

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम
३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

(२०७८ साउन १ गतेदेखि २०७८ आश्विन मसान्तसम्म)



नेपाल सरकार
श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालमा श्रमको मर्यादित र सुरक्षित व्यवस्थापनबाट रोजगारी सृजना, रोजगारीका लागि सीपयुक्त आवश्यक जनशक्तिको विकास, श्रमको क्षेत्रमा सामाजिक सुरक्षा र व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षाको प्रवर्द्धन, बालश्रम निवारण लगायतका काम मन्त्रालयबाट हुँदै आएको छ । वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित, मर्यादित र व्यवस्थित बनाउनु र वैदेशिक रोजगारबाट आर्जित सीप, प्रविधि र पुँजीको उपयोगबाट आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन गर्नु पनि यस मन्त्रालयको जिम्मेवारी रहेको छ ।

मन्त्रालयको स्थापना हुनु अघि वि.सं.२०२८ मा श्रम सम्बन्धी मामिला हेर्न उद्योग मन्त्रालय अन्तर्गत श्रम विभागको स्थापना भएको थियो । श्रम विभाग स्थापना भएको एक दशक पछि वि.सं. २०३८ मा श्रम तथा समाजकल्याण मन्त्रालयको स्थापना भयो । नेपाल सरकारको कार्यविभाजन नियमावली परिवर्तन भई वि.सं.२०५२ मा समाज कल्याणको क्षेत्र अलग गरी श्रम मन्त्रालय मात्र कायम भएकोमा वि.सं.२०५७ मा यातायात व्यवस्थापनको क्षेत्र समेत समायोजन भइ श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय कायम हुन गयो । यसै क्रममा वि.सं.२०६९ मा यातायात व्यवस्थाको क्षेत्र अन्यत्र लगेर श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय नामाकरण भयो । पुनः वि.सं. २०७४ मा कार्यक्षेत्र विस्तार भई श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय कायम भएको छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली,२०७४ अनुसार श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम रहेको छः

- क. श्रम तथा रोजगार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- ख. वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, व्यवस्थापन र नियमन,
- ग. श्रमिक तथा कामदारको सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक सुरक्षा कोष सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- घ. औद्योगिक विवाद समाधान,
- ङ. रोजगार सम्बन्धी तथ्यांक, अध्ययन र अनुसन्धान,
- च. श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा निरीक्षण र श्रम सम्बन्ध सम्बन्धी आयोग,
- छ. रोजगार उन्मुख सीपमूलक एवम् व्यवसायिक तालिम नीति,
- ज. ट्रेडयुनियन सम्बन्धी एकिकृत कानून र नियमन,
- झ. बालश्रम निवारण सम्बन्धी नीति र कानून,
- ञ. व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड,
- ट. विदेशीहरूका लागि श्रम स्वीकृति,
- ठ. श्रम सहचारी,
- ड. बेरोजगार सम्बन्धी एकिकृत तथ्यांक व्यवस्थापन, अध्ययन र अनुसन्धान,
- ढ. मन्त्रालय सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय,
- ण. मन्त्रालय सम्बन्धी सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको सञ्चालन र नियमन ।

३. निकायमा रहेका महाशाखा एवं शाखा र तिनको कार्य विवरण:

यस मन्त्रालय अन्तर्गत प्रशासन महाशाखा, श्रम सम्बन्ध तथा सामाजिक सुरक्षा महाशाखा र रोजगार व्यवस्थापन महाशाखा रहेका छन् । प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा, नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा र कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखाहरू रहेका छन् । श्रम सम्बन्ध तथा सामाजिक सुरक्षा महाशाखा अन्तर्गत श्रम सम्बन्ध शाखा, बाल श्रम निवारण तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा शाखा, श्रमिक कल्याण शाखा र सीप विकास तथा तालिम शाखाहरू रहेका छन् । त्यसैगरी रोजगार व्यवस्थापन महाशाखा अन्तर्गत वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन शाखा र रोजगार समन्वय तथा सूचना शाखा रहेका छन् । यी महाशाखा एवं शाखाहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:-

(क) प्रशासन महाशाखा

- आन्तरिक प्रशासन र कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- निजामती सेवा ऐन, नियमावली अनुसार कर्मचारीहरूलाई दिइने सुविधा, पुरस्कार र विभागीय सजाय सम्बन्धी काम गर्ने गराउने,
- मन्त्रालयको संगठन संरचना, दरवन्दी, कर्मचारी कार्य विवरणसम्बन्धी काम गर्ने गराउने,
- काउन्सेलर (श्रम) तथा श्रम सहचारी छनौट तथा नियुक्तिसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- स्वदेशी तथा विदेशी छात्रवृत्ति एवं वैदेशिक भ्रमणका लागि संभाव्य उम्मेदवारको सूची तयार गरी रायसाथ पेश गर्ने गराउने,
- मन्त्रालय अन्तर्गतको सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- वार्षिक प्रतिवेदन तथा मन्त्रालयस्तरका अन्य प्रकाशन, प्रसारण तथा वितरण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्कसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- सूचना अधिकारी तथा विभिन्न निकाय एवम् विषयगत सम्पर्क बिन्दुको काम गर्ने गराउने,
- अन्तर महाशाखा, शाखा र विभाग बीच समन्वय प्रणाली स्थापनासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसम्बन्धी नीति, योजना, वार्षिक कार्यक्रम, बजेट तर्जुमाको समन्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कन र आवधिक समीक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत नियमित तथा वैदेशिक सहायताबाट संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रमहरूको तर्जुमा गर्ने एवम् कार्यान्वयनका सम्बन्धमा उक्त कार्यक्रमहरू तथा सम्बन्धित कार्यालयहरूको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने गराउने,
- आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने, गर्न लगाउने तथा फछ्यौट गर्ने गराउने,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरूको तर्जुमा तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- अदालतबाट भएका फैसला तथा आदेशको कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

- मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई परेका रिट,निवेदन र मुद्दाहरूको प्रतिरक्षा गर्ने गराउने,
- प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

१. प्रशासन शाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतको कर्मचारी प्रशासन तथा जनशक्ति विकाससम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयको संगठन संरचना, दरवन्दी सृजना, कर्मचारीको कार्य विवरण, नियुक्ति, पदस्थापन, अधिकार प्रत्यायोन,सरुवा, काज,बढुवा, विदा,सम्पत्ति विवरण,कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन,अवकाशसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- व्यवस्थापन परीक्षणसम्बन्धी कार्यको समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- कर्मचारीहरूलाई दिइने सुविधा, पुरस्कार र विभागीय कारवाही तथा सजायसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्वदेशी तथा विदेशी छात्रवृत्ति, तालिम, गोष्ठी आदिमा कर्मचारी मनोनयनको लागि सिफारिस तथा विदा स्वीकृतिका निमित्त पेश गर्ने,
- मन्त्रालयभित्र परिवहन तथा सञ्चार व्यवस्थापन गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको लागि घरजग्गा र भवनको व्यवस्थापन गर्ने,
- मन्त्रालयको भौतिक साधनहरूको स्याहार, सम्भार, मर्मत,सरसफाई,कार्यालय विन्यास तथा संरक्षण लगायत जिन्सी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय भित्र कागज धुल्याउने तथा लिलामीसम्बन्धी व्यवस्था गर्ने,
- उजुरी तथा गुनासो सुनुवाईसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतकर्ता केन्द्र, राष्ट्रिय सूचना आयोगसंगको सम्पर्क, समन्वय एवं सुशासन ईकाइको रूपमा कार्य गर्ने,
- खरिद ईकाइ गठन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- पुस्तकालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकायहरूको स्रोतसाधनसम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण र अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने,
- कर्मचारी बैठकसम्बन्धी कार्य गर्ने
- शाखासँग सम्बन्धित कामको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- विषयगत निकायहरूको सम्पर्क बिन्दु भई काम गर्ने,
- विषयगत सम्पर्क अधिकारी तोक्न पेश गर्ने,
- मन्त्रालयको स्रोत साधन तथा प्रकाशन वितरणको व्यवस्थापन गर्ने,
- तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२. नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

- मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति तर्जुमा तथा विश्लेषण गर्ने,
- वार्षिक, आवधिक तथा दीर्घकालीन रणनीतिको तर्जुमा, समन्वय, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आर्थिक प्रशासन शाखाको समन्वयमा वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आर्थिक वर्षको साधारणतर्फको अनुमानित बजेट तयारी र स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत नियमित तथा बैदेशिक सहायताबाट संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कार्यक्रमहरू तथा सम्बन्धित कार्यालयहरूको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने,
- मन्त्रालयका प्रगति विवरण, प्रतिवेदन तथा बुलेटिन प्रकाशनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- मन्त्रालय र विभागहरू अन्तर्गत संचालन हुने विकासका आवधिक एवं वार्षिक कार्यक्रमहरू तयार गर्ने,
- राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयसंगको सहकार्यमा मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित विकास कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको समन्वय गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूमा संचालित विकास कार्यक्रमहरूको प्रगति, समीक्षा, परिमार्जन तथा अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने,
- नीति समन्वय समिति (Policy Coordination Committee) सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अर्थ मन्त्रालय, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय तथा राष्ट्रिय योजना आयोगको सम्पर्क विन्दुको रूपमा काम गर्ने,
- मन्त्रालय स्तरीय विकास समस्या समिति (MDAC) र राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति (NDAC) सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- वैदेशिक सहायतासम्बन्धी विषयमा अर्थ मन्त्रालयसंग समन्वय गरी कार्य गर्ने,
- विदेशी सहयोगबाट संचालन हुने आयोजनासंग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक समन्वय गर्ने,
- सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- टोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

- प्रचलित कानून बमोजिम मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने,
- अर्थ मन्त्रालय र यस मन्त्रालयको नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखासँग समन्वय गरी वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न,
- आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी विषयमा माग भएबमोजिमको राय सल्लाह प्रदान गर्ने,
- विनियोजन बजेट अन्तर्गत बजेट निकाससम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयको नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखासँग समन्वय गरी कार्यक्रम संशोधन र रकमान्तर सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ऐन नियमानुसार तोकिएको श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने,
- विनियोजन हिसाबको लागि आवश्यक मास्केवारी तथा अन्य फांटवारी नियमित रूपमा तयार गर्ने गराउने र सम्बन्धित निकायमा समयमै पठाउने व्यवस्था गर्ने गराउने,
- आर्थिक प्रशासन शाखाको सहभागिता आवश्यक हुने विभिन्न समितिहरूमा रही कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयका अन्य शाखाहरूसँग समन्वय गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- वार्षिक विवरण तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- वेरुजु फछ्यौँटसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूको आर्थिक व्यवस्थापन सुधारका लागि सुझाव दिने,
- आम्दानी तथा खर्चसम्बन्धी विवरणहरू अद्यावधिक राख्ने,
- म.ले.नि.का.को सम्पर्क विन्दुको रूपमा काम गर्ने,
- तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

४. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, कानूनहरूको परिमार्जनका लागि मस्यौदा पेश गर्ने,
- नयाँ विधेयक तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट माग भएबमोजिम कानूनी राय, परामर्श उपलब्ध गराउने,
- मन्त्रालय पक्ष हुने सन्धि, सम्झौता, समझदारीपत्र आदिमा कानूनी राय उपलब्ध गराउने,
- सर्वोच्च अदालतबाट कायम नजिर सम्बन्धी निर्णयहरूको लगत विवरण अद्यावधिक गर्ने र सम्बद्ध पदाधिकारीहरूलाई जानकारी गराउने,
- मन्त्रालय विरुद्ध परेका रिट/निवेदन र पुनरावेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रका विषयमा सम्मानित अदालतबाट भएका फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- अदालतमा दिने जवाफ तयार गरी पेश गर्ने,
- ऐन, नियम परिमार्जन तथा तर्जुमा शाखाबाट प्राप्त भएका राय संकलन गरी सम्बन्धित विषयको निर्णयसार बनाउने कार्य गर्ने,
- नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनु पर्ने सूचनासम्बन्धी कार्य गर्ने,

- कानून, न्याय तथा संसदिय मामिला मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण तथा श्रम अदालतको सम्पर्क शाखाको रूपमा काम गर्ने,
- कानूनले सृजना गरेका अन्य जिम्मेवारीहरुसम्बन्धी काम गर्ने,
- तोकिएबमजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ख) रोजगार व्यवस्थापन महाशाखा

- आन्तरिक रोजगार प्रवर्द्धनसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- आन्तरिक एवं वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी ऐन नियमहरुको तर्जुमा, संशोधन, विधेयक तथा नियमावलीहरु तयार गरी पेश गर्ने गराउने,
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरका रोजगारसम्बन्धी प्रतिवेदन संकलन, प्रकाशन तथा वितरणसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- अन्तर्राष्ट्रिय आप्रवासन संगठन (International Organization for Migration - IOM), कोलम्बो प्रोसेस, अबुधावी संवाद (Abu Dhabi Dialogue) लगायतका क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संगठनहरूसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने गराउने,
- श्रमशक्ति, श्रम बजार, आन्तरिक तथा वैदेशिक रोजगार एवम् बेरोजगारी सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण लगायत सूचना विश्लेषणका कार्यहरु गर्ने गराउने,
- रोजगार सूचना सेवा तथा श्रमिक आपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- श्रम कूटनीतिसम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने गराउने,
- काउन्सेलर (श्रम) तथा श्रम सहचारीहरूसँग नियमित सम्पर्क र समन्वयको काम गर्ने गराउने,
- वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कार्यक्रमहरु तर्जुमा, समन्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने गराउने,
- वैदेशिक रोजगार विभाग र वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने गराउने,
- महाशाखासँग सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- आन्तरिक तथा वैदेशिक रोजगारको सूचना एवं तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने गराउने,
- मन्त्रालयको वेवसाईट अद्यावधिक गर्ने लगायतका विद्युतीय सुशासनसम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने,
- प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

१. वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन शाखा

- वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्डको कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- श्रम कूटनीति प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक तयारी तथा समन्वय गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्धित संघ संस्थाहरुको नियमन तथा अनुगमन गर्न वैदेशिक रोजगार विभागसँग समन्वय गर्ने,
- काउन्सेलर(श्रम)तथा श्रम सहचारीको कार्यसम्पादनको नियमित रूपमा प्रगति प्रतिवेदन लिने सोको प्रतिवेदन गर्ने,
- अन्तराष्ट्रिय आप्रवासन संगठन(IOM),कोलम्बो प्रोसेस,आबुधावि डाइलग लगायतका क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संगठनसँग सम्बन्धित महाशाखाका कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका कार्यहरु गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना एवं तथ्यांक संकलन, अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारलाई सुरक्षित,व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन राय सल्लाह प्रदान गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कार्यक्रमहरु तयार गर्ने, समन्वय गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धमा रोजगारदाता मुलुकहरूसँग हुने वार्ता एवं सम्झौतासम्बन्धी कार्य गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारका लागि नयाँ मुलुक खुला गर्न आवश्यक अध्ययन तथा समन्वय गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारबाट विभिन्न क्षेत्रमा पर्न गएको प्रभावको अध्ययन अनुसन्धान गरी नीतिगत सुझाव दिने,
- वैदेशिक रोजगारमा गएका व्यक्तिहरुको स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरी नीतिगत सुधारको राय पेश गर्ने,
- विदेशमा रहेका नेपालीहरुका सेवामूलक संस्थाहरूसँग सम्पर्क कायम गरी आवश्यकता अनुसार राय सुझाव प्राप्त गर्ने, प्रतिवेदन लिने एवं उपयुक्त कारवाहीकोलागि पेश गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारमा गएका श्रमिकहरुको हक,हित,उद्धारसम्बन्धी कार्यहरुमा नीतिगत व्यवस्था पहल गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारीको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने,
- परराष्ट्र मन्त्रालय, विदेशस्थित नेपाली कूटनैतिक नियोगहरु तथा आप्रवासनसम्बन्धी कार्यक्रमहरुको सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार विभाग र वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२. रोजगार समन्वय तथा सूचना शाखा

- आन्तरिक रोजगारसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक रोजगारीको क्षेत्रमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूको लगत राख्ने,
- आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले वैदेशिक सहायतामा संचालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको संचालन, समन्वय, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका कामदारहरूको दक्षता उपयोग गर्न राष्ट्रिय आवश्यकता अनुसारका नीति तथा रणनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न पेश गर्ने,
- आन्तरिक रोजगार प्रवर्द्धका लागि नीजि तथा गैर सरकारी क्षेत्रसंगको सहकार्य एवम् समन्वयसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- न्यूनतम रोजगार प्रत्याभूत सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- मन्त्रालयको वेबसाईट व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- श्रम, रोजगारी, बेरोजगारी, वैदेशिक रोजगारी तथा रोजगारका अवसरसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र विश्लेषण गर्ने,
- विद्युतीय श्रम तथा रोजगार सूचना प्रणाली (Online Labour and Employment Information System) को स्थापना र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- श्रमशक्ति सर्वेक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयमा कानून बमोजिम निर्धारण गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने,
- तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने,
- सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

(ग) श्रम सम्बन्ध तथा सामाजिक सुरक्षा महाशाखा

- श्रम सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तर्जुमा गर्ने गराउने,
- श्रम सम्बन्धी ऐन नियमहरूको तर्जुमा तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- श्रमशक्ति र श्रम बजारसम्बन्धी अध्ययन, सर्वेक्षण, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरका श्रमसम्बन्धी प्रतिवेदनहरूको संकलन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठन(International Labor Organization) सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- औद्योगिक विवाद समाधान सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

- विदेशी कामदारहरुको श्रम स्वीकृति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- ट्रेड यूनियन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति,कानून तर्जुमा र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्कसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- बालश्रम निवारणसंग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरुसंगको सम्पर्क, सहकार्य तथा समन्वय गर्ने गराउने,
- बालश्रम निवारणसम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- बालश्रम निवारणसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान,सर्वेक्षण,सूचना र तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषणसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- बालश्रम निवारणसम्बन्धी व्यवस्थापन तथा जनचेतना जगाउन प्रचार प्रसार गर्ने गराउने,
- बालश्रम निवारण विषयमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गोष्ठी सेमिनार सम्मेलनसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा विषयमा नीति, कानून र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- श्रमिक एवं सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून,मापदण्ड, कार्यक्रम र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- सामाजिक सुरक्षा कोषसम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा,कोष संचालन तथा नियमन, यस विषय सम्बद्ध राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय निकाय र संघसंस्थासंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्यसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- सामाजिक सुरक्षा कोष र श्रमिक कल्याणसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- रोजगारउन्मुख,सीपमूलक एवं व्यवसायिक तालिमसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तर्जुमा र सो को नियमन गर्ने गराउने,
- श्रमिक तथा रोजगारदाताको कर्तव्य,दायित्व,कार्य संकृति र व्यवहार सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरुको सञ्चालनका सम्बन्धमा समन्वय गर्ने गराउने,
- सीप विकास तथा तालीमसम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा,समन्वय,अनुगमन, मुल्याङ्कन गर्ने गराउने,
- सीप विकास तालिमसम्बन्धी पाठ्यक्रम तर्जुमा, परिमार्जन, तालिम सञ्चालन मापदण्ड निर्धारण गर्ने गराउने,
- सीप विकास तालिम सञ्चालन, समन्वय र प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

१. श्रम सम्बन्ध शाखा

- श्रमसंग सम्बन्धित कानून तर्जुमा,संशोधन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- श्रमशक्ति र श्रम बजारसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन,अद्यावधिक र विश्लेषणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरका श्रम सम्बन्धी प्रतिवेदन संकलन एवं अभिलेखिकरणसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनसंग सम्बन्धित कार्य गर्ने,

- औद्योगिक विवाद समाधानसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- श्रमसंग सम्बन्धित अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थासंगको सम्पर्क,सहकार्य तथा समन्वय गर्ने,
- विदेशी कामदारहरूका लागि श्रम स्वीकृति र त्यसको सूचना व्यवस्थापन गर्ने,
- श्रमिक कल्याण शाखासँग समन्वय गरी ट्रेड यूनियन नीति,कानूनको तर्जुमा र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अन्तराष्ट्रिय सम्पर्कसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठन (ILO) तथा अन्य राष्ट्रिय,अन्तराष्ट्रिय,सरकारी,गैरसरकारी संघ संस्थाहरूसँग समन्वयसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठन(ILO) बाट पारित महासन्धी तथा सन्धीहरूसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठन (ILO) मा वार्षिक र आवधिक रूपमा पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन तयारीसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- भविष्यमा गर्नुपर्ने अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठन (ILO) सँग सम्बन्धित सन्धीहरू सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरू गर्ने,
- सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२. बालश्रम निवारण तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा शाखा

- बालश्रम निवारणसँग सम्बन्धित नीति, कानून, योजना तर्जुमा तथा नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बालश्रम निवारणसम्बन्धी अध्ययन,अनुसन्धान,सेमिनार,तालिम, गोष्ठी आदि कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- बालश्रम निवारणसम्बन्धी कार्यक्रम, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
- बालश्रम विरुद्ध जनचेतना जगाउन प्रचार-प्रसारसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बालश्रम निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठन(ILO),आईपेक,जी.टी.जेड.तथा अन्य दातृ राष्ट्र तथा संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने,
- बालश्रम निवारण सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान,तथ्यांक संकलन,अद्यावधिक तथा विश्लेषणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षासम्बन्धी नीति,कानून,योजना तर्जुमा तथा नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षासम्बन्धी अध्ययन,अनुसन्धान,सेमिनार,गोष्ठी आदि कार्यक्रम गर्ने,
- प्रतिष्ठानमा कार्यरत कामदार कर्मचारीहरूको व्यवसायजन्य सुरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बालश्रम निवारण समिति र बालबालिका विकास तथा पुर्नस्थापना कोष संचालक समितिसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

- औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा व्यवसायजन्य सुरक्षा लगायतका चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- श्रमिक कल्याण शाखासँग समन्वय गरी ट्रेड युनियन अधिकार र ट्रेड युनियनले व्यवसायिकता प्रवर्द्धनमा खेल्नुपर्ने भूमिकाको विषयमा सेमिनार तथा गोष्ठी आयोजना गर्ने,
- सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३. श्रमिक कल्याण शाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा कानूनको तर्जुमाका लागि मस्यौदा तयार गर्ने,
- श्रमिक तथा श्रमिकका परिवारको लागि सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित नीतिगत तथा संस्थागत कार्यहरू गर्ने,
- ट्रेड युनियन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तर्जुमामा सहयोग पुऱ्याउने,
- सामाजिक सुरक्षा कोषको संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,
- श्रमिकको कर्तव्य, दायित्व, कार्य संकृति र व्यवहार सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरूको सञ्चालनका सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने,
- श्रमिकको न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- श्रमिकहरूको सामाजिक सुरक्षाको सन्दर्भमा व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सेवासम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,
- श्रमिकका बाल बालिकाहरूका लागि दिवा स्याहार केन्द्र, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवा आदिको प्रबन्ध गर्न व्यवस्थापकहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा सेमिनार, गोष्ठी लगायतका चेतनामूलक कार्यहरू गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नयाँ सामाजिक सुरक्षा योजना लागू गर्ने विषयमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- अनौपचारिक क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक र स्वरोजगारलाई सामाजिक सुरक्षा योजनामा आबद्ध गर्ने विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- श्रमिक कल्याणकारी कोषसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित काममा सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

४. सीप विकास तथा तालिम शाखा

- सीप विकास तथा तालिम सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तर्जुमा, योजना, मापदण्ड, पूर्वाधार विकाससम्बन्धी काम गर्ने र सो को नियमन गर्ने,

- तालिम केन्द्रहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने,
- तालिम प्राप्त जनशक्तिको विवरण अद्यावधिक गर्ने,
- सीप विकास तालिमसम्बन्धी पाठ्यक्रम तर्जुमा, परिमार्जन, तालिम सञ्चालन मापदण्ड निर्धारण गर्ने, प्रवर्द्धन र समन्वय गर्ने,
- रोजगारीका संभावित क्षेत्रहरूमा आवश्यक सीप तथा दक्षता पहिचान गरी दक्ष जनशक्ति उत्पादनका लागि नीतिगत तथा संस्थागत समन्वय गर्ने,
- पिछ्छडिएको क्षेत्र, वर्ग तथा समुदाय लक्षित सीपमूलक तालिम नीति तर्जुमा, समन्वय तथा नियमन गर्ने,
- लक्षित वर्गहरूलाई रोजगारी तथा स्वरोजगारीसम्बन्धी सचेतना तथा पूर्व तयारीसम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम आवश्यक समन्वय गरी सञ्चालन गर्ने,
- कामदार मजदूरहरूको कार्य संस्कृति र व्यवहार (Working Culture and Behaviors) सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरूको तर्जुमा तथा समन्वय गर्ने,
- विदेशबाट फर्केका कामदारको सीप परिक्षण गर्ने, सो सीपको उपयोगसम्बन्धी रणनीतिक योजना तयार गर्ने र समय सापेक्ष परिमार्जनको कार्य गर्ने,
- प्रदेश र स्थानीय तहमा तालिम प्रदायक संस्थाको स्थापना, क्षमता विकास, पाठ्यक्रम निर्धारण लागायतका कार्यको लागि नीतिगत तथा संस्थागत कार्य गर्ने,
- तालिम प्रदायक संस्था र रोजगार प्रदायक संस्था बीच रोजगारी सृजना र जनशक्तिको उपयोग सम्बन्धी समन्वयत्मक कार्य गर्ने,
- तालिम केन्द्रहरू बीच समन्वय गरी विशिष्टिकृत तालिम प्रदायक संस्थाहरूको संरचनागत विकासको लागि संस्थागत समन्वय गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित काममा सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

४. निकायमा रहने दरबन्दी र कर्मचारी संख्या

मन्त्रालयमा राजपत्रांकित र राजपत्र अनंकित (स्थायी एवम् करार) जम्मा ७२ र अस्थायी दरबन्दी जम्मा १६ गरी कूल स्वीकृत दरबन्दी ८८ रहेकोमा विभिन्न पदका ४ दरबन्दी रिक्त रहेका छन् भने अन्य सम्पूर्ण दरबन्दी पूर्ति भएको ।

४.१ मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायको स्वीकृत दरबन्दी विवरण

सि.नं.	निकाय	कुल दरबन्दी
१	श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७२
२	वैदेशिक रोजगार विभाग	७३
३	वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय	१८
४	श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग	३१
५	व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान, भैँसेपाटी	२१
६	व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान, ईटहरी	१३
७	व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान, वुटवल	१३
८	वैदेशिक रोजगार कार्यालय, काठमाडौं	५७
९	व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य केन्द्र	२०
१०	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, काठमाडौं	१२
११	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, जनकपुर	१४
१२	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, झापा	८
१३	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, धनगढी	१५
१४	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, नेपालगञ्ज	८
१५	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, पोखरा	१३
१६	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, विरगञ्ज	८
१७	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, विराटनगर	१४
१८	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, वुटवल	१४
१९	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, सुर्खेत	१४
२०	श्रम तथा रोजगार कार्यालय, हेटौँडा	८
जम्मा दरबन्दी		४४६

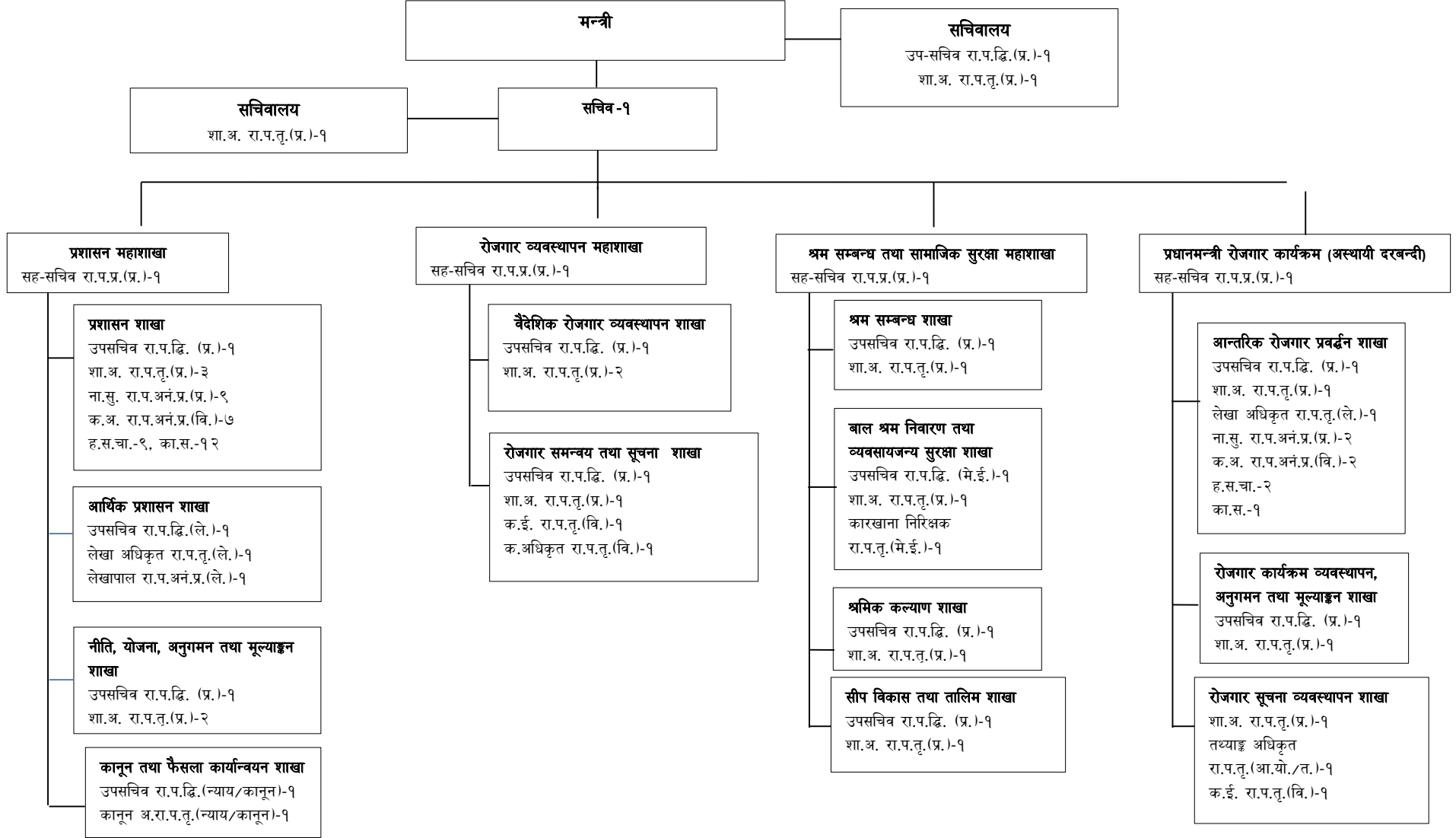
मन्त्रालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण

सि.नं.	पद	दरबन्दी
१	सचिव	१
२	सहसचिव	३
३	उपसचिव (प्रशासन)	८
४	उपसचिव (लेखा)	१
५	उपसचिव (कानून)	१
६	उपसचिव (प्राविधिक/मेकानिकल)	१
७	लेखा अधिकृत	१
८	शाखा अधिकृत	१४
९	कानून अधिकृत (न्याय)	१
१०	कम्प्युटर ईन्जिनियर	१
११	मेकानिकल ईन्जिनियर	१
१२	कम्प्युटर अधिकृत	१
१३	लेखापाल	१
१४	नायब सुब्बा	९
१५	कम्प्युटर अपरेटर	७
१६	ह.स.चा.	९
१७	कार्यालय सहयोगी	१२
जम्मा दरबन्दी		७२

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी विवरण

सि.नं.	पद	कुल दरबन्दी
१	सहसचिव	१
२	उपसचिव (प्रशासन)	२
३	शाखा अधिकृत (प्रशासन)	३
४	लेखा अधिकृत	१
५	तथ्याङ्क अधिकृत	१
६	कम्प्युटर ईन्जिनियर	१
७	नायब सुब्बा	२
८	कम्प्युटर अपरेटर	२
९	ह.स.चा.	२
१०	कार्यालय सहयोगी	१
जम्मा दरबन्दी		१६

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको संगठन संरचना



५. प्रमुख एवम् उजुरी सुन्ने अधिकारी र सूचना अधिकारीको नाम र पद

प्रमुखको नाम: सूर्यप्रसाद गौतम, सचिव

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: रामचन्द्र ढकाल, सहसचिव

सूचना अधिकारीको नाम: चन्द्रकला ओली, उपसचिव

मन्त्रालयको वेवसाइट: www.moless.gov.np

६. नीति, ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

नीति

- राष्ट्रिय रोजगार नीति, २०७१
- वैदेशिक रोजगार नीति, २०६८
- राष्ट्रिय व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य नीति, २०७६

ऐन

- रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- श्रम ऐन, २०७४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४
- ट्रेड युनियन ऐन, २०४९
- बाल श्रम (निषेध र नियमित गर्ने) ऐन, २०४९
- बोनस ऐन, २०३९

नियमावली

- वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४
- वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण नियमावली, २०६८
- रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५
- श्रम नियमावली, २०७५
- श्रम अदालत कार्यविधि नियमावली, २०५२
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७५
- सामाजिक सुरक्षा कोष नियमावली, २०७५
- बालश्रम(निषेध र नियमित गर्ने) नियमावली, २०६२
- बोनस नियमावली, २०३९
- ट्रेड युनियन नियमावली, २०५०
- बालबालिका (विकास तथा पुनस्थापना) कोष नियमावली, २०५३

मुख्य निर्देशिका/कार्यविधि/मापदण्ड

- विदेशमा काम गरी फर्केका उद्यमी राष्ट्रिय सम्मान तथा पुरस्कार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
- रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५
- श्रम अडिट मापदण्ड, २०७५
- ध्वनी र प्रकाश सम्बन्धी मापदण्ड, २०७३
- वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने स्वास्थ्य संस्था सूचीकरण, नवीकरण र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२
- सामाजिक सुरक्षा योजना सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
- वैदेशिक रोजगारमूलक सीप विकास तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
- श्रम सहचारी नियुक्ति सम्बन्धी, २०७३
- वैदेशिक रोजगार बोर्डको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०६८
- कार्यस्थलमा आधारित एप्रेन्टिशिप तालिम कार्यविधि, २०७६
- आन्तरिक व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
- वैदेशिक रोजगारीमा गएका नेपाली कामदारको कानुनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- विदेशी नागरिकहरुको श्रम इजाजत व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- वैदेशिक रोजगारमा घरेलु कामदारलाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३
- ईट्टा उद्योगमा काम गर्ने श्रमिकको व्यवसायजन्य सुरक्षा एवम् स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
- कोभिड-१९ को विश्वव्यापी संक्रमणका कारण वैदेशिक रोजगारीको क्रममा अलपत्र परेका नेपाली कामदारको उद्धार गरी स्वदेश फिर्ता गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७
- इजरायलमा नेपाली सहयोगी कामदार पठाउनेसम्बन्धी निर्देशिका, २०७८

७. मन्त्रालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगती प्रतिवेदन:

(क) प्रधानमन्त्री रोजगार

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ दोस्रो संशोधनको लागि अर्थ मन्त्रालयसँग राय माग भई (राय प्राप्त मिति २०७८/०४/२५) सो समेत समावेश गरी कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा रायका लागि पेश भएको ।
- युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजनाको लागि आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा नियुक्त गरिने रोजगार सहायक र प्राविधिक सहायकको पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को मस्यौदा तयारी गरिएको ।
- रोजगार सेवा केन्द्रका रोजगार संयोजक र प्राविधिक सहायकको लागि Project Cycle Management (PCM) सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ILO को सहयोगमा सम्पन्न भएको । उक्त कार्यक्रममा ११७१ जनाको सहभागिता रहेको ।
- ७५३ स्थानीय तहमा रहेका रोजगार संयोजकको लागि वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पद्धतिको EMIS मा अनलाइन प्रणाली विकास गरी कार्यान्वयनमा आएको । यसले रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत रोजगार संयोजकलाई कार्यक्रमप्रति अझबढी जिम्मेवार र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गरेको ।
- युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना अन्तर्गत सीपमूलक र जीवन उपयोगी तालिम पाठ्यक्रम र मोड्युल निर्माणका लागि सेवा प्रदायकको छनौट भएको ।
- विश्व बैंकबाट सोधभर्ना प्राप्तिका लागि Interim Unaudited Financial Report तयार हालसम्म रु ३ अर्ब १५ करोड ८७ लाख ३५ हजार १८६ को Unaudited Financial Report तयार गरी पठाइएको ।
- सञ्चार रणनीतिको मस्यौदालाई अन्तिम रूप प्रदान गरिएको ।
- UK aid Skills for Employment Programme; National Steering Committee Meeting (August 20,2021) सम्पन्न भएको र वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गरिएको ।
- गत आ.व. २०७७/०७८ को वार्षिक प्रगति तयार गर्न स्थानीय तहसँग समन्वय गरी EMIS अद्यावधिक गर्न लगाइएको । SuTRA बाट प्राप्त खर्च प्रतिवेदन स्थानीय तहगत रूपमा तयार गरिएको ।
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको समन्वयमा iLG Profile बाट एकीकृत स्वरूपमा (NEMIS र LIB का लागि प्राथमिक) सूचना संकलन गर्न ७५३ स्थानीय तहका लागि अपुग हुने २३ करोड ९० लाख ७४ हजार बजेट व्यवस्थापन गर्न अर्थ मन्त्रालयलाई पत्राचार भएकोमा हाल उक्त कार्यक्रमलाई थप १० करोड रकम विनियोजन भएको ।
- राष्ट्रिय रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली निर्माणको लागि System Requirement Study/Technical Specification तयार गर्न World Bank बाट प्राविधिक सहयोग प्राप्त भएको ।

- कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित आयोजना सञ्चालनमा १३१ बेरोजगार व्यक्तिले न्यूनतम रोजगार कार्यक्रममा संलग्न भएको ।

(ख) श्रम सम्बन्ध

- १०८६, अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठनको विधान संशोधनका लागि नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्का प्रस्ताव पेश गरिएकोमा मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७७/०७/०४ को निर्णयानुसार अनुमोदनका लागि संघीय संसदमा पेश गर्न स्वीकृती प्राप्त भएको। सोका लागि अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठनको विधानको नेपाली अनुमोदनका लागि कानून किताब व्यवस्था समितिलाई अनुरोध गरिएकोमा समितिबाट अनुवादित विधान प्राप्त भई संघीय संसदमा पेश गर्न तयारी भैरहेको छ।
- आगामी नोभेम्बर १ देखि नोभेम्बर १३ सम्म हुन गैरहेको अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठनको ३४३ औं गभर्निङ्ग बडीमा यस मन्त्रालयका सहसचिवको नेतृत्वमा रहेको प्रतिनिधिमण्डलले भर्चुअल माध्यमबाट सहभागिता जनाउने निर्णयानुसार सोका लागि तयारी गरिएको।
- लर्ड बुद्ध एजुकेशन एकेडेमी लिमिटेड, एनसेल आजिआटा लिमिटेड, प्राइम कमर्शियल बैंकमा देखिएको श्रमिक र व्यवस्थापनबीचको विवाद समाधानार्थ श्रम ऐन, २०७४ को दफा ११९(३) बमोजिम मध्यस्थ समिति गठन गरी विवाद समाधान गर्ने प्रक्रिया अगाडि बढाइएको।
- अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठनको विधानको धारा २२ अन्तर्गत नेपालले यस आर्थिक वर्षमा पेश गर्नुपर्ने देहायका विभिन्न चार वटा विषयमा प्रतिवेदन तयार गरिएको। सो प्रतिवेदन परराष्ट्र मन्त्रालयमा रायका लागि पठाइएको।
 - Freedom of association, collective bargaining, industrial relations
C098 Right to organize and Collective Bargaining Convention, 1949
 - Tripartite Consultation
C144 Tripartite Consultation (International Labour Standards) Convention, 1976
 - Wages
C131 Minimum Wage Fixing Convention, 1970
 - Working time
C014 Weekly Rest (industry) Convention, 1921

(ग) बालश्रम निवारण /व्यवसाजन्य सुरक्षा

- आ.व. २०७८/७९ मा नयाँ बालश्रममुक्त स्थानीय तह घोषणा गर्न ५० स्थानीय तहलाई अनुदान दिइने कार्यक्रम अन्तर्गत सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मार्फत

स्थानीय तहहरूबाट प्रस्ताव माग गरिएकोमा ५ स्थानीय तहहरूबाट प्रस्तावहरू प्राप्त भएको थप प्रस्तावहरू प्राप्त हुने क्रममा रहेको ।

- राष्ट्रिय बाल दिवसको अवसरमा २०७८ भदौ २६ गते महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले आयोजना गरेको Virtual Meeting मा सहभागी भएको ।
- बालश्रममुक्त स्थानीय तह घोषणा गर्न २ नं प्रदेश, कर्णाली प्रदेश र सुदूर पश्चिम प्रदेशले आयोजना गरेको Virtual Meeting मा बालश्रम निवारण सम्बन्धी रणनीति र कार्यविधिको सम्बन्धमा कार्यपत्र प्रस्तुत गरिएको ।

(घ) वैदेशिक रोजगार

- रोजगार अनुमति प्रणाली (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन)(पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७८ नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद्को मिति २०७८/०६/१९ को बैठकबाट स्वीकृत भएको ।
- द्विपक्षीय श्रम सम्झौता कार्यान्वयनमा नीजि क्षेत्रको भुमिका विषयक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम मिति २०७८/०६/१८ मा सम्पन्न भएको ।
- वैदेशिक रोजगारीका विविध पक्षमा स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूसँग मिति २०७८/०६/२४ मा बुटवलमा गोष्ठी सम्पन्न भएको ।

(ङ) कानून एवम् फैसला कार्यान्वयन

- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कानूनहरू आवश्यकतानुसार परिमार्जन तथा संशोधनको मस्यौदा र तीन महले तयार गरिएको र उक्त कार्यविधिहरू संशोधनको प्रक्रियामा रहेको ।
- मन्त्रालय विरुद्ध परेका रिट/निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धित अदालत समक्ष पेश गरिएको ।
- मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रका विषयमा सम्मानित अदालतबाट भएका फैसला कार्यान्वयनको लागि यस मन्त्रालय मातहतको सम्बन्धित निकायसँग नियमित समन्वय गरिएको ।
- मन्त्रालय वा मातहत निकायबाट कानूनी राय परामर्श माग भएका विषयमा लिखित राय वा परामर्श उपलब्ध गराइएको ।
- मन्त्रालयबाट निर्णय गरिएका विषयको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको ।

(च) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सुशासन

सि.नं.	बिषय	कार्य प्रगति
१	मन्त्रिपरिषदमा प्रस्ताव पेश	<ul style="list-style-type: none"> यस अबधिमा यस मन्त्रालयबाट विभिन्न बिषयका प्रस्ताव नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्मा पठाउने कार्यको सहजिकरण तथा अध्यावधिक गर्ने गरिएको। यस आ.व.मा जम्मा जम्मा ३ वटा प्रस्ताव पेश भएको।
२	सरुवा/काज/पदस्थापन/रमाना	<ul style="list-style-type: none"> यस अबधिमा जम्मा:- क) सरुवा — ३० ख) काज — ५ ग) पदस्थापना— २१ घ) रमाना — १६
३	सेवाकालिन तालिम	<ul style="list-style-type: none"> यस अबधिमा नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेलबाट माग भई आए बमोजिम विभिन्न श्रेणीका अधिकृतहरूलाई निम्नानुसार सेवाकालिन तालिममा मनोनयन गरी सिफारिस गरिएको जम्मा १ जना।
४	पत्र ब्यबहार/संचार	<ul style="list-style-type: none"> यस अबधिमा जम्मा ५११ वटा चीठीपत्र दर्ता भई सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा पठाईएको यस शाखाबाट उक्त अबधिमा जम्मा ३४० वटा चीठीपत्र विभिन्न निकायहरूमा पत्राचार गरिएको।
५	रेकर्ड ब्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> यस मन्त्रालयको स्वामित्वमा रहेका सवारी साधन र अन्य सम्पत्तिहरूको विवरण PAMS मा प्रविष्ट गरिएको।
६	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> यस अबधिमा कूल २३ उजुरी/गुनासो मध्ये १२ वटा फछ्यौट भएका र बाँकी ११ वटा कारवाही प्रकृत्यामा रहेको।
७	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र/हेलो सरकारका उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> यस अबधिमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रबाट १ वटा गुनासो प्राप्त भई उक्त उजुरी फछ्यौट भएको। हेलो सरकारबाट प्राप्त १५ गुनासो मध्ये ८ समाधान भएको र ७ वटा प्रकृत्यामा रहेको।
८	कल सेन्टरको गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> यस अबधिमा विभिन्न माध्यमबाट कल सेन्टरमा जम्मा १४,७८४ गुनासाहरू प्राप्त भएको सो कल मध्ये ६,३२३ उजुरी गुनासो सम्बोधन भएको, ११७ प्रकृत्यामा रहेको। उपरोक्त कल बाहेक गुनासोकर्ताले ८३४२ Follow-up कल गरेको।
९	खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेको। दुईवटा बोलपत्र जारी गरिएको।

(छ) योजना तथा अनुगमन

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग एवं कार्यालयहरूको गत आ.व.२०७८.७९ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम मन्त्रालयको सभाहलमा सम्मन्न भएको।

द. आम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोबार सम्बन्धी २०७८।०७९ को आन्धिन मसान्त सम्मको अद्यावधिक विवरण

ब.उ.शी.नं.		चालु रकम	चालु खर्च
३७९०००९९	श्रम, रोजगार तथासामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	९७५९०००००.००	२००४९०७८.७८
३७९००१०१	रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम	३३८२२८०००.००	९९८०२५०.००
३७९००१०२	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ	३६९९४०००००.००	९९९७४२९.००
३७९००१०३	युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल परियोजना	९४९००००००.००	९६९९७०७.००

९. रोजगार समन्वय तथा सूचनाको हक सम्बन्धी विषय:

- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/ नियमावली अन्तर्गत माग भएका मन्त्रालयसँग सम्बन्धीत विभिन्न सूचनाहरू समयमै उपलब्ध गराइएको ।
- मन्त्रालयबाट गत आ.व. २०७७/७८ को अन्तिम त्रैमासिकमा सम्पादित कार्यको प्रगति विवरण समेत संलग्न गरी स्वतस्फूर्त प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण २०७८ साउन १५ गते मन्त्रालयको वेबसाइटबाट प्रकाशन गरिएको ।
- नुवाकोट र रसुवा जिल्लामा वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका नागरिकहरूको पुनःएकीकरणको लागि संचालित कार्यक्रमको अवस्थाबारे अनुगमन गरिएको ।