नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६८) काठमाडौं, वैशाख ३१ गते, २०७५ साल (संख्या ७

भाग ५

नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको

सूचना

<u>वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी मागपत्र जाँचबुझ निर्देशिका, २०७५</u>

<u>प्रस्तावना</u> : वैदेशिक रोजगारमा कामदार पठाउनु पूर्व स्वीकृतिको लागि पेश हुने मागपत्रको आधिकारिकताको सम्बन्धमा सम्बन्धित मुलुक हेर्ने नेपाली कूटनीतिक नियोगको सिफारिस समेतको आधारमा जाँचबुझ गरी वैदेशिक रोजगारलाई विश्वसनीय र व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम ५२ क. को उपनियम (१) बमोजिम नेपाल सरकारले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी मागपत्र जाँचबुझ निर्देशिका, २०७५" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,–

(क) "इजाजतपत्रवाला" भन्नाले ऐनको दफा ११ बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त संस्था सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ सम्झनु पर्छ।

(ग) "कूटनीतिक नियोग" भन्नाले कुनै विदेशी मुलुकस्थित नेपाली राजदूतावास, नेपाली महावाणिज्य दूतावास, वाणिज्य दूतावास, स्थायी नियोग, विशेष नियोग वा कूटनीतिक कार्य सम्पादन गर्न नेपाल सरकारले स्थापना गरेको विदेशस्थित कुनै कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नियमावली" भन्नाले वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "मागपत्र" भन्नाले नियमावलीको नियम २ को खण्ड (ङ) बमोजिमको मागपत्र सम्झनु पर्छ र सो शब्दले रोजगारदाता वा निजको प्रतिनिधिले विदेशी मुलुकबाट कामदार ल्याउन आफ्नो सरकारबाट प्राप्त गरेको स्वीकृति अनुसार नेपाली कामदार झिकाउन पेश गरेको कामदार मागपत्रलाई समेत जनाउँछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(च) "रोजगारदाता" भन्नाले कामदारलाई विदेशमा रोजगारी उपलब्ध गराउने विदेशस्थित संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(छ) "विभाग" भन्नाले वैदेशिक रोजगार विभाग सम्झनु पर्छ।

३. <u>विभागले मागपत्र जाँचबुझ गर्ने</u> : (१) विभागले इजाजतपत्रवालाले ऐनको दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिम पेश गरेको निवेदन साथ संलग्न मागपत्र र सोसँग सम्बन्धित अन्य विवरण कागजातको आधिकारिकताको सम्बन्धमा सम्बन्धित कूटनीतिक नियोगको सिफारिस समेतको आधारमा जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ।

(२) इजाजतपत्रवालाले रोजगारदाताले दफा ४ बमोजिम आफ्नो मागपत्र सम्बन्धित कूटनीतिक नियोगमा पेश गरिसकेको भनी विभागमा निवेदन दिएमा विभागले सो कूटनीतिक नियोगबाट त्यस्तो मागपत्र बमोजिम सिफारिस भई नआएसम्म तत्सम्बन्धी जाँचबुझ प्रक्रिया अघि बढाउने छैन।

४. <u>कूटनीतिक नियोगले सिफारिस गर्नु पर्ने</u> : (१) कूटनीतिक नियोगले रोजगारदाता वा निजको प्रतिनिधिले पेश गरेको वा विभागबाट अनलाइन वा आधिकारिक इमेल मार्फत प्राप्त हुन आएका देहायका मागपत्रको सम्बन्धमा दश कार्य दिनभित्र सोको आधिकारिकता यकिन गरी सिफारिस सहित अनलाइन वा आफ्नो आधिकारिक इमेल मार्फत विभागमा पठाउनु पर्नेछः–

(क) कूटनीतिक नियोग समक्ष प्रमाणीकरणको लागि पेश हुन आएको मागपत्र,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(ख) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकको चेम्बर अफ कमर्श वा नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणीकरण गरिएको मागपत्र,

(ग) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकको आधिकारिक निकायबाट प्रमाणित गरिएको मागपत्र ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कूटनीतिक नियोगले खण्ड (क) बमोजिमको मागपत्रको हकमा प्रमाणित समेत गरी र खण्ड (ग) बमोजिमको मागपत्रको हकमा अभिलेखीकरण मात्र गरी विभागमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(३) कूटनीतिक नियोगले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त मागपत्रको सम्बन्धमा सिफारिस गर्नु पूर्व देहायको विषयमा कुनै माध्यमबाट जानकारी लिई वा आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन समेत गर्नु पर्नेछः–

(क) रोजगारदाता संस्थामा नेपाली कामदार भए उनीहरुको अवस्था,

(ख) रोजगारदाताले कामदारलाई उपलब्ध गराउने न्यूनतम पारिश्रमिक एवं सेवा सुविधा र विगत तीन महिनाको पारिश्रमिक वितरणको अवस्था,

(ग) कामदारको कार्यस्थल, आवास, स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धी अवस्था,

(घ) रोजगारदाता कालो सूचीमा परे, नपरेको,

(ङ) रोजगारदाताको वैधानिकता,

(च) रोजगारदाताले श्रम गन्तव्य मुलुकको सरकारबाट प्राप्त नेपाली कामदार माग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

गर्न दिएको स्वीकृति सम्बन्धी कागजात,

(छ) अन्य आवश्यक विवरण।

(४) कूटनीतिक नियोगले यस निर्देशिका बमोजिम मागपत्रको आधिकारिकता सम्बन्धमा आफूले गरेको सिफारिसको छुट्टै विद्युतीय अभिलेखसमेत राख्नु पर्नेछ।

५. **विभागले निर्णय गर्ने** : (१) विभागले दफा ४ बमोजिम रोजगारदाताको मागपत्रको आधिकारिकताको सम्बन्धमा कूटनीतिक नियोगबाट प्राप्त सिफारिस समेतको आधारमा ऐन तथा नियमावली बमोजिम त्यस्तो रोजगारदातालाई कामदार आपूर्ति गर्न इजाजतपत्रवालालाई पूर्व स्वीकृति दिने वा नदिने विषयमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) इजाजतपत्रवालाले विभागमा निवेदन साथ पेश गरेको मागपत्र र दफा ४ बमोजिम कूटनीतिक नियोगबाट प्राप्त सिफारिसमा सो मागपत्रमा उल्लिखित व्यहोरामा कुनै कुरा फरक देखिएमा विभागले कूटनीतिक नियोगबाट प्राप्त सिफारिसको आधारमा पूर्व स्वीकृति सम्बन्धी निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(३) दफा ४ बमोजिम कूटनीतिक नियोगबाट प्राप्त सिफारिसबाट रोजगारदाताको मागपत्रको आधिकारिकताको सम्बन्धमा कुनै कैफियत देखिएमा वा त्यस्तो मागपत्रमा उल्लिखित व्यहोरा झुठा भएको पाइएमा विभागले त्यस्तो रोजगारदातालाई कामदार आपूर्ति गर्न इजाजतपत्रवालालाई पूर्व स्वीकृति दिने छैन।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विभागले पूर्व स्वीकृति नदिने निर्णय गरेमा सोको जानकारी सात दिनभित्र सम्बन्धित इजाजतपत्रवालालाई दिनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

६. **पूर्व स्वीकृति प्रकृया स्थगित गर्ने** : यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पूर्व स्वीकृतिको प्रकृयामा रहेको कुनै मागपत्रको सम्बन्धमा पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने निर्णय भइनसकेको अवस्थामा कुनै माध्यमबाट त्यस्तो मागपत्रको आधिकारिकताको सम्बन्धमा शङ्का गर्नु पर्ने पर्याप्त आधार र कारण सहितको जानकारी प्राप्त भएमा विभागले त्यस्तो मागपत्रको सम्बन्धमा पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने प्रकृया स्थगित गर्नु पर्नेछ । त्यसरी प्रकृया स्थगित गरेपछि विभागले यस कार्यविधि बमोजिम सो मागपत्रको आधिकारिकताको सम्बन्धमा यकिन गरी सिफारिस गर्न सम्बन्धित कूटनीतिक नियोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

७. **खर्चको मापदण्ड तथा सेवा शुल्क** : (१) यस निर्देशिका बमोजिम कूटनीतिक नियोग मार्फत मागपत्रको आधिकारिकताको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा लाग्ने खर्चको मापदण्ड तथा सेवा शुल्क परराष्ट्र मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही यस निर्देशिका बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नको लागि कूटनीतिक नियोगलाई आवश्यक पर्ने खर्च नेपाल सरकारले व्यहोर्नेछ।

आज्ञाले,
महेश प्रसाद दाहाल
नेपाल सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।