा, भत्ताहरुसमेत रोजगारदाताले श्रमिकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

भुक्कर साप्कोटा
सही

अनुसूची-२

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिक दर्ता तथा परिचयपत्रको विवरण

(क) दर्ता निवेदनमा खुलाउनुपर्ने विवरण

१. पूरा नाम, थर र जन्म मिति (१८ वर्ष पूरा भएको यकिन हुने कागजातसहित):

२. लिङ्ग:

३. रक्त समूह (ऐच्छिक):

४. नागरिकताको प्रमाणपत्र वा राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर (नभएमा वडा कार्यालयको सिफारिस) र विदेशी श्रमिकको हकमा राहदानी तथा श्रम इजाजत नम्बर:

५. स्थायी तथा हालको ठेगाना, स्थानीय तह, वडा र सम्पर्क मोबाइल नम्बर:

६. खरिद क्षेत्र, पेसा/पद र अनुसूची-३ बमोजिमको श्रेणी (जस्तै: श्रेणी-१ सरसफाइकर्मी/सहयोगी, श्रेणी-२ ज्यामी/पाले, श्रेणी-३ सुरक्षा गार्ड/हलुका चालक/सहायक मिस्त्री, श्रेणी-४ डकर्मी/प्लम्बर/कम्प्युटर अपरेटर, श्रेणी-५ फोरम्यान/सब-इन्जिनियर/लेखापाल, श्रेणी-६ इन्जिनियर/सफ्टवेयर डेभलपर/अधिकृत, श्रेणी-७ आयोजना वा प्लान्ट प्रबन्धक/टोली नेता/विज्ञ):

७. हालको रोजगारदाता, उद्योग/कम्पनी वा श्रमिक आपूर्तिकर्ता (सूचीकरण नम्बरसहित) र कार्यस्थल (भएमा) :

८. रोजगारीको प्रकृति (स्थायी, अस्थायी, आकस्मिक, मौसमी, आंशिक समय, दैनिक ज्यालादारी वा मासिक/परामर्श) र हालको अवस्था (कार्यरत वा बेरोजगार) :

९. बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको नाम, शाखा र खाता नम्बर (अनिवार्य) तथा स्थायी लेखा नम्बर (PAN) र सामाजिक सुरक्षा कोष नम्बर (SSF ID) (भएमा) :

१०. शैक्षिक योग्यता, व्यावसायिक परिषद् दर्ता (लागु हुनेमा), सवारी वा उपकरण चालक अनुमतिपत्र, सीप परीक्षण वा तालिम प्रमाणपत्र (भएमा):

११. आपत्कालीन सम्पर्क व्यक्ति तथा हकवालाको नाम, नाता र सम्पर्क नम्बर :

१२. निवेदकको दस्तखत, औंठाछाप वा विद्युतीय पुष्टि र मिति :

(ख) परिचयपत्रमा उल्लेख हुने विवरण

पुष्कर सापकोटा

१. सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिकको नाम, थर र डिजिटल फोटो:

२. अद्वितीय परिचय नम्बर (Unique ID):

३. खरिद क्षेत्र, पेसा/पद र अनुसूची-३ बमोजिमको श्रेणी:

४. सामाजिक सुरक्षा कोष नम्बर (SSF ID):

५. रक्त समूह (श्रमिकले खुलाएमा):

६. आपत्कालीन सम्पर्क नम्बर :

७. जारी मिति र बहाल रहने अवधि :

८. विद्युतीय प्रमाणीकरणका लागि प्रणालीजन्य क्यूआर कोड (QR Code) :

९. जारी गर्ने स्थानीय तह, रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्रको नाम र प्रमाणीकरण गर्ने अधिकारीको विवरण :

पुष्कर सापकोटा

अनुसूची-३

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

श्रमिकको श्रेणी, योग्यता, सीप परीक्षण तथा तालिम मापदण्ड

१. श्रमिक तथा जनशक्तिको एकीकृत ७-तहको श्रेणी वर्गीकरण

श्रेणी (टायर)	तहको नाम	काम गर्नका लागि न्यूनतम योग्यता वा मापदण्ड	सीप परीक्षण, अनुमतिपत्र वा शैक्षिक आवश्यकता
श्रेणी-१	आधारभूत सहयोगी (अदक्ष)	सामान्य सरसफाइ, कार्यालय वा भान्सा सहयोग र हलुका सामान हेरचाह गर्न सक्ने शारीरिक तन्दुरुस्ती	कुनै शैक्षिक वा सीप प्रमाणपत्र आवश्यक नपर्ने; कार्यस्थल सुरक्षा अभिमुखीकरण अनिवार्य।
श्रेणी-२	आधारभूत कालिगड तथा शारीरिक श्रमिक (अदक्ष)	निर्माण, उत्खनन, लोड-अनलोड र औद्योगिक उत्पादनमा प्रत्यक्ष भारी शारीरिक श्रम गर्न सक्ने क्षमता	कुनै औपचारिक सीप प्रमाणपत्र आवश्यक नपर्ने; कार्यस्थल र निर्माण/औद्योगिक सुरक्षा अभिमुखीकरण अनिवार्य (सवारी चलाउनेको हकमा सम्बन्धित चालक अनुमतिपत्र अनिवार्य)।
श्रेणी-३	अर्धदक्ष सहयोगी तथा सेवाकर्मी	सम्बन्धित काम वा मेसिन सञ्चालनको आधारभूत ज्ञान भएको वा कम्तीमा १ वर्षको कार्य अनुभव	सम्बन्धित पेसाको तह-१ सीप परीक्षण उत्तीर्ण वा मान्यताप्राप्त आधारभूत तालिम (हलुका सवारी चालकको हकमा चालक अनुमतिपत्र र सुरक्षा गार्डको हकमा आधारभूत सुरक्षा तालिम अनिवार्य)।

पुष्कर सापकोटा

श्रेणी (टायर)	तहको नाम	काम गर्नका लागि न्यूनतम योग्यता वा मापदण्ड	सीप परीक्षण, अनुमतिपत्र वा शैक्षिक आवश्यकता
श्रेणी-४	दक्ष कालिगड तथा सहायक सुपरीवेक्षक	सम्बन्धित पेसा, मेसिन सञ्चालन वा कार्यालय कार्यमा स्वतन्त्र रूपले काम गर्न सक्ने सीप वा कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव	सम्बन्धित पेसाको तह-२ सीप परीक्षण उत्तीर्ण, मान्यताप्राप्त तालिम/कम्प्युटर कोर्स वा कम्तीमा कक्षा १२ उत्तीर्ण (भारी सवारी चालकको हकमा सम्बन्धित वर्गको चालक अनुमतिपत्र अनिवार्य)।
श्रेणी-५	उच्च दक्ष तथा सुपरीवेक्षक	कार्यस्थलमा टोली सुपरिवेक्षण, भारी उपकरण सञ्चालन वा मध्यम स्तरीय प्राविधिक र लेखा कार्य गर्न सक्ने	सम्बन्धित पेसाको तह-३ सीप परीक्षण उत्तीर्ण, सम्बन्धित विषयमा डिप्लोमा (ओभरसियर/PCL) वा भारी उपकरण चालक अनुमतिपत्र।
श्रेणी-६	अधिकृत स्तर / बौद्धिक तथा प्राविधिक	इन्जिनियरिङ, औद्योगिक उत्पादन, सूचना प्रविधि, परामर्श, लेखा वा प्रशासनिक विश्लेषण र कार्यान्वयन गर्न सक्ने	मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक तह (Bachelor's Degree) उत्तीर्ण र प्रचलित कानूनबमोजिम व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता (लागु हुनेमा)।
श्रेणी-७	उच्च प्राविधिक, व्यवस्थापक तथा विज्ञ	आयोजना वा उद्योग नेतृत्व, उच्च प्रविधि सञ्चालन, नीतिगत परामर्श, डिजाइन र समग्र व्यवस्थापन गर्न सक्ने	सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह (Master's Degree) उत्तीर्ण वा स्नातक तह उत्तीर्ण भई कम्तीमा ५ वर्षको नेतृत्वदायी/विशेषज्ञ कार्य अनुभव।

द्रष्टव्य:

(क) प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप परीक्षणको तह प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (CTEVT) अन्तर्गतको राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति

पुष्कर सापकोटा

(NSTB) ले कायम गरेको तह वा राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता प्रारूप (NVQF) सँग मिलान गरी लागु गरिनेछ।

(ख) औपचारिक प्रमाणपत्र नभएका तर कार्य अनुभव भएका श्रेणी-३, ४ र ५ का श्रमिकको हकमा अनुभवका आधारमा श्रेणी मिलान गरी ६ महिनाभित्र पूर्वसिकाइको मान्यता (RPL) मार्फत सीप प्रमाणीकरण गराउन सहजीकरण गरिनेछ।

२. **खरिद क्षेत्र र श्रेणीअनुसारका मुख्य पेसा तथा पदहरूको सूची**

(क) श्रेणी-१: आधारभूत सहयोगी (अदक्ष)

(१) **निर्माण तथा उद्योग क्षेत्र :** साधारण सरसफाइ कामदार, भण्डार तथा हाता सफाइ सहयोगी, प्याकिङ तथा लेवलिङ सहयोगी, पेयजल एवं भान्छा सहयोगी।

(२) **सेवा तथा प्रशासन क्षेत्र :** सरसफाइकर्मी, कार्यालय सहयोगी, बगैंचे, मेस सहयोगी।

(ख) श्रेणी-२: आधारभूत कालिगड तथा शारीरिक श्रमिक (अदक्ष)

(१) **निर्माण तथा उद्योग क्षेत्र :** निर्माण सहयोगी (ज्यामी), माटो उत्खनन तथा ढुवानी मजदुर, सामग्री लोड-अनलोड गर्ने कामदार, कच्चा पदार्थ ओसारपसार गर्ने श्रमिक, क्रसर, खानी तथा कारखाना मजदुर, ईँटाभट्टा श्रमिक।

(२) **सेवा तथा प्रशासन क्षेत्र :** पाले वा चौकीदार, ड्रयाक्टर, पावर टेलर वा तीनपाङ्ग्रे सवारी चालक, द्रुत डाक तथा डेलिभरी सहयोगी।

(ग) श्रेणी-३: अर्धदक्ष सहयोगी तथा सेवाकर्मी

(१) **निर्माण तथा उद्योग क्षेत्र :** सहायक डकर्मी, सहायक सिकर्मी, सहायक प्लम्बर वा इलेक्ट्रिसियन, ग्याबियन बुन्या कामदार, कङ्क्रीट मिक्सर तथा भाइब्रेटर अपरेटर, सहायक मेसिन वा ब्वायलर सञ्चालक, प्लान्ट सहयोगी, अलकत्रा वा बिटुमिन कामदार।

(२) **सेवा तथा प्रशासन क्षेत्र :** तालिमप्राप्त सुरक्षा गार्ड, हलुका सवारी चालक (कार, जिप, भ्यान, पिकअप), प्रेषण सहायक, प्रतिलिपि तथा बाइन्डिङ अपरेटर, टेलिफोन अपरेटर, भान्से।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

(घ) **श्रेणी-४: दक्ष कालिगड तथा सहायक सुपरीवेक्षक**

(१) **निर्माण तथा उद्योग क्षेत्र :** डकर्मी, सिकर्मी, फलामको छड बाँध्ने कालिगड, ढलान कामदार, प्लम्बर, विद्युत् मिस्त्री, वेल्डर, रङरोगनकर्मी, टायल तथा मार्वल मिस्त्री, स्क्याफोल्डिङ कामदार, लेथ वा प्लान्ट मेसिन अपरेटर, इजाजतप्राप्त ब्लास्टर, एल्युमिनियम तथा सिसा फिटर।

(२) **परामर्श, सूचना प्रविधि तथा सेवा क्षेत्र :** तथ्याङ्क प्रविष्टि अपरेटर, कम्प्युटर अपरेटर, क्षेत्रगत गणक, नापी सहायक, प्रयोगशाला सहायक, भण्डारपाल, सोधपुछकर्ता, भारी सवारी (ट्रक, टिपर, बस) चालक, सहायक लेखापाल।

(ङ) **श्रेणी-५: उच्च दक्ष तथा सुपरीवेक्षक**

(१) **निर्माण तथा उद्योग क्षेत्र:** निर्माण सुपरीवेक्षक (फोरम्यान, कार्यस्थल नाइके), भारी उपकरण चालक (एक्साभेटर, डोजर, ग्रेडर, क्रेन, लोडर, रोलर चालक), सुरुङ तथा भूमिगत खानी कामदार, सब-इन्जिनियर (ओभरसियर), अमिन वा सर्भेयर, औद्योगिक उत्पादन सुपरभाइजर, वरिष्ठ प्रयोगशाला प्राविधिक, मेकानिकल वा इलेक्ट्रिकल फोरम्यान।

(२) **परामर्श, सूचना प्रविधि तथा सेवा क्षेत्र:** कनिष्ठ सञ्जाल वा हार्डवेयर प्राविधिक, लेखापाल, प्रशासन तथा खरिद सहायक, स्थलगत सुपरभाइजर, कार्यस्थल स्वास्थ्यकर्मी (एचए, स्टाफ नर्स, अनमी), सुरक्षा नायक।

३. न्यूनतम तालिम तथा अभिमुखीकरण मापदण्ड

तालिमको प्रकार	लक्षित श्रमिक / जनशक्ति	न्यूनतम अवधि	जिम्मेवार निकाय/पक्ष
सुरक्षा अभिमुखीकरण र कार्यस्थल आचारसंहिता	कार्यस्थलमा खटिने सबै नयाँ श्रमिक तथा कर्मचारी	काम सुरु गर्नुअघि कम्तीमा ४ घण्टा	सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी, रोजगारदाता वा श्रमिक आपूर्तिकर्ता
दैनिक सुरक्षा संवाद (Toolbox Talk)	निर्माण तथा औद्योगिक उत्पादन स्थलका श्रमिक	दैनिक काम सुरु गर्नुअघि ५ देखि १० मिनेट	रोजगारदाता (साइट इन्जिनियर/सुरक्षा अधिकारी/सुपरीवेक्षक)

भुष्कर सापकोटा सहित

तालिमको प्रकार	लक्षित श्रमिक / जनशक्ति	न्यूनतम अवधि	जिम्मेवार निकाय/पक्ष
उच्च जोखिम कार्य विशेष तालिम (उचाइ, सुरुङ, विस्फोटक, विद्युत्, भारी उपकरण, औद्योगिक रसायन/ब्वायलर)	सम्बन्धित जोखिमयुक्त काममा खटिने श्रमिक तथा प्राविधिक	कम्तीमा ३ दिन	सार्वजनिक खरिदमा आबद्ध व्यवसायी वा उद्योग (मान्यताप्राप्त प्रशिक्षकमार्फत)
पेसागत सीप विकास तालिम	बेरोजगार, अदक्ष वा सीप परीक्षणमा अनुत्तीर्ण श्रमिक	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (CTEVT) को स्वीकृत पाठ्यक्रमबमोजिम	स्थानीय तह र रोजगार, सीप तथा उद्यमशीलता केन्द्र (सहकार्यमा)
पूर्वसिकाइको मान्यता (RPL) र सीप परीक्षण	अनुभव भएका तर औपचारिक प्रमाणपत्र नभएका श्रमिक	राष्ट्रिय सीप परीक्षण मापदण्डबमोजिम	इकाइको सहजीकरणमा राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (NSTB)
सुपरीवेक्षक, गुणस्तर तथा सुरक्षा व्यवस्थापन तालिम	फोरम्यान, मेट, सुपरीवेक्षक र प्राविधिक	कम्तीमा ५ दिन	इकाइको समन्वयमा सम्बन्धित रोजगारदाता

४. सीप परीक्षणका सामान्य मापदण्ड

(क) श्रेणी-३, ४ र ५ का प्राविधिक तथा कालिगडको हकमा व्यावहारिक परीक्षणलाई मुख्य आधार बनाइनेछ भने श्रेणी-६ र ७ को हकमा शैक्षिक योग्यता, व्यावसायिक परिषद्को दर्ता र कार्य अनुभवको प्रमाणपत्रलाई आधार मानिनेछ।

(ख) सीप परीक्षण कार्यस्थल वा नजिकको मान्यताप्राप्त तालिम केन्द्रमा सामूहिक रूपमा गर्न सकिनेछ।

(ग) परीक्षण राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिबाट मान्यताप्राप्त परीक्षकबाट गरिनेछ।

(घ) परीक्षणको नतिजा पन्ध्र दिनभित्र प्रकाशन गरी परिचयपत्र प्रणालीमा अद्यावधिक गरिनेछ।

(ङ) अनुत्तीर्ण श्रमिकलाई आवश्यक तालिमपछि पुनः परीक्षणको अवसर दिइनेछ।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

अनुसूची-४

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

श्रमिक आपूर्तिकर्ता सूचीकरणको विवरण र वर्गीकरण

(क) निवेदनमा खुलाउनुपर्ने विवरण र संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

१. कम्पनीको नाम, दर्ता नम्बर, दर्ता मिति र कार्यालयको ठेगाना:

२. सञ्चालक र अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको नाम र सम्पर्क विवरण:

३. श्रम ऐन, २०७४ बमोजिमको इजाजतपत्र नम्बर, जारी मिति, बहाल अवधि र इजाजतपत्रमा उल्लिखित काम वा सेवाको प्रकृति:

४. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) र अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र:

५. सामाजिक सुरक्षा कोषमा रोजगारदाताको रूपमा सूचीकृत भएको नम्बर:

६. प्रचलित कानूनबमोजिम राख्नुपर्ने धरौटी वा बैङ्क जमानतको विवरण:

७. आपूर्ति गर्ने जनशक्तिको खरिद क्षेत्र (निर्माण, औद्योगिक उत्पादन, सरसफाइ, सुरक्षा, सूचना प्रविधि वा परामर्श सहयोग), अनुसूची-३ बमोजिमको श्रेणी र पेसा:

८. कोषमा सूचीकृत भई हाल रोजगारीमा रहेका श्रमिकको सङ्ख्या (परिचय नम्बर र SSF ID सहितको नामावली):

९. विगत तीन वर्षमा श्रमिक आपूर्ति गरेका सार्वजनिक खरिद कार्यको विवरण (भएमा):

१०. अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको दस्तखत, कम्पनीको छाप र मिति:

(ख) वर्गीकरण

वर्ग	आधार (कोषमा सूचीकृत भई नियमित योगदान जम्मा भइरहेका श्रमिक)	आपूर्ति क्षमता
"क" वर्ग	तीन सय जना वा सोभन्दा बढी	कोषमा सूचीकृत श्रमिक सङ्ख्यासम्म
"ख" वर्ग	एक सय जनादेखि दुई सय उनान्सय जनासम्म	कोषमा सूचीकृत श्रमिक सङ्ख्यासम्म
"ग" वर्ग	एक सय जनाभन्दा कम	कोषमा सूचीकृत श्रमिक सङ्ख्यासम्म

द्रष्टव्य : श्रमिक आपूर्तिकर्ताको आपूर्ति क्षमता निजले कोषमा सूचीकृत गराएका श्रमिकको सङ्ख्याको आधारमा कायम हुनेछ र विवरण अद्यावधिक हुँदा वर्ग र क्षमता स्वतः पुनरावलोकन हुनेछ।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

अनुसूची-५

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

श्रमिक आपूर्ति सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्ने न्यूनतम विषय

१. सम्झौताका पक्ष, खरिद सम्झौता नम्बर, सार्वजनिक खरिद कार्यको नाम र कार्यस्थल:

२. आपूर्ति गरिने श्रमिक तथा जनशक्तिको सङ्ख्या, अनुसूची-३ बमोजिमको श्रेणी, पेसा/पद र कामको अवधि:

३. अनुसूची-१ बमोजिमको श्रेणीगत न्यूनतम दैनिक वा मासिक दरभन्दा कम नहुने गरी पारिश्रमिक दर, अतिरिक्त समय (Overtime) को दर र भुक्तानी गर्ने मिति:

४. पारिश्रमिक अनिवार्य रूपमा श्रमिकको बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको खातामार्फत भुक्तानी गरिने व्यवस्था:

५. काममा लगाएको पहिलो दिनदेखि नै सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान र बीमाको दायित्व तथा भुक्तानी प्रमाण पेस गर्ने व्यवस्था:

६. काम गर्ने समय, साप्ताहिक बिदा र प्रचलित श्रम कानूनबमोजिमका अन्य बिदा:

७. व्यवसायजन्य सुरक्षा, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (PPE), आवास, सफा खानेपानी र शौचालयको जिम्मेवारी :

८. कार्यस्थलमा हुने दुर्घटनाको सूचना, तत्काल उद्धार, उपचार र क्षतिपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्था :

९. दफा २० बमोजिमको संयुक्त दायित्व र श्रमिक आपूर्तिकर्ताले भुक्तानी नगरेमा मुख्य रोजगारदाता (सार्वजनिक खरिदमा आबद्ध व्यवसायी/कम्पनी) ले सोझै भुक्तानी गरी कट्टा गर्न सक्ने व्यवस्था :

१०. श्रमिकसँग कुनै शुल्क वा कमिसन लिन नपाइने, बैङ्क खातामा जम्मा भएको पारिश्रमिक अनौपचारिक सर्त राखी फिर्ता माग्न नपाइने र अर्को आपूर्तिकर्ता, नाइके वा मध्यस्थमार्फत श्रमिक आपूर्ति गर्न नपाइने व्यवस्था:

११. गुनासो सुनुवाइको तरिका र विवाद समाधान संयन्त्र:

१२. सम्झौता अन्त्य हुने अवस्था र सम्झौता अन्त्य हुँदा श्रमिकको बाँकी पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा सुविधा भुक्तानीको सुनिश्चितता:

१३. आपूर्तिकर्ताले प्रत्येक महिना श्रमिकको बैङ्क खातामा पारिश्रमिक जम्मा गरेको र कोषमा योगदान दाखिला गरेको भौचर पेस गरेपछि मात्र मुख्य रोजगारदाताले आपूर्तिकर्ताको सेवा शुल्क बिल भुक्तानी गर्ने सर्त।

पुष्कर सापकोटा
सचिव

अनुसूची-६

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

एकीकृत मासिक विवरणको ढाँचा

(क) सामान्य विवरण

१. सार्वजनिक निकाय, खरिद सम्झौता नम्बर, खरिदको प्रकृति (निर्माण/मालसामान/परामर्श/सेवा) र कार्यस्थल:

२. सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी/कम्पनी र श्रमिक आपूर्तिकर्ता (सूचीकरण नम्बर र SSF रोजगारदाता नम्बरसहित):

३. विवरणको महिना र वर्ष:

४. कार्यरत कुल जनशक्ति, नयाँ खटिएका र काम छाडेका श्रमिकको सङ्ख्या:

५. विदेशी श्रमिक वा विज्ञको सङ्ख्या र श्रम इजाजत नम्बर:

६. सो महिनामा भएका कार्यस्थल दुर्घटना, बीमा दाबी र प्राप्त गुनासोको सङ्ख्या:

(ख) श्रमिक तथा जनशक्तिगत विवरण

क्र.सं.	परिचय नम्बर र SSF ID	नाम, थर	लिङ्ग	श्रेणी (१-७) र पद/पेसा	आपूर्तिकर्ता (भएमा)	काम गरेको दिन वा अवधि	पारिश्रमिक दर (दैनिक/मासिक)	बैङ्क भुक्तानी रकम र मिति	कोषमा दाखिला योगदान रकम

(ग) स्वघोषणा

माथि उल्लिखित विवरण यथार्थ र सही छ। यस खरिद कार्यमा संलग्न दैनिक ज्यालादारीदेखि उच्च प्राविधिक/प्रबन्धकसम्मका सम्पूर्ण श्रमिक तथा कर्मचारीलाई अनुसूची-१ बमोजिमको न्यूनतम दर (वा स्वीकृत लागत अनुमान तथा सम्झौतामा सोभन्दा बढी दर तोकिएकोमा सोही पूरा दर) भन्दा कम नहुने गरी बैङ्क खातामार्फत पारिश्रमिक भुक्तानी गरिएको छ, कुनै पनि श्रमिकसँग अनौपचारिक सर्त राखी रकम फिर्ता माग वा असुल गरिएको छैन र सामाजिक सुरक्षा कोषमा तोकिए बमोजिमको योगदान रकम दाखिला गरिएको छ।

सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध व्यवसायी/कम्पनीको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको नाम, पद, दस्तखत, छाप र मिति:

पुष्कर सापकोटा
सचिव

अनुसूची-७

(दफा २४ सँग सम्बन्धित)

अनुगमनका मुख्य सूचक

१. दर्ता भएका सार्वजनिक खरिदमा आवद्ध श्रमिक तथा जनशक्तिको सङ्ख्या (खरिद क्षेत्र, लिङ्ग, श्रेणी १-७, प्रदेश र स्थानीय तहअनुसार):

२. कार्यस्थल र उद्योगमा खटिएकामध्ये दर्ता भई परिचयपत्र प्राप्त गरेका श्रमिकको प्रतिशत :

३. सामाजिक सुरक्षा कोषमा सूचीकृत भई नियमित योगदान जम्मा भइरहेका श्रमिक (दैनिक ज्यालादारी र मासिक दुवै) को प्रतिशत :

४. अनुसूची-६ बमोजिम जोखिम श्रेणीअनुसार बीमा भएका श्रमिकको प्रतिशत:

५. अनुसूची-१ बमोजिमको न्यूनतम दर (वा लागत अनुमान तथा सम्झौतामा तोकिएको सोभन्दा माथिको पूरा दर) मा नघटाई बैङ्क खातामार्फत समयमै पारिश्रमिक पाएका श्रमिक तथा विशेषज्ञको प्रतिशत:

६. सीप परीक्षण (RPL सहित), तालिम वा व्यावसायिक योग्यता प्रमाणीकरण भएका श्रेणी-३ देखि श्रेणी-७ सम्मका जनशक्तिको प्रतिशत:

७. सूचीकृत श्रमिक आपूर्तिकर्ताको सङ्ख्या र तिनीहरूमार्फत परिचालित श्रमिकको सङ्ख्या:

८. विदेशी श्रमिक तथा विज्ञको सङ्ख्या र श्रम इजाजत नभएका विदेशी नागरिक फेला परेका घटना:

९. कार्यस्थल दुर्घटना, बीमा दावी र दावी फर्स्यौटको औसत अवधि:

१०. निर्धारित समयभित्र फर्स्यौट भएका श्रमिक गुनासोको प्रतिशत:

११. जारी भएका पहेँलो कार्ड, रातो सूची र कालोसूचीका लागि भएका सिफारिसको सङ्ख्या:

१२. दफा २५ को उपदफा (८) बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध नभएका कारण सार्वजनिक खरिदमा निषेध (ब्यान) गरिएका र पछि कोषमा आवद्ध भई फुकुवा भएका उद्योग, कलकारखाना, फर्म वा कम्पनीको सङ्ख्या:

पुष्कर सापकोटा
सचिव

अनुसूची-८

(दफा २५ सँग सम्बन्धित)

उल्लङ्घन र कारबाहीको तालिका

क.सं.	उल्लङ्घनको प्रकृति	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	थप कारबाही तथा फुकुवा सर्त
१.	दर्ता नभएका श्रमिक काममा लगाएको	रातो सूची (३० दिने सुधार अल्टिमेटम)	कालोसूचीका लागि सिफारिस	सम्झौताबमोजिम हर्जाना कट्टी
२.	पारिश्रमिक समयमा नदिएको वा अनुसूची-१ को न्यूनतम दर (वा लागत अनुमान/सम्झौतामा सोभन्दा बढी तोकिएकोमा सोही दर) भन्दा कम दिएको	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	दफा १८ को उपदफा (७) बमोजिम सार्वजनिक निकायबाट सोझै श्रमिकको खातामा भुक्तानी र श्रम कार्यालयमा लेखी पठाउने
३.	दैनिक ज्यालादारी वा कार्यरत श्रमिकलाई कोषमा सूचीकृत नगराएको वा योगदान जम्मा नगरेको	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	रनिङ बिल रोक्का र कारवाहीका लागि कोषमा लेखी पठाउने
४.	सार्वजनिक खरिद (निर्माण, मालसामान, खाद्यान्न, परामर्श, सूचना प्रविधि वा अन्य सेवा) मा सहभागी हुने वा आपूर्ति गर्ने उद्योग, कलकारखाना, फर्म वा कम्पनीले आफ्ना श्रमिक/कर्मचारीलाई सामाजिक सुरक्षा कोषमा आबद्ध नगराएको (दफा २१ को उपदफा ५ र दफा २८ को उपदफा ८)	-	-	सम्बन्धित उद्योग, फर्म वा कम्पनीले आफ्ना सम्पूर्ण श्रमिकलाई कोषमा आबद्ध गराई अद्यावधिक प्रमाण पेस गरेपछि मात्र कार्यालयले निषेध फुकुवा गर्ने
५.	तोकिए बमोजिमको बीमा नगरेको	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	सम्झौताबमोजिम कट्टी
६.	इजाजतपत्र नभएको नाइके वा मध्यस्थमार्फत श्रमिक लिएको	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	दफा १४(२) बमोजिम मुख्य रोजगारदाताकै श्रमिक मानी सम्पूर्ण दायित्व वहन गराउने

नेपाल सरकार

पुष्कर सापकोटा
सचिव

क.सं.	उल्लङ्घनको प्रकृति	पहिलो पटक	दोस्रो पटक	थप कारबाही तथा फुकुवा सर्त
७.	व्यवसायजन्य सुरक्षा व्यवस्था नगरेको	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	श्रम कार्यालयमा लेखी पठाउने
८.	एकीकृत मासिक विवरण पेस नगरेको	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	रनिङ बिल वा सेवा बिल भुक्तानी रोक्का
९.	श्रम इजाजत नभएको विदेशी श्रमिक काममा लगाएको	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	सुधार नभएसम्म बिल भुक्तानी रोक्का र विभागमा लेखी पठाउने
१०.	बैङ्क खातामा पारिश्रमिक जम्मा गरी बैङ्क स्टेटमेन्ट देखाउने तर पूर्ववत् अनौपचारिक सर्तनामा राखी श्रमिकसँग तलब फिर्ता माग गरेको, नगद असुल गरेको वा सो सरहको कार्य गरेको (दफा १८ को उपदफा २ र दफा २५ को उपदफा ३)	-	-	असुल गरेको रकम श्रमिकलाई तत्काल फिर्ता गराउने र प्रचलित कानूनबमोजिम ठगी तथा श्रम शोषणमा कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने
११.	बालश्रम प्रयोग गरेको, लगातार तीन महिनाभन्दा बढी पारिश्रमिक नदिएको, सुरक्षा व्यवस्थामा गम्भीर लापरवाहीका कारण श्रमिकको मृत्यु भएको वा गुनासोकर्तामाथि प्रतिशोध र झुट्टा विवरण पेस गरेको (दफा २५ को उपदफा ४)	रातो सूची	कालोसूचीका लागि सिफारिस	सो कैफियत पूर्ण रूपमा सुधार वा फर्स्यौट नभएसम्म रनिङ बिल वा सेवा बिलको भुक्तानी पूर्ण रूपमा रोक्का राख्ने र प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने

द्रष्टव्य: (१) श्रमिक आपूर्तिकर्ताको हकमा "कालोसूचीका लागि सिफारिस" को सट्टा सूचीकरण खारेज गरी धरौटी जफत र इजाजतपत्र खारेजीका लागि विभागमा लेखी पठाइनेछ।

(२) सबै कारबाही दफा २६ बमोजिम सफाइको मौका दिएपछि मात्र गरिनेछ।

पुष्कर सापकोटा
सचिव