

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम स्वतस्फूर्त रूपमा प्रकाशन गरिएका सूचना

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ मा उल्लेख भए अनुसार
- 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 ।

१. मन्त्रालयमा रहेका महाशाखा एवम् शाखा र तिनको कार्य विवरण

(क) महाशाखाहरू:

यस मन्त्रालय अन्तर्गत प्रशासन महाशाखा, श्रम सम्बन्ध तथा सामाजिक सुरक्षा महाशाखा तथा 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 एवम् शाखाहरूको कार्यविवरण देहाय बमोजिम रहेको छः-

#### . प्रशासन महाशाखा

१. आन्तरिक प्रशासन र कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
२. निजामती सेवा ऐन, नियमावली अनुसार कर्मचारीहरूलाई दिइने सुविधा, पुरस्कार र विभागीय सजाय सम्बन्धी काम गर्ने गराउने,
३. मन्त्रालयको संगठन संरचना, दरवन्दी, कर्मचारी कार्य विवरणसम्बन्धी काम गर्ने गराउने,
४. काउन्सेलर (श्रम) तथा श्रम सहचारी छनौट तथा नियुक्तिसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
५. स्वदेशी तथा विदेशी छात्रवृत्ति एवं वैदेशिक भ्रमणका लागि संभाव्य उम्मेदवारको सूची तयार गरी रायसाथ पेश गर्ने गराउने,
६. मन्त्रालय अन्तर्गतको सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
७. वार्षिक प्रतिवेदन तथा मन्त्रालयस्तरका अन्य प्रकाशन, प्रसारण तथा वितरण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
८. महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्कसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
९. महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१०. सूचना अधिकारी तथा विभिन्न निकाय एवम् विषयगत सम्पर्क बिन्दुको काम गर्ने गराउने,
११. अन्तर महाशाखा, शाखा र विभाग बीच समन्वय प्रणाली स्थापनासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
१२. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसम्बन्धी नीति, योजना, वार्षिक कार्यक्रम, बजेट तर्जुमाको समन्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कन र आवधिक समीक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१३. 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,
१४. आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
१५. बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने, गर्न लगाउने तथा फछ्यौट गर्ने गराउने,
१६. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरूको तर्जुमा तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

१७. अदालतबाट भएका फैसला तथा आदेशको कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१८. मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई परेका रिट,निवेदन र मुद्दाहरूको प्रतिरक्षा गर्ने गराउने,
१९. प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

### रोजगार व्यवस्थापन महाशाखा

१. आन्तरिक रोजगार प्रवर्द्धनसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
२. आन्तरिक एवं वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी ऐन नियमहरूको तर्जुमा, संशोधन, विधेयक तथा नियमावलीहरू तयार गरी पेश गर्ने गराउने,
३. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरका रोजगारसम्बन्धी प्रतिवेदन संकलन, प्रकाशन तथा वितरणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
४. अन्तर्राष्ट्रिय आप्रवासन संगठन (International Organization for Migration - IOM), कोलम्बो प्रोसेस, अबुधावी संवाद (Abu Dhabi Dialogue) लगायतका क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संगठनहरूसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने गराउने,
५. श्रमशक्ति, श्रम बजार, आन्तरिक तथा वैदेशिक रोजगार एवम् बेरोजगारी सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण लगायत सूचना विश्लेषणका कार्यहरू गर्ने गराउने,
६. रोजगार सूचना सेवा तथा श्रमिक आपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
७. वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
८. श्रम कूटनीतिसम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने गराउने,
९. काउन्सेलर (श्रम)तथा श्रम सहचारीहरूसँग नियमित सम्पर्क र समन्वयको काम गर्ने गराउने,
१०. वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कार्यक्रमहरू तर्जुमा, समन्वय, अनुगमन,मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने गराउने,
११. वैदेशिक रोजगार विभाग र वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१२. वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने गराउने,
१३. महाशाखासँग सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,

१४. आन्तरिक तथा वैदेशिक रोजगारको सूचना एवं तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने गराउने,
१५. मन्त्रालयको वेबसाईट अद्यावधिक गर्ने लगायतका विद्युतीय सुशासनसम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने,
१६. प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

### श्रम सम्बन्ध तथा सामाजिक सुरक्षा महाशाखा

१. श्रमसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तर्जुमा गर्ने गराउने,
२. श्रम सम्बन्धी ऐन नियमहरूको तर्जुमा तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
३. श्रमशक्ति र श्रम बजारसम्बन्धी अध्ययन, सर्वेक्षण, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
४. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरका श्रमसम्बन्धी प्रतिवेदनहरूको संकलन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
५. अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठन(International Labor Organization) सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
६. औद्योगिक विवाद समाधानसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
७. विदेशी कामदारहरूको श्रम स्वीकृति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
८. ट्रेड यूनियन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तर्जुमा र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
९. महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्कसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
१०. बालश्रम निवारणसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरूसंगको सम्पर्क, सहकार्य तथा समन्वय गर्ने गराउने,
११. बालश्रम निवारणसम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१२. बालश्रम निवारणसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, सूचना र तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषणसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१३. बालश्रम निवारणसम्बन्धी व्यवस्थापन तथा जनचेतना जगाउन प्रचार प्रसार गर्ने गराउने,
१४. बालश्रम निवारण विषयमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गोष्ठी सेमिनार सम्मेलनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,

१५. व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा विषयमा नीति, कानून र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१६. श्रमिक एवं सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यक्रम र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१७. सामाजिक सुरक्षा कोषसम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कोष संचालन तथा नियमन, यस विषय सम्बद्ध राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय निकाय र संघसंस्थासंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्यसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
१८. सामाजिक सुरक्षा कोष र श्रमिक कल्याणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
१९. रोजगारउन्मुख, सीपमूलक एवं व्यवसायिक तालिमसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तर्जुमा र सो को नियमन गर्ने गराउने,
२०. श्रमिक तथा रोजगारदाताको कर्तव्य, दायित्व, कार्य संकृति र व्यवहार सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरूको सञ्चालनका सम्बन्धमा समन्वय गर्ने गराउने,
२१. सीप विकास तथा तालिमसम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा, समन्वय, अनुगमन, मुल्याङ्कन गर्ने गराउने,
२२. सीप विकास तालिमसम्बन्धी पाठ्यक्रम तर्जुमा, परिमार्जन, तालिम सञ्चालन मापदण्ड निर्धारण गर्ने गराउने,
२३. सीप विकास तालिम सञ्चालन, समन्वय र प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
२४. महाशाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
२५. प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(ख) शाखाहरू:

प्रशासन महाशाखा

१. प्रशासन शाखा

१. मन्त्रालय र अन्तर्गतको कर्मचारी प्रशासन तथा जनशक्ति विकाससम्बन्धी कार्य गर्ने,
२. मन्त्रालयको संगठन संरचना, दरबन्दी सृजना, कर्मचारीको कार्य विवरण, नियुक्ति, पदस्थापन, अधिकार प्रत्यायोन, सरुवा, काज, बहुवा, विदा, सम्पत्ति विवरण, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, अवकाशसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
३. मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

४. व्यवस्थापन परीक्षणसम्बन्धी कार्यको समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
५. कर्मचारीहरूलाई दिइने सुविधा, पुरस्कार र विभागीय कारवाही तथा सजायसम्बन्धी कार्य गर्ने,
६. स्वदेशी तथा विदेशी छात्रवृत्ति, तालिम, गोष्ठी आदिमा कर्मचारी मनोनयनको लागि सिफारिस तथा विदा स्वीकृतिका निमित्त पेश गर्ने,
७. मन्त्रालयभित्र परिवहन तथा सञ्चार व्यवस्थापन गर्ने,
८. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको लागि घरजग्गा र भवनको व्यवस्थापन गर्ने,
९. मन्त्रालयको भौतिक साधनहरूको स्याहार, सम्भार, मर्मत, सरसफाई, कार्यालय विन्यास तथा संरक्षण लगायत जिन्सी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. मन्त्रालय भित्र कागज धुल्याउने तथा लिलामीसम्बन्धी व्यवस्था गर्ने,
११. उजुरी तथा गुनासो सुनुवाईसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१२. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतकर्ता केन्द्र, राष्ट्रिय सूचना आयोगसंगको सम्पर्क, समन्वय एवं सुशासन ईकाइको रूपमा कार्य गर्ने,
१३. खरिद ईकाइ गठन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१४. पुस्तकालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१५. मन्त्रालय र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकायहरूको स्रोतसाधनसम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गर्ने,
१६. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण र अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने,
१७. कर्मचारी बैठकसम्बन्धी कार्य गर्ने
१८. शाखासँग सम्बन्धित कामको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
१९. विषयगत निकायहरूको सम्पर्क बिन्दु भई काम गर्ने,
२०. विषयगत सम्पर्क अधिकारी तोक्न पेश गर्ने,
२१. मन्त्रालयको स्रोत साधन तथा प्रकाशन वितरणको व्यवस्थापन गर्ने,
२२. तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

## २. नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति तर्जुमा तथा विश्लेषण गर्ने,

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

### ३. आर्थिक प्रशासन शाखा

१. प्रचलित कानून बमोजिम मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने,

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

#### ४. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

१. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, कानूनहरूको परिमार्जनका लागि मस्यौदा पेश गर्ने,
२. नयाँ विधेयक तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
३. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट माग भएबमोजिम कानूनी राय, परामर्श उपलब्ध गराउने,
४. मन्त्रालय पक्ष हुने सन्धि, सम्झौता, समझदारीपत्र आदिमा कानूनी राय उपलब्ध गराउने,
५. सर्वोच्च अदालतबाट कायम नजिर सम्बन्धी निर्णयहरूको लगत विवरण अद्यावधिक गर्ने र सम्बद्ध पदाधिकारीहरूलाई जानकारी गराउने,
६. मन्त्रालय विरुद्ध परेका रिट/निवेदन र पुनरावेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने,



७. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रका विषयमा सम्मानित अदालतबाट भएका फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
८. अदालतमा दिने जवाफ तयार गरी पेश गर्ने,
९. ऐन, नियम परिमार्जन तथा तर्जुमा शाखाबाट प्राप्त भएका राय संकलन गरी सम्बन्धित विषयको निर्णयसार बनाउने कार्य गर्ने,
१०. नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनु पर्ने सूचनासम्बन्धी कार्य गर्ने,
११. कानून, न्याय तथा संसदिय मामिला मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण तथा श्रम अदालतको सम्पर्क शाखाको रूपमा काम गर्ने,
१२. कानूनले सृजना गरेका अन्य जिम्मेवारीहरुसम्बन्धी काम गर्ने,
१३. तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

## रोजगार व्यवस्थापन महाशाखा

### १. वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन शाखा

१. वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्डको कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
२. श्रम कूटनीति प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक तयारी तथा समन्वय गर्ने,
३. वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्धित संघ संस्थाहरुको नियमन तथा अनुगमन गर्न वैदेशिक रोजगार विभागसँग समन्वय गर्ने,
४. काउन्सेलर(श्रम)तथा श्रम सहचारीको कार्यसम्पादनको नियमित रूपमा प्रगति प्रतिवेदन लिने सोको प्रतिवेदन गर्ने,
५. अन्तराष्ट्रिय आप्रवासन संगठन(IOM),कोलम्बो प्रोसेस,आबुधावि डाइलग लगायतका क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संगठनसँग सम्बन्धित महाशाखाका कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका कार्यहरु गर्ने,
६. वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना एवं तथ्यांक संकलन, अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने,
७. वैदेशिक रोजगारलाई सुरक्षित,व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन राय सल्लाह प्रदान गर्ने,
८. वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कार्यक्रमहरु तयार गर्ने, समन्वय गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने,

९. वैदेशिक रोजगार सम्बन्धमा रोजगारदाता मुलुकहरूसंग हुने वार्ता एवं सम्झौतासम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. वैदेशिक रोजगारका लागि नयाँ मुलुक खुला गर्न आवश्यक अध्ययन तथा समन्वय गर्ने,
११. वैदेशिक रोजगारबाट विभिन्न क्षेत्रमा पर्न गएको प्रभावको अध्ययन अनुसन्धान गरी नीतिगत सुझाव दिने,
१२. वैदेशिक रोजगारमा गएका व्यक्तिहरुको स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरी नीतिगत सुधारको राय पेश गर्ने,
१३. विदेशमा रहेका नेपालीहरुका सेवामूलक संस्थाहरूसंग सम्पर्क कायम गरी आवश्यकता अनुसार राय सुझाव प्राप्त गर्ने, प्रतिवेदन लिने एवं उपयुक्त कारवाहीकोलागि पेश गर्ने,
१४. वैदेशिक रोजगारमा गएका श्रमिकहरुको हक,हित,उद्धारसम्बन्धी कार्यहरुमा नीतिगत व्यवस्था पहल गर्ने,
१५. वैदेशिक रोजगारीको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने,
१६. परराष्ट्र मन्त्रालय, विदेशस्थित नेपाली कूटनैतिक नियोगहरु तथा आप्रवासनसम्बन्धी कार्यक्रमहरुको सम्पर्क विन्दुको रुपमा कार्य गर्ने,
१७. वैदेशिक रोजगार विभाग र वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१८. सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१९. शाखासँग सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
२०. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

## २. रोजगार समन्वय तथा सूचना शाखा

१. आन्तरिक रोजगारसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति,कानून,मापदण्ड,कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
२. आन्तरिक रोजगारीको क्षेत्रमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरुको लगत राख्ने,
३. आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले वैदेशिक सहायतामा संचालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको संचालन, समन्वय, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने,

४. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका कामदारहरुको दक्षता उपयोग गर्न राष्ट्रिय आवश्यकता अनुसारका नीति तथा रणनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न पेश गर्ने,
५. आन्तरिक रोजगार प्रवर्द्धका लागि नीजि तथा गैर सरकारी क्षेत्रसंगको सहकार्य एवम् समन्वयसम्बन्धी कार्य गर्ने,
६. न्यूनतम रोजगार प्रत्याभूतसम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
७. मन्त्रालयको वेबसाईट व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
८. श्रम, रोजगारी, बेरोजगारी, वैदेशिक रोजगारी तथा रोजगारका अवसरसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र विश्लेषण गर्ने,
९. विद्युतीय श्रम तथा रोजगार सूचना प्रणाली (Online Labour and Employment Information System) को स्थापना र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. श्रमशक्ति सर्वेक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
११. शाखासँग सम्बन्धित विषयमा कानून बमोजिम निर्धारण गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने,
१२. टोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने,
१३. सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१४. प्रदेश तथा स्थानिय सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक कार्यहरु गर्ने।

## श्रम सम्बन्ध तथा सामाजिक सुरक्षा महाशाखा

### १. श्रम सम्बन्ध शाखा

१. श्रमसंग सम्बन्धित कानून तर्जुमा, संशोधन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
२. श्रमशक्ति र श्रम बजारसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन, अद्यावधिक र विश्लेषणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
३. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरका श्रम सम्बन्धी प्रतिवेदन संकलन एवं अभिलेखिकरणसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
४. अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनसंग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
५. औद्योगिक विवाद समाधानसम्बन्धी कार्य गर्ने,

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

## २. बालश्रम निवारण तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा शाखा

१. बालश्रम निवारणसँग सम्बन्धित नीति, कानून, योजना तर्जुमा तथा नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
२. बालश्रम निवारणसम्बन्धी अध्ययन,अनुसन्धान,सेमिनार,तालिम, गोष्ठी आदि कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
३. बालश्रम निवारणसम्बन्धी कार्यक्रम,निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
४. बालश्रम विरुद्ध जनचेतना जगाउन प्रचार-प्रसारसम्बन्धी कार्य गर्ने,
५. बालश्रम निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय श्रम संगठन(ILO),आईपेक,जी.टी.जेड.तथा अन्य दातृ राष्ट्र तथा संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने,

६. बालश्रम निवारण, सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, तथ्यांक संकलन, अद्यावधिक तथा विश्लेषणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
७. व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षासम्बन्धी नीति, कानून, योजना तर्जुमा तथा नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
८. व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षासम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, सेमिनार, गोष्ठी आदि कार्यक्रम गर्ने,
९. प्रतिष्ठानमा कार्यरत कामदार कर्मचारीहरूको व्यवसायजन्य सुरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. बालश्रम निवारण समिति र बालबालिका विकास तथा पुर्नस्थापना कोष संचालक समितिसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
११. औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा व्यवसायजन्य सुरक्षा लगायतका चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
१२. शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१३. श्रमिक कल्याण शाखासँग समन्वय गरी ट्रेड युनियन अधिकार र ट्रेड युनियनले व्यवसायिकता प्रवर्द्धनमा खेलनुपर्ने भूमिकाको विषयमा सेमिनार तथा गोष्ठी आयोजना गर्ने,
१४. सम्बन्धित क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१५. तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### ३. श्रमिक कल्याण शाखा

१. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा कानूनको तर्जुमाका लागि मस्यौदा तयार गर्ने,
२. श्रमिक तथा श्रमिकका परिवारको लागि सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित नीतिगत तथा संस्थागत कार्यहरू गर्ने,
३. ट्रेड युनियन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तर्जुमामा सहयोग पुऱ्याउने,
४. सामाजिक सुरक्षा कोषको संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

५. श्रमिकको कर्तव्य, दायित्व, कार्य संकृति र व्यवहार सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरूको सञ्चालनका सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने,
६. श्रमिकको न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
७. श्रमिकहरूको सामाजिक सुरक्षाको सन्दर्भमा व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सेवासम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,
८. श्रमिकका बाल बालिकाहरूका लागि दिवा स्याहार केन्द्र, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवा आदिको प्रबन्ध गर्न व्यवस्थापकहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने,
९. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा सेमिनार, गोष्ठी लगायतका चेतनामूलक कार्यहरू गर्ने,
१०. शाखासँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
११. नयाँ सामाजिक सुरक्षा योजना लागू गर्ने विषयमा आवश्यक कार्य गर्ने,
१२. अनौपचारिक क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक र स्वरोजगारलाई सामाजिक सुरक्षा योजनामा आबद्ध गर्ने विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
१३. श्रमिक कल्याणकारी कोषसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१४. शाखासँग सम्बन्धित काममा सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थासंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने,
१५. टोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

#### ४. सीप विकास तथा तालिम शाखा

१. सीप विकास तथा तालिम सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तर्जुमा, योजना, मापदण्ड, पूर्वाधार विकाससम्बन्धी काम गर्ने र सो को नियमन गर्ने,
२. तालिम केन्द्रहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने,
३. तालिम प्राप्त जनशक्तिको विवरण अद्यावधिक गर्ने,
४. सीप विकास तालिमसम्बन्धी पाठ्यक्रम तर्जुमा, परिमार्जन, तालिम सञ्चालन मापदण्ड निर्धारण गर्ने, प्रवर्द्धन र समन्वय गर्ने,
५. रोजगारीका संभावित क्षेत्रहरूमा आवश्यक सीप तथा दक्षता पहिचान गरी दक्ष जनशक्ति उत्पादनका लागि नीतिगत तथा संस्थागत समन्वय गर्ने,

६. पिछडिएको क्षेत्र, वर्ग तथा समुदाय लक्षित सीपमूलक तालिम नीति तर्जुमा, समन्वय तथा नियमन गर्ने,
७. लक्षित वर्गहरूलाई रोजगारी तथा स्वरोजगारीसम्बन्धी सचेतना तथा पूर्व तयारीसम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम आवश्यक समन्वय गरी सञ्चालन गर्ने,
८. कामदार मजदूरहरूको कार्य संस्कृति र व्यवहार (Working Culture and Behaviors) सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरूको तर्जुमा तथा समन्वय गर्ने,
९. विदेशबाट फर्केका कामदारको सीप परिक्षण गर्ने, सो सीपको उपयोगसम्बन्धी रणनीतिक योजना तयार गर्ने र समय सापेक्ष परिमार्जनको कार्य गर्ने,
१०. प्रदेश र स्थानीय तहमा तालिम प्रदायक संस्थाको स्थापना, क्षमता विकास, पाठ्यक्रम निर्धारण लागायतका कार्यको लागि नीतिगत तथा संस्थागत कार्य गर्ने,
११. तालिम प्रदायक संस्था र रोजगार प्रदायक संस्था बीच रोजगारी सृजना र जनशक्तिको उपयोग सम्बन्धी समन्वयत्मक कार्य गर्ने,
१२. तालिम केन्द्रहरू बीच समन्वय गरी विशिष्टकृत तालिम प्रदायक संस्थाहरूको संरचनागत विकासको लागि संस्थागत समन्वय गर्ने,
१३. शाखासँग सम्बन्धित काममा सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थासंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने,
१४. शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
१५. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

## २. मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या

राजपत्रांकित र राजपत्र अनंकित (स्थायी एवम् करार) जम्मा ७२ जना कर्मचारीको स्वीकृत दरबन्दी रहेकोमा मेकानिकल इन्जिनियरको एक पद बाहेक सम्पूर्ण दरबन्दी पूर्ति भएको ।

## ३. प्रमुख एवम् उजुरी सुन्ने अधिकारी तथा सूचना अधिकारीको नाम र पद

प्रमुखको नाम:

तोयम राया

सचिव

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी  
भरतमणी पाण्डे  
सहसचिव

सूचना अधिकारीको नाम:  
सुशीला अर्याल  
उप सचिव

#### ४. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

##### ऐन

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

##### नियमावली

- १ वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४
- २ वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण नियमावली, २०६८
- ३ रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५
- ४ श्रम नियमावली, २०७५
- ५ श्रम अदालत कार्यविधि नियमावली, २०५२
- ६ योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७५
- ७ सामाजिक सुरक्षा कोष नियमावली, २०७५
- ८ बालश्रम(निषेध र नियमित गर्ने) नियमावली, २०६२
- ९ बोनस नियमावली, २०३९
- १० ट्रेड युनियन नियमावली, २०५०
- ११ बालबालिका (विकास तथा पुनस्थापना) कोष नियमावली, २०५३

##### नीति



- १ राष्ट्रिय रोजगार नीति, २०७१
- २ वैदेशिक रोजगार नीति, २०७६
- ३ राष्ट्रिय व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य नीति, २०७६

#### निर्देशिका/कार्यविधि/मापदण्ड

- १ विदेशमा काम गरी फर्केका उद्यमी राष्ट्रिय सम्मान तथा पुरस्कार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
- २ रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५
- ३ श्रम अडिट मापदण्ड, २०७५
- ४ ध्वनी र प्रकाश सम्बन्धी मापदण्ड, २०७३
- ५ वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने स्वास्थ्य संस्था सूचीकरण, नवीकरण र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२
- ६ सामाजिक सुरक्षा योजना सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
- ७ वैदेशिक रोजगारमूलक सीप विकास तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
- ८ श्रम सहचारी नियुक्ति सम्बन्धी, २०७३
- ९ वैदेशिक रोजगार बोर्डको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०६८
- १० कार्यस्थलमा आधारित एप्रेन्टिशिप तालिम कार्यविधि, २०७६
- ११ आन्तरिक व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
- १२ वैदेशिक रोजगारीमा गएका नेपाली कामदारको कानुनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- १३ विदेशी नागरिकहरूको श्रम इजाजत व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- १४ वैदेशिक रोजगारमा घरेलु कामदारलाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३
- १५ ईट्टा उद्योगमा काम गर्ने श्रमिकको व्यवसायजन्य सुरक्षा एवम् स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
- १६ कोभिड-१९ को विश्वव्यापी संक्रमणका कारण वैदेशिक रोजगारीको क्रममा अलपत्र परेका नेपाली कामदारको उद्धार र फिर्ता गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

#### ५. मन्त्रालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगती प्रतिवेदन

##### १. सीप विकास

१. व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिमको एकीकृत नीति र संरचना विकास सम्बन्धी अध्ययन सम्पन्न भएको ।

२. राष्ट्रिय सीप विकास तालिम व्यवस्थापन समितिको बैठक बसेको र उक्त बैठकमा व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिमको एकीकृत नीति र संरचना विकास सम्बन्धी अध्ययनको मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफल भई परामर्शदातालाई पृष्ठपोषण एवम् सुझावहरू दिइएको ।

३. व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिमको निम्न पाठ्यक्रमहरू निर्माण भई मा. मन्त्रीस्तरबाट स्वीकृत भएको ।

क.आधारभूत हाउस किपर पाठ्यक्रम

ख.रिसेप्सनिष्ट तथा टेलिफोन अपरेटर

ग. Accounting Application Operator

घ. आधारभूत सुरक्षा गार्ड सम्बन्धी पाठ्यक्रम

ङ. रेशाजन्य सामाग्रीबाट वस्तु निर्माणकर्ता सम्बन्धी पाठ्यक्रम

च. सरसफाइकर्मी सम्बन्धी पाठ्यक्रम

## २. प्रधानमन्त्री रोजगार

- रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ मा संशोधन गरिएको ।
- कामको लागि पारिश्रमिक कार्यविधि, २०७५ को संशोधन भएको ।
- कामका लागि पारिश्रमिक अन्तर्गत ५० हजार जनाले रोजगारी प्राप्त गरेका ।
- रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्तरोन्नती गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- संघीय तहमा आन्तरिक रोजगारी सिर्जना गर्ने सम्बन्धमा (नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानद्वारा) अध्ययन कार्य सम्पन्न भएको ।
- प्रदेश तहमा आन्तरिक रोजगारी सिर्जना गर्ने सम्बन्धमा (त्रिभुवन विश्वविद्यालयद्वारा) अध्ययन कार्य सम्पन्न भई अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको ।
- रोजगार प्राधिकरणको गठन सम्बन्धी अध्ययन कार्य सम्पन्न भई अन्तिम प्रतिवेदन तयार भएको ।

### ३. सामाजिक सुरक्षा

- सामाजिक सुरक्षा कोषमा जम्मा भएको रकमबाट उचित प्रतिफल प्राप्त गर्न कोषको रकमलाई पारदर्शी, सरल, व्यवस्थित र सहज तरिकाले लगानी गर्न लगानी कार्यविधि, २०७६ स्वीकृतिका लागि मन्त्रपरिषदमा पेश गरिएको ।
- सामाजिक सुरक्षा योजना सञ्चालन कार्यविधिमा भएको कमजोरीहरू संशोधन गरी योजनालाई थप परिस्कृत गरिएको ।
- एकीकृत सामाजिक सुरक्षा नीतिको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गरि योजनालाई थप परिस्कृत गरिएको ।
- PABSON, NPABSON, FNCCI, HISSAN, NEFSCE, सहकारी महासंघ, निर्माण व्यवसायी महासंघ र विभिन्न विभागहरूबीच योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा योजनामा आवद्ध हुने विषयमा अन्तर्क्रिया भएको ।

### ४. श्रम सम्बन्ध

१. श्रम सम्बन्धी नीतिगत एवम् कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्न तथा निरीक्षण, नियमन र अनुगमन सम्बन्धी काममा एकरूपता कायम गरि प्रभावकारीता ल्याउन प्रतिष्ठान निरीक्षणको लागि वि.स. २०६९ सालमा जारी भएको प्रतिष्ठान निरीक्षण पुस्तिकालाई परिमार्जन गरी नयां प्रतिष्ठान निरीक्षण पुस्तिका (Enterprises Inspection Manual) बनाई लागू गरिएको छ। उक्त पुस्तिकामा श्रम तथा प्रतिष्ठान निरीक्षण सम्बन्धी एकीकृत फाराम समेत समावेश गरिएको छ। मन्त्रालय, विभाग तथा मातहतका श्रम तथा रोजगार कार्यालयबाट उक्त फाराम अनुसार नै निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने गरिएको छ। गत आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा १५०१ वटा प्रतिष्ठानहरूको निरीक्षण गरिएको छ।

२. प्रतिष्ठानहरूलाई श्रम सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनमा स्वयं मै उत्प्रेरित गर्ने उद्देश्यले कानूनी व्यवस्था भएको श्रम अडिट सम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको लागि गत आर्थिक वर्षमा जारी गरिएको श्रम अडिट मापदण्ड २०७५ को व्यापक रूपमा प्रचार प्रसार गरिएको छ। गत आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा १६५३ वटा प्रतिष्ठानहरूबाट श्रम अडिटको प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ।

३. समग्रमा औद्योगिक उत्पादन र उत्पादकत्वमा अभिवृद्धि गर्न र श्रम शोषणका सबै अवस्थाहरूको अन्त्य गर्न प्रतिष्ठानहरूमा आदर्श श्रम सम्बन्ध कायम हुनुपर्दछ। यसको प्रवर्द्धनका लागि धनगढी, झापा, पोखरा, सुर्खेत र सामाजिक संवाद कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ। उक्त

कार्यक्रममा श्रम प्रशासनका क्षेत्रमा मन्त्रालयबाट गरिएका नीतिगत सुधारहरू जानकारी गराउनुका साथै रोजगारदाता तथा श्रमिकका माग तथा गुनासोहरू लिई उचित ढंगले संबोधन गरिएको छ।

४. श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम माननीय मन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा गठन भएको केन्द्रीय श्रम सल्लाहकार परिषद्को बैठकहरू सम्पन्न भएका छन्। उक्त बैठकमा रोजगारदाता तथा श्रमिकका चासो र सरोकारका विषयहरू संबोधन हुनुका साथै श्रम प्रशासनका विभिन्न क्षेत्रमा गरिनुपर्ने सुधारका विषयहरूमा नेपाल सरकारलाई नीतिगत सुझावहरू प्रदान गरिएको छ। उक्त परिषद्को बैठक आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा ४ पटक बसेको छ। उक्त बैठकमा कोभिड-१९ को कारण श्रम तथा उद्योग क्षेत्रमा परेको असर तथा प्रभावका विषयमा पनि गहन छलफल गरिएको छ।

५. श्रमिकले पाउने आर्थिक सेवा सुविधा उनीहरूले पाउने सुनिश्चितताका लागि नेपाल सरकार (मन्त्री परिषद्)को निर्णय बमोजिम आर्थिक वर्ष २०७५/७६ मा बैंक खाता मार्फत पारिश्रमिक भुक्तानी सम्बन्धी सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरिएको थियो। सो बमोजिमको व्यवस्था कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन गरिएको छ। आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा १४७३ वटा प्रतिष्ठानहरूमा उक्त विषयको अनुगमन गरिएको छ।

६. अन्तरराष्ट्रिय श्रम संगठनको सदस्यता लिई सके पछि संगठनले पारित गरेका महासन्धीहरू मध्ये ११ वटा महासन्धीहरूमा नेपाल पक्ष राष्ट्र भएको छ। नेपालले अनुमोदन गरेका महासन्धीहरू मध्ये गत आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा २ वटा (Equal Remuneration Convention, 1951 (C100), Discrimination (Employment & Occupation), 195 (C111) र नेपालले अनुमोदन नगरेका (Unratified) महासन्धीहरूको नेपालमा कार्यान्वयन अवस्था सम्बन्धी प्रतिवेदन संगठनको मुख्यालय जेनेभामा पठाईएको छ।

७. नेपालले हाल सम्म अनुमोदन गरेका अन्तरराष्ट्रिय श्रम संगठनका ११ वटा महासन्धीहरूको कार्यान्वयनको अवस्था र प्रभाव मूल्यांकन नेपाल ल क्याम्पससंगको सहकार्यमा गराईएको छ।

८. श्रम ऐन २०७४ तथा नियमावली २०७५ तथा श्रम सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाका कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी गराउने उपायहरू पहिचान गर्न त्रिभूवन विश्व विद्यालय (श्रम अध्ययन)बाट अध्ययन गराईएको छ।

९. नेपालमा असल श्रम सम्बन्धको अवस्था तथा यसको लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने उपायहरू पहिचान गर्न परामर्शदाताबाट अध्ययन गराईएको छ।

१०. श्रम ऐन, २०७४ तथा नियमावली, २०७५ बमोजिम गठन गरिएको न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समितिको बैठक आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा विभिन्न समयमा बस्यो। उक्त बैठकहरूमा निर्धारण गरिएको न्यूनतम पारिश्रमिक कार्यान्वयन अवस्थाका साथै न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण गर्दा लिनुपर्ने आधारहरू (Indicators)को विषयमा छलफल गरिएको छ। साथै न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समितिका पदाधिकारी सहित सरोकारवालाहरूलाई अन्तरराष्ट्रिय श्रम संगठनको नेपाल कार्यालयको सहकार्यमा विज्ञबाट प्रशिक्षण दिईएको छ।

११. अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनको नीति, कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका साथै कार्यकारी संरचनाको रूपमा रहेको गभर्निङ्ग बडीमा नेपाल सन् २०१७ देखि २०२० सम्मको लागि सहायक सदस्य (डेपुटी मेम्बर)को रूपमा निर्वाचित भएको छ। स्वीटजरल्याण्डको जेनेभामा हुने बैठकमा नेपाल सरकारको तर्फबाट यस मन्त्रालयका सचिवबाट प्रतिनिधित्व हुंदै आएको छ।

१२. मुलुकभर रहेका ११ वटै श्रम तथा रोजगार कार्यालयका कारखाना निरीक्षक तथा कार्यालय प्रमुखहरूलाई असल श्रम सम्बन्ध, श्रम मापदण्डको परिपालना, मर्यादित श्रम, श्रम कानूनको कार्यान्वयन, व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा लगायतका विषयमा श्रम अदालतका मुद्दा हेर्ने अधिकारी, अन्तरराष्ट्रिय श्रम संगठनका पदाधिकारीका साथै विषय विज्ञहरूबाट गहन ढंगले २ दिनको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गरियो।

१३. श्रमिक आपूर्ती कर्ता मार्फत श्रमिकलाई काममा लगाउंदा विभिन्न सरकारी तथा निजी प्रतिष्ठानहरूमा देखिएका व्यवहारिक समस्या सो को समाधान लगायत श्रम कानूनको परिपालनाका सम्बन्धमा सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसंग विभिन्न समयमा अन्तरक्रिया तथा छलफल कार्यक्रमहरू सम्पन्न गरिएको छ।

## ५. वैदेशिक रोजगार

- नेपाल सरकार तथा जापान, मलेसिया, दक्षिण कोरिया, मौरिसस र संयुक्त इरिब इमिरेट्सका सरकारहरू बीच भएको श्रम सम्झौताको नेपालीमा अनुवाद गर्ने कार्य सम्पन्न भएको।
- वैदेशिक रोजगार परिषदको स्थापना सम्बन्धी अध्ययन कार्य सम्पन्न भएको।
- वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारको न्यूनतम ज्याला तथा सेवा शुल्क निर्धारण सम्बन्धी अध्ययनको TOR तयार भएको।
- वैदेशिक रोजगार एकिकृत सेवा केन्द्रको सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धी कार्य गरिएको।
- कोलम्बो प्रोसेसमा नेपालको सहभागिता बापत योगदान गर्नुपर्ने योगदान रकम भुक्तानी भएको।

- साउदी अरब, ओमान, इजरायल, कुवेत र रोमानीयासँग श्रम सम्झौताका लागि नेपाल सरकारको तर्फबाट सम्झौताको मस्यौदा तयार गरी राय प्रतिक्रिया लिन सम्बन्धित देशमा पठाइएको ।
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सरोकारवाला एवम् विज्ञहरूसँग छलफल कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सामाजिक प्रभाव विश्लेषण अध्ययनको TOR तयार भएको ।
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा १३ उपदफा २ को खण्ड घर मा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा उत्पन्न भएको कठिनाईको संवोधन गर्न नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) बाट वाधा अड्काउ फुकाउको निर्णय भएको ।
- नयाँ वैदेशिक रोजगार नीतिको मस्यौदा तयार भएको
- नेपाली कामदारका सन्दर्भमा अन्तर्राष्ट्रिय श्रम आप्रवासन प्रवृत्ति अध्ययनको कार्य सम्पन्न भएको ।

## ६ कानून एवम् फैसला कार्यान्वयन

१. मन्त्रालयसंग सम्बन्धित कानूनहरु आवश्यकतानुसार परिमार्जन तथा संशोधन गरिएको र केही कार्यविधीहरु तर्जुमा एवं स्वीकृती भई लागु भएको ।

२. मन्त्रालय विरुद्ध परेका रिट/निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धित अदालत समक्ष पेश गरिएको ।

३. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रका विषयमा सम्मानित अदालतबाट भएका फैसला कार्यान्वयनको लागि यस मन्त्रालय माताहतको सम्बन्धित निकायसंग नियमित समन्वय गरिएको ।

४. मन्त्रालय वा माताहत निकायबाट कानूनी राय परामर्श माग भएका विषयमा लिखित राय वा परामर्श उपलब्ध गराईएको

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा ७२ तथा वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम ४५क बमोजिम सूचीकरण भएका स्वास्थ्य संस्थाहरु मध्ये विशेषज्ञ समितिको अनुगमन र सिफारिश बमोजिम २२५ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरुको नवीकरण भएका र ४५ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरु आवश्यक कारवाहीको प्रक्रियामा रहेको

## ७ आन्तरिक व्यवस्थापन तथा आर्थिक सुशासन

सि.नं.	बिषय	कार्य प्रगति	कैफियत
१	दर्ता/ चलानी सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न निकायबाट प्राप्त भएका ७,१०६ वटा पत्र दर्ता गरी सम्बन्धित महाशाखा/कार्यक्रम/शाखाहरूमा पठाइएको ।</li> <li>प्रशासन शाखाबाट यस अवधिमा १,४५१ वटा पत्रहरू विभिन्न मन्त्रालय/ आयोग/ निकाय/ प्रतिष्ठान/विभाग/कार्यालयहरूमा प्रेषित गरिएको ।</li> </ul>	
२	पदस्थापना/ काज/सरुवा/विभागीय कारबाही/ अनिवार्य अवकाश सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न पद र श्रेणीका २४४ जना कर्मचारीहरूलाई मन्त्रालय र मातहतका निकायहरूमा पदस्थापन गरिएको ।</li> <li>विभिन्न पद र श्रेणीका २५ जना कर्मचारीहरूलाई मन्त्रालय र मातहतका निकायहरूमा काजमा खटाईएको ।</li> <li>विभिन्न पद र श्रेणीका ३४ जना कर्मचारीहरूलाई यस मन्त्रालयबाट रमाना दिईएको ।</li> <li>यस अवधिमा विभिन्न पद र श्रेणीका ७ जना कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य अवकाशको पत्र दिईएको ।</li> </ul>	
३	मन्त्रिपरिषदमा प्रस्ताव पेश गरिएको सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>मिति २०७७/०३/३१ मा यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरूको अस्थायी दरबन्दी स्वीकृतीको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदमा प्रस्ताव पेश गरिएको ।</li> </ul>	
४	छात्रवृत्ति/अध्ययन/तालिम मनोनयन सिफारिस(स्वदेश तथा वैदेशिक)	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस अवधिमा यस मन्त्रालय र मातहतका निकायमा कार्यरत विभिन्न पद र श्रेणीका १७ जना कर्मचारीहरूलाई वैदेशिक भ्रमणको लागि मनोनयन गरिएको ।</li> </ul>	
५	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस अवधिमा कूल २२ उजुरी/गुनासो मध्ये १२ वटा फछ्यौट भएका र बाँकी फछ्यौटको लागि सम्बन्धित निकायहरूमा पत्राचार गरिएको ।</li> </ul>	

	उजुरी फछ्यौट सम्बन्धमा		
६	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र/हेलो सरकारका उजुरी फछ्यौट सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यस अवधिमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रबाट २ वटा गुनासा प्राप्त भएकोमा दुबै संवोधन भएका ।</li> <li>• यस अवधिमा हेलो सरकारमार्फत प्राप्त भएका कूल ३० उजुरी/गुनासो मध्ये १५ वटा संवोधन भएका र बाँकी संवोधनको लागि सम्बन्धित निकायहरूमा पत्राचार गरिएको ।</li> </ul>	
७	कल सेन्टरको गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यस अवधिमा विभिन्न माध्यमबाट कल सेन्टरमा जम्मा २९,३४१ गुनासाहरू प्राप्त भएकोमा २७,७३१ वटा गुनासाहरू संवोधन भएका र बाँकी १,६१० वटा गुनासाहरू तपसिलका निकायहरूसंग सम्बन्धित रहेकोले संवोधनको लागि पठाईएको ।</li> </ul> <p><b>तपसिल</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ वैदेशिक रोजगार विभाग -७०५</li> <li>➤ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम -२४</li> <li>➤ वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डको सचिवालय -२३६</li> <li>➤ वैदेशिक रोजगार कार्यालय,काठमाण्डौ -२४५</li> <li>➤ श्रम,रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय -३४९</li> <li>➤ श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग -४८</li> <li>➤ व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान -३</li> </ul>	
८	Audio Notice Board संचालन तथा सूचना संप्रेषण सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यस अवधिमा श्रम,रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय,श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग, वैदेशिक रोजगार विभाग, वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय र व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठानमा Audio Notice Board को शुरुवात गरी सो मार्फत सूचनाहरू संप्रेषण गरिएको ।</li> </ul>	
९	खरिद इकाइ/मूल्याङ्कन समितिको बैठक	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यस अवधिमा खरिद इकाइको बैठक १८ पटक बसी खरिद सम्बन्धी विभिन्न निर्णयहरू गरिएको र मूल्याङ्कन</li> </ul>	



	सम्बन्धमा	समितिको बैठक १० पटक बसी वस्तु तथा निर्माण र परामर्श सेवा खरिदसम्बन्धी प्राप्त सिलबन्दी दरभाउपत्र /बोलपत्रको मूल्याङ्कन गरी स्वीकृतिको लागि सिफारिस गरिएको ।	
१०	वस्तु तथा निर्माण/परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यस मन्त्रालयमा आवश्यक पर्ने मसलन्द सामाग्रीहरु सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गरिएको ।</li> <li>• E-Attendance System Maintenance सम्बन्धी सेवा खरिद भएको ।</li> <li>• मन्त्रालयमा रहेका Electrical सामानहरु मर्मतको सेवा खरिद भएको ।</li> <li>• सवारी साधन(चारपाङ्गे र दुईपाङ्गे) को आवश्यकताअनुसार मर्मतको व्यवस्था मिलाईएको ।</li> <li>• खानेपानीका धारा, शौचालय ,ढल मर्मतसम्बन्धी कार्य गरिएको ।</li> <li>• यस मन्त्रालयको माथिल्लो तलामा सिकाई केन्द्र (Learning Centre) स्थापना गरिएको ।</li> </ul>	
११	जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यस आर्थिक वर्षमा जिन्सी शाखामा तपसिलका मुख्य-मुख्य सामाग्रीहरुको (खर्च भएर नजाने)दाखिला भएको ।</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>तपसिल</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ डेस्कटप कम्प्युटर - ८ वटा</li> <li>➤ ल्यापटप-४ वटा</li> <li>➤ अफिस टेबल-२५ वटा</li> <li>➤ कुर्सी -४१ वटा</li> <li>➤ स्टील दराज-११</li> <li>➤ प्रिन्टर-८ वटा</li> <li>➤ फोटोकपी मेशिन-१ वटा</li> <li>➤ सोफा-५ सेट</li> <li>➤ सि.सि. क्यामरा-४ वटा</li> <li>➤ पेन्टिङ्ग क्यानभास-३ वटा</li> <li>➤ एसी मेशिन-३ वटा</li> <li>• Oxford Policy Management बाट गाडी, क्यामरा ,प्रोजेक्टर, प्रिन्टर, ल्यापटप, मोटरसाईकल लगायतका</li> </ul>	

		सामाग्रीहरू प्राप्त भै दाखिला गरिएको ।	
१२	अन्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>दक्षिण कोरिया,संयुक्त अरब इमिरेट्स,कतार, साउदी अरेबिया र मलेसियामा ५ जना काउन्सेलर (श्रम) र संयुक्त अरब इमिरेट्स,कतार,साउदी अरेबिया,मलेसिया,कुवेत,ओमान र बहराइनमा ७ जना श्रम सहचारीहरूको छनौट गरी कार्यक्षेत्रमा पठाइएको ।</li> <li>कोभिड-१९ महामारीबाट बच्न जनस्वास्थ्य तथा सुरक्षा सम्बन्धी प्रोटोकल तयार गरी मातहतका निकायहरूमा पठाईएको ।</li> <li>नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार स्थापना भएका होलिडिङ सेन्टरहरूमा यस मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूबाट कर्मचारी खटाईएको ।</li> <li>नेपाल सरकारको निर्णयानुसार कर्मचारीहरूलाई आलोपालोको तालिका बनाई लकडाउन अवधिभर कार्यालय सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाईएको ।</li> <li>विभिन्न संसदीय समितिहरूले उठाएका जिज्ञासा तथा माग गरिएको विषयमा मन्त्रालयको तर्फबाट प्रतिउत्तर तयार गरी पठाइएको ।</li> </ul>	

मन्त्रालयको बेरुजुलाई न्यून गर्दै आर्थिक अनुशासन कायम गर्नका लागि मन्त्रालयको बेरुजु फर्छ्यौट कार्यलाई प्राथमिकतामा राखी कार्य गरिएको र आर्थिक वर्ष २०७५/२०७६ सम्मको बेरुजु फर्छ्यौट ५५% रहेको ।

#### ६. आम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

बजेट उप शीर्षक	विनियोजित बजेट	खर्च	स्रोत
३७१०००११३(चालु-	२४२८९,८०००	७८३६७०००	नेपाल सरकार

मन्त्रालय)			
३७१००१०१४(पूँजीगत- मन्त्रालय)	२८१०००००	६०८८७००	नेपाल सरकार
३७१००१०२३(प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	२६८३०३००००	१३५७२०००	नेपाल सरकार
३७१००१०१३(चालु- रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम)	३२०६०००००	१७३६९३०००(जेष्ठ मसान्त सम्म)	स्वीट्जरल्याण्ड एस.डि.सि. सोझै भुक्तानी

७. मन्त्रालयको वेवसाइट: [www.moless.gov.np](http://www.moless.gov.np)

द. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय:

कोरोना महामारीका कारण घोषणा गरिएको लकडाउनको अवधिभरमा खरिद गरिएको स्यानिटाइजर र मास्कको विवरण सहित मूल्य समेत खुल्ने गरी सूचना माग गरिएकोमा मागकर्तालाई कानुनले तोकेको अवधि भित्रै सूचना उपलब्ध गराइएको ।

