

पूर्वप्रस्थान अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रम, २०७६

(वैदेशिक रोजगारीमा जानेहरूका लागि)

तथा
प्रशिक्षक मार्गदर्शन, २०७७



नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय

बबरमहल, काठमाडौं

**पूर्वप्रस्थान अभिमुखीकरण तालिम
पाठ्यक्रम, २०७६
तथा
प्रशिक्षक मार्गदर्शन २०७७**

(वैदेशिक रोजगारीमा जानेहरूका लागि)



नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय

२०७६

विषय-सूची

परिच्छेद-१ : परिचय

१.१	पृष्ठभूमि	१
१.२	तालिमका सक्षमताहरू	३
१.३	अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रमको सिकाइ उपलब्धिहरू	४

परिच्छेद-२: पाठ्यक्रमका विषय क्षेत्र/विषयवस्तुहरू

२.१	सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूको पूर्व परीक्षण (Pre Test).....	५
२.२	पाठ्यक्रमका विषयवस्तु तथा विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	५

परिच्छेद-३ देशगत अभिमुखीकरण प्रयोजनका लागि पाठ्यक्रमका विषय

	क्षेत्र/विषयवस्तुहरू	१७
३.१	गन्तव्य मुलुकको वर्गीकरण	१७
३.२	गन्तव्य मुलुक अनुसारका विषयवस्तुहरू	१७
३.३	सिकाई मूल्याङ्कन एवं तालिम समापन	१९

परिच्छेद-४ : अभिमुखीकरण तालिम कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यविधि

४.१	तालिमको अवधि	२०
४.२	तालिमका लक्षित समूह	२०
४.३	तालिम पाठ्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया	२०
४.४	तालिम सहजीकरण प्रक्रिया	२०
४.५	तालिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	२१

अनुसूचीहरू

अनुसूची- १ : इजरायल.....	११५
अनुसूची-२ : खाडी मुलुक (साउदी अरेबिया, बहराइन, कतार, संयुक्त अरब ईमिरेट्स, कुवेत तथा ओमन).....	१३१
अनुसूची-३ : जोर्डन.....	१७१
अनुसूची-४ : मलेसिया.....	१८८

परिच्छेद-१
परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

वैदेशिक रोजगारी वर्तमान विश्व अर्थतन्त्रको एक आयाम हो । यसलाई दक्षिण एशियाली मुलुकमा वैदेशिक रोजगारी, रोजगारीका अवसर, विप्रेषण आय तथा जनतालाई रोजगारीमा आवद्ध गर्ने एक प्रमुख स्रोतको रूपमा लिइएको पाइन्छ ।

वैदेशिक रोजगारीलाई नेपालमा पनि आन्तरिक रोजगारीको विकल्पको रूपमा लिएको छ । यसको माध्यमबाट प्राप्त भएको विप्रेषणले अन्तर्राष्ट्रिय मुद्राको सञ्चितिमा सन्तुलन कायम हुने तथा राष्ट्रिय अर्थतन्त्र सञ्चालनमा सहयोग पुगेको पाइन्छ ।

नेपाल सरकारले वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने उद्देश्यले वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा २९ मा बोर्डले अभिमुखीकरण तालिमको पाठ्यक्रम तथा स्तर निर्धारण गर्ने कुरा उल्लेख छ ।

वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २० मा वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारले वैदेशिक रोजगारमा जानु पूर्व बोर्डले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रम अनुसार अभिमुखीकरण तालिम लिनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । जसमा देहायका विषयहरू उल्लेख छन् ।

- क) नेपालको वैदेशिक रोजगार कानूनसम्बन्धी
- ख) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकको भौगोलिक स्थिति, संस्कृति, रहनसहन, आर्थिक सामाजिक र राजनैतिक अवस्थासम्बन्धी,
- ग) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकको भाषासम्बन्धी,
- घ) वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकको श्रम, अध्यागमन कानून तथा ट्राफिक नियमसम्बन्धी,
- ङ) एच.आई.भी/एड्स, सरुवा रोग, यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्यसम्बन्धी,

- च) व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्यसम्बन्धी,
- छ) कामदारको आचरण, व्यवहार र सुरक्षासम्बन्धी,
- भ) विदेशमा कमाएको आय सरल, सहज र सुरक्षित रूपमा नेपाल पठाउनेसम्बन्धी ।

वैदेशिक रोजगारमा जाने व्यक्तिले लिने अभिमुखीकरण तालिम भनेको प्रस्थान गर्नु पूर्व दिइने अभिमुखीकरण तालिम हो । यस प्रकारको अभिमुखीकरण तालिम एक अनिवार्य प्रक्रिया हो । यसको माध्यमबाट कामदारले आधारभूत सूचना प्राप्त गर्ने लक्ष्य राखिएको छ ।

वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डको मिति २०६९/११/०२ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको पाठ्यक्रम हालसम्म लागु भैरहेको छ । उक्त पाठ्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नरहेको, तालिम समय पर्याप्त नभएको, सामग्रीको प्रयोग कम भएको भन्ने आलोचना हुने गरेको छ । तालिम प्रभावकारी नहुनाको कारण हाल प्रचलनमा रहेको तालिम देशगत नहुनु, पर्याप्त र उपयुक्त शिक्षण सामग्रीको अभाव र तालिम पूर्व र तालिम पश्चात् सिकाई मूल्याङ्कन गर्ने प्रणाली विकास नगरिएका जस्ता कुराहरू औँल्याइएका छन् ।

वैदेशिक रोजगारीमा जाने युवाहरूका लागि प्रदान गरिने अनिवार्य पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालिमको पाठ्यक्रम परिमार्जन गरी गुणस्तरीय बनाउन र देशगत तालिम पाठ्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मिति २०७५/५/२० गते सम्मानीत सर्वोच्च अदालतबाट श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको नाममा परमादेश जारी भएको, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको मिति २०७२/०६/२० गते सम्पन्न बैठकको निर्णयानुसार पाठ्यक्रम परिमार्जनका लागि सुझाव प्राप्त भएको, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको प्रतिवेदनमा समेत पूर्वप्रस्थान अभिमुखीकरण तालिमलाई समय सापेक्ष परिमार्जन गरी कार्यान्वयनका लागि सुझाव प्राप्त भएको र नेपाल सरकारका पूर्व सचिव श्री पूर्णचन्द्र भट्टराई संयोजक रहेको वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन सुधार सुझाव कार्यदलबाट समेत पूर्वप्रस्थान अभिमुखीकरण पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्नुपर्ने सम्बन्धमा महत्वपूर्ण सुझावहरू प्राप्त भएका छन् ।

प्रस्तुत सन्दर्भमा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको मिति २०७५/०४/०९ को निर्णय (मा.मन्त्रीस्तरीय) बाट वैदेशिक रोजगारीमा जाने कामदारहरूले रोजगारीमा जानु पूर्व लिनु पर्ने वैदेशिक रोजगार शिक्षा

अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रम, २०७० लाई परिमार्जनका लागि मस्यौदा तयार गरी बोर्ड समक्ष सिफारिस गर्न वैदेशिक रोजगार बोर्ड सचिवालयका कार्यकारी निर्देशकको संयोजकत्वमा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, प्राविधिक व्यवसायिक सीप तथा तालिम परिषद्का सम्बद्ध पदाधिकारीहरू लगायत सम्बद्ध विषय विज्ञसमेत सदस्य रहने गरी “अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रम परिमार्जन समिति” गठन गरिएको थियो । उक्त समितिले पेश गरेको पाठ्यक्रम मस्यौदा वैदेशिक रोजगार बोर्डको मिति २०७६ वैशाख १५ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भएको थियो । श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको मिति २०७६/११/०८ को माननीय मन्त्रीस्तर निर्णयबाट अभिमुखीकरण तालिम कायविधि २०७६ को पहिलो संशोधनबाट तालिम अवधि ६ घण्टाको दरले दुई दिनको कायम गरिए पश्चात पाठ्यक्रममा समेत आवश्यक परिमार्जन एवं संशोधन गरिएको थियो । यसरी परिमार्जित पाठ्यक्रम बोर्डको मिति २०७७ मंसिर १० गतेको बैठकबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएको छ ।

१.२ तालिमका सक्षमताहरू

वैदेशिक रोजगारीको लागि विदेश जान अन्तिम चरणमा रहेका कामदार हरूलाई यात्रामा आवश्यक पर्ने, काम गर्दा अपनाउनुपर्ने र प्राप्त आम्दानीको सुरक्षा एवं विप्रेषण सम्बन्धी अत्यावश्यक तात्कालिक पक्षहरूको बारेमा उच्च प्राथमिकतामा रहेका विषयवस्तुको ज्ञान, सीप र अभिवृत्ति (Knowledge, Skill and Attitude) मा बढोत्तरी गरी कामदारहरूलाई सहयोग पुऱ्याउनु प्रमुख उद्देश्य रहेको छ, र यस अभिमुखीकरण तालिम पश्चात् सहभागी कामदारमा निम्न सक्षमताहरू विकास हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

- नेपालको वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कानून र काम गर्न जाने मुलुकको श्रम, अध्यागमन र ट्राफिक नियमको सामान्य बोध आवश्यकता अनुसार **अवलम्बन** । काम गर्न जाने मुलुकको भौगोलिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक, भाषिक, धार्मिक आदि पक्षको पहिचान र अनुकूल आचरण ।
- व्यक्तिगत शारीरिक तथा मानसिक स्वस्थ स्थिति र संवेगात्मक स्थिति तन्दुरुस्त राखी कार्य अवधिभर सुरक्षित र सहजपूर्वक जिम्मेवारी वहन गर्न आवश्यक आचरण, व्यवहारको **अवलम्बन** ।

- प्राप्त पारिश्रमिक सुरक्षित, सरल र सहज तरिकाले नेपाल ल्याउन/ पठाउन आवश्यक कानूनसम्मत माध्यम, विधि र प्रक्रियाको बोध एवं प्रयोग ।

१.३ अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रमको सिकाइ उपलब्धिहरू

अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रमको सिकाइ उपलब्धिहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्-

- अभिमुखीकरण तालिम दिने अनुमति प्राप्त संस्थाहरू र प्रशिक्षकहरूलाई तालिम दिने विषयवस्तुको स्पष्ट मार्गदर्शन प्रदान गर्नु ।
- वैदेशिक रोजगार ऐन र नियमावलीले निर्दिष्ट गरे बमोजिम अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गर्ने ।
- तालिमको विधि र विषयवस्तुमा एकरूपता कायम राख्ने, तालिममा गुणस्तर र प्रभावकारिता ल्याउने ।
- वैदेशिक रोजगारका समग्र पक्षहरूका बारेमा प्रशिक्षार्थी र कामदारहरूलाई जानकारी गराई कामदारको वैदेशिक रोजगारको यात्रालाई सहज, सुरक्षित र लाभदायक बनाउने ।
- रोजगारीका लागि जाने गन्तव्य मुलुकमा कामदारका समस्या, जोखिम र दुर्घटनाहरूको न्यूनीकरण गर्ने ।

परिच्छेद-२

पाठ्यक्रमका विषय क्षेत्र / विषयवस्तुहरू

२.१ सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूको पूर्व परीक्षण (Pre Test)

क्र.स	विषय क्षेत्र	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	समय
१	विषय वस्तुमा प्रशिक्षार्थीको ज्ञानको अवस्था	पूर्व परीक्षण (Pre Test)	<ul style="list-style-type: none"> ■ अभिमुखीकरण तालिमको पाठ्यक्रमबारे सामान्य जानकारी, कक्षा सञ्चालन विधि निर्माण ■ प्रशिक्षार्थीको विषयवस्तुमा ज्ञानको अवस्था परीक्षण ■ वैदेशिक रोजगारीको अवसर र चुनौतीबारे छलफल 	४५ मिनेट

२.२ पाठ्यक्रमका विषयवस्तु तथा विषयवस्तुको विस्तृतीकरण

यस परिच्छेद अन्तर्गत उल्लेखित विषय क्षेत्र तथा विषयवस्तुहरूबारे प्रदान गरिने सूचना एवं जानकारीहरू सबै गन्तव्य मुलुकहरूका लागि एउटै हुनु पर्दछ । विद्यमान पूर्वप्रस्थान अभिमुखीकरणसम्बन्धी पाठ्यक्रममा संशोधन गर्दै देहाय बमोजिमका विषय क्षेत्र/विषयवस्तु समावेश गरिएको छ -

विषय-१ : नेपालको संविधान र वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कानुनबारे बुझ्नै पर्ने कुराहरू
(समय : ४५ मिनेट)

क्र.स	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	नेपालको संविधान (रोजगारीकोहक, वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी व्यवस्था र तहगत सरकारको भूमिका)	<ul style="list-style-type: none"> ■ धारा ३३: रोजगारीको हक ■ धारा ५१: श्रम रोजगारसम्बन्धी नीति तथा व्यवस्था । ■ वैदेशिक रोजगार नीति, २०६८ ■ वैदेशिक रोजगार सन्दर्भमा प्रदेश सरकारको भूमिका ■ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी प्रावधानहरू 	

क्र.स	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(ख)	बैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ र नियमावली २०६४ बमोजिम सुरक्षित बैदेशिक रोजगारसम्बन्धी प्रावधान	<ul style="list-style-type: none"> ■ इजाजतपत्र प्राप्त संस्थासम्बन्धी जानकारी ■ पूर्व स्वीकृतिसम्बन्धी जानकारी ■ श्रम स्वीकृतिको प्रक्रिया ■ उजुरी, कल्याणकारी कार्य ■ श्रमिकका हकहितसम्बन्धी अन्य प्रावधानहरू । 	

विषय-२ : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्रा (समय : ९० मिनेट)

खण्ड (१) : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्राबारे जानकारी तथा पूर्वतयारी (समय : ३० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	आफूसँगै लानुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूबारे जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यक कागजातहरू (भिसा, पासपोर्ट, टिकट, करारनामा, बीमा पोलिसी आदि) • आवश्यक खर्च (सम्बन्धित देशको मुद्रा) • आवश्यक पर्ने व्यक्तिगत सामान (महिला पुरुष) • औषधि (आवश्यक पर्ने भएमा) • केही खानेकुराहरू (सुख्खा प्रकृतिका) • आवश्यक पर्ने सम्पर्क नम्बरहरू • लगेज (लैजान मिल्ने/नमिल्ने सामानहरू) 	
(ख)	परिवारलाई छोड्नुपर्ने कागजातहरू	<ul style="list-style-type: none"> • पासपोर्ट तथा भिसाको प्रतिलिपि, • पासपोर्ट कागजात र पैसा बुझाएको संस्थाबाट प्राप्त गरेको श्रम स्वीकृति लिएको स्टिकरको प्रतिलिपि, • करारनामा/सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि, • बीमा पोलिसीको प्रतिलिपि, • स्वास्थ्य परीक्षण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • अभिमुखीकरण तालिम लिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> इजाजतपत्र प्राप्त संस्थालाई कानून बमोजिम बुझाएको रकमको भर्पाइ, सम्बन्धित इजाजतपत्र प्राप्त संस्था वा निजको प्रतिनिधिको सम्पर्क ठेगाना, आफू जान लागेको कम्पनीको ठेगाना तथा सम्पर्क विवरण, सम्बन्धित मुलुकको नेपाली दूतावासको ठेगाना तथा सम्पर्क विवरण, सम्बन्धित देशमा वा कम्पनीमा कोही चिनजानका व्यक्ति भएमा उनीहरूको सम्पर्क विवरण, सरोकारवाला निकायहरूको सम्पर्क विवरण (वैदेशिक रोजगार विभाग, वैदेशिक रोजगार बोर्ड, कन्सुलर सेवा विभाग, आदि ।) विदेशबाट नेपालमा रकम पठाउनका लागि प्रयोग हुने बैंकको विवरण । 	

खण्ड (२) : प्रस्थान बिन्दुबाट पहुँच स्थलसम्मको यात्रासम्बन्धी जानकारी (समय : ६० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	स्वेदशमा विमानस्थलको प्रयोग र प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> लेवर डेस्कको प्रक्रिया लगेज तथा हाते ब्यागको चेकिंग, एयरलाईन्सको काउन्टरको पहिचान वोर्डिङ्ग पासको प्रक्रिया अध्यागमनका प्रक्रियाहरू <ul style="list-style-type: none"> ✓ काउण्टर सुरक्षा जाँच प्रतिक्षालयबाट हवाईजहाजसम्म पुग्ने प्रक्रिया 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(ख)	हवाई जहाज प्रवेश र यात्रामा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	<ul style="list-style-type: none"> • सिट नं. निश्चित गर्ने • ट्याण्ड व्याग व्यवस्थापन • हवाई यात्रासम्बन्धी सूचना र जानकारी • बेल्टको प्रयोग • खाना टेबुल प्रयोग • फोहोर व्यवस्थापन • शौचालयको प्रयोग • हवाई आचरण र व्यवहार • अन्य प्राविधिक विषयको जानकारी (संगीत, T.V.) • उडानको समयमा स्वास्थ्यको ख्याल 	
(ग)	ट्रान्जिट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> • हाते ब्याग र कागजातको ख्याल राख्ने • कनेक्टिङ्ग उडान/एयरलाइन्सको पहिचान • फ्लाइट नं. • Terminal (गेट) नं. र उडान समय • आफ्नो सामान हराएमा रिपोर्ट गर्ने तरिका • ट्रान्जिटमा समस्या परेमा प्रहरीसँग सम्पर्क गर्ने 	
(घ)	विमान अवतरण पश्चात अध्यागमन पुग्नुपूर्व ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ पासपोर्ट तथा कागजातको सुरक्षा ▪ हाते व्यागको सुरक्षा ▪ आफूले गरेका फोहोरको व्यवस्थापन 	
(ङ)	विदेशी अध्यागमनमा अपनाउनुपर्ने बहिर्गमनका प्रक्रियाहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ विदेशी नागरिकका लागि काउन्टरको पहिचान ▪ रोजगारी तथा अन्य प्रकृतिको भिसाका लागि छुट्टयाईको काउन्टरको पहिचान ▪ लाइनमा उभिने र सम्बन्धित काउन्टरमा पुग्ने तरिका ▪ अध्यागमनमा देखाउनुपर्ने कागजातहरू ▪ अध्यागमनबाट बाहिर निस्कने ढोकाको पहिचान ▪ लगेज संकलन, विमानस्थलबाट बहिर्गमन 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(च)	विदेशी विमानस्थलबाट बाहिर निस्किएपछि अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ कम्पनीबाट लिन आउँदाको अवस्थामा <ul style="list-style-type: none"> ▪ लिन आउने व्यक्तिको पहिचान तथा सम्पर्क ▪ लिन आउने व्यक्ति नभए अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया ▪ लगेज तथा हयान्डक्यारीको व्यवस्थापन ▪ व्यक्तिगत रूपमा जाँदा <ul style="list-style-type: none"> ▪ सवारी साधन ▪ अनुमानित भाडा ▪ आफ्नो सामानको सुरक्षा/व्यवस्थापन ▪ कम्पनी वा सम्बन्धित व्यक्तिसँगको सम्पर्क नम्बर र ठेगाना ▪ कम्पनीसँग सम्पर्क हुन नसकेको अवस्थामा <ul style="list-style-type: none"> ▪ चिनजानको व्यक्तिसँग सम्पर्क गर्ने तरिका, ▪ दूतावाससँग सम्पर्क गर्ने तरिका ▪ नजिकको सुरक्षाकर्मी वा स्वयंसेवक सँगको सहयोग ▪ सम्बन्धित इजाजतपत्र प्राप्त संस्था (मेनपावर कम्पनी) सँगको सम्पर्क 	

**विषय-३ : करारपत्रबारे जानकारी, व्यक्तिगत आचरण एवम् तनाव व्यवस्थापन
(समय :६० मिनेट)**

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषय वस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	करारपत्रमा समावेश हुने विषयहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ करार/सम्झौताको अवधि ▪ भिसाको समय अवधि ▪ गर्नुपर्ने काम र काम गर्ने स्थान ▪ बासस्थानको सुविधा ▪ तलब, सुविधा, दैनिक काम गर्नुपर्ने समयावधि, ओभरटाईम तथा बोनस बापतको सुविधा ▪ साप्ताहिक विदा तथा बार्षिक विदा ▪ श्रमिक तथा रोजगारदाताले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा व्यवहार ▪ करार/सम्झौता भङ्ग हुनसक्ने अवस्था ▪ गोपनीयता ▪ स्वास्थ्य सुविधाको विषय ▪ स्थानीय श्रम कानून बमोजिम उपदान ▪ अन्यत्र काम गर्न पाउने नपाउने व्यवस्था ▪ स्थानीय कानूनको पालनासम्बन्धी विषय ▪ एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा स्थानान्तरणसम्बन्धी व्यवस्था ▪ करार/सम्झौताको अवधिपश्चात स्वदेश फर्कदा प्राप्त गर्ने हवाई टिकटको सुविधा 	
(ख)	पालना गर्नुपर्ने आचरण एवं व्यवहार	<ul style="list-style-type: none"> ▪ सबैसँग असल व्यवहार ▪ समयको सदुपयोग ▪ विभिन्न देशका नागरिकहरूको रहनसहन, धर्म, संस्कृति, परम्परा, पहिरन, व्यवहारको सम्मान गर्ने ▪ टीका टिप्पणी, होच्चयाउने, हेप्ने, सानो ठूलोको तुलना गर्ने, अभद्र व्यवहार देखाउने जस्ता कार्य नगर्ने 	
(ग)	सकारात्मक सोच र व्यवहार	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नकारात्मक विचारबाट टाढा रहने ▪ धैर्यता 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषय वस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(घ)	तनावको पहिचान र व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ तनाव सिर्जना हुने विविध कारणहरू ▪ तनावका प्रकारहरू ▪ तनाव भएमा आउनसक्ने समस्याहरू ▪ तनाव व्यवस्थापनका लागि गर्नुपर्ने महत्वपूर्ण क्रियाकलापहरू 	

विषय-४ : कार्यस्थलमा अपनाउनु पर्ने सावधानी तथा सम्भावित दुर्घटनाबाट बच्ने

सुरक्षाबारे जानकारी (समय : ६० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	कार्यस्थलमा पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचरण	<ul style="list-style-type: none"> ▪ बोलीचालीमा ध्यान दिनुपर्ने कुरा ▪ लवाइ खुवाइ, सरसफाइ ▪ सभ्य, मिलनसार, अनुशासित आचरण ▪ काम गर्ने मनोवृत्ति ▪ परिवारप्रतिको जिम्मेवारी ▪ कम्पनीको नियम तथा कानूनको पालना ▪ व्यक्तिगत आचरण, अनुशासन, इमान्दारिता र जिम्मेवारीको पूर्ण पालना 	
(ख)	कार्यस्थलमा हुनसक्ने दुर्घटनाको कारण तथा रोकथाम	<ul style="list-style-type: none"> ▪ कार्यस्थलमा अनावश्यक सञ्चार साधनको प्रयोग ▪ सामानको लापरवाहीपूर्ण प्रयोगको अन्त्य ▪ तनावमा काम ▪ सही खानपान नहुँदा हुन सक्ने दुर्घटना ▪ सुरक्षा खतराबारे गुनासो गर्ने व्यक्ति/निकायको पहिचान 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(ग)	सुरक्षा कवचको प्रयोग एवम पालना नगर्दा हुन सक्ने जोखिम	<ul style="list-style-type: none"> ▪ दुर्घटना/चोटपटक ▪ जीवन जोखिममा पर्न सक्ने सम्मका दुर्घटना ▪ सुविधा/पारिश्रमिकमा कटौती 	
(घ)	आपत्कालीन अवस्थामा जोगिने उपाय	<ul style="list-style-type: none"> ▪ प्राथमिक उपचार कक्षबारे अग्रिम जानकारी ▪ सम्भावित दुर्घटनाबारे जानकारी 	
(ङ)	कामको प्रकृति अनुसार उपकरणको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ औजार तथा उपकरणको पहिचान/जानकारी ▪ सावधानीपूर्वक सञ्चालनको तौरतरीका ▪ मर्मत सम्भारको ज्ञान ▪ उपकरण तथा मेसिन बन्द गर्ने तरिका ▪ सुरक्षा तथा सावधानी चिन्ह/संकेतको जानकारी ▪ उपकरण सञ्चालनमा दक्ष नभए थप सिकाई/दक्षता वृद्धिको निम्ति अतिरिक्त पहल 	

विषय- ५ : स्वास्थ्य तथा व्यवसायजन्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी (समय १५० मिनेट)

खण्ड (१) : स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी (समय: ६० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षा तथा रोकथाम	<ul style="list-style-type: none"> ▪ खानपानको व्यवस्थापन ▪ व्यायामको आवश्यकता ▪ व्यक्तिगत र बासस्थानको सरसफाइ ▪ एसिको प्रयोग ▪ कार्यस्थलमा लगाउनु पर्ने पोशाक तथा उपकरणहरू ▪ व्यक्तिगत सरसफाइका सामानहरू ▪ प्राथमिक उपचार 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(ख)	प्रस्थानपूर्व गरिने स्वास्थ्य परीक्षण	<ul style="list-style-type: none"> वैदेशिक रोजगारमा जानुपूर्व गरिने स्वास्थ्य परीक्षण भित्र पर्ने विषयहरू 	
(ग)	सर्ने तथा नसर्ने रोगहरू र बच्ने उपाय	<ul style="list-style-type: none"> सर्ने रोगहरू नसर्ने रोगहरू रोग सर्ने तथा लाग्ने कारणहरू बच्ने उपायहरू 	
(घ)	यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्यबारे जानकारी असुरक्षित यौन सम्पर्क तथा यसबाट हुनसक्ने असर 	
(ङ)	हिंसा तथा दुरुत्साहन	<ul style="list-style-type: none"> कार्यस्थलमा हुने हिंसा तथा दुरुत्साहनबारे जानकारी हिंसा तथा दुरुत्साहनमा संलग्न भएमा आइपर्न सक्ने कानुनी जटिलताहरू हिंसाबाट बच्ने उपायहरू 	

खण्ड (२) : व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षा (समय : ९० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	कार्यस्थलमा आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि बुझ्नु पर्ने कुराहरू	<ul style="list-style-type: none"> आपत्कालीन अवस्थामा कार्यस्थलमा सुरक्षित रहन अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया निर्माण क्षेत्र वा कारखानामा जोखिमपूर्ण, सावधानी अपनाउनुपर्ने तथा सुरक्षित क्षेत्रबारे जानकारी सुरक्षा कवच, यसमा प्रयोग हुने सामग्रीहरू 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(ख)	कार्यस्थलको प्रकृति अनुसार आइपने स्वास्थ्य समस्या र बच्चे उपाय	<ul style="list-style-type: none"> ▪ रसायनसँग सम्बन्धित काम गर्नु परेमा ▪ धुलो भएको ठाउँमा काम गर्नुपर्ने भएमा ▪ धुवाँमा काम गर्नुपर्ने भएमा ▪ बढी वा कम प्रकाश भएको कार्यस्थलमा काम गर्नुपर्ने भएमा ▪ चर्को आवाज (होहल्ला धेरै) हुने कार्यस्थल भएमा ▪ धेरै तापक्रममा काम गर्नुपर्ने भएमा ▪ धेरै चिसोमा काम गर्नुपरेमा 	
(ग)	कामको कारण लाग्न सक्ने सम्भावित रोगहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ सम्भावित रोगहरू, लक्षणहरू तथा बच्चे उपायहरू 	

विषय-६ : पारिश्रमिक व्यवस्थापनबारे प्रावधानहरू (समय :३० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	विप्रेषण (रेमिट्यान्स) को सदुपयोगसम्बन्धी जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> ▪ पैसा पठाउने बैधानिक प्रक्रिया ▪ विनिमय दरबारे जानकारी ▪ मान्यताप्राप्त मनी ट्रान्सफरको प्रयोग 	
(ख)	बचत तथा लगानी	<ul style="list-style-type: none"> ▪ चाहना र आवश्यकताबीच भिन्नता ▪ बचत र लगानी गर्ने तरिका ▪ परिवारप्रति जिम्मेवारी बोध ▪ विप्रेषणको उपयोगसम्बन्धी सरकारी नीति (संघीय/प्रादेशिक/स्थानीय), राष्ट्रिय बचत पत्र ▪ विदेशको आम्दानी स्वदेशमा लगानीको सम्भावना 	
(ग)	ए.टि.एम.को प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ए. टि. एम. को आवश्यकता र महत्व ▪ ए. टि. एम. प्रयोग गर्ने तरिका ▪ ए. टि. एम. को सुरक्षा तथा विश्वास 	

विषय-७ : सम्पर्क तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगबारे जानकारी (समय : ३० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	टेलिफोन एवम मोवाइलको सही प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> ▪ गन्तव्य मुलुकबाट टेलिफोन गर्ने तरिका ▪ परिवार तथा आफन्तसँगको सम्पर्कको महत्व ▪ साथीभाइसँग सम्पर्क ▪ आवश्यक पर्ने अन्य व्यक्ति/निकायसँग सम्पर्क 	
(ख)	सामाजिक सञ्जालको सावधानीपूर्वक प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> ▪ सामाजिक सञ्जालबारे जानकारी ▪ गुगल, फेसबुक, भाइबर, इन्स्टाग्राम, ट्वीटर, इमो, त्वट्सएप, युटुव 	
(ग)	विभिन्न एप्सको प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> ▪ सुरक्षित वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी सरकारी तथा गैरसरकारी निकायबाट उत्पादित एपहरूको प्रयोगबारे जानकारी 	

विषय-८ : सहयोगी निकाय र सहयोग लिने तरिकाबारे जानकारी (समय : ३० मिनेट)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(क)	सहयोग प्रदान गर्ने संबैधानिक आयोग तथा सरकारी निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ▪ श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय ▪ वैदेशिक रोजगार विभाग ▪ कन्सुलर सेवा विभाग ▪ गन्तव्य मुलुकस्थित नियोगहरू (दूतावास) ▪ वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय ▪ अध्यागमन विभाग ▪ श्रम तथा रोजगार कार्यालयहरू ▪ जिल्ला प्रशासन कार्यालय ▪ स्थानीय तह (गाउँपालिका तथा नगरपालिका) ▪ सुरक्षा निकाय (स्वदेशी/विदेशी) 	

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
(ख)	सहयोग प्रदान गर्ने गैर सरकारी संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> ▪ वैदेशिक रोजगार अभिमुखीकरण व्यावसायी महासंघ ▪ वैदेशिक रोजगार व्यवसायी संघ ▪ प्रवासी नेपाली समन्वय समिति ▪ पौरखी नेपाल ▪ आई.एल.ओ. ▪ आई.ओ.एम. ▪ पिपुल्स फोरम ▪ आप्रवासन स्रोत केन्द्र 	
(ग)	समस्या परेमा सहयोग लिने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> ▪ सम्बन्धित सरकारी निकायको सम्पर्क नम्बर तथा ठेगाना ▪ ईमेल/सामाजिक सञ्जालको प्रयोग ▪ सुरक्षा निकाय र राजदूतावासमा सम्पर्क ▪ परिवार/इष्टमित्र साथीहरूलाई जानकारी 	

परिच्छेद-३

देशगत अभिमुखीकरण प्रयोजनका लागि पाठ्यक्रमका विषय क्षेत्र / विषयवस्तुहरू

३.१ गन्तव्य मुलुकको वर्गीकरण

वैदेशिक रोजगारीका लागि नेपाली कामदारहरू बढी संख्यामा मलेसिया तथा खाडी मुलुकहरूमा गइरहेका छन् । यस तथ्यलाई मध्यनजर गरी हाललाई मलेसिया, खाडी मुलुक (साउदी अरेबिया, कतार, कुवेत, संयुक्त अरब इमिरेट्स, बहराइन, ओमान), जापान-दक्षिण कोरिया र अन्य सबै मुलुकका लागि मिल्ने थप एकसमेत गरी कुल ५-६ वटा छुट्टाछुट्टै पाठ्यक्रम तर्जुमा गर्न सहायकसिद्ध हुनेगरी विद्यमान प्रस्थान पूर्वको अभिमुखीकरण तालिम पाठ्यक्रममा संशोधनका लागि प्रस्ताव गरिएको छ । यसका लागि देहाय बमोजिमका विषयवस्तु र क्षेत्रबारे अनिवार्य रूपमा सूचना/जानकारी दिनु पर्ने गरी समावेश गरिएको छ ।

३.२ गन्तव्य मुलुक अनुसारका विषयवस्तुहरू

खण्ड १ : रोजगारीका लागि जाने मुलुकको अवस्था (समय : ८० मिनेट)

क्र.स	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
२	क) भौगोलिक अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> धरातलीय स्वरूप हावापानी 	
	ख) वातावरणीय अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> तापक्रम बारे जानकारी मौसमी वातावरण 	
	ग) सामाजिक/सांस्कृतिक परम्परा	<ul style="list-style-type: none"> चाडपर्व सार्वजनिक स्थलको प्रयोग 	
	घ) धार्मिक परम्परा	<ul style="list-style-type: none"> राष्ट्रिय धर्म तथा अन्य धर्म सबै धर्मका प्रचलनहरूको सम्मान 	

क्र.स	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
	ड) राजनीतिक अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ▪ राजतन्त्रात्मक ▪ प्रजातान्त्रिक ▪ गणतान्त्रिक ▪ अन्य 	
	च) मानव अधिकार एवं लैङ्गिक सवालको अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ▪ मानव अधिकारसम्बन्धी सामान्य जानकारी ▪ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण ▪ लैङ्गिक सवाल ▪ लैङ्गिक भेदभाव (विपेश गरि महिला कामदारको हकमा) ▪ महिला हिंसा र उजुरी गर्ने व्यवस्था 	
	छ) ट्राफिक नियम व्यवस्थाका बारेमा जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> ▪ सडकको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू ▪ ट्राफिक चिन्ह तथा संकेतहरू 	
	ज) कफला /स्पोनसरसीप प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> ▪ कफला प्रणालीबारे आधारभूत जानकारी 	

खण्ड - (२) : रोजगारीका लागि जाने मुलुक/क्षेत्रको श्रम कानून तथा अन्य प्रावधान (समय: ४० मि.)

क्र.सं.	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	कैफियत
१	क) श्रम कानून	<ul style="list-style-type: none"> • श्रम कानूनबारे जानकारी • रोजगारीका शर्त तथा बन्देजहरू • रोजगार करार सम्झौता, • श्रमिकको कर्तव्य तथा अधिकार • छुट्टी बिदा • ट्रेड युनियनमा आवद्धता • कार्यस्थलको विवाद • करार सम्झौताको समाप्ति 	
२.	अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारी	कामदारले ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण विषयहरू	

३.३ सिकाई मूल्याङ्कन एवं तालिम समापन

क्र.स	विषयक्षेत्र	विषयवस्तु	विषयवस्तुको विस्तृतीकरण	समय
१	सिकाई मूल्याङ्कन	Post Test	<ul style="list-style-type: none"> ▪ तालिमको समीक्षा ▪ कामदारले के कति जानकारी प्राप्त गरे भन्ने तालिम पश्चातको परीक्षणको लागि २० वटा वस्तुगत बहुउत्तरमा आधारित भइ परीक्षण गर्ने, ▪ प्रमाणपत्र वितरण 	६० मिनेट

परिच्छेद-४

अभिमुखीकरण तालिम कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यविधि

४.१ तालिमको अवधि

तालिम अवधि २ दिनको हुनेछ। प्रत्येक सत्रहरू आमने सामने पद्धतिबाट सञ्चालन हुनेछन्। तालिम प्रतिदिन छ घण्टाका दरले दुई दिनको अवधिमा १२ घण्टा सञ्चालन हुनेछ। अनुसुची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको समय तालिका र विषय अनुसार तालिम सञ्चालन हुनेछ।

४.२ तालिमका लक्षित समूह

तालिमका लक्षित समूह वैदेशिक रोजगारमा जाने तयारीमा रही भिसा प्राप्त गरेका र अन्तिम श्रम स्वीकृती लिने अवस्थामा रहेका कामदारहरू हुने छन्।

४.३ तालिम पाठ्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम वैदेशिक रोजगार बोर्डले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमको आधारमा सञ्चालन हुनेछ। यस पाठ्यक्रममा रहेका विषयक्षेत्र/विषयवस्तुहरू मध्ये १० प्रतिशतसम्म बोर्डको सचिवालयले परिमार्जन/संशोधन गरी लागु गर्न सक्नेछ।

४.४ तालिम सहजीकरण प्रक्रिया

नेपाल सरकारबाट अनुमतिप्राप्त अभिमुखीकरण तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाट तालिम सञ्चालन हुनेछ। कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण गरी नेपाल सरकारबाट वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी विषयमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम प्राप्त स्रोत व्यक्तिहरूबाट तालिम सञ्चालन हुनेछ। यसका साथै आवश्यकता र परिवेश अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञहरूलाई (अध्यापन) सेसनका लागि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

तालिमका सेसनहरू सहजीकरण गर्दा सकेसम्म श्रव्य/दृश्यको सामग्री कम्तीमा पनि ६० प्रतिशत प्रयोग भएको हुनुपर्ने छ भने बढी सूचना र सञ्चार प्रविधिलाई प्रयोग गर्नुपर्ने छ। तालिमका लागि आवश्यक पाठ्यक्रम, पाठ

यसामग्री लगायत अन्य सामानहरू तालिम सञ्चालन हुनु अगावै व्यवस्था गरि सक्नु पर्ने छ ।

तालिम सहजीकरणका विधि तथा सूचना प्रविधिलाई पाठ्यक्रमका विषयवस्तुसँग आवद्ध गरेर प्रयोग गर्नुपर्ने छ । तालिम सञ्चालन गर्दा सामान्यतया सहभागीहरूका माग र आवश्यकतालाई ध्यान दिँदै देहाय बमोजिमका विधि वा बहुविधि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

- श्रव्य/दृश्य विधि
- अन्तरक्रिया विधि
- छलफल तथा समूह कार्यविधि
- मामला/घटना अध्ययन विधि
- समस्या समाधान
- भूमिका निर्वाह विधि
- सामग्रीको प्रयोग विधि

४.५ तालिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

सहभागीहरूको मूल्याङ्कन निरन्तर रूपमा उनीहरूले तालिमको क्रममा निर्वाह गरेको भूमिका, सान्दर्भिक जागरुकता र सहभागिताका आधारमा गरिने छ । छलफल, समूह कार्य र प्रस्तुतिका साथै Pre-test तथा Post-Test पनि मूल्याङ्कनका आधार हुने छन् । सहभागीहरूलाई तालिम पश्चात अभिमुखीकरण तालिम सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिने छ ।



पूर्व प्रस्थान अभिमुखिकरण तालिम कार्यक्रम तालिका

दिन/समय	१० मिनेट	१० मिनेट	१० मिनेट	१० मिनेट	१० मिनेट
	सहभागी प्रिक्षार्थीहरूको परिचय र पूर्व परीक्षण (४५ मिनेट)	विषय (२) : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्रा	विषय (३) : करारपत्रबारे जानकारी, व्यक्तिगत आचरण एवं तनाव व्यवस्थापन (६० मिनेट)	विषय (४) : कार्यस्थलमा अपनाउनु पर्ने सावधानी तथा हुनसक्ने दुर्घटनाबाट सुरक्षाबारे जानकारी (३० मिनेट)	
पहिलो	विषय (१) : नेपालको संविधान र वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कानूनबारे बुझ्ने पर्ने कुराहरू (४५ मिनेट)	खण्ड (१) : गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्राबारे जानकारी तथा पूर्वतयारी (३० मिनेट) <ul style="list-style-type: none"> आफूसँगै लानुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूबारे जानकारी 	<ul style="list-style-type: none"> करारपत्रमा समावेश हुने विषयहरू पालना गर्नुपर्ने आचरण एवं व्यवहार सकरातमक सोच व्यवहार 	<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षा कवचको प्रयोग एवं पालना नगर्दा हुन सक्ने जोखिम आपतकालीन अवस्थामा जोगिने उपाय 	
	<ul style="list-style-type: none"> नेपालको संविधान (रोजगारीको हक वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी व्यवस्था र तहगत सरकारको भूमिका) 	<ul style="list-style-type: none"> परिवारलाई छोड्नुपर्ने कागजातहरू 	<ul style="list-style-type: none"> तनावको पहिचान र व्यवस्थापन 	<ul style="list-style-type: none"> कामको प्रकृतिअनुसार उपकरणको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू 	
		<ul style="list-style-type: none"> खण्ड (२) : प्रस्थानविन्दुबाट पहुँचस्थलसम्मको यात्रा सम्बन्धी जानकारी (६० मिनेट) स्वदेशमा विमानस्थलको प्रयोग र प्रक्रिया हवाईजहाज प्रवेश र यात्रामा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू 	<ul style="list-style-type: none"> विषय (४) : कार्यस्थलमा अपनाउनु पर्ने सावधानी तथा हुनसक्ने दुर्घटनाबाट सुरक्षाबारे जानकारी (३० मिनेट) 	<ul style="list-style-type: none"> विषय (५) : स्वास्थ्य तथा व्यवसायजन्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी खण्ड (१) : स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी (६० मिनेट) 	

	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धी प्रावधान वैदेशिक रोजगारको ऐन, २०६४ र नियमावली २०६४ बमोजिम सुरक्षित वैदेशिक रोजगार 	<ul style="list-style-type: none"> ट्रान्जिट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया विमान अवतरण पश्चात् अध्यागमन पुगनु पूर्व ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू विदेशी अध्यागमनमा अपनाउनु पर्ने बहिर्गमनका प्रक्रियाहरू विदेशी विमानस्थलबाट बाहिर निस्किएपछि अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू 		<ul style="list-style-type: none"> कार्यस्थलमा पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचरण कार्यस्थलमा हुन सक्ने दुर्घटनाको कारण तथा रोकथाम 	<ul style="list-style-type: none"> व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षा तथा रोकथाम प्रस्थान पूर्व गरिने स्वास्थ्य तथा रोकथाम सर्ने तथा नसर्ने रोगहरू र बच्ने उपाय यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाका आधारभूत जानकारी हिंसा तथा दुरुत्साहन
<p>बोश्रो</p>	<ul style="list-style-type: none"> खण्ड (२) : व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षा (९० मिनेट) कार्यस्थलमा आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षाको लागि बुझ्नु पर्ने कुराहरू कार्यथलोको प्रकृति अनुसार आईपने स्वास्थ्य समस्या र बच्ने उपाय 	<ul style="list-style-type: none"> विषय (६) : पारिस्थितिक व्यवस्थाबारे प्रावधानहरू (३० मिनेट) विप्रेषण (रेमिटेन्स) को सदुपयोग सम्बन्धी जानकारी बचत तथा लगानी ATM को प्रयोग विषय (७) : सम्पर्क तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगबारे जानकारी (३० मिनेट) टेलिफोन एवं मोबाइलको सही प्रयोग 		<ul style="list-style-type: none"> गन्तव्य मुलुक विशेष सत्र खण्ड (१) : रोजगारीको लागि जाने मुलुकको अवस्था (९० मिनेट) भौगोलिक अवस्था वतावरणीय अवस्था सामाजिक सांस्कृतिक परम्परा धार्मिक परम्परा राजनीतिक अवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> गन्तव्य मुलुक विशेष सत्र खण्ड (२) : रोजगारीको लागि जाने मुलुक/क्षेत्रको श्रम कानून तथा अन्य प्रावधान (४५ मिनेट) श्रम कानून अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू (सम्बन्धित देशको भाषाको ज्ञानको महत्व र यससँग सम्बन्धित एपको प्रयोगबारे जानकारी)

	<ul style="list-style-type: none"> • कामको कारण लाग्न सक्ने सम्भावित रोगहरू 	<ul style="list-style-type: none"> • सामाजिक संजालको सावधानी पूर्वक प्रयोग • विभिन्न एपको प्रयोग <p>विषय (८) : सहयोगी निकाय र सहयोग लिने तरिकाबारे जानकारी (३० मिनेट)</p> <ul style="list-style-type: none"> • सहयोग प्रदान गर्ने संवैधानिक आयोग तथा सरकारी निकायहरू • सहयोग प्रदान गर्ने गैर सरकारी संस्थाहरू • समस्या परेमा सहयोग लिने प्रक्रिया 	<ul style="list-style-type: none"> • मानव अधिकार एवं लैंगिक सवालको अवस्था • ट्रफिक नियम व्यवस्थाका बारेमा जानकारी • कफाला प्रणाली स्पान्सरसीप प्रणाली 	<p>(सिकाई मुल्याङ्कन, प्रमाणपत्र वितरण र समापन (४५ मिनेट)</p>
--	--	--	--	--

**पूर्वप्रस्थान अभिमुखीकरण
तालिम प्रशिक्षक मार्गदर्शन, २०७७**

मन्तव्य/तालीम निर्देशिका सम्बन्धमा सचिवालय

मन्तव्य

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा २७ मा वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारले वैदेशिक रोजगारमा जानुभन्दा अघि वैदेशिक रोजगार विभागबाट अनुमति प्राप्त गरेका संस्थाबाट अनिवार्यरूपमा अभिमुखीकरण तालीम लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ भने दफा २९ मा अभिमुखीकरण तालीमको पाठ्यक्रम तथा स्तर निर्धारण गर्ने जिम्मेवारी वैदेशिक रोजगार बोर्डलाई प्रदान गरिएको छ । वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २० मा अभिमुखीकरण तालीममा समावेश गरिने विषयहरू समावेश गरिएको छ । अभिमुखीकरण तालीमलाई थप प्रभावकारी बनाउनुपर्ने सम्बन्धमा सम्मानित सर्वोच्च अदालत, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, मानव अधिकार आयोग लगायत अन्य सम्बन्धित सरोकारवाला संस्थाहरूबाट प्राप्त सुझावहरूलाई संवेदनशीलताका साथ ग्रहण गरी श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको मिति २०७५/४/९ को मा. मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार अभिमुखीकरण तालीम पाठ्यक्रम, २०७० लाई प्रभावकारी हुने गरी समय सापेक्ष रूपमा संशोधन गर्न सचिवालयका कार्यकारी निर्देशकको संयोजकत्वमा अभिमुखीकरण तालीम पाठ्यक्रम परिमार्जन समितिको गठन भएको र सो समितिले गहन अध्ययन गरी पेश गरेको संशोधित पाठ्यक्रमलाई पहिलो संशोधन सहित मिति २०७७/८/९ गते बोर्ड बैठकबाट स्वीकृत भएपश्चात् कार्यान्वयनमा आएको हो ।

देशगत रूपमा जानकारी दिने गरी परिमार्जन गरिएको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा एकरूपता कायम हुन सकोस् भन्ने हेतुले यो "पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालीम प्रशिक्षक मार्गदर्शन" बोर्डको सचिवालयबाट तयार पारिएको छ । यसमा प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण दिँदा छुट्याउन नहुने विषयहरूलाई समेटेटी प्रशिक्षणलाई व्यवस्थित गरेको छ भने तालीमको शुभारम्भदेखि समापनसम्मका अवधिमा तोकिएका विषयबस्तुहरूलाई प्रभावकारी ढंगमा प्रस्तुत गर्ने विधिसमेत राखिएको छ । प्रस्तुत मार्गदर्शनको प्रयोग गरी गरिने अभिमुखीकरण तालीमबाट कामदारहरूलाई गन्तव्य मुलुकसम्मको यात्रालाई सहज बनाउन र विदेशमा रहँदा मानसिक एवं शारीरिक रूपमा स्वस्थ रहन सहयोग पुर्याउनका अतिरिक्त सम्बन्धित मुलुकको कानूनी, आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक, भौगोलिक अवस्था, रहनसहन, भाषा,

संस्कृति सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान सरल एवं सहज रूपमा आर्जन गर्नसमेत सहज हुनेछ । यस अर्थमा यो प्रशिक्षण मार्गदर्शनले अवश्य नै तालीमलाई सरल, सहज, प्रभावकारी गराउन मद्दत पुग्नेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

इजाजत प्राप्त संस्थाहरूबाटप्रदान गरिने अभिमुखीकरणबाट बैदेशिक रोजगारको समग्र पक्षमा कामदारलाई स्पष्टरूपमा जानकारी भई वैदेशिक रोजगारको यात्रा सुरक्षित, सरल, सहज, भरपर्दो, बोधगम्य, लाभप्रद हुने मात्र नभइ कामदारका समस्या, जोखिम र दुर्घटना न्यूनिकरण गर्नमा समेत सहयोगसिद्ध हुने विश्वास रहेको छ । यसबाट कामदारको सीपमा बढोत्तरी भइ व्यक्तिगत एवं पारिवारिक जीवन सुखमय हुनुका साथै बिप्रेषणको माध्यमबाट राष्ट्रको विकासका हरेक पक्षमा टेवा पुग्ने जसबाट समुन्नत नेपाल र सुखी नेपालीको सपना साकार बनाउन मद्दत पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ । अन्त्यमा, यो प्रशिक्षण मार्गदर्शन तयार पार्न सहयोग गर्नु हुने विषय विज्ञ सुनिल न्यौपाने, सोम लामिछाने साथै आई.एल.ओ. लगायत रचनात्मक सुझाव दिनुहुने सम्पूर्ण सरोकारवाला निकायहरू, बोर्ड परिवार, सचिवालयका सहकर्मी साथीहरू तथा सहयोगी सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । धन्यवाद ।

राजन प्रसाद श्रेष्ठ
कार्यकारी निर्देशक

पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम तालिका

प्रशिक्षकबाट अपेक्षित आचरण र व्यवहार :

- सकेसम्म अनौपचारिक प्रक्रिया अपनाई तालिम सञ्चालन गर्नु होस् र सहभागीहरूलाई आफू साथी सरह भएको महसूस गराउनु होस् ।
- सहभागीहरूसँग सरल र सभ्य भाषाको प्रयोग गर्नु होस् तथा सहभागीहरूलाई सम्मानित भएको महसूस गराउनु होस् ।
- सहभागीको भनाई तथा विचारहरूको सम्मान गर्नु होस् साथै छलफलमा सक्रिय सहभागीताको लागि प्रोत्साहित गर्नु होस् ।
- सहभागीहरूले बुझे नबुझेको निरन्तर निगरानी राख्नु होस् र अस्पष्ट भएका विषयहरूलाई स्पष्ट पार्नु होस् ।
- प्रत्येक सहभागीलाई बोल्न तथा समूहकार्यमा सहभागी हुन उत्प्रेरित गर्नु होस् ।
- भाषागत कठिनाई भएका सहभागीहरूलाई निजले बुझ्ने भाषामा आफू वा अन्य सहभागीहरूको सहयोगमा सिक्ने वातावरण तयार गर्नु होस् ।
- सहभागीले नबुझेका विषयलाई विभिन्न माध्यमहरू जस्तै : अडियो, भिडियो, छलफल, लेखर, चित्रको माध्यमबाट बुझाउने प्रयास गर्नु होस् ।
- विषयवस्तुहरूको दैनिक तालिका अनुसारको आवश्यक पाठ्य सामग्रीहरूको तयारी अग्रिम रूपमा गर्नु होस् ।
- सकेसम्म मौखिक तथा पावरप्व्वाइन्ट प्रस्तुती भन्दा पनि सहभागीतामूलक ढङ्गमा कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।
- कक्षा सञ्चालनका क्रममा सबै प्रशिक्षार्थीहरूका विविध क्रियाकलापहरूमा समान सहभागीता सुनिश्चित गर्नु होस् साथै सहभागीहरू मध्ये कुनै निश्चित व्यक्ति मात्र सक्रिय हुने वातावरणलाई निरुत्साहित गर्नु होस् ।
- अभिमुखीकरण तालिमका विषयवस्तुहरू नछुटाई निर्धारित समयभित्र सञ्चालन गर्नु होस् ।

२.१ सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूको परिचय र पूर्व परीक्षण

क्षेत्र:

क) परिचय

ख) विषयवस्तुमा प्रशिक्षार्थीको ज्ञानको अवस्था मूल्याङ्कन (पूर्व परीक्षण)

ग) वैदेशिक रोजगारका अवसर र चुनौतीहरू

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- एक आपसमा परिचय गर्ने छन् ।
- दुई दिनसम्म सञ्चालन हुने अभिमुखीकरण तालिमको विषयवस्तुका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन् ।
- वैदेशिक रोजगारका अवसर र चुनौतीका बारेमा प्रष्ट हुनेछन् ।

आवश्यक सामग्रीहरू: कापी, लन टेनिस बल वा त्यस्तै प्रकारको प्लास्टिकको बल (प्रस्तावित खेल प्रयोग गरेमा), न्यूज प्रिन्ट, पावरप्वाइन्ट, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, साइनपेन तथा मार्कर, प्रिन्ट गरिएका प्रश्नहरू ।

समय: ४५ मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. परिचय	खेल	चरण १ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	प्रस्तावित खेल	१० मिनेट
२. अभिमुखीकरण तालिमको पाठ्यक्रमबारे सामान्य जानकारी, कक्षा सञ्चालन विधि निर्माण	पावरप्वाइन्ट प्रस्तुति, सहभागितामूलक छलफल	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट, न्यूज प्रिन्ट	१० मिनेट
३. विषयवस्तुमा प्रशिक्षार्थीको ज्ञानको अवस्था परीक्षण	प्रश्नोत्तर	चरण ३ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	प्रिन्ट गरिएका प्रश्नपत्र	१५ मिनेट

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
४.वैदेशिक रोजगारका अवसर र चुनौतीहरू	समूहगत मन्थन तथा प्रस्तुति	चरण ४ मा उल्लेखित क्रियाकलापद्वारा कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	न्युज प्रिन्ट, साइनपेन, मार्कर	१० मिनेट

चरण ०१ - परिचय

सवैभन्दा पहिले हँसिलो अनुहारले सहभागीहरूलाई स्वागत गर्नु होस् । त्यसपछि उनीहरूलाई यस अभिमुखीकरण तालिमले वैदेशिक रोजगारको यात्रालाई सहज बनाउन सघाउने भएका कारण दुई दिनसम्म तालिमको दौरानमा सिकेका महत्वपूर्ण कुरा कापीमा टिपोट गर्न, आफूले थाहा नपाएका कुरा सोध्न नहिचकिचाउन अनुरोध गर्नु होस् ।

अब सहभागीको परिचय खेल मार्फत गराउनु होस् (नमुनाका रूपमा यो विधि प्रस्ताव गरिएको छ) :

यस खेलका लागि एउटा लनटेनिस बल वा त्यस्तै आकारको प्लाष्टिकको बल प्रयोग गर्नु होस् । यस परिचयात्मक खेलको नियम निम्न अनुसार बताउनु होस् :

बल एक व्यक्तिबाट अर्को जुन व्यक्तिको हातमा पुग्दछ, सो व्यक्तिले आफ्नो नाम, आफ्नो जिल्ला र आफू जान चाहेको देशको नाम तथा कामका बारेमा बताउने । सो बल सुरुमा समातेको हुँदा सहजकर्ता स्वयंले आफ्नो परिचय यही विधिबाट दिने र कुनै एक सहभागीलाई बल पास गर्नु पर्दछ । परिचय दिइसकेको व्यक्तिलाई पुनः सो बल पास गर्न पाइने छैन । सबै सहभागीहरूको परिचय सकिएपछि, धन्यवादसहित परिचय कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने ।

भन्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगारमा जानु भनेको अहिले बसिरहेको भन्दा धेरै फरक ठाउँ, फरक मानिस, फरक रहनसहन र रीतिरिवाज भएका देशमा जानु हो । त्यसैले दुई दिनको अभिमुखीकरण तालिममा तपाइँले आफू जाने मुलुकमा जाँदा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया, हवाईजहाज र ट्राञ्जिट (कतिपय अवस्थामा गन्तव्य मुलुकका लागि उडेको जहाज सिधै सो ठाउँमा नपुगेर कुनै ठाउँमा ओर्लने र केही समयपश्चात

पुनः गन्तव्य मुलुकका लागि उड्ने) मा ध्यान दिनुपर्ने कुरा, गन्तव्य मुलुकको विमानस्थलमा पुगिसकेपछि कसरी काम गर्ने ठाउँसम्म पुग्ने, गन्तव्य मुलुकमा रहँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, कुनै समस्या आइपरेमा कुन ठाउँमा कसरी मद्दत लिन सकिन्छ, भन्ने जानकारी प्राप्त गर्नु हुनेछ। आफूलाई लागेका जिज्ञासा भन्न कुनै अप्ठ्यारो नमान्नु होस्, किनकी यहाँ सिकेका कुराले तपाईंलाई वैदेशिक रोजगारको यात्रामा धेरै मद्दत गर्दछ।

चरण २ - अभिमुखीकरण तालिमको पाठ्यक्रमबारे सामान्य जानकारी, कक्षा सञ्चालन विधि निर्माण

अब तालिमको विषय बस्तुका बारेमा पावरप्व्वाइन्ट वा न्युजप्रिन्ट मार्फत देखाउनु होस् र सहभागीहरूका कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्नुहोस्, भएमा प्रष्ट्याउनु होस् :

- नेपालको संविधान र वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कानूनबारे बुझ्ने पर्ने कुराहरू:
- गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुक्षित यात्रा :
- प्रस्थान विन्दुबाट पहुँच स्थलसम्मको यात्रासम्बन्धी जानकारी :
- व्यक्तिगत आचरण, स्वास्थ्य एवं तनाव व्यवस्थापन :
- कार्यस्थलमा अपनाउनुपर्ने सावधानी तथा हुनसक्ने दुर्घटनाबाट सुरक्षित रहनेबारे जानकारी :
- स्वास्थ्य तथा व्यवसायजन्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी :
- यौन तथा प्रजनन् स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी :
- हिंसा तथा दुर्व्यवहारबारे जानकारी :
- पारिश्रमिक व्यवस्थापनबारे प्रावधानहरू :
- सम्पर्क तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगबारे जानकारी :
- सहयोगी निकाय र सहयोग लिने तरिकाबारे जानकारी।

अब दुई दिनसम्म कक्षा सञ्चालनको आचारसंहिता/नियम बनाउनु होस्:

यसका लागि कक्षा चलिरहेको समयमा के कुरा कसरी गर्ने भन्ने तय गर्नु होस्। एउटा न्युजप्रिन्टमा लेख्नु होस् र भन्नु होस्।

- सत्र चलिरहेको समयमा मोबाइल फोन साइलेन्समा राख्ने।

- हरेक दिन सहभागीहरू उही व्यक्तिसँग सँगै नबस्ने ।
- जिज्ञासा राख्न वा आफ्नो कुरा भन्न चाहनेले हात उठाएर अनुमति लिएर मात्र बोल्ने ।
- एक समयमा एकजना मात्र नदोहोर्छ्यौं बोल्ने ।
- कक्षा चलिरहेको समयमा बाहिर निस्कनु पर्ने भएमा प्रशिक्षकको अनुमति लिएर मात्र निस्कने ।
- कसैलाई पनि होच्याएर नबोल्ने, सबैको भनाई, विचार, लवजलाई सम्मान गर्ने ।

नोट : सहभागीहरूको थप विषय भएमा यसमा थप गरेर लेख्नुहोस् । न्युजप्रिन्टलाई कक्षाकोठाको देखिने ठाउँमा टाँस्नुहोस् । सहभागीका कुनै जिज्ञासा भए/नभएको सोध्नुहोस् ।

चरण ३ -विषयवस्तुमा प्रशिक्षार्थीको ज्ञानको अवस्था परीक्षण

यस चरणमा सहभागीहरूको पूर्व परीक्षण गर्नु होस् । तयार पारिएका १० वटा प्रश्न सहभागीको संख्या अनुसार फोटोकपी गरेर पहिले नै तयारी अवस्थामा राखिएको हुनु पर्नेछ । हरेक प्रश्नमा चारवटा सम्भावित उत्तर हुने छन् र सो मध्ये आफूलाई कुन उत्तर सही हो भन्ने लाग्छ त सबै उत्तरमा ठिक चिन्ह (√) लगाउन सूचित गर्नु होस् ।

अब प्रश्नपत्र सहभागीहरूलाई वितरण गर्नु होस् र प्रश्नहरू पढेर पनि सुनाउनु होस् । सहभागीहरूले उत्तर दिने क्रममा अन्य सहभागीको सहयोग लिन निरुत्साहित गर्नु होस् ।

प्रश्नहरू

- १) वैदेशिक रोजगारमा जाने श्रमिकलाई श्रम स्वीकृति दिने निकाय कुन हो ?
क) वैदेशिक रोजगार बोर्ड ख) वैदेशिक रोजगार विभाग
ग) श्रम विभाग घ) कन्सुलर सेवा विभाग
- २) नेपालले रोजगारीका लागि जान खुला गरेका देशको संख्या कति हो ?
क) ७५, ख) ९२, ग) ११०, घ) ११४
- ३) वैदेशिक रोजगारका बारेमा जानकारी दिने नेपाल सरकारले बनाएको मोवाइल एप्स कुन हो ?
क) मेरो रोजगारी ख) वैदेशिक रोजगार
ग) वैदेशिक रोजगारी घ) रोजगारी
- ४) दुई वर्षका लागि वैदेशिक रोजगारमा जाँदा श्रमिकले श्रम स्वीकृति लिनु अगाडि कल्याणकारी कोषमा कति रकम जम्मा गर्नु पर्दछ ?
क) ९ सय ख) १ हजार ४ सय
ग) १ हजार ५ सय घ) २ हजार
- ५) वैदेशिक रोजगारमा रहँदा समस्यामा परे सम्पर्क गर्न श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले सञ्चालन गरेको कल सेन्टरको नम्बर कति हो ?
क) ११२१ ख) ११३१
ग) ११४१ घ) ११५१
- ०६) यदि वैदेशिक रोजगारमा गएका कुनै नेपाली श्रमिकको करार अवधि भित्रै मृत्यु हुन गएमा वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट कति रकम आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न सकिन्छ ?
(क) रु ३ लाख, (ख) रु ५ लाख (ग) रु ७ लाख, घ) १० लाख
- ७) यदि वैदेशिक रोजगारमा जाँदा भारतको बाटो भएर जानु परेमा कुन निकायबाट स्वीकृति लिएको हुनु पर्दछ ?
क) वैदेशिक रोजगार बोर्ड ख) कन्सुलर सेवा विभाग
ग) वैदेशिक रोजगार विभाग घ) प्रहरी कार्यालय
- ८) वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा ठगीमा परेमा कुन निकायमा उजुरी दिनु पर्दछ ?
क) वैदेशिक रोजगार विभागमा

- ख) श्रम तथा रोजगार कार्यलयमा
ग) अभिमुखीकरण व्यवसायी महासंघमा
घ) वैदेशिक रोजगार बोर्डमा
- ९) रोजगारीका लागि विदेशमा पुगेपछि करारमा उल्लेख भए अनुसारको तलब पाईएन भने के गर्नु पर्दछ ?
क) सम्बन्धित मेनपावर तथा एजेन्टलाई सम्पर्क गरी जानकारी गराउने
ख) सम्बन्धित देशको नेपाली दूतावासमा निवेदन दिने
ग) परिवार तथा कुनै संस्था मार्फत वैदेशिक रोजगार विभागमा उजुरी गर्ने
घ) माथि उल्लेखित सबै कार्य गर्ने
- १०) वैदेशिक रोजगार ऐन २०६४ मा कुन मुलुकमा जानुलाई वैदेशिक रोजगारको परिभाषामा राखिदैन ?
(क) साउदी अरेविया (ख) अफगानिस्तान
(ग) लिबिया (घ) भारत
- ११) स्वस्थ रहन एक व्यक्तिले दैनिक कति पानी पिउनु पर्दछ ?
क) एक देखि दुई लिटर (ख) तीनदेखि पाँच लिटर
ग) पाँच देखि छ लिटर (घ) छ देखि आठ लिटर
- १२) तलका मध्ये नसर्ने रोग कुन हो ?
क) मलेरिया (ख) कालाजार
ग) यौन रोग (घ) मधुमेह
- १३) वैदेशिक रोजगार विभागले तलका मध्ये के काम गर्दैन ?
क) नीति बनाउने (ख) अन्यायमा परेकालाई कानुनी सहयोग
ग) श्रम स्वीकृति प्रदान
घ) मेनपावर कम्पनीहरूको अनुगमन निरीक्षण
- १४) वैदेशिक रोजगार बोर्डले तलका मध्ये के काम गर्दैन ?
क) श्रम स्वीकृति प्रदान
ख) अलपत्र परेकालाई सहयोग

- ग) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्नेहरूको अनुगमन
घ) श्रमिकको हितमा हुने कल्याणकारी कामहरू
- १५) वैदेशिक रोजगारको सिलसिलामा आफ्नो साथमा राहदानी (पासपोर्ट) नभएमा सम्बन्धित देशबाट स्वदेश फर्कनका लागि श्रमिकको यात्रा अनुमति (ट्राभल डकुमेन्ट) उपलब्ध गराउने निकाय कुन हो ?
- क) सम्बन्धित देशको अध्यागमन कार्यलय
ख) सम्बन्धित देशको श्रम कार्यलय
ग) नेपाली दूतावास
घ) सम्बन्धित देशको प्रहरी कार्यलय

चरण ४ - वैदेशिक रोजगारका अवसर र चुनौतीहरू

अब वैदेशिक रोजगारका ५ वटा अवसरहरू के हुन् र ५ वटा चुनौतीहरू के हुन् भन्ने शीर्षक लेखिएको न्युजप्रिन्ट टाँस्नु होस् वा हवाईटबोर्डमा लेख्नु होस् र सहभागीहरूलाई आफ्नो विचार प्रकट गर्नका लागि उत्प्रेरित गर्नु होस् । तल उल्लेखित विषय सहभागीहरूबाट आए/नआएको यकिन गर्नु होस् । यस अभ्यासबाट सहभागीहरू वैदेशिक रोजगारका अवसर र चुनौतीहरूको बारेमा प्रष्ट हुने छन् भने तालिममा सहभागी हुनका लागि समेत प्रोत्साहित हुने छन् ।

अवसरहरू :

- रोजगारी प्राप्त, बढि तलब पाउने सम्भावना, गरिबी निवारणमा सहयोग
- सामाजिक तथा पारिवारिक सम्मान, जीवनस्तरमा सुधार तथा आर्थिक उपार्जन
- परिवारको शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतमा सहयोग पुग्ने तथा सीप, प्रविधि तथा विविध भाषा सिक्ने अवसर
- मुलुकको लागि विप्रेषण मार्फत योगदान हुने

चुनौतीहरू :

- नयाँ भाषा, स्थानीय कानून, संस्कृति, खानपान, मौसम तथा परिवेशसँग जुध्नु पर्ने
- कामको प्रकृति फरक हुने तथा लामो समयसम्म काम गर्नुपर्ने
- परिवारसँग छुट्टिएर बस्नुपर्ने, परिवार विखण्डन, अभिभावकत्वको अभाव,

फर्केपछि परिवार तथा समाजमा घुलमिल हुन कठिन

- वैदेशिक रोजगारमा रहँदा पर्नसक्ने कठिनाईहरू जस्तै : नेपालमा भनिए बमोजिम काम तलब नपाई अपेक्षा अनुसारको आर्थिक उपार्जन गर्न नसक्नु
- व्यवसायजन्य तथा भौगोलिक कारणले गर्दा शारीरिक समस्या जस्तै: मृगौलाको समस्या, हृदयाघात, मस्तिष्कघात, नपुंसकताको सम्भावना, दृष्टि क्षमता गुमाउने आदि
- युवा जनशक्ति वैदेशिक रोजगारमा जाँदा मुलुकलाई आवश्यक जनशक्तिको अभाव

सहभागीका कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न समय दिनु होस् । कुनै जिज्ञासा भएमा प्रष्ट पार्नु होस् । सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिनु होस् र सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

विषय १: नेपालको संविधान र वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कानुनबारे बुझ्नै पर्ने कुराहरू

क्षेत्र:

- क) नेपालको संविधान रोजगारीको हक र वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कानुन तथा नीतिहरू
- ख) वैदेशिक रोजगारको सन्दर्भमा प्रदेश तथा स्थानीय सरकारको भूमिका
- ग) वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६४ बमोजिम सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी प्रावधानहरू

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- नेपालको संविधानले प्रत्याभूत गरेका हकहरू, नीति तथा व्यवस्थाका बारेमा सामान्य जानकारी हासिल गर्ने छन् ।
- प्रचलित श्रमसम्बन्धी ऐन तथा कानुनहरूमा रहेका सुरक्षित वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी प्रावधानहरूका बारेमा जानकारी हुने छन् ।
- वैदेशिक रोजगारको सन्दर्भमा प्रदेश तथा स्थानीय सरकारले दिने सेवाका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।

आवश्यक सामग्रीहरू : प्रोजेक्टर, न्युजप्रिन्ट, मार्कर/साईन पेन, लट नं उल्लेखित वैदेशिक रोजगारको माग सम्बन्धी विज्ञापन, नेपालको संविधान तथा वैदेशिक रोजगार ऐन तथा नियमावलीमा भएका वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी प्रावधानहरू साभार गरिएको पावरप्व्वाइन्ट स्लाईड ।

समय : ४५ मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. नेपालको संविधानमा रोजगारीको हकसम्बन्धी व्यवस्था, संविधानको धारा ५१, प्रदेश सरकारको भूमिका तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा रहेको श्रम रोजगारसम्बन्धी प्रावधानहरू	सहभागितामूलक छलफल पावर प्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण १ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावर प्वाइन्ट	१५ मिनेट
२. वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ र नियमावली २०६४ मा भएको इजाजतपत्र प्राप्त संस्था, पूर्व स्वीकृति, श्रम स्वीकृतिको प्रक्रिया, उजुरी र कल्याणकारी कार्य तथा श्रमिकका हकहितसम्बन्धी अन्य प्रावधानहरू	पावरप्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण २ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट विज्ञापनको नमूना न्युजपिन्ट	३० मिनेट

चरण १ - नेपालको संविधानमा रोजगारीको हकसम्बन्धी व्यवस्था, संविधानको धारा ५१, प्रदेश सरकारको भूमिका तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा रहेको श्रम रोजगारसम्बन्धी प्रावधानहरू
यस सत्रमा सहभागीहरूलाई स्वागत गर्नु होस् ।

भन्नुहोस्:

यस सत्रमा तपाईंहरूले नेपालको संविधान २०७२ ले सुनिश्चित गरेका हक अधिकार तथा वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ र वैदेशिक रोजगार नियमावलीमा भएका मुख्य कानुनी व्यवस्थाका बारेमा सामान्य जानकारी पाउनु हुने छ ।

सोध्नुहोस् :

- तपाईंहरू मध्ये कसैलाई नेपालको संविधानमा रोजगारीका सम्बन्धमा के व्यवस्था गरिएको छ भन्ने थाहा छ ?

सहभागीको उत्तर सुन्नु होस् । सहभागीले दिएका उत्तरमा यी कुरा

आए/नआएको यकिन गर्नु होस् र भन्नु होस् :

संविधान देशको मूल कानून हो । यसले अन्य कानूनहरूलाई मार्गदर्शन गर्दछ । नेपालको संविधान २०७२ ले रोजगारीलाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेको छ ।

पावरप्व्वाइन्टमा देखाउनुहोस्:

नेपालको संविधान, २०७२

धारा ३३. रोजगारीको हक:

- (१) प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक हुने छ । रोजगारीको शर्त, अवस्था र बेरोजगार सहायता संघीय कानून बमोजिम हुने छ ।
- (२) प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको छनौट गर्न पाउने हक हुने छ ।

धारा ५१ राज्यका नीतिहरू

(भ्र) श्रम र रोजगारसम्बन्धी नीति :

- (५) वैदेशिक रोजगारीलाई शोषणमुक्त, सुरक्षित र व्यवस्थित गर्न तथा श्रमिकको रोजगारी र अधिकारको प्रत्याभूति गर्न यस क्षेत्रको नियमन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (६) वैदेशिक रोजगारीबाट आर्जन भएको पूँजी, सीप, प्रविधि र अनुभवलाई स्वदेशमा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगाउन प्रोत्साहन गर्ने ।

वैदेशिक रोजगार नीति २०६८

वैदेशिक रोजगार नीति २०६८ ले देहाय बमोजिमको नीति **अवलम्बन** गरेको छ :

- अन्तर्राष्ट्रिय श्रम बजारमा रोजगारका अवसरहरूको पहिचान तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।
- प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता सहितका सीपयुक्त जनशक्ति विकास गरी वैदेशिक रोजगारको लाभलाई अधिकतम गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगारका समग्र चरणहरू तथा प्रक्रियालाई सरल, पारदर्शी, भरपर्दो, व्यवस्थित र सुरक्षित गराउने ।
- श्रम बजारमा महिला श्रमिकहरूका सरोकारहरूलाई सम्बोधन गर्दै समग्र

- आप्रवासन चक्रमा उनीहरूको अधिकार सुनिश्चित गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापनमा सुशासन प्रत्याभूत गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापनमा स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्रोत परिचालन गर्दै क्षेत्रगत साभेदारीको अभिवृद्धिबाट सहकार्य प्रवर्द्धन गर्ने ।
- विप्रेषणलाई मानव विकास तथा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा अधिकाधिक रूपमा परिचालन गर्ने ।

वैदेशिक रोजगार सन्दर्भमा प्रदेश सरकारको भूमिका

- आन्तरिक रोजगारी सिर्जना,
- आवधिक, क्षेत्रगत र वार्षिक योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन तथा कल्याणकारी कार्यसम्पादन,
- न्यायमा पहुँच,
- समन्वय सहजीकरण गर्ने ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी प्रावधानहरू

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा वैदेशिक रोजगारलाई व्यवस्थित गर्ने सन्दर्भमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार स्पष्ट गरिएको छ । सो ऐनको दफा ११ (थ) मा वेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन अन्तर्गत निम्नानुसारको काम स्थानीय सरकारले गर्ने भन्ने व्यवस्था छ :

- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्क लिइ त्यसको व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रम शक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालिम सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट आएका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग गर्ने ।

चरण २ – वैदेशिक रोजगार ऐन २०६४ र नियमावली २०६४ बमोजिम सुरक्षित वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी प्रावधानहरू

भन्नुहोस् :

नेपालले वैदेशिक रोजगार नीति, २०६८ बनाएको छ । सो नीतिले वैदेशिक रोजगार क्षेत्र सुरक्षित, मर्यादित र व्यवस्थित हुनु पर्दछ भनेर परिकल्पना गरेको छ ।

नेपालको वैदेशिक रोजगार क्षेत्रलाई नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने कानून वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ हो । सोही ऐनको अधिनमा रही वैदेशिक रोजगार विभाग, वैदेशिक रोजगार बोर्ड, वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण लगायतका निकायहरू स्थापना भएका हुन् ।

पावरप्वार्ईन्टमा देखाउनु होस् र व्याख्या गर्नु होस्:

क) इजाजतपत्र प्राप्त संस्था

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ अनुसार नेपाली नागरिकलाई वैदेशिक रोजगारमा पठाउन इच्छुक संस्थाले वैदेशिक रोजगार विभागबाट अनिवार्य रूपमा इजाजत लिएको हुनु पर्दछ । वैदेशिक रोजगार व्यवसाय गर्न चाहने त्यस्ता संस्थाहरूले सरकारले तोके अनुसारको धरौटी पनि बुझाएको हुनु पर्दछ । त्यसरी सम्पूर्ण कानुनी प्रक्रिया पुरा गरेका संस्थाहरूलाई वैदेशिक रोजगार विभागले इजाजत पत्र दिन्छ र त्यस्ता संस्थाहरूलाई 'इजाजतपत्रवाला' भनिन्छ । वैदेशिक रोजगारमा जाने प्रक्रिया गर्दा आफूलाई पठाउने संस्था (जसलाई जनवोलीमा मेनपावर कम्पनी भनेर चिनिन्छ) ले इजाजत लिएको छ वा छैन भन्ने थाहा पाउनु पर्दछ । इजाजत नलिएको संस्था वा अनधिकृत व्यक्तिबाट वैदेशिक रोजगारमा जानु हुँदैन । यस्तो इजाजत लिएको वा नलिएको विषय वैदेशिक रोजगार विभागको वेबसाईट www.dofe.gov.np माफत जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

ख) पूर्वस्वीकृति

रोजगारदाता संस्थसँग भएको सम्झौता वा सहमतिका आधारमा दूतावासबाट प्रमाणित मागपत्र इजाजतपत्रवालाले आवश्यक विवरण खुलाएर वैदेशिक रोजगारमा श्रमिक पठाउनु पूर्व स्वीकृतिका लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरू सहित वैदेशिक रोजगार विभाग वा मातहतका कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने कानुनी व्यवस्था छ ।

- रोजगारदाता संस्थाको नाम, ठेगाना र श्रमिक पठाउने मुलुक,
- वैदेशिक रोजगारको किसिम (पेसाविद्, दक्ष, अर्धदक्ष तथा अदक्ष)
- श्रमिकको पेसा, पद र संख्या,
- श्रमिकले पाउने तलव, सुविधा र विदा,
- श्रमिकले काम गर्नु पर्ने दिन र समय,
- वैदेशिक रोजगारमा जाने मुलुकमा रहेका नेपाली नियोगले प्रमाणिकरण गरेको मागपत्र,
- रोजगारदाता संस्था र श्रमिकबीच हुने करारको प्रतिलिपि,
- इजाजतपत्रवाला र श्रमिकबीच हुने करारको प्रतिलिपि
- विभागले तोकेका अन्य कागजातहरू आदि

भन्नुहोस्:

विभागले आवश्यक प्रक्रिया पुर्याएर निवेदन दिएका इजाजतपत्र प्राप्त संस्थाहरूलाई श्रमिक पठाउन पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्दछ। यसरी पूर्व स्वीकृति लिइएपछि श्रमिक विदेश पठाउन सम्बन्धित इजाजतपत्र प्राप्त संस्थाले राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा नेपाली भाषामा कम्तीमा ७ दिनको म्यादसहित श्रमिक मागसम्बन्धी सूचना प्रकाशन गर्न पाउँदछन्। यसरी छापिने विज्ञापनमा लट नम्बर अनिवार्य उल्लेख गरिएको हुनुपर्दछ। तसर्थ विज्ञापनमा लट नम्बर भए नभएको यकिन गर्नु पर्दछ।

लट नम्बर सहितको विज्ञापन पावरप्वाईन्टमा वा पत्रिकामा प्रकाशित कुनै विज्ञापनको नमुना देखाउनु होस्।

यसैगरी पूर्व स्वीकृति लिएको वा नलिएको यकिन वैदेशिक रोजगार विभागको वेभसाईट www.dofe.gov.np बाट पनि गर्न सकिन्छ।

वेभसाईटबाट जाँच्ने तरिका देखाउनु होस्:

सहभागीहरूलाई वैदेशिक रोजगारमा जाने प्रक्रियामा संलग्न भए/नभएको यकिन गर्न निम्न प्रश्नहरू सोध्नु होस्:

- तपाईं वैदेशिक रोजगारीमा जानका लागि कसरी छनौट हुनुभयो ?
- तपाईं अन्तर्वार्तामा सहभागी हुनु भयो ?

- तपाइँले पैसा दिँदा भरपाई लिनु भयो ?
- तपाइँको बीमा कुन कम्पनीबाट भएको छ ?
- बीमा कति रकम बराबरको गरिएको छ ?
- तपाइँले स्वास्थ्य परीक्षण कहाँबाट गर्नु भयो ?
- तपाइँले रोजगार करार (सम्झौता) पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु भयो ?

ग) श्रम स्वीकृतिको प्रक्रिया :

भन्नुहोस्:

इजाजतपत्रवाला संस्थाले विज्ञापन गरेर परीक्षा, अन्तर्वार्ता सम्पन्न गरेपछि श्रमिकको छनौट सूची तयार पारेर आफ्नो कार्यालयमा टाँस्नु पर्दछ। सो सूची वैदेशिक रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (FEIMS) मा अपलोड गरी त्यसको एक प्रति वैदेशिक रोजगार विभाग/कार्यालयमा पनि पेश गर्नु पर्दछ। FEIMS लाई वैदेशिक रोजगार विभागले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गर्दछ। यस प्रणालीबाट नयाँ रोजगारीबारे जानकारी लिन, आवेदन गर्न, श्रम स्वीकृतिको जानकारी लिन सकिन्छ। साथै FEIMS मा वैदेशिक रोजगारीमा जाने व्यक्तिको आवश्यक कागजात राखिएको हुन्छ। कसैलाई छनौट प्रक्रियामा अनियमितता भएको शंका लागेमा वैदेशिक रोजगार विभागमा उजुरी दिन सक्दछन्। विभाग आफैँलाई त्यस्तो शंका लागेमा पनि छानवीन गर्न सक्दछ। अनियमितता भएको देखिएमा विभागले प्रकृया रोक्न आदेश दिन्छ।

कुनै उजुरी नपरेको अवस्थामा इजाजतपत्रवालाले छनौट भएका श्रमिकको प्रवेशाज्ञा (भिसा) प्राप्त भएपछि त्यस्ता श्रमिकलाई वैदेशिक रोजगारमा पठाउनु अगाडी यी विवरण संलग्न गरी श्रम स्वीकृतिको निस्सा (स्टिकर) लगाउनको लागि वैदेशिक रोजगार विभाग/कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्दछ:

पावर प्वाइन्टमा देखाउनु होस् :

- कुनै कामको लागि सिपमूलक तालिम आवश्यक पर्ने भए त्यस्तो तालिम लिएको प्रमाणपत्र र अभिमुखीकरण तालिमको प्रमाणपत्र,
- निरोगिताको प्रमाणपत्र,
- बिमा गरेको प्रमाणपत्र,
- इजाजतपत्रवाला र श्रमिकबीच भएको करार,

- रोजगारदाता संस्था र श्रमिकबीच भएको करार,
- श्रमिकले इजाजतपत्रवालालाई कुनै रकम तिरेको भएमा त्यसको रसिद वा बैङ्क भौचर,
- वैदेशिक रोजगारमा जाने श्रमिक वा निजको हकवालाको नाममा बैंकमा खाता खोलेको प्रमाण,
- श्रमिक छनौटको सूची,
- वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषमा श्रमिकका तर्फबाट रकम बुझाएको भरपाई
- श्रमिकको राहदानी र प्रवेशाज्ञाको प्रतिलिपि,
- विदेशी विमानस्थल प्रयोग गर्नु परेमा प्रस्थान विन्दु र उडान तालिकाको विवरण,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरू ।

यि कागजातहरू स्वयान गरेर FEIMS को अनलाइन प्रणालीमा समेत अपलोड गरिएको हुन्छ ।

भन्नुहोस् :

यसरी पेश भएको विवरण जाँचबुझ गर्दा पूर्व स्वीकृति लिँदा पेश गरेको विवरण अनुसार मिलेमा विभागको FEWIMS बाट कामदारको इमेलमा श्रम स्वीकृतीको निस्सा (स्टिकर) इमेलमा प्राप्त हुन्छ साथै दर्ता गरेको मोबाइलमा समेत एसएमएस प्राप्त हुन्छ ।

घ) उजुरीसम्बन्धी व्यवस्था :

भन्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ अनुसार रोजगारदाता संस्थाले सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको शर्त अनुसार रोजगार उपलब्ध नगराएमा सो को प्रमाणसहित श्रमिक वा निजको प्रतिनिधिले विभाग समक्ष क्षतिपूर्ति पाउनका लागि उजुरी गर्न सक्छ ।

यसैगरी, कुनै व्यक्ति वा इजाजतपत्रवालाले ठगी गरेमा त्यसको उजुरी स्थानीय जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पनि दिन सकिन्छ । व्यक्तिगत ठगीको उजुरीका सम्बन्धमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले मेलमिलाप गराई विवाद समाधान

गर्न सक्नेछ। विवाद समाधान हुन नसकेमा सक्कलै फाइल वैदेशिक रोजगार विभागमा पठाउनु पर्दछ। संस्थागत उजुरीका सम्बन्धमा भने सक्कलै निवेदन सात दिनभित्रमा सिधै वैदेशिक रोजगार विभागमा पठाउने व्यवस्था छ।

यसैगरी, विदेशस्थित कूटनीतिक नियोग मार्फत पनि उजुरी दर्ता गर्न सकिन्छ। यसरी कुनै उजुरी वा गुनासो नियोगमा दर्ता भएमा त्यस्तो उजुरी पनि वैदेशिक रोजगार विभागमा पठाइन्छ।

यसरी परेको उजुरीउपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा उजुरी सही देखिएमा इजाजतपत्रवाला विरुद्धको भएमा वैदेशिक रोजगार विभाग तथा व्यक्तिगत ठगी भएमा वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणले इजाजतपत्रवालालाई सो व्यक्तिलाई वैदेशिक रोजगारमा जान लागेको सम्पूर्ण खर्चको क्षतिपूर्ति भराई दिने आदेश दिन सक्दछ। गम्भीर प्रकृतिको विषय भएमा र विभागबाट उजुरी फर्साउनु हुन नसकेमा इजाजतपत्रवाला विरुद्धको उजुरी समेत वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणमा पठाइन्छ। यस्तो मुद्दाको छिनोफानो न्यायाधिकरणबाट हुने गर्दछ।

यसैगरी, वैदेशिक रोजगारका नाममा एउटा मुलुक पठाउने भनेर अन्य मुलुकमा पुऱ्याएमा वा वेचविखनसँग सम्बन्धित विषयका उजुरी परेमा मानव वेचविखन अन्तर्गत मुद्दा दर्ता हुन सक्दछ। यस्तो उजुरी वैदेशिक रोजगार विभाग, नेपाल प्रहरीको मानव वेचविखन अनुसन्धान व्युरोका साथै प्रहरी कार्यालयमा समेत दिन सकिन्छ।

प्रशिक्षकलाई नोट : कसुर र दण्ड सजायसम्बन्धी व्यवस्थाको थप जानकारीका लागि वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को परिच्छेद ९ (दफा ४३ देखि ५९) हेर्नुहोस्। मुद्दाको कारवाही तथा किनारासम्बन्धी थप जानकारीका लागि वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को परिच्छेद ११ (दफा ६३ देखि ६६ हेर्नुहोस्)

ड) कल्याणकारी कार्य :

भन्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ ले वैदेशिक रोजगारमा जाने व्यक्तिहरूलाई आपतकालीन अवस्थामा उद्धार, राहत, क्षतिपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ। सो कामका लागि वैदेशिक रोजगार बोर्डको गठन गरिएको छ। बोर्ड मार्फत सरकारले उद्धार, आर्थिक सहायता, क्षतिपूर्ति प्रदान गर्ने गर्दछ।

श्रम स्वीकृति लिई वैदेशिक रोजगारमा गएको व्यक्तिको करार अवधिभित्रै

वा करार अवधि सकिएको एक वर्ष भित्रमा कुनै कारणले मृत्यु भएमा ऐनले तोकेको परिवारको सदस्यलाई वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट रु. ७ लाख आर्थिक सहायता प्रदान गरिन्छ ।

यसैगरी श्रम स्वीकृति लिएर वैदेशिक रोजगारमा गएको व्यक्ति करार अवधि भित्रै वा एक वर्ष भित्रमा अंगभंग भएमा वा गम्भीर विरामी भएर स्वदेश फर्केमा एक वर्ष भित्रमा आर्थिक सहायताका लागि वैदेशिक रोजगार बोर्डमा निवेदन दिनु पर्दछ । यस्तो निवेदन स्थानीय तह मार्फत पनि दिन सकिन्छ ।

यसैगरी वैदेशिक रोजगारको क्रममा विदेशमा हुँदा कुनै आपतकालीन अवस्था आईपरेमा त्यस्ता श्रमिकको उद्धार, विदेशस्थित सुरक्षित आवास गृह सञ्चालन जस्ता कल्याणकारी कार्यमा पनि बोर्ड मार्फत रकम उपलब्ध गराइन्छ । यसका साथै वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा मृत्यु भएका नेपाली श्रमिकको शव त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट निजको घर नजिकैको सडक विन्दुसम्म पुर्याउनका लागि समेत शव वाहनको व्यवस्था बोर्डले गर्दछ ।

च) श्रमिकका हकहितसम्बन्धी अन्य प्रावधानहरू :

- स्वास्थ्य परीक्षण तथा क्षतिपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्था :

वैदेशिक रोजगारमा जाँदा मान्यताप्राप्त स्वास्थ्य संस्थाबाट अनिवार्य रूपमा स्वास्थ्य परीक्षण गराएर जानु पर्दछ । यसरी वैदेशिक रोजगारमा गएको व्यक्ति सम्बन्धित मुलुकमा स्वास्थ्य परीक्षणमा असफल (अनफिट) भई फर्किनु परेमा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय वा वैदेशिक रोजगार विभाग वा वैदेशिक रोजगार बोर्ड वा वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कामकाज गर्न अधिकार प्राप्त श्रम तथा रोजगार कार्यालयमा आफू विदेशबाट फर्केको ९० दिनभित्र निवेदन दिनु पर्दछ । स्वास्थ्य परीक्षणमा असफल भएर विदेशबाट फर्किनु परेमा नेपालबाट स्वास्थ्य परीक्षण गरि पठाउने स्वास्थ्य संस्थाले सम्बन्धित श्रमिकलाई वैदेशिक रोजगारमा जाँदा र फिर्ता हुँदा लागेको खर्च क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । (थप जानकारी आवश्यक परेमा वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को ४६ (ख) हेर्नुहोस्)

- विदेशी विमानस्थल प्रयोग गर्नु परेमा :

वैदेशिक रोजगारमा जाँदा नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट नभई अन्य कुनै छिमेकी मुलुकको विमानस्थलबाट जानुपर्ने भएमा त्यसका

लागि सम्बन्धीत इजाजतपत्रवालाले त्यसरी श्रमिक पठाउन वैदेशिक रोजगार विभागबाट अनिवार्य रूपमा स्वीकृति लिएको हुनुपर्दछ । यसरी पठाउनु पर्ने अवस्थामा इजाजतपत्रवालाले प्रस्तावित हवाई प्रस्थान विन्दु र श्रमिकको उडान तालिका सहितको हवाई टिकट तथा इजाजतपत्रवालाको तर्फबाट श्रमिकलाई हवाई प्रस्थान विन्दु (एयरपोर्ट) सम्म जाने व्यवस्था गरिएको परिचयपत्रवाला कर्मचारीको विवरण पनि पेश गरी विभागबाट स्वीकृति लिएको हुनुपर्दछ ।

- बीमासम्बन्धी व्यवस्था :

वैदेशिक रोजगारमा जाँदा करार बमोजिमको समयावधिको लागि अनिवार्य रूपमा बिमा गराउनु पर्दछ । वैदेशिक रोजगारमा रहँदा कारणवस मृत्यु भएमा, अंगभंग भएमा नेपालमा आफूले बिमा गरेको कम्पनीबाट विमा बापतको रकम प्राप्त हुन्छ । विमा रकम दावी गर्ने अधिकार सम्बन्धित व्यक्तिको श्रीमान् वा श्रीमती, बाबु आमा वा छोरा छोरीलाई हुन्छ ।

मूल्याङ्कन :

सहभागीहरूलाई दुई समूहमा बाँड्नु होस् । सहभागीहरूलाई आफूले वैदेशिक रोजगार ऐनमा भएका श्रमिकसँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण व्यवस्थाका विषयमा सिकेका मुख्य विषयहरूका बारेमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । १० मिनेटको छलफलमा ५/५ वटा बुँदाहरू तयार पार्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनु होस् ।

सहभागीहरूको प्रस्तुतिसँगै यो सत्रको समय सकिएको छ । कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न आग्रह गर्नु होस् र जिज्ञासा भएमा तिनको समाधान गर्दै सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

विषय – २ गन्तव्य मुलुकसम्मको सहज र सुरक्षित यात्रा

यो विषयलाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो चरणमा यात्रा पूर्वको तयारी र दोस्रो चरणमा नेपालको विमानस्थलबाट गन्तव्य मुलुकसम्मको यात्रासम्बन्धी जानकारी समेटिएको छ ।

पहिलो चरण : यात्रा पूर्वको तयारी

क्षेत्र :

क) आफूसँगै लैजानुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूबारे जानकारी,

ख) आफ्नो परिवारलाई छोड्नुपर्ने कागजातहरू ।

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीले -

- वैदेशिक रोजगारका लागि जाँदा आफूसँग लैजानुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन् ।
- वैदेशिक रोजगारमा जानुपूर्व आफ्ना परिवारलाई छोड्नुपर्ने कागजातहरू र अन्य आवश्यक जानकारीहरू जस्तै : बैंक खाता, रोजगारदाताको सम्पर्क जस्ता विषयहरूको बारेमा जानकार हुने छन् ।

आवश्यक सामग्री : इन्टरनेट, ल्यापटप/कम्प्युटर, सम्बन्धित आवश्यक कागजातहरू (पासपोर्ट, भिसा, हवाई टिकट, करारनामा, स्वास्थ्य परीक्षण रिपोर्ट, श्रम स्वीकृति, विमाको कागज आदि) को नमुना प्रति, कापी, कलम, पावरप्वाईन्ट, न्युजप्रिन्ट, मार्कर, भिडियो सामग्री (कागजातको महत्व समेटिएको) ।

समय : ३० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
०१) आफूसँगै लैजानुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूबारे जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> • प्रश्न उत्तर, • व्यक्तिगत मन्थन, • पावरप्वाईन्ट 	चरण ०१ मा उल्लेख गरे अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नु होस्	सम्बन्धित आवश्यक कागजातहरूको नमुना प्रति, कापी, कलम, ल्यापटप, पावरप्वाईन्ट, वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा लैजान पाइने र नपाइने वस्तुको सूचि,	२० मि.

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी / प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
०२) परिवारलाई छोडनुपर्ने कागजातहरू	पावरप्वार्इन्ट, भिडियो सामग्री	चरण ०२ मा उल्लेख गरे अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नु होस्	परिवारलाई छोड् नुपर्ने कागजातहरू (पासपोर्ट, भिसा, हवाई टिकट, करारनामा, स्वास्थ्य परीक्षण रिपोर्ट, श्रम स्वीकृति, विमाको कागज आदि) को नमुना प्रति, पावरप्वार्इन्ट, भिडियो सामग्री	१० मि

चरण ०१ - आफूसँगै लैजानुपर्ने सामग्री एवं कागजातहरूबारे जानकारी

सहभागीहरूलाई यस सत्रमा स्वागत गर्नु होस् । तल उल्लेखित प्रश्न क्रमशः सोध्नु होस र आफ्नो कापीमा लेख्नका लागि आग्रह गर्नु होस् । कापीमा लेखिसके पश्चात सहभागीहरूलाई उत्तर भन्न लगाउनु होस् साथै सहभागीहरूबाट तल उल्लेखित उत्तर आयो/आएन प्रशिक्षकले यकिन गर्नु होस् । यदि लेख्न नसक्ने सहभागी भएमा भन्न लगाउनु होस् ।

क) वैदेशिक रोजगारीमा जानुअघि कु-कुन कागजपत्रहरूको तयारी गर्नु पर्दछ ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि सम्बन्धित कागजातको तस्वीरहरू देखाउँदै क्रमशः भन्नु होस्

- राहदानी (पासपोर्ट) तथा भिसा । पासपोर्ट र भिसामा लेखिएको विवरण सही छ वा छैन यकिन गर्ने साथै केही देशहरूको अध्यागमनको अनलाईनबाट समेत भिसा रुजु गर्न सकिन्छ जस्तै : यु.ए.ई. (www.moifawri.ae) कतार (www.moi.gov.qa)
- करारनामा/सम्भौता पत्र,
- बीमा पोलिसीको पत्र,
- नागरिकताको प्रतिलिपि (यदि कारणवस राहदानी हराएमा वा कम्पनीले फिर्ता नदिएमा सम्बन्धित नेपाली दूतावासबाट राहदानी बनाउनुपर्ने

भएमा जरूरी हुन्छ),

- स्वास्थ्य परीक्षण गरेको प्रमाणपत्र,
- शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- बैंक खाता खोलेको प्रमाण कागज,
- सीप तथा अभिमुखीकरण तालिमको प्रमाणपत्र,
- सबै सम्पर्क नम्बरहरू लेखेको डायरी (विमानस्थलमा लिन आउने सम्बन्धित व्यक्तिको, घरपरिवारको, गन्तव्य मुलुकमा रहेका आफन्त, साथी वा चिनजानका व्यक्ति, नेपाली दूतावास तथा कूनीतिक नियोग, सम्बन्धित कम्पनीको आदि)

नोट: यी सबै कागजातहरू तयार गरी वैदेशिक रोजगारीका लागि घरबाट प्रस्थान गर्नु अगाडि फोटोकपी गरेर एक प्रति घरमा छोड्ने, सम्भव भएमा मोबाइलमा फोटो खिचेर राख्ने, एक प्रति आफ्नो भोलामा राख्ने र सँगै लिएर विमानस्थलतिर लाग्ने ।

ख) वैदेशिक रोजगारीका लागि जाँदा व्यक्तिगत सामानहरू के-के लैजानु पर्दछ/लैजान सकिन्छ ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि क्रमशः भन्नुहोस् :

- ✓ सम्बन्धित देशको मुद्राको बन्दोबस्ती (जानुपूर्व कम्तिमा एक दिन अगाडि आफ्नो राहदानी, भिसाको प्रतिलिपि तथा टिकट साथमा लिएर नेपाल राष्ट्र बैंक/सटही केन्द्रबाट स्वीकृति प्राप्त बैंकबाट सम्बन्धित देशको मुद्रा साट्न सकिन्छ । तर कसैले अन्यत्रैबाट साट्न सल्लाह दिने वा सहजकर्ता मार्फत गर्छु भनेमा त्यस्तो प्रक्रिया अपनाउनु हुँदैन किनकि यसरी साट्दा आधिकारिक रूपमा साटेको प्रमाण हुँदैन साथै राहदानीमा सो विषय उल्लेख गरेको पनि हुँदैन । यदि यसबारे विमानस्थलमा सोधखोज भएको खण्डमा पक्राउ पर्न पनि सकिन्छ)
- ✓ आवश्यक पर्ने व्यक्तिगत सामानहरू (महिला/पुरुषको आवश्यकता अनुसार) (व्यक्तिगत सामान पनि धेरै लैजानु हुँदैन किनकि सम्बन्धित देशमा जाँदा त्यहाँको हावापानी अनुसार नमिल्ने खालका व्यक्तिगत सामानहरू पनि हुन सक्दछन् । विशेषगरी कपडाहरू आवश्यकता अनुसार मात्र लैजानु उचित हुन्छ । कतिपय कम्पनीहरूले काम गर्दा ड्रेस (पोशाक) दिने हुँदा धेरै कपडाहरूको प्रयोग नहुन पनि सक्दछ)

- ✓ औषधिहरू : टाउको दुखेको, ज्वरो आएको, पखाला लागेको, पेट दुखेको अवस्थामा प्रयोग गर्ने वा सेवन गर्न थोरै मात्रामा ।

नियमित रूपमा खानुपर्ने औषधी भएमा चिकित्सकको प्रेस्कृप्सन साथमा लिएर लैजान भने पाइन्छ ।

सावधान : औषधि धेरै मात्रामा बोक्नु भनेको ठुलो जोखिम हो । यदि सम्बन्धित देशको विमानस्थलमा धेरै मात्रामा औषधि बोकेको पत्ता लागेमा ओसारपसारको अभियोग लाग्ने र जेल पर्न पनि सकिन्छ ।

- ✓ केही सुख्खा खानेकुराहरू : कतिपय अवस्थामा विमानमा खाना पनि नदिने, विमानस्थलभित्र किन्न पनि महङ्गो पर्ने साथै विमानस्थलमा लिन आउने व्यक्ति पनि ढिलो आउने सम्भावना भएकाले केही खानेकुराहरू (जस्तै : विस्कुट, चाउचाउ, चकलेट, चिउरा आदि) लिएर जान सकिन्छ । तर यस्ता खाद्यान्नहरू लैजाँदा प्याक गरिएको हुनु पर्दछ साथै त्यसमा उत्पादित र उपभोग गर्न मिल्ने मिति र खाद्यान्नको नाम स्पष्ट रूपमा लेखिएको हुनु पर्दछ ।

ग) वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा के-के लैजान पाइन्छ के लैजान पाइदैन ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि क्रमशः भन्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगारको यात्राको क्रममा निम्न सामानहरू लैजान सकिन्छ भने निम्न सामानहरू निषेधित गरिएको हुन्छ ।

हाते भोला (ट्र्यान्ड क्यारी) मा लैजान पाइने सामानहरू	हाते भोला (ट्र्यान्ड क्यारी) मा लैजान नपाइने सामानहरू	लगेजमा लैजान मिल्ने सामानहरू	लगेजमा लैजान नमिल्ने समानहरू
आफ्ना व्यक्तिगत कपडाहरू	हातहतियार (चक्कु, खुकुरी, बन्दुक आदि)	पुरुषका दाही काट्ने सामान तथा महिलाका लागि मेकअपका सामान	हातहतियार (चक्कु, खुकुरी जस्ता सामग्री कतिपय मुलुकमा लैजान कानुनी रूपमा मिल्नेपनि यस्तो सामग्री किन लगेको हो पुष्टि गर्न नसक्दा विदेशस्थित विमानस्थलमा समस्यामा पर्न सक्ने सम्भावना हुन्छ)

हाते भोला (ट्र्यान्ड क्यारी) मा लैजान पाईने सामानहरू	हाते भोला (ट्र्यान्ड क्यारी) मा लैजान नपाइने सामानहरू	लगेजमा लैजान मिल्ने सामानहरू	लगेजमा लैजान नमिल्ने समानहरू
पढ्ने किताब, डायरी	सलाई लाइटर, खैनी लगायत सूर्तिजन्य कुरा	थोरै मात्रामा सामान्य औषधिहरू (टाउको दुखेको, पेट दुखेको, ज्वरो आएको आदि)	सलाई लाइटर, खैनी लगायत सूर्तिजन्य कुरा
लेवल लगाइएका केही मात्रामा सुख्खा खानेकुराहरू	प्रज्वलनशील पदार्थ (तेल एसिड), तरल पदार्थ	लेवल लगाइएका केही मात्रामा सुख्खा खानेकुराहरू	प्रज्वलनशील पदार्थ (तेल एसिड), तरल पदार्थ
	चुम्बकीय सामानहरू,	लेवल लगाइएका खाद्यपदार्थहरू (जस्तै : गुन्द्रुक, सिन्की, मसला आदि	लागू औषध (गाँजा, भाड तथा भाडको अचार, भाङ्गो, मर्चा, रक्सी, चरेस, अफिम, हेरोईन आदि ।)
	एक सय एम एल भन्दा बढिका तरल पदार्थ	छाता, लौरो, महिलाका लागि प्रयोग हुने स्यानिटरी प्याड	धेरै मात्राको औषधिहरू (चिकित्सकको सिफारिस विनाको), अरुले मगाएको औषधिहरू

प्रशिक्षकलाई नोट : वैदेशिक रोजगारमा जाँदा कति किलोसम्म हाते भोलामा तथा कति किलोसम्म लगेजमा लैजान मिल्ने भन्ने विषय सम्बन्धित एयरलाईन्स र टिकट काट्दा नै तय गरिएको हुने भएका कारण सहभागीलाई यसको जानकारी दिनु होस् । साथै सम्बन्धित मुलुकले समय समयमा विभिन्न सामानहरूमा प्रतिबन्ध लगाएका हुन्छन् । त्यसैले सो विषयमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु होस् ।

चरण २ - परिवारलाई छोड्नुपर्ने कागजातहरू

सोध्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगारीका जाँदा परिवारका सदस्यहरूलाई आफ्ना कागजातहरू छोड्नु पर्ने कारणहरू के के हुन् ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि क्रमशः भन्नु होस् :

- ✓ वैदेशिक रोजगारको क्रममा कुनै समस्या परेको खण्डमा तथा सम्पर्कविहीन भएको खण्डमा परिवारका सदस्यहरूले कागजातहरूको आधारमा सम्बन्धित निकायमा सहयोगको लागि निवेदन दिन सक्दछन् ।
- ✓ वैदेशिक रोजगारीका क्रममा कागजातहरू हराएमा परिवारसँग सुरक्षित रहन्छ ।
- ✓ कतिपय अवस्थामा कम्पनीले वा कुनै व्यक्तिले कागजातहरू जफत गरिदिएको खण्डमा परिवारका सदस्यबाट पुनः प्राप्त गर्न सकिन्छ ।
- ✓ वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा मृत्यु वा अंग भंग भएको खण्डमा वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट आर्थिक सहायता तथा विमा कम्पनीबाट विमा रकम प्राप्त गर्न सहयोग पुग्दछ ।

नोट : वैदेशिक रोजगारमा जानु अगाडि आफूले प्राप्त गरेका सम्पूर्ण कागजातहरू जस्तै : राहदानी, भिसा, श्रम स्वीकृति, विमाको कागजात, अभिमुखीकरणको प्रमाणपत्र, स्वास्थ्य परीक्षणको प्रमाणपत्र आदिको) फोटो खिचेर आफन्तलाई इमेल, फेसबुक, ईमो, ह्वाट्सएप, भाईवर जस्ता माध्यमबाट पठाउनेबारे जानकारी गराउनु होस् ।

ड) वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा परिवारका सदस्यहरूलाई के-के कागजातहरू छोड्नु पर्दछ ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि क्रमशः भन्नु होस् :

- राहदानी तथा भिसाको प्रतिलिपि,
- करारनामा/सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,
- विमा पोलिसीको प्रतिलिपि,
- स्वास्थ्य परीक्षण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- अभिमुखीकरण तालिम लिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- इजाजतपत्र प्राप्त संस्थालाई कानुन बमोजिम बुझाएको रकमको भरपाई,
- सम्बन्धित इजाजतपत्र प्राप्त संस्था वा निजको प्रतिनिधिको सम्पर्क ठेगाना,
- आफू जान लागेको कम्पनीको ठेगाना तथा सम्पर्क विवरण,

- सम्बन्धित मुलुकको नेपाली दूतावासको ठेगाना तथा सम्पर्क विवरण,
- सम्बन्धित देशमा वा कम्पनीमा कोही चिनजानका व्यक्ति भएमा उनीहरूको सम्पर्क विवरण,
- सरोकारवाला निकायहरूको सम्पर्क विवरण (वैदेशिक रोजगार विभाग, वैदेशिक रोजगार बोर्ड, कन्सुलर सेवा विभाग आदि ।)

नोट : वैदेशिक रोजगारीको प्रक्रियामा रहँदा कुनै व्यक्तिसँग विना कुनै भरपाई रकम दिनु हुँदैन । कुनै रकम तिर्नुपर्ने भएमा वैदेशिक रोजगार व्यवसायीलाई आफुले तिरको रकम उल्लेखित भरपाई लिएर मात्र दिनु पर्दछ । भरपाईको नमुना पावरप्वाइन्टमा देखाउनु होस् ।

प्रश्न ड लाई थप प्रष्ट्याउनका लागि भिडियो प्रदर्शन गर्नु होस् (कुरो कागजको)

मूल्याङ्कन :

वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा परिवारलाई कागजात छोड्दा हुने फाइदाहरूको बारेमा सहभागीहरूलाई केही प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र उनीहरूको उत्तरमा कुनै कुरा थप्नुपर्ने भएमा थप्नुहोस् । सहभागीहरूको कुनै जिज्ञासा वा प्रश्न छ भने सोध्नु होस् र जिज्ञासाको उत्तरपछि धन्यवाद दिँदै सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

दोस्रो चरण : प्रस्थान विन्दुबाट पहुँच स्थलसम्मको यात्रा सम्बन्धी जानकारी

क्षेत्र :

- क) स्वदेशमा विमानस्थलको प्रयोग र प्रक्रिया,
- ख) हवाईजहाज प्रवेश र यात्रामा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू,
- ग) ट्राञ्जिट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया,
- घ) विमान अवतरण पश्चात अध्यागमन पुग्नु पूर्व ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू,
- ङ) विदेशी अध्यागमनमा अपनाउनुपर्ने बहिर्गमनका प्रक्रियाहरू,
- च) विदेशी विमानस्थलबाट बाहिर निस्केपछिका प्रावधानहरू ।

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू -

- वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा स्वदेश तथा विदेशका विमानस्थलको प्रयोगबारे जानकारी हुने छन्,
- हवाईजहाजको प्रयोगबारे जानकारी हुने छन्,

- ट्रान्जिट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाको बारेमा जानकार हुने छन्,
- विदेशस्थित विमानस्थलबाट निस्कीसकेपछि सम्बन्धित कम्पनीमा नपुग्दासम्म अपनाउनुपर्ने प्रकृयाहरूको बारेमा जानकार हुने छन् ।

सामग्री : ल्यापटप/कम्प्युटर, भिडियो सामग्री (नेपालको विमानस्थलदेखि हवाईजहाज चढ्दासम्म साथै गन्तव्य मुलुकको अध्यागमन र कार्यस्थलसम्म पुग्दासम्मको (स्वदेशको विमानस्थलदेखि विदेशसम्म पुग्दाको काटिएका चित्रहरू, पावरप्वार्टिन्ट ।)

समय : ६० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी र प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
क) स्वदेशमा विमानस्थलको प्रयोग र प्रक्रिया, ख) हवाईजहाज प्रवेश र यात्रामा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, ग) ट्रान्जिट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया, घ) विमान अवतरण पश्चात अध्यागमन पुग्नु पूर्व ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू, ङ) विदेशी अध्यागमनमा अपनाउनुपर्ने बहिर्गमनका प्रक्रियाहरू, च) विदेशी विमानस्थलबाट बाहिर निस्केपछिका प्रावधानहरू ।	भिडियो प्रदर्शन, समूह विभाजन, प्रश्न उत्तर	चरण ०१ मा उल्लेख गरे अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नु होस्	भिडियो सामग्री, स्वदेशको विमानस्थलदेखि विदेशकोविमानस्थल तथा आफुले काम गर्ने कार्यस्थलसम्म पुग्दाको काटिएका चित्रहरू	६० मि.

चरण १ – स्वदेशमा विमानस्थल, हवाईजहाज तथा विदेशको विमानस्थलमा उत्रिइसके पश्चात अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया

यस सत्रमा सहभागीहरूलाई स्वागत गरी वैदेशिक रोजगारका लागि घरबाट प्रस्थान गरिसकेपछि गन्तव्य मुलुकको कार्यस्थलसम्म पुग्दासम्मको जानकारी समेटिएको भिडियो देखाउनु होस् । यस भिडियो सामग्रीमा विमानस्थलमा पुगेपछिको सुरुवाती चरण, लगेज तथा हाते भोलाको जाँच, एयरलाईन्सको काउन्टर पहिचान, बोर्डिङ्ग पासको प्रक्रिया, अध्यागमनका प्रक्रियाहरू, सुरक्षा जाँच, प्रतिकालयबाट हवाईजहाजसम्म पुग्ने प्रक्रिया, हवाईजहाजभित्र पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया, ट्रान्जिट परेमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया, विमान अवतरण पश्चात अध्यागमन पुग्नु पूर्व ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, विदेशस्थित विमानस्थलमा अबस्थित अध्यागमनमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाहरू, विमानस्थलबाट बाहिर निस्कने प्रावधानहरू समेटिएको छ ।

भिडियो देखाए पश्चात सहभागीहरूलाई आवश्यकता अनुसार समूहमा विभाजन गर्नु होस् र स्वदेशको विमानस्थलदेखि विदेशको विमानस्थल तथा आफुले काम गर्ने कार्यस्थलसम्म पुग्दाका काटिएका चित्रहरू दिनु होस् र जोड्न लगाउनु होस् ।

मूल्याङ्कन:

सहभागीको संख्या अनुसार निम्न प्रश्नहरू एकजना सहभागीलाई कम्तिमा एउटा पर्ने गरी सोध्नु होस् । सहभागीले दिएको उत्तर नमिलेमा सच्याउनु होस् ।

प्रश्नहरू

- १) विमानस्थलमा सुरक्षा जाँच कहाँ हुन्छ ?
- २) विमानस्थलमा विमानको काउन्टर कसरी पत्ता लगाउने ?
- ३) बोर्डिङ्ग पास कसरी र कहाँबाट लिन सकिन्छ ?
- ४) अध्यागमनमा के-के जाँच हुन्छ ?
- ५) अध्यागमन पश्चात सुरक्षा जाँच कसरी गरिन्छ ?
- ६) बोर्डिङ्ग पासमा के-के विषय उल्लेख गरिएको हुन्छ ?
- ७) हवाई जहाजमा हातेभोला कहाँ राख्न पाइन्छ ?
- ८) आफ्नो सिट नम्बर कसरी पत्ता लगाउने ?

- ९) हवाई जहाजभित्र शौचालय कहाँ हुन्छ र कसरी प्रयोग गर्ने ?
- १०) ट्रान्जिटमा परेको वेलामा आफ्नो फ्लाईटको पहिचान कसरी गर्ने ?
- ११) आफू जाने हवाईजहाजको गेट कसरी पत्ता लगाउन सकिन्छ ?
- १२) यदि सामान हरायो भने कहाँ र कसरी सम्पर्क गर्ने ?
- १३) हवाई जहाजबाट ओर्लिए पश्चात अध्यागमनको काउन्टर कसरी पत्ता लगाउने ?
- १४) लगेज कहाँबाट प्राप्त गर्ने ?
- १५) लगेज लिएपछि बाहिर निस्कने ढोकाको पहिचान कसरी गर्ने ?
- १६) विदेशको विमानस्थलमा दिसा, पिसाव लागेमा ट्वाईलेट कसरी पत्ता लगाउने ?
- १७) लिन आउने व्यक्ति नभेटिएमा के गर्ने ?
- १८) विदेशस्थित विमानस्थलमा टेलिफोन कसरी गर्न सकिन्छ ?

नोट : यी सबै प्रश्नको उत्तर भिडियो तथा चित्रमा उल्लेख गरिएको हुन्छ ।
आवश्यकता अनुसार प्रश्नहरू थप्न सकिनेछ ।

थप जिज्ञाशा भए सोध्नुहोस् र सबै सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिदै सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

विषय ३ करारपत्रबारे जानकारी, व्यक्तिगत आचरण एवम् तनाव व्यवस्थापन क्षेत्र :

- क) करारपत्रमा समावेश हुने विषयहरू
- ख) पालना गर्नुपर्ने आचरण एवम् व्यवहार
- ग) सकारात्मक सोच र व्यवहार
- घ) तनावको पहिचान र व्यवस्थापन

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू -

- करारपत्रमा समावेश हुनुपर्ने विषयहरू बारे जानकार हुने छन्,
- अन्य व्यक्तिहरूसँगको सञ्चार गर्ने तरिका बारेमा जानकार हुने छन्,
- परिवारप्रतिको जिम्मेवारी बोधको विषयमा जानकार हुने छन्,

- व्यक्तिगत आचरण र व्यवहारले वैदेशिक रोजगारीमा हुन सक्ने फाइदाहरूको विषयमा ज्ञान प्राप्त गर्ने छन्,
- सकारात्मक सोचको विकास र व्यवहारले पार्नसक्ने असरहरूको बारेमा जानकार हुने छन्,
- तनावको पहिचान र यसको व्यवस्थापनका बारेमा जानकार हुने छन् ।

आवश्यक सामग्री: ल्यापटप/कम्प्युटर, पावरप्वाईन्ट, तनावसँग सम्बन्धित कथाको प्रिन्ट कपी (सहभागी संख्या अनुसार), तनाव व्यवस्थापनबारे भिडियो सामग्री, ट्वाइटबोर्ड, मार्कर ।

समय : ६० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
क) करारपत्रमा समावेश हुने विषयवस्तुहरू	पावरप्वाईन्ट प्रस्तुति	चरण ०१ मा उल्लेख गरे अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाईन्ट	५ मि
ख) पालना गर्नुपर्ने आचरण एवम् व्यवहार	सहभागीतामूलक छलफल, पावरप्वाईन्ट प्रस्तुति	चरण ०२ मा उल्लेख गरे अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाईन्ट	१५ मि.
ग) सकारात्मक सोच र व्यवहार	कथा वाचन, प्रश्नोत्तर	चरण ०३ मा उल्लेख गरे अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नु होस् ।	तनावसँग सम्बन्धित कथा, न्युजप्रिन्ट, मार्कर साईनपेन	२० मि.
घ) तनावको पहिचान र व्यवस्थापन	पावरप्वाईन्ट प्रस्तुति, छलफल, भिडियो प्रस्तुति	चरण ०४ मा उल्लेख गरे अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाईन्ट, तनाव व्यवस्थापनबारे भिडियो सामग्री, ट्वाइट बोर्ड, मार्कर	२० मि.

चरण १ - करारपत्रमा समावेश हुने विषयवस्तुहरू

करारपत्रमा हुनुपर्ने निम्न लिखित विषयहरू पावरप्वाईन्ट वा न्युजप्रिन्टमा देखाउँदै प्रष्ट्याउनु होस् ।

- करार/सम्झौताको अवधि
- भिसाको समय अवधि
- गर्नुपर्ने काम र काम गर्ने स्थान
- बासस्थानको सुविधा
- तलव, सुविधा, दैनिक काम गर्नुपर्ने समयावधि, ओभरटाईम तथा बोनस बापतको सुविधा
- साप्ताहिक बिदा तथा बार्षिक बिदा
- श्रमिक तथा रोजगारदाताले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा व्यवहार
- करार/सम्झौता भङ्ग हुनसक्ने अवस्था
- गोपनीयता
- स्वास्थ्य सुविधाको विषय
- स्थानीय श्रम कानून बमोजिम उपदान
- अन्यत्र काम गर्न पाउने नपाउने व्यवस्था
- स्थानीय कानूनको पालनासम्बन्धी विषय
- एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा स्थानान्तरणसम्बन्धी व्यवस्था
- करार/सम्झौताको अवधिपश्चात् स्वदेश फर्कदा प्राप्त गर्ने हवाई टिकटको सुविधा

चरण २ - पालना गर्नुपर्ने आचरण एवम् व्यवहार

दुई-दुई जनाको जोडी बनाएर ५ मिनेट जति आफूलाई मनपर्ने र मन नपर्ने व्यवहार र आचरणको बारेमा छलफल गर्न लगाउनु होस् । यसरी एक आपसमा कुराकानी गर्दा आफूना बारेमा भन्ने र अरुको बारेमा पनि सुन्ने अवसर मिल्दछ, र सहभागीहरूलाई यो सत्रको उद्देश्यको गहिराईमा पुग्नका लागि मद्दत मिल्दछ । उक्त छलफलपछि सहभागी मध्येबाट केहीलाई कस्तो अनुभूति गर्नु भयो भनेर प्रश्न सोध्नु होस् ।

क्रमशः पावरप्वॉइन्टमा देखाउँदै भन्नुहोस् :

वोलीचाली मानिसको जीवनको असाध्यै महत्वपूर्ण विषय हो । मिठो र सभ्य भाषा प्रयोग गर्ने कलाको सिर्जना गर्नु व्यक्तिगत क्षमताको विषय हो । स्वदेशमा होस् वा विदेशमा, मिठो बोलीले जीवन जिउनका लागि ठुलो भूमिका खेल्ने गर्दछ र अवसरहरूको सिर्जना पनि गर्दछ ।

व्यक्तित्वको पहिचान उसको बोली, उसले लगाएको पहिरन, सरसफाइले दिने गर्दछ । व्यक्तिगत सरसफाईले त भन्नै महत्व राख्दछ । नेपालीहरू वैदेशिक रोजगारमा जाने प्रायः मुलुकहरूका उच्च तापक्रम हुने भएकाले पसिना धेरै आउँछ । पसिना धेरै आएपछि गन्हाउँछ । त्यसैले दैनिक जसो कामबाट फर्किएपश्चात पसिना ओभाएपछि नुहाउनु पर्दछ र आफ्ना कपडाहरू धोएर लगाउने गर्नु पर्दछ । वैदेशिक रोजगारीको सन्दर्भमा भन्नै सभ्य, मिलनसार र अनुशासित आचरणले व्यक्तिगत सम्बन्ध बढ्नुका साथै प्रशंसाको पात्र बन्न सहयोग गर्दछ । कामप्रति ध्यान दिनु र कम्पनीले आफूलाई दिएको कामको जिम्मेवारी समयमा मेहेनतका साथ सम्पन्न गर्नु कामप्रतिको सम्मान हो । यी यस्ता व्यक्तिगत आचरणको कारणबाट आफ्नो सुपरभाईजरको नजरमा राम्रो हुन सकिन्छ र कामको पद बढ्नुवा हुनुका साथै आफ्नो तलब बढ्ने सम्भावना पनि धेरै हुन्छ ।

सोध्नुहोस्

- तपाईं रोजगारका लागि जाने मुलुकमा काम गर्ने तथा बस्ने स्थानमा के नेपाली मात्र हुन्छन् होला ?
- फरक फरक मुलुकका नागरिक बीचमा के के कुरामा फरक हुन्छन् ?
- फरक धर्म तथा संस्कृति भएका व्यक्तिहरू एकै स्थानामा बसोबास गर्दा के कस्ता विषयहरूमा विचार गर्नु पर्दछ ?
- फरक फरक देशका मानिसले खाने फरक फरक खानपानका कारण के कस्ता समस्याहरू आउन सक्छन् ?

सहभागीका उत्तर सुनिसकेपश्चात पुनः सोध्नुहोस् यो अवस्थामा तपाईं घुलमिल हुन तथा सहज वातावरण बनाउनका लागि के गर्नु हुन्छ ?

सहभागीको उत्तर सुनिसकेपश्चात क्रमशः भन्नुहोस्

रोजगारीका लागि जाने मुलुकका रोजगारदाताकोमा नेपाली श्रमिक मात्र

नभई अन्य मुलुकका श्रमिक पनि हुने गर्दछन् । देश अनुसारको भेष भन्ने नेपाली उखान जस्तै उनीहरूसँग मिलेर बस्नु र सभ्य व्यवहार गर्नुको विकल्प छैन । विभिन्न देशका मानिसहरूको रहनसहन, धर्म, संस्कृति, परम्परा, पहिरन, व्यवहार फरक हुन सक्दछ । यि विषय नितान्त व्यक्तिगत विषय हुनाले यस प्रति टीका टिप्पणी गर्नु, होच्याउनु, हेप्नु, सानो ठूलोको तुलना गर्नु, अभद्र व्यवहार देखाउनु मानवअधिकारको हनन भएको मानिन्छ । त्यसैले उनीहरूको क्रियाकलापतर्फ ध्यान दिनुभन्दा पनि आफू कुन उद्देश्यले वैदेशिक रोजगारीका लागि आएको हो सो तर्फ मात्र ध्यान पुर्याउनु बुद्धिमानी हुन्छ । यस्तो व्यवहारले विवाद उत्पन्न हुँदैन र शान्ति स्थापना हुन्छ । आफूले अरुलाई सम्मान गरेमा अरुले पनि सम्मान गर्ने गर्दछन् । यि माथिका विषयहरूले धेरै नै असजिलो भएमा आफ्नो सुपरभाईजरलाई भनेर समस्याको समाधान निकाल्न सकिन्छ ।

चरण ३ - सकारात्मक सोच र व्यवहार

यो तल लेखिएको कथा पढ्नु होस् वा सहभागीमध्ये कसैलाई पढेर सुनाउनका लागि उत्प्रेरित गर्नु होस् ।

दार्चुङ गाउँका २१ वर्षीय विजय राउत (काल्पनिक नाम) उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषदको कक्षा १२ को वार्षिक परीक्षामा सामेल भएपछि विश्वविद्यालय गई उच्च शिक्षा हासिल गर्ने की रोजगारी गरेर पढिरहेकी बहिनी, कमाई नभएका बाबु आमालाई आड भरोसा दिने भनेर अलमलमा थिए । एकदिन विजयको भेट दाई नाता पर्ने गाउँलेसँग भयो । एकछिनको बसाइँमा विजयले वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी जानकारी पाए र आकर्षित भए । सो सम्बन्धमा सम्पूर्ण प्रक्रियाहरू काठमाडौँमा अगाडि बढ्ने भएपछि उनी तिनै दाइसँग काठमाडौँ हिँडे ।

उमेरमा नकमाए कहिले कमाउने भन्ने सोचले गहिरो प्रभाव पारेको उनलाई काठमाडौँस्थित 'कखग (काल्पनिक नाम) कम्पनीका कर्मचारीले सपनाको महल खडा गर्न मलजल गरे । उनको कुराले प्रभावित भएको विजय सोही कुरा मन मस्तिष्कमा राखी घर फर्किए र राहदानी बनाउनुका साथै विदेश जानका लागि ऋण खोज्न थाले । केही दिनमै उनले छिमेकीसँग एक लाख रूपैयाँ सयकडा २५ का दरले व्याजमा बन्दोबस्त गरी राहदानी बनाए । उनले मेनपावर कम्पनीमा ९० हजार बुझाए अनि सपनाको देश साउदीको भिसा लगाएर गरिबीबाट मुक्त हुने सपनामा डुवे । किनकी उनलाई साउदीको राम्रो कम्पनीमा

सुरक्षा गार्डमा काम लगाइदिने भनिएको थियो । तर उनीसँग सुरक्षा गार्डको कामबारे अनुभव थिएन । जतिसक्दो छिटो जाने र पैसा कमाई हाल्ने योजनाले दिन प्रतिदिन उनलाई दिनहरू पनि छोटो लाग्न थाल्यो । स्वास्थ्य परीक्षण गरेको पनि एक महिना वितिसक्यो । भिसाको पर्खाइमा घर बस्दा बस्दा दिक्क पनि लाग्यो उनलाई । एकातिर घरको गरिबी र परिवारलाई छिटो सहयोग गर्नुपर्ने दायित्व र अर्कोतिर आफुले आँटेको काममा आएको अन्यायतालाई चिर्न छिटो विदेश जाने योजनाले उनले मेनपावर कम्पनीका कर्मचारीलाई बारम्बार सम्पर्क गरे । तर भिसाको कुनै पत्तो लागेन । त्यो बेलासम्म उनको ३० हजारभन्दा बढी पैसा खर्च भइसकेको थियो । पहिले प्रतिवद्धता गरेभन्दा बाहेकको काममा जान मेनपावर कम्पनीका व्यक्तिले आग्रह गर्दै गर्दा बेकरीमा काम गर्नुपर्ने सम्झौता र भिसा आएको कुरालाई पनि सकारे । तर उनले कहिल्यै बेकरीमा काम गरेका थिएनन् । उक्त काममा मासिक रु. २६,०००/- तलव पाइने, बस्ने सुविधा, हप्तामा ६ दिन काम र दैनिक १० घण्टा काम गर्नुपर्ने कुरा मौखिक रूपमा स्वीकारे ।

सन् २०१९ मे २६ तारिखका दिन उनी त्रिभुवन विमानस्थलबाट साउदीको लागि उडे । विदेश जानु अगाडि नै थुप्रै हण्डर खाइसकेका विजयले साउदी पुगेपछि आफ्नो राम्रो समय शुरु हुने अपेक्षा गरेका थिए । कम्पनीमा पुगेपछि भोलिपल्टदेखि बेकरीमा काम गर्न थाले तर गएकै दिनबाट नेपालमा भनिएभन्दा ठिक विपरीत उनले १२ घण्टासम्म काममा जोतिनु प-यो । उनले हप्तामा एक दिन छुट्टी पाउने भनिए तापनि पाएनन् । भाषिक समस्याले गर्दा उनी आफ्नो विषय प्रष्टसँग राख्न सक्दैनथे । सँगै काम गर्ने नेपाली साथीको सहयोगमा कुराकानी गर्दथे । बेकरीको कामको अनुभव नभएका कारण पनि उनी कामबारे अतभिज्ञ नै थिए । यस्तै कारणले उनी मानसिक तनावमा फसे । उनी भन्छन् यदि म सीप सिकेर आउन पाएको भए मान सम्मान पनि पाउँथे होला, पैसा पनि धेरै कमाउँथे होला साथै काम गर्न सजिलो पनि हुन्थ्यो होला । यसैबीच उनले रियादस्थित नेपाली दूतावासमा सम्पर्क गरि आफ्नो अवस्थाबारे जानकारी गराए । दूतावासबाट कम्पनीको मालिकलाई सम्पर्क गरेपछि केही हप्ता साप्ताहिक छुट्टी पनि पाए र केहि पैसा पनि पाए । तर पछि रोजगारदाताको पुरानै व्यवहार दोहोरिन थालेपछि उनी आजित भए । कम्पनीले काम गर्दा लगाउने युनिफर्म पनि नदिने, आरामको समय पनि उपलब्ध नहुने गरेका कारण उनी विरामी पर्न थाले र शरीरमा केहि घाऊ पनि देखिन थाल्यो । कम्पनीलाई आग्रह गर्दा पनि उनले राम्रो उपचार पाउन सकेनन् । यस्तो परिस्थितिको सामना गरिरहन

उनलाई साह्रै गाह्रो भयो । मानसिक तनावमा फसेका कारण उनीमा कहिले बर्बराउने, एकोहोरो टोलाउने, रिसाउने जस्ता व्यवहार देखिन थाल्यो । तर सँगै बस्ने नेपाली साथीले धेरै सम्झाई बुझाई गरी नेपाली दूतावासमा काम गर्ने श्रम सहचारीसँग र काठमाडौंमा सानिमाको छोरासँगको निरन्तरको संवादले उनमा केहि साहस बटुलेको अनुभव हुन्थ्यो । यतिकैमा तीन महिना पनि बित्यो । घाउ विस्तारै बढ्दै जान थालेपछि उनले घर पठाईदिनका लागि कम्पनीलाई अनुरोध गरे । एक त पराई भूमिमा विरामी अवस्थामा बस्नुपर्ने त्यसमाथि कसैले पनि जिम्मा नलिने अवस्थाले विजय सहयोगको अपेक्षामा कुनै सहयोगी हात फेला पर्दछन् कि भनि खोज्न थाले । घरमा सम्पर्क गरौं भने घरको नाजुक अवस्थाले गर्दा यि सबै कुरा बताउन चाहेनन् । बेला बेलामा परिवारका सदस्यहरूले फोन गरी पैसा पठाउन भन्थे, तर उनले अर्को महिना पठाउँछु भन्दै ढाँट्ने गर्दथे । किनकि उनले यतिका समय भइसक्दा पनि तलव पाएका थिएनन् । उनी भन्छन् - रोजगारीको यो अवस्था, परिवारसँग टाढीएर बस्नुपर्ने अनि परिवारले पैसा पठाउने विषय सोधिरहने हुनाले उनलाई के गरौं कसो गरौं, मन अत्तालिए जस्तो, काममा खासै ध्यान जान नसकेको, खान मन नलाग्ने, भविष्यको चिन्ताले बेहोस जस्तै एकोहोरो टोलाईरहने, निन्द्रा पनि नलाग्ने हुन थाल्यो ।

कम्पनीसँग वारंम्बार घर पठाईदिन आग्रह गर्ने क्रम जारी नै रह्यो । तर उनको सुनुवाई पटककै भएन । यतिकैमा उनी एक व्यक्तिको उक्साहटमा कम्पनी छोडेर भागे र केहि समय लुकेर अर्को फर्निचर कम्पनीमा काम गर्न थाले । यसरी एक कम्पनी छोडेर अर्को कम्पनीमा काम गर्नु साउदीको श्रम कानुन अनुसार गैर कानुनी मानिन्छ । फर्निचर उद्योगबाट निस्कने घुलोका कारण उनी भ्रनै विरामी परे । आफूसँग पैसा पनि नभएका कारण उपचार गर्न नसक्ने स्थितिमा पुगे । आफू कम्पनी छोडेर भागेको विषय पछि मात्र नेपाली दूतावासलाई जानकारी गराए । काम गर्दा गर्दै एक दिन प्रहरीले उनी काम गर्ने कम्पनीमा छापा मार्यो र कागजपत्र माग्दा नभएपछि प्रहरीले समातेर उनलाई जेल चलान गर्‍यो । जेलको बसाइँमा विभिन्न मानसिक तनावका बीच धेरै बोल्ने, नसुत्ने, घुमिरहने, बर्बराउने जस्ता उनका क्रियाकलापहरू निरन्तर देखिए । पछि नेपाली दूतावासले उनी जेल परेको विषय थाहा पाएपछि दूतावासको पहलमा उनी जेलमुक्त भई नेपाल फर्किए । उनी भन्छन् - वैदेशिक रोजगारीको क्रममा उनले भोगेका पीडा अरुलाई नपरोस् र विदेश जानुभन्दा स्वदेशमा नै केहि गरे सम्मानजनक जीवन जिउन सकिन्छ ।

यो माथिको कथा पढिसकेपछि सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् ।

- १) विजयले वैदेशिक रोजगारका क्रममा किन यस्तो मानसिक यातना खेप्नुपर्‍यो ?
- २) विजयको मनभित्र कस्ता कुराहरू धेरै खेले होलान् ?
- ३) के कुराले गर्दा विजयलाई तनाव कम गर्न मद्दत पुग्यो ?
- ४) यो कथाबाट तपाईंले के सिक्नुभयो ?

चरण ४ - तनावको पहिचान र व्यवस्थापन

सोध्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगारमा रहँदा कस्ता विषयहरूले तपाईंलाई तनाव उत्पन्न गराउन सक्दछन् ?

सहभागीहरूलाई लेख्न लगाउनु होस् र आफुले लेखेको कुरा भन्नु लगाउनु होस् । तलका विषयहरू सहभागीहरूबाट आए/नआएको कुरा पावरप्वाइन्ट वा न्युजप्रिन्ट मार्फत देखाउनु होस् ।

- घरको अत्यधिक याद आउने (होमसिक) साथै एकलो महसुस हुने,
- परिवारका अन्य सदस्य तथा साथीहरूले अप्रिय घटना सुनाई दिने,
- स्वास्थ्य राम्रो नहुँदा पनि स्वदेश फर्किन नपाउने,
- नेपालमा भनिए अनुसारको काम तलव तथा छुट्टी नपाइने,
- परिवारका सदस्यहरूसँग सकारात्मक कुराकानी नहुने,
- परिवारका सदस्यहरूले केवल पैसाको मात्र माग गर्ने र पठाएको रकम अनुत्पादक क्षेत्रमा लगानी गर्ने जस्तै: घर बनाउन धेरै पैसा खर्च गर्ने, आवश्यकभन्दा धेरै घरयासी खर्च गर्ने, विलासिताका सामानहरूमा धेरै खर्च गर्ने आदि
- कम्पनीमा काम गर्दा बिग्रने तथा कार्य बोझ धेरै हुने,
- कोठामा सँगै बस्नेसँग कुरा नमिल्ने वा अन्य देशको नागरिक भएका कारण भाषा, रहनसहन, खानपान नमिल्ने,
- कमाएको पैसा चोरी हुने वा सापट दिएका व्यक्तिबाट फर्ता हुन नसक्ने ।

अब तनाव र यसको व्यवस्थापनको विषय समेटिएको भिडियो देखाउनुहोस् । यस भिडियोमा तनावका प्रकारहरू, तनाव भएमा आउनसक्ने समस्याहरू तथा तनाव भएमा अपनाउनुपर्ने व्यवहारको विषय समावेश छ ।

भिडियो देखाईसकेपश्चात सहभागीलाई तनाव भएमा वा रिस उठेमा के गर्नुपर्दछ, भनेर प्रश्न सोध्नु होस् र सहभागीका उत्तरहरू सुन्दै ह्वाटवोर्डमा टिपोट गर्नु होस् । यी तलका विषय नसमेटिएमा थप्नु होस्:

- लामो लामो श्वास फेर्ने,
- पानी पिउने,
- दैनिक रूपमा ६ देखि ८ घण्टासम्म सुत्नु होस्,
- नियमित व्यायाम र ध्यान गर्ने,
- परिवारसँग नियमित सम्पर्कमा रहनु होस्,
- शौचालय जाने (सो समयमा पनि केही सोच्न, आफ्नो आवेग कम गर्न मद्दत गर्दछ)
- एक, दुई, तीन भन्दै गन्ती गर्ने । यसले तपाईंलाई अन्य विषयमा केन्द्रित गर्दछ, र तनाव, रिस कम हुन्छ,
- म अहिले कहाँ छु, किन आएको हुँ भन्ने जस्ता कुरालाई विश्लेषण गर्न थाल्ने । यसले पनि विषयान्तर गरी तनाव कम गर्न मद्दत गर्दछ,
- कसैले कुनै रिस उठाउने, आफूलाई मन नपर्ने काम गरेमा आ.. होस् भनेर छोडिदिनुस्, (यसले तपाईंलाई तनाव उत्पन्न हुन दिँदैन वा तनाव कम गर्दछ)
- भाषाको कारणले समस्या परेको भएमा साथीलाई भन्नु होस्,
- कामको बोझका कारणले तनाव भएको भए आफ्नो सुपरभाईजरलाई जानकारी गराउनु होस् ।
- हिंसा वा दुर्व्यवहारका कारण तनाव भएमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउनु होस्,
- माफ गरिदिनु होस्: कसैलाई कुनै कुरामा माफ गरिदिनु भनेको उसलाई माफ गरिदिनु नभई आफैँलाई सहज बनाउने काम हो । यसले तपाईंलाई सो व्यक्ति प्रतिको रिस कम गर्न र आफ्नो तनाव हटाउन मद्दत गर्दछ ।

भन्नुहोस् :

फरक मुलुकमा जाँदा त्यहाँको भाषा, संस्कृति रहनसहन र बस्तुस्थितिका कारण शुरुवातको चरणमा केहि मात्रमा तनाव हुन सक्दछ । यो स्वभाविक हो, केही समयपश्चात यस्तो तनाव आफै कम हुँदै जान्छ र तपाईं सो मुलुकमा घुलमिल हुँदै जानुहुन्छ ।

आफूलाई तनाव भइरहेको समयमा अन्य साथीले त्यसलाई नबुझेको देखेर रिस उठ्न सक्दछ । तर हरेक व्यक्तिले अरुलाई परेको समस्यालाई त्यही रूपमा लिएको वा बुझेको हुँदैन जति समस्या परेको व्यक्तिलाई हुन्छ । त्यसैले यो स्वभाविक हो । त्यसैले अरुले मेरो समस्या बुझिदिएन भनेर रिसाउनु हुन्न ।

मूल्याङ्कन:

सहभागीलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नु होस् :

- कस्ता कुराले तनाव उत्पन्न हुन सक्दछ ?
- तनाव भएमा वा रिस उठेमा के गर्नु पर्दछ ?

यति छलफल गरिसकेपछि सहभागीका कुनै प्रश्न भएमा सोध्न समय दिनुहोस् । भएमा जिज्ञासाको उत्तर दिनुहोस् र सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

विषय ४: कार्यस्थलमा अपनाउनु पर्ने सावधानी तथा सम्भाव्य दुर्घटनाबाट बच्ने उपायबारे जानकारी

क्षेत्र:

- क) कार्यस्थलमा पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचरण,
- ख) कार्यस्थलमा हुनसक्ने दुर्घटनाको कारण तथा रोकथाम,
- ग) सुरक्षा कवचको प्रयोग एवम् त्यसको पालना नगर्दा हुन सक्ने जोखिम,
- घ) कामको प्रकृति अनुसार उपकरण प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरू तथा आपत्कालीन अवस्थामा अपनाउनु पर्ने सावधानी ।

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू-

- रोजगारीका क्रममा आफू काम गर्न पुगेको कम्पनीमा गर्नुपर्ने

- व्यवहार, पूरा गर्नुपर्ने जिम्मेवारीका विषयमा जानकार हुने छन्,
- कार्यस्थलमा हुनसक्ने सम्भावित दुर्घटना रोकथामका बारेमा **अवगत** हुने छन्,
- काम गर्दा लगाउनुपर्ने सुरक्षाका साधनहरू तथा आपत्कालीन अवस्थामा जोगिने उपायका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,
- उपकरणहरूको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयमा जानकार हुने छन् ।

आवश्यक सामग्री: कम्प्युटर/ल्यापटप, पावरप्वाइन्ट, न्युज प्रिन्ट, मार्कर, भिडियो सामग्री ।

समय: ६० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी / प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. कार्यस्थलमा पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचारण	छलफल, पावरप्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण १ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट	१५ मिनेट
२. कार्यस्थलमा हुनसक्ने दुर्घटनाको कारण तथा रोकथाम	समूह छलफल	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	न्युजप्रिन्ट, मार्कर	१५ मिनेट
३. सुरक्षा कवचको प्रयोग एवम् पालना नगर्दा हुनसक्ने जोखिम	भिडियो प्रदर्शन, पावरप्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण-३ बमोजिम अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	भिडियो सामग्री, पावरप्वाइन्ट	१० मिनेट
४. आपत्कालीन अवस्थामा जोगिने उपाय	अभिनय छलफल	चरण- ४ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।		१० मिनेट
५. कामको प्रकृति अनुसार उपकरणको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरू	छलफल, पावरप्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण- ५ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट	१० मिनेट

चरण १ - कार्यस्थलमा पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचरण

भन्नुहोस्:

तपाईं रोजगारीका लागि पुगेको मुलुक तथा तपाईंले काम गर्नुपर्ने ठाउँमा तपाईं आफ्नो व्यवहार, आचरणका हिसावले सचेत रहनु पर्दछ। तपाईंले आफू रोजगारीका लागि पुगेको कम्पनीको नियमका बारेमा जानकारी पाउनु तपाईंको अधिकार र कर्तव्य हो। कम्पनीको मानव संशाधन व्यवस्थापक (एचआर म्यानेजर) वा तपाईंको सुपरभाइजरले काम गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानी, उपकरणको प्रयोग, दुर्घटनाबाट बच्न वा कुनै आपत्कालीन अवस्था आइपरेमा कसरी जोगिने भनेर तपाईंलाई जानकारी गराउन सक्दछन्। यदि जानकारी नगराएको खण्डमा आफै सचेत भई जानकारी लिनु होस्।

पावरप्वार्टमा देखाउँदै सहभागीहरूलाई सोध्नु होस्:

क) तपाईंको आफ्नो घरको काममा कसैलाई बोलाउनु भयो भने श्रमिकसँग तपाईंको अपेक्षा के हुन्छ ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि क्रमशः भन्नु होस्

- तोकिएको समयमा आउने र जाने,
- तोकिएको काम निरन्तर गर्ने,
- दिइएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने र अनावश्यक विषयहरूको माग नगर्ने,
- मादक पदार्थ सेवन नगर्ने, अनावश्यक भगडा नगर्ने,
- काम नविगान्ने,
- होहल्ला नगर्ने साथै, अरुले गरिरहेको काममा बाधा नपार्ने।

ख) तपाईंले रोजगारीका क्रममा विदेशमा काम गर्दा कस्ता नियम पालना गर्नु पर्दछ होला ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि क्रमशः भन्नुहोस्

- काम गर्न तोकिएको समय(ड्यूटी समय) मा तोकिएको समयमा नै उपस्थित हुने र आफ्नो हाजिर सही समयमा गर्ने,

- आफू काम गर्ने ठाउँ(कार्यस्थल) मा आफ्नो चिनजानको व्यक्ति, साथी वा अरु कुनै व्यक्तिलाई नलैजाने,
- काम गर्दा चनाखो भएर गर्ने, आफूलाई जिम्मेवारी दिइएको काम मात्र गर्ने,
- कम्पनीले तथा स्थानीय कानूनले चलाउन बन्देज लगाएका वा निषेध गरिएका वस्तु वा सामान नचलाउने,
- आफूलाई जिम्मेवारी दिइएको काम ईमान्दारीपूर्वक गर्ने र काम सम्पन्न भएको जानकारी सुपरभाइजरलाई गराउने,
- काम गर्दाको समयमा कुनै समस्या आइपरेमा तत्काल सुपरभाइजरलाई जानकारी गराउने,
- कार्यस्थलबाट काम सकेर बाहिर निस्कदा हाजिर गर्ने । सहभागीहरूलाई थप कुनै जिज्ञासा भए/नभएको सोध्नुहोस् । थप कुनै जिज्ञासा भएमा प्रष्ट पार्नु होस् ।

चरण २ - कार्यस्थलमा हुन सक्ने दुर्घटना तथा रोकथाम

सहभागीलाई दुईवटा समूहमा बाँड्नुहोस् । दुवै समूहलाई यस विषयमा छलफल गर्न १० मिनेटको समय दिनुहोस् ।

छलफलको विषय:

आफूले काम गर्ने ठाउँमा कस्तो-कस्तो सम्भावित दुर्घटना हुन सक्दछ ?	सो दुर्घटना के कारणले हुन सक्दछ ?	सो को रोकथामको लागि तपाईंले के गर्न सक्नुहुन्छ ?

दुवै समूहले छलफल गरेर तयार पारेको विषयबस्तुलाई न्युजप्रिन्ट पेपरमा लेख्न लगाउनु होस् वा ह्वाइट बोर्डमा टिपोट गर्नु होस् । सहभागीले प्रस्तुत गरेका विषयमा यी विषय नसमेटिएको भएमा थप्नु होस् :

- कतिपयको बानी कामगर्दा मोवाईलमा गीतसंगीत सुन्दै काम गर्ने हुन्छ । यसले व्यक्तिलाई एकोहोरो बनाई आसपासमा भइरहेका घटना वा आफूले चलाइरहेको मेसिनका बारेमा समेत बेखबर बनाउन सक्दछ । तसर्थ कामको समयमा मोवाईलमा गीत सुन्ने वा भिडियो हेर्ने वा फोन गर्ने गर्नुहुन्न । यसले सम्भावित दुर्घटना निम्त्याउन सक्दछ । साथै यसो गर्दा कम्पनीका प्रतिनिधि, सुपरभाइजरले दण्ड दिने सम्भावना पनि हुन्छ ।
- आफूले काम गर्ने कम्पनी वा स्थानमा प्रयोग हुने सरसामानको हिफाजत गर्नु तपाईंको दायित्व हो । तसर्थ कम्पनीका कुनै पनि सामानको लापरवाहीपूर्वक प्रयोग गर्नु हुन्न । सामानको प्रयोगमा लापरवाही गरेमा तपाईंले त्यसको हानी नोक्सानीको हर्जना तिर्नुपर्ने हुनसक्दछ ।
- तपाईं काम गर्ने कम्पनीमा तपाईंले चलाउने मेसिन, सामानको प्रयोगका बारेमा दक्ष व्यक्तिबाट सिकेर मात्र चलाउनु होस् । तपाईंले चलाउनु नपर्ने मेसिन, सामान नचलाउनु होस् । यसले तपाईंलाई सम्भावित दुर्घटनाबाट बचाउँछ ।
- कुनै पनि हतियारसँग खेलवाड नगर्नु होस् ।
- आफूलाई कुनै कारणले तनाव उत्पन्न भएको छ वा अस्वस्थ भएको अवस्थामा आफ्नो सुपरभाइजर तथा साथीहरूलाई सो कुरा जानकारी गराउनु होस् । तनावको समयमा जबर्जस्ती काम नगर्नु होस् । तनावको समयमा काम गर्दा तपाईंले तनमनका साथ काम गर्न नसक्ने हुँदा दुर्घटना हुन सक्दछ ।
- काम गर्ने व्यक्तिको मन मात्र होइन शरीर पनि उत्तिकै स्वस्थ रहनु पर्दछ । तपाईं आफ्नो र परिवारको आर्थिक उन्नतिका लागि वैदेशिक रोजगारमा जाने भएकाले खानपानमा ध्यान दिनुहोस् । केही समयको अन्तरालमा पटक-पटक पानी पिइरहनु होस् । मादक पदार्थ सेवन नगर्नु होस् । अघिल्लो दिन वा ड्यूटी समयभन्दा अगाडि सेवन गरेको मादक पदार्थले तपाईंको काम गर्ने समयमा काममा आवश्यक ध्यान नपुग्ने हुन सक्दछ, जसले दुर्घटना निम्त्याउने वा तपाईंप्रति रोजगारदाता वा कम्पनी प्रतिनिधिको नकारात्मक धारणा विकास गराउँछ ।
- सडेगलेका, लामो समयसम्म फ्रिजमा राखिएका खानेकुराले अस्वस्थ बनाउँदछ । यस्ता खानेकुरा नखानुहोस् ।

- काम गर्ने ठाउँमा सञ्चारका लागि तोकिएको स्थान र समयमा मात्र आवश्यक सञ्चार साधनको प्रयोग गर्नु होस् । कतिपय अवस्थामा खाना वा खाजा खान तोकिएको समयमा मोबाईल फोन प्रयोगको अनुमति हुन सक्दछ । त्यस्तो समयमा मात्र प्रयोग गर्नु होस् । बन्देज लगाइएको अवस्थामा लुकाएर मोबाईल फोन कार्यस्थलमा लैजाने कार्य गर्नु हुन्न, यसले तपाईंलाई समस्यामा पार्न सक्दछ ।

सहभागीहरूलाई यस सम्बन्धमा कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न समय दिनुहोस् । जिज्ञासा भएमा तिनका बारेमा प्रष्ट्याउनु होस् ।

चरण ३ - सुरक्षा कवचको प्रयोग एवं पालना नगर्दा हुनसक्ने जोखिम

भिडियो प्रदर्शन गर्नु होस् । यस भिडियोमा व्यक्तिगत सुरक्षाका सामग्रीहरू, तिनको प्रयोग र त्यसको महत्वका बारेमा प्रष्ट्याइएको छ । भिडियो प्रदर्शन पश्चात तलका विषयहरू प्रष्ट्याउनु होस् ।

आफूले गर्नुपर्ने काम र सो क्रममा आइपर्नसक्ने जोखिमका बारेमा जानकार रहनु होस् :

- तपाईं काम गर्न पुगेको कार्यस्थल यसअघि तपाईंले कहिल्यै पनि काम नगरेको वा कल्पना नगरेको खालको हुन सक्दछ । जोखिमपूर्ण ढंगमा काम गर्दा ज्यानै जाने सम्मका दुर्घटनामा पर्न सकिन्छ । तसर्थ आफ्नो सुरक्षा कसरी गर्नुपर्दछ र सुरक्षाका लागि के कस्ता बस्तु लगाउनु पर्दछ, भन्ने कुरा राम्रोसँग बुझेर मात्र काम थाल्नु पर्दछ ।

सुरक्षा कवच अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्नु होस्:

- काम गर्दा रोजगारदाता वा रोजगारदाता कम्पनीले उपलब्ध गराएका सुरक्षा कवच प्रयोग गर्न अलिख्छ, मान्ने, अटेर गर्ने गर्नु हुन्न । सुरक्षा कवचको सही रूपमा प्रयोग नगरेमा कतिपय कम्पनीले श्रमिकलाई जरिवाना तिराउने भएका कारण सुरक्षा कवच लगाउने पर्दछ ।

सुरक्षा कवचका सामग्री नभएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा कम्पनीसँग माग गर्नु होस्:

- सुरक्षाका लागि आवश्यक सामान नभएमा आफ्नो कम्पनीको सम्बन्धित व्यक्तिसँग माग गर्नु होस् । ती सामग्री तपाईंको

व्यक्तिगत सुरक्षाका लागि आवश्यक पर्ने भएका कारण सुरक्षा सामग्रीविना नै काम गर्न तयार नहुनु होस् ।

हेलचेक्रयाई नगर्नु होस्:

सुरक्षाकवच लगाउँदा हेलचेक्रयाई नगर्नु होस् । काम गर्ने ठाउँमा राखिएका सूचना बोर्डमा लेखिएका सूचना जानकारी, खतराका बारेमा सचेत गराइएका संकेतहरू वा त्यस सम्बन्धी जानकारी हेर्ने, पढ्ने गर्नु होस् ।

चरण ४ - आपत्कालीन अवस्थामा जोगिने उपाय

यस चरणमा आपत्कालीन अवस्थामा जोगिने उपायको बारेमा छलफल गरिने हुनाले यसका लागि प्रशिक्षकले तालिम केन्द्रका एक जना प्रतिनिधिलाई अभिनयको लागि तयार पार्नु होस् । सो अभिनय गर्ने व्यक्ति कक्षा कोठामा यो चरण शुरु हुनुभन्दा अगावै सहभागीका रूपमा बसेको हुनुपर्ने छ । उक्त व्यक्तिले अकस्मात स्वास्थ्य समस्या भएको अभिनय गर्नु पर्दछ । प्रशिक्षकले पनि आफू आत्तिको व्यवहार देखाउनुपर्ने छ ।

यस क्रियाकलापले सहभागीहरूलाई कस्तो प्रभाव पर्दछ । सो समयमा सहभागीहरू कतिको आत्तिका हुन्छन् र कस्तो व्यवहार देखाउँछन् अवलोकन गर्नु होस् ।

भन्नुहोस् :

यो आपत्कालीन अवस्था र सो समयमा गर्नु पर्ने कामका बारेमा तपाईंलाई जानकारी दिन गरिएको नाटक थियो ।

केही सहभागीहरूलाई सोध्नु होस् :

तपाईंलाई कस्तो महसुस भयो ?

सहभागीबाट उत्तर आइसकेपश्चात भन्नु होस् :

- सम्भावित जोखिमका बारेमा कम्पनीको सम्बन्धित व्यक्ति, पहिलेदेखि नै सो ठाउँमा कार्यरत व्यक्तिहरू मार्फत पहिले नै जानकारी लिनु पर्दछ । सम्भावित जोखिमका बारेमा सचेत रहने र आफूले जोखिम मोलेर काम नगर्ने ।

- आफूलाई काम गर्ने दौरानमा कुनै चोटपटक लागिहालेमा कम्पनीमा प्राथमिक उपचार गर्ने स्थान कहाँ छ, भन्ने बारेमा जानकारी लिनु पर्दछ ।
- नजिकैको अस्पतालका बारेमा जानकारी राख्नु पर्दछ । एम्बुलेन्स तथा प्रहरीको नम्बर सदैव साथमा राख्नु पर्दछ ।
- सदैव आफूले काम थाल्दा आफूले काम गर्ने मेशिन सही अवस्थामा भए नभएको यकिन गर्नु पर्दछ । तिनमा कुनै खराबी भएमा वा विद्युतीय उपकरणमा खराबी आएमा तत्काल सम्बन्धित व्यक्ति वा कम्पनीको सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउनु पर्दछ, त्यस्तो मेशिन चलाउनु हुन्न ।
- आफू कार्यरत स्थल वा बसोबास स्थलमा कुनै आपत्कालीन अवस्था आई परेमा वा दुर्घटना भएमा सुरक्षित रूपमा कम्पनी वा सम्बद्ध निकायले उद्धार गर्ने भएका कारण सो अवस्थामा घटनाका बारेमा आफै बुझ्न अगाडि सर्नु हुँदैन । खतरा भएको ठाउँमा धेरै जिज्ञासु भएर हेर्न, नजिक जान हुँदैन ।

चरण ५ – कामको प्रकृति अनुसार उपकरणको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरू

पावरप्वाईन्टमा देखाउँदै भन्नुहोस्:

उपकरणको प्रयोग :

तपाईंले काम गर्ने स्थलमा प्रयोग गर्ने उपकरणहरूको प्रयोग गर्दा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ । आफूलाई चलाउन सिकाइएका र आफूले चलाउनुपर्ने जिम्मेवारी भएका उपकरणहरू मात्र चलाउनु पर्दछ । उपकरणहरू ठिक ढंगले चलाउन नजानी जवर्जस्ती चलाउन खोज्दा वर्षेनी सयौं नेपाली दुर्घटनामा परेर अंगभंग भई स्वदेश फर्किने र मृत्युसमेत हुने गर्दछ ।

त्यसैले, आफ्नो कामको जिम्मेवारीमा कुन मेशिन, उपकरण वा औजारहरू चलाउनुपर्ने हो त्यसका बारेमा कम्पनीको सम्बन्धित व्यक्तिसँग जानकारी लिनुहोस् र सो मेशिन, उपकरण वा औजार कसरी चलाउने हो दक्ष व्यक्तिसँग राम्रोसँग चलाउन सिकेर मात्र चलाउन थाल्नुहोस् ।

मर्मत सम्भारको ज्ञान :

आफूले चलाउने मेसिन, उपकरण, औजारमा कुनै सामान्य समस्या आएमा त्यसलाई कसरी मर्मत संभार गर्न सकिन्छ भन्ने ज्ञान हासिल गर्नु होस् । तर आफूलाई थाहा नभएको विषयमा आफैँ मर्मत गर्न तयार नहुनु होस् । यसले मेसिन, उपकरण थप बिग्रने र त्यसको दोषको भागिदार आफैँ हुनुपर्ने हुन्छ । कुनै पनि मेसिन, उपकरण एकपटक बिग्रिसके पश्चात त्यसको सम्बन्धित व्यक्तिले चेकजाँच गरी मर्मत नगरेसम्म चलाउनु हुन्न ।

काम सकेपश्चात :

जसरी तपाइँले कुनै पनि उपकरण, मेसिन राम्रोसँग सुरु गर्न जान्नु आवश्यक छ, त्यसरी नै सही ढंगले त्यसलाई बन्द गर्न पनि सिक्नु पर्दछ । त्यसैले सुरुमै मेसिन, उपकरण सञ्चालनका बारेमा सिकाइदा यसका बारेमा राम्रोसँग सिक्नु होस् । कुनै कुरा विर्सिएमा वा नयाँ प्रकृतिको समस्या आइपरेमा तत्काल सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । आफूले काम गर्ने स्थानमा आफूले चलाउने मेसिन, उपकरणका बारेमा थप नयाँ जानकारी निरन्तर रूपमा लिइरहनु पर्दछ । यसले तपाइँको ज्ञानमा वृद्धि गर्दछ, र भविष्यमा तपाइँका लागि अभूत थप अवसर सिर्जना गर्दछ ।

मूल्याङ्कन :

सहभागीहरूलाई आफूले यस सत्रमा सिकेका मुख्य तीनवटा कुरा लेख्न लगाउनु होस् । सहभागीहरूले लेखिसके पश्चात हरेक सहभागीलाई आफूले लेखेका कुरा भन्न लगाउनु होस् । सबै सहभागीको प्रस्तुति सुन्नुहोस् र सत्रमा छलफल गरिएका कुनै विषय छुटेको भएमा वा गलत बुझाई भएमा सच्याउनु होस् । यस सत्रमा छलफल गरिएका कतिपय विषयहरू गन्तव्य मुलुकको कानून अनुसार फरक हुन सक्छन् भन्ने कुरा प्रष्ट्याउनु होस र सहभागीलाई धन्यवाद दिदै सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

विषय ५ : स्वास्थ्य तथा व्यवसायजन्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी

पहिलो चरण: स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी

क्षेत्र:

- क) व्यक्तिगत स्वास्थ्य सुरक्षा तथा रोकथामबारे जानकारी
- ख) सर्ने तथा नसर्ने रोगहरू र बच्ने उपाय

- ग) महिला हिंसा, यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी
- घ) कार्यस्थल तथा वासस्थानको वातावरण
- ङ) महिलाहरूको हकमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू ।

उद्देश्य: यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले:

- प्रस्थानपूर्व गरिने स्वास्थ्य परीक्षण, स्वास्थ्यसम्बन्धी जानकारी प्राप्त,
- खानपानमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, नियमित व्यायामबाट हुने लाभका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,
- यौन तथा गर्भाधारणबाट हुने समस्याहरूका बारेमा जानकार हुने छन्,
- सर्ने तथा नसर्ने रोगहरूका बारेमा जानकारी हासिल गरी विदेशमा रहँदा अपनाउनुपर्ने स्वास्थ्य सजगताका विषयमा जानकार हुने छन्,
- महिला हिंसा, यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी हासिल गर्ने छन्,
- महिलाले महिनावारीको समयमा अपनाउनुपर्ने उपायहरू, परिवार नियोजन तथा सुरक्षित गर्भपतनका बारेमा सम्बन्धित मुलुकको कानूनका बारेमा सामान्य जानकारी हासिल गर्ने छन् ।
- कार्यस्थल तथा वासस्थानको वातावरण, वातानुकूलित उपकरण(एसी) को प्रयोगका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन् ।

आवश्यक सामग्रीहरू : चार्ट पेपर, मार्कर पेन, पावरप्वार्टिन्ट प्रस्तुति (वैदेशिक रोजगारीका लागि गराउनुपर्ने अनिवार्य स्वास्थ्य परीक्षणको सूचि, प्राथमिक उपचारका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको सूचि, सर्ने तथा नसर्ने रोगहरूको सूचि), वैदेशिक रोजगारीका क्रममा हुने स्वास्थ्य जोखिम तथा बच्ने उपायहरू बारे तयार गरिएको भिडियो सामग्री

समय: ६० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षा तथा रोकथाम	सहभागितामूक छलफल पावरप्व्वाइन्ट	चरण-०१ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट, प्राथमिक उपचारका बस्तुहरूको सूचि	२० मिनेट
२. प्रस्थानपूर्व गरिने स्वास्थ्य परीक्षण	सहभागितामूलक छलफल, पावरप्व्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण- २ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट	१० मिनेट
३. सर्ने तथा नसर्ने रोगहरू र बच्ने उपाय	सहभागितामूलक छलफल, पावरप्व्वाइन्ट प्रस्तुति, भिडियो सामग्री प्रदर्शन	चरण - ३ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस्	पावरप्व्वाइन्ट, भिडियो सामग्री	१० मिनेट
४. यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्यबारे आधारभूत जानकारी	सहभागितामूलक छलफल,	चरण - ४ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावर प्व्वाइन्ट न्युजप्रिन्ट, मार्कर	१० मिनेट
५. हिंसा तथा दुर्व्यवहार	पावरप्व्वाइन्ट	चरण -५ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावर प्व्वाइन्ट	१० मिनेट

चरण ०१ - व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षा तथा रोकथाम

अब व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षा तथा रोकथामबारे छलफल हुँदैछ भन्नुहोस् । तलका प्रश्न पावरप्व्वाइन्ट मार्फत सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् र आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षकले बताउनु होस् ।

१) एक दिनमा मानिसलाई आवश्यक पर्ने क्यालोरी कति होला ?

उत्तर : एक दिनमा सामान्य रूपमा दुई हजारदेखि दुई हजार पाँचसय क्यालोरी आवश्यकता पर्दछ ।

२) कस्ता खाने कुराहरूले माथि उल्लेखित क्यालोरी कायम राख्न मद्दत गर्दछ ?

उत्तर : सादा खाना, फलफूल, पानी

३) स्वस्थ रहन एक व्यक्तिले दैनिक कति पानी पिउनु पर्दछ ?

उत्तर : स्वस्थ रहन एक व्यक्तिले दैनिक सरदर तीन लिटर पानी पिउनु पर्दछ । निर्माण तथा कृषि जस्तो क्षेत्रमा काम गर्नेहरूले स्वस्थ रहन दैनिक पाँच लिटरसम्म पानी पिउनु पर्दछ ।

४) व्यायाम गर्नुका फाइदाहरू के के छन् ?

उत्तर : नियमित रूपमा व्यायाम गर्नाले निम्न फाइदाहरू हुने गर्दछन्

- हृदयघातको सम्भावनाबाट जोगाउन मद्दत गर्दछ,
- शरीरको तौल व्यवस्थापन गर्दछ,
- रक्तचाप सहज बनाउनुका साथै कोलेस्ट्रॉल बृद्धि हुनबाट बचाउँछ,
- मधुमेह, क्यान्सर, मुटुरोग, मृगौला रोग जस्ता रोगहरू लाग्ने सम्भावनालाई घटाउँछ,
- शरीरका विभिन्न अंगहरूलाई चलायमान बनाउन मद्दत गर्दछ,
- शरीरलाई फुर्तिलो बनाउँछ र काम गर्न जाँगर बढाउँछ,

वैदेशिक रोजगारमा जाने अधिकांश श्रमिकहरू शारीरिक परिश्रम र बल प्रयोग गरी काम गरिरहेका हुन्छन् । उनीहरूको लागि व्यायाम त्यति धेरै महत्व नहुन सक्दछ तर कतिपय कार्यालयभित्र कुर्सीमा बसेर काम गर्ने श्रमिकहरूका लागि यो असाध्यै महत्वपूर्ण विषय हो ।

५) धूम्रपान तथा मद्यपानले गर्ने असरहरू के के हुन ?

- हृदयघात हुन सक्दछ,
- शरीरका अंगहरू जस्तै : फोक्सो, मुटु, कलेजो, मृगौलाको क्यान्सर हुन सक्दछ,
- कुनै पनि अंग कुनै पनि वेला हानि भई विग्रन सक्दछ,

- रक्तचाप बढ्ने सम्भावना हुन्छ,
- सामान्य मानिसभन्दा पहिल्यै मृत्यु हुन सक्छ ।

व्यक्तिगत तथा आफ्नो वरपरको सरसफाइ, खानपान तथा रहनसहनमा सावधानी, र स्वास्थ्यसम्बन्धी लक्षणहरूका बारेमा सजगता रोगहरूबाट बच्ने उपायहरू हुन् । वैदेशिक रोजगारमा रहँदा व्यक्तिगत र बासस्थानको सरसफाइमा ध्यान दिन निम्न विषयमा सजग हुनु पर्दछ :

- आफ्नो भान्सा (खाना पकाउने ठाउँ) सफा राख्नु पर्दछ । भिँगा भन्किने वातावरण बनाउनु हुँदैन । जति जनाले भान्सा प्रयोग गर्ने हो सोही बमोजिम तालिका बनाएर पालै पालो सफा गर्नु पर्दछ ।
- शौचालय सफा राख्नुपर्दछ । जति जनाले शौचालय प्रयोग गर्ने हो सोही बमोजिम तालिका बनाएर पालै पालो सफा गर्नु पर्दछ ।
- आफ्नो कोठा तथा सुत्ने ओछ्यान सधैं सफा राख्नु पर्दछ ।
- आफ्नो काममा जानु अगाडि तथा कामबाट फर्किएर आएपश्चात पसिना ओभाएपछि अनिवार्य रूपमा नुहाउनु पर्दछ । साथै आफूले लगाएका कपडाहरू नियमित रूपमा धुनु पर्दछ ।
- मध्यपान तथा धुम्रपान गर्नु हुन्न । कोठा थुनेर मध्यपान तथा धुम्रपान गरेका कतिपय मानिसले ज्यान गुमाएका उदाहरणहरू पनि छन् ।
- दैनिक रूपमा पटक पटक गरि तीन लिटरसम्म पानी पिउनु पर्दछ ।
- सकभर हप्तामा एक दिन बिदामा बस्नुपर्दछ । बिदामा नबसी हप्तौंसम्म काम गर्दा शरीरलाई आराम नपुगी विरामी पर्ने सम्भावना हुन्छ । शरीर कमजोर भई रोग लाग्दछ । तसर्थ धेरै पैसा कमाइने आशाले दैनिक लामो समयसम्म काम गर्नु हुन्न र साप्ताहिक छुट्टीमा समेत काम गर्नु हुन्न ।
- मासुको मात्रा धेरै खानाले पनि शरीरलाई फाईदा गर्दैन त्यसैले तरकारी तथा फलफूलको मात्रा मिलाएर नियमित खानु पर्दछ ।
- कोठा भित्रको एसी सिधै पर्ने ठाउँमा सुत्नु हुँदैन । साथै बाहिरबाट काम गरेर फर्किएपश्चात एसीको तापक्रमलाई अत्यन्त चिसो बनाएर सुत्नु हुँदैन । यसरी सुत्दा तापक्रममा हुने उतार चढावका कारण सिधै स्वास्थ्यमा असर परि मृत्यु हुने सम्भावना अत्यन्तै धेरै हुन्छ ।
- बाहिर खुला ठाउँमा गर्ने कामहरू (निर्माणको काम, कृषि, सामान

ओसारपसार आदि) तथा चर्को तापक्रम हुने कार्यथलोमा गर्नुपर्ने भएमा सोही अनुरूपको पोशाक लगाउने, सुरक्षाका उपकरणहरू अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्नु पर्दछ। बिस्तारै एउटै गतिमा काम गर्नु पर्दछ, आराम गर्ने समयमा आराम गर्नु पर्दछ।

- तपाईं कुन प्रकृतिको काम गरिरहनु भएको छ, सोही अनुसारको प्रदूषणबाट हुने जोखिबाट बच्न सचेत रहनु पर्दछ। प्रदूषणका कारण तत्काल स्वास्थ्य समस्या नदेखिन पनि सक्दछ। तर दीर्घकालीन असर पार्ने भएका कारण प्रदूषणको प्रकृति अनुसार अनिवार्य रूपमा मास्क लगाउनु पर्दछ।
- व्यक्तिगत सरसफाइका सामग्रीहरू जस्तै : दाही काट्ने औजार, रुमाल, दाँत माग्ने ब्रस, नेलकटर (नङ्ग काट्ने औजार) अरुलाई प्रयोग गर्न दिनु हुन्न।

सोध्नुहोस् :

प्राथमिक उपचार भनेको थाहा छ ?

सहभागीबाट तलको उत्तर आए/नआएको यकिन गर्नु होस् ।

कुनै पनि स्वास्थ्यसम्बन्धी आकस्मिक अवस्थामा अस्पताल वा स्वास्थ्यकर्मीसम्म पुऱ्याउने समय सम्मका लागि गरिने पहिलो उपचार नै प्राथमिक उपचार हो ।

पावरप्वाईन्टमा प्राथमिक उपचारका लागि आवश्यक न्यूनतम सामग्रीहरूको सूची देखाउनुहोस् ।

सूचीहरू : कपास, व्यान्डेज, डिटोल, कैची, पोलेको र काटेको ठाउँमा लगाउने मल्हम, ह्यान्ड प्लास्ट, टाउको दुखेको, पेट दुखेको, ज्वरो आएको औषधि, जीवनजल, पञ्जा आदि ।

भन्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगारीका क्रममा विदेशमा रहँदा सकेसम्म यी सामान्य प्राथमिक उपचारका सामग्रीहरू आफ्नो साथमा राख्नु होस् ।' नेपालबाट वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा केही सामान्य औषधि बाहेक चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्सनविना धेरै मात्रामा औषधि लैजान पाइँदैन ।

भन्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगारीको अवस्थामा रहेको बेला यौनजन्य क्रियाकलापमा लाग्नु हुँदैन । अधिकांश नेपाली रोजगारीका लागि जाने खाडीका मुलुक र मलेसियामा यस प्रकारको क्रियाकलापलाई अपराधको रूपमा लिइन्छ । सम्बन्धित मुलुकका नागरिकसँग यौनजन्य क्रियाकलापमा सहभागी भएको थाहा पाएमा मृत्युदण्ड सम्मको सजाय पाएका उदाहरणहरू छन् । त्यसैले बेलैमा होसियारी पुर्याउनु जरुरी छ ।

त्यस्ता मुलुकहरूमा मञ्जुरीमा नै यौन सम्बन्ध राखेको पाइएमा पनि महिला पुरुष दुवैलाई कानुनी कारवाही हुन्छ । वैदेशिक रोजगारको क्रममा असुरक्षित यौन सम्पर्क राख्दा विभिन्न समस्याहरू आईपर्न सक्दछन् । स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित समस्या (यौन रोग, एच.आई.भी., हेपाटाईटिस आदि) सँगै अनिच्छित गर्भ रहन पनि सक्दछ । गर्भपतनलाई अपराधका रूपमा लिइने भएका कारण कुनै महिला गर्भवति भएमा गर्भपतन गर्न पाइँदैन । गैरकानुनीरूपमा गर्भपतन गरेको पाइएमा कानुनी कारवाही भोग्नु पर्दछ । यदि यस्तो गर्भाधारण कायमै राखेको खण्डमा विवाहेत्तर सम्बन्ध अन्तर्गत यौनदुराचारको अभियोगमा कारवाही हुन्छ । यस्तो गर्भाधारणबाट कुनै शिशुको जन्म भएमा गन्तव्य तथा उद्गम मुलुक दुवै मुलुकमा त्यस्तो शिशु नागरिकता विहीन हुने अवस्था उत्पन्न हुन्छ ।

भन्नुहोस् :

अब हामी महिला श्रमिकहरूले विशेष अवस्थामा अपनाउनुपर्ने उपायहरूको बारेमा छलफल गर्दैछौं । बयस्क महिला महिनावारी हुनु सामान्य र नियमित प्रक्रिया हो । यस्तो अवस्थामा व्यक्तिगत सरसफाइमा व्यक्ति स्वयंले ध्यान दिनुपर्दछ । नियमित रूपमा नुहाउने, कपडाहरू नियमित फेर्ने, सेनिटरी प्याडको उचित प्रयोग र विसर्जन, उचित आहारको सेवन गर्नु पर्दछ ।

यस चरणमा सहभागीले कुनै विषय नबुझेको भएमा सोध्न अनुरोध गर्नु होस् कुनै कुरा स्पष्ट बनाउनुपर्ने भएमा प्रष्ट्याउनु होस् ।

चरण २ - प्रस्थानपूर्व गरिने स्वास्थ्य परीक्षण

सहभागीलाई सोध्नु होस् :

तपाईंहरू मध्ये कसैलाई वा कसैको परिवारमा केही स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्या छ ?' सहभागीहरू मध्येबाट कसैले 'छ' भनेमा निजलाई सोध्नु होस् - 'के समस्या छ र कसरी हेरविचार गरिरहनु भएको छ ?'

भन्नुहोस् -

वैदेशिक रोजगारीमा जानेहरूले नेपालमा नै स्वास्थ्य परीक्षण गराएर निरोगिताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नु पर्दछ । सामान्यतया विदेश पुगेको तीन महिनाभित्र फेरी त्यहाँ पनि स्वास्थ्य परीक्षण गराईन्छ ।

सोध्नुहोस्

वैदेशिक रोजगारीमा जानु पूर्व गरिने स्वास्थ्य परीक्षणमा कुन कुन रोगहरूको परीक्षण गरिन्छ होला ? सहभागीका उत्तर सुनेपश्चात तल दिइएको यो सूची पावरप्व्वाइन्टमा देखाउनु होस् वा भन्नु होस् :

मुटु परीक्षण, ई सि जि, दाँतको परीक्षण, हर्निया, हाईड्रोसिल, आँखाको दृष्टि क्षमता, कानको श्रवण क्षमता, पेटको परीक्षण, छातीको एक्सरे, रक्त परीक्षण, एच आई भी परीक्षण, यौन रोग परीक्षण, रक्त समूह परीक्षण, मधुमेह, मलेरिया, पिसाव परीक्षण, नसाको परीक्षण, हेपाटाईटिस, रक्तचाप, छाला र चर्मरोग, उचाई र तौल, महिलाको हकमा गर्भवति भए नभएको परीक्षण तथा पाठेघरको परीक्षण आदि ।

भन्नुहोस् -

यहाँहरूलाई स्वास्थ्यसम्बन्धी केही समस्या भए नलुकाउनु होस् । समयमा नै उपचार गरेमा रोगहरू जटिल हुन पाउँदैनन् । आफूले कुनै औषधिहरू प्रयोग गरिरहनु भएको छ भने स्वास्थ्य परीक्षणका बेला स्वास्थ्यकर्मीलाई स्पष्ट जानकारी गराउनु होस् र त्यसको व्यवस्थापनबारे परामर्श माग्नु होस्, किनभने नेपालमा पाईने औषधि र विदेशमा पाईने औषधिमा केही भिन्नता हुन सक्दछ ।

विदेशमा रहँदा स्वास्थ्यमा विशेष ख्याल गरिएन भने कडा परिश्रम गरेर

कमाएको पैसा सबै खर्च हुन सक्दछ । साथै सामान्य होशियारी तथा सजगताले ठूला रोगहरू लाग्नबाट बच्न सकिन्छ । त्यसैले स्वास्थ्यका विषयमा कहिल्यै पनि हेल्चेक्राई गर्नु हुँदैन । सामान्य रोगका लक्षणहरूमा पनि चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको परामर्श लिनुपर्दछ । रोजगारदातासँग समन्वय गरि बेला बेलामा स्वास्थ्य चेक जाँच गराउन सकिन्छ ।

चरण ३ - सर्ने तथा नसर्ने रोगहरू र बच्ने उपाय

सहभागीहरूलाई पालैपालो आफूले थाहा पाएका रोगहरूको नाम भन्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले भनेका रोगहरूको नाम क्रमशः हवाईट बोर्ड वा पेपरमा टिप्पै जानुहोस् । पावरप्वाइन्टमा वा न्युजप्रिन्टमा लेखिएको यो सूचि देखाउनुहोस् :

सर्ने (सरुवा) रोगहरू	नसर्ने रोगहरू
मलेरिया	क्यान्सर
कालाजार	मृगौलाको खराबी
डेङ्गु	फोक्सो बिग्रने
एच आई भी/एड्स	बाथ
हेपाटाईटिस ए, बी र सी	मधुमेह
यौन रोग	दम
क्षयरोग (टी. वि.)	मुटुसम्बन्धी समस्या
हैजा	मानसिक समस्या (डिप्रेसन)

यो तालिका देखाईसकेपश्चात सरुवा रोगहरू लाग्नाको कारण र बच्ने उपायहरू, नसर्ने रोगका कारणहरू र बच्ने उपाय समेटिएको भिडियो प्रदर्शन गर्नु होस् । यस भिडियोमा मलेरिया, कालाजार, डेङ्गु, एच आई भी एड्स, यौनजन्य सरुवा रोगहरू, हेपाटाईटिस लगायतका विषय समेटिएका छन् ।

भिडियो प्रदर्शन पश्चात् तलका प्रश्नहरू क्रमैसँग एक एक गरी सहभागीहरूलाई सोध्नु होस् । सहभागीबाट सही उत्तर नआएमा प्रष्ट्याउनु होस् ।

प्रश्नहरू

- मलेरिया रोग के कारणबाट लाग्दछ ?
- मलेरियाबाट कसरी बच्न सकिन्छ ?
- कालाजार रोग के कारणले हुन्छ ?

- कालाजार रोगबाट कसरी बच्न सकिन्छ ?
- डेंगु रोग के कारणले लाग्दछ ?
- डेंगु रोगबाट कसरी बच्न सकिन्छ ?
- एच आई भी/एड्स के कारणले हुन्छ ?
- एच आई भी/एड्सबाट बच्न के गर्नुपर्दछ ?
- यौन रोगबाट कसरी बच्न सकिन्छ ?
- मृगौला के कारणले बिग्रन्छ ?
- मृगौला विग्रन नदिन के गर्नु पर्दछ ?
- क्यान्सर के कारणले हुन्छ ?
- क्यान्सरबाट जोगिन के कस्ता खानपान र स्वास्थ्य सचेतना अपनाउनु पर्दछ ?

चरण ४ - यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाबारे आधारभूत जानकारी

भन्नुहोस् :

अब हामी केही समय यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षाबारे छलफल गरौं ।

- प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार मानव अधिकारको विषय हो । प्रजनन स्वास्थ्य अधिकारलाई अन्तर्राष्ट्रिय कानूनले पनि मानव अधिकारको रूपमा मान्यता दिएको छ । यसलाई मानव अधिकारको विश्वव्यापी घोषणा पत्र र मानव अधिकारका अन्य सम्मेलन, घोषणा तथा सहमतिहरूले अंगिकार गरेका छन् ।
- विश्व स्वास्थ्य संगठनका अनुसार प्रजनन स्वास्थ्य भन्नाले विरामी वा रोगबाट मुक्त हुनु मात्र नभई शारीरिक, मानसिक तथा सामाजिक दृष्टिकोणबाट पूर्णरूपमा स्वस्थ रहनु हो साथै प्रजनन प्रणाली, यसको कार्य र प्रजनन प्रक्रियाको सन्दर्भमा निरोगी रहनु हो ।
- मानव अधिकारको मापदण्ड अनुसार हरेक राज्यले हरेक व्यक्तिको यौन र प्रजनन स्वास्थ्य अधिकारको इज्जत र संरक्षण गर्नु पर्दछ । हरेक व्यक्तिले आफ्नो स्वास्थ्य सुधारसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुन पाउनु पर्दछ ।

- यौन र प्रजनन स्वास्थ्य सुरक्षामा पहुँच र जानकारीका साथै यौन र प्रजननसम्बन्धी आफूले निर्णय गर्न पाउनु यौन र प्रजनन स्वास्थ्यमा पर्दछ । यस अधिकारले आफ्नो शरीर माथिको नियन्त्रणलाई पनि सुरक्षित गर्दछ ।
- रोजगारीका लागि गएको मुलुकमा असुरक्षित यौनजन्य कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन । यसले तपाईंलाई कानुनी जटिलतामा धकेल्न सक्दछ । यसैगरी यस्तो गतिविधिबाट एच.आई.भी एड्स लगायतका यौनजन्य रोगहरू समेत लाग्न सक्दछ । स्थानीय कानूनले स्वीकार नगरेको अवस्थाको गर्भाधारणका कारण कतिपय मुलुकमा नेपाली श्रमिकहरूको रोजगार करार सम्भौता भङ्ग गरिएका, कानुनी कारवाही भोगेर देश निकालासमेत भएका उदाहरणहरू छन् । यसैगरी कतिपय मुलुकमा परिवार नियासमेत उपलब्ध हुँदैन । तसर्थ यौन व्यवहारमा सजगता अपनाउनु पर्दछ ।
- वैदेशिक रोजगारीमा गएका महिला श्रमिकले भारी सामान उठाउनुपर्ने प्रकृतिको काम गर्नुपर्ने भएमा आफ्नो स्वास्थ्यको विशेष ख्याल राख्नु पर्दछ । कतिपय महिलाहरू वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किदा पाठेघर खस्ने समस्या लिएर फर्किएका उदाहरणहरू पाइन्छन् ।

चरण ५ - हिंसा तथा दुर्व्यवहार

भन्नुहोस्

संसारभरी नै कार्यस्थलमा हुने हिंसा तथा दुर्व्यवहारलाई अति संवेदनशील रूपमा लिइन्छ । अझ नेपालीहरूको प्रमुख गन्तव्य मुलुकहरू (साउदी अरेबिया, यु.ए.ई, ओमान, कतार, कुवेत, वहराईन आदि) मा प्रायः इस्लाम धर्मावलम्बीहरूको प्रधानता भएकाले ति मुलुकहरूमा हिंसाको विषयलाई अझ बढी संवेदनशील रूपमा लिइन्छ ।

कार्यस्थलमा हुने हिंसा र दुर्व्यवहारले व्यक्तिको मानसिक, शारीरिक र यौनिक स्वास्थ्यका साथै आत्मसम्मान र पारिवारिक तथा सामाजिक वातावरणमा समेत असर गर्दछ ।

सहभागीलाई सोध्नुहोस् -

लैंगिक हिंसा वा दुर्व्यवहारमा को पर्न सक्दछन् ?

सहभागीको उत्तर सुन्नुहोस् । आवश्यकता अनुसार प्रष्ट्याउनु होस् ।

हिंसा वा दुर्व्यवहारको कुरा हुँदा कतिपयले यसमा महिला मात्र पर्ने ठान्दछन् । तर यस्ता घटनामा बढी जसो महिला पर्ने भए पनि पुरुष वा लैंगिक अल्पसंख्यक पनि हिंसा वा दुरुत्साहनको शिकार हुन सक्दछन् । सार्वजनिक वा निजी जीवनमा लिङ्गको आधारमा कसैप्रति शारीरिक, यौनजन्य वा मानसिक क्षति वा पीडा पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गरेमा त्यो लैंगिक हिंसा हो । लिङ्गको आधारमा हुने वा हुनसक्ने कुनै पनि प्रकारको अपमानजनक काम वा व्यवहार, धम्कीपूर्ण व्यवहार, दवावमा पारेर कसैलाई फरक व्यवहार गर्नु लैंगिक हिंसा हो ।

भन्नुहोस् :

कार्यस्थल वा बाहिर कुनै पनि व्यक्तिले लैंगिक हिंसा गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन अनुसार कारवाही (आर्थिक जरीवाना, जेल सजाय, मृत्युदण्ड आदि) हुन्छ । साथै रोजगारीसमेत गुमाउनु पर्ने हुन सक्दछ । महिलालाई सिधा एकटकले हेरिरहनु, जिस्काउनु, सुसेली हाल्नु, अनावश्यक रूपमा शरीरमा स्पर्श गर्नु तथा हातपात गर्नु, अशिल शब्दहरूको प्रयोग गर्नु, यौनजन्य क्रियाकलाप देखाउनु, आँखा भिस्काउनु तथा जिब्रो पड्काउनु, सामाजिक सञ्जाल मार्फत अशिलता भल्किने सन्देश पठाउनु जस्ता विषयहरू हिंसाभित्र पर्दछन् । यसै गरि बालबालिकालाई छुनु, चुम्बन गर्नु हुन्न । यस्ता संवेदनशील कुराहरूमा सदैव सजग रहनु पर्दछ ।

तपाईँ रोजगारीका लागि गएको मुलुकमा लैंगिक हिंसा वा दुर्व्यवहारमा परेमा त्यसलाई सहेर बस्नु हुन्न । कार्यलयमा सम्बन्धित व्यक्ति वा निकाय तथा प्रहरीलाई यस बारेमा उजुरी गर्नु पर्दछ ।

हिंसा हुनबाट बच्ने उपायहरू

- कुनै गलत आशयले सांकेतिक भाषाहरू प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरूसँग सजग रहने,
- अनावश्यक रूपमा शरीरमा स्पर्श गर्ने व्यक्तिहरूसँग सजग रहने,
- अनावश्यक रूपमा टेलिफोन सम्पर्क नम्बर नदिने,
- कतिपय अवस्थामा सामाजिक सञ्जाल मार्फत पनि हिंसाका घटना हुने भएका कारण होसियारीपूर्वक सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गर्ने

- आफ्नै मुलुकका वा अन्य मुलुकका सहकर्मी श्रमिक, आफूभन्दा माथिल्लो ओहोदामा काम गर्ने व्यक्तिहरूसँग व्यवसायीक सम्बन्ध मात्र राख्ने,
- कुनै व्यक्तिले असहज क्रियाकलाप गरेको खण्डमा सुपरभाईजर वा सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायमा तुरुन्त उजुरी गर्नु पर्दछ ।

सहभागीहरूलाई कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न अनुरोध गर्नु होस् र जिज्ञासाको समाधान गर्नु होस् । सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिँदै सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

दोस्रो चरण: व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षा

क्षेत्र:

- क) कार्यस्थलमा आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि बुझ्ने पर्ने कुराहरू,
- ख) कार्यथलोको प्रकृति अनुसार आईपर्ने स्वास्थ्य समस्या र बच्ने उपायहरू,
- ग) कामका कारण लाग्न सक्ने सम्भावित रोगहरू ।

उद्देश्य: यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले :

- काम गर्दा व्यक्तिगत स्वास्थ्यका के कस्ता कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ भन्ने जानकारी हासिल गर्नेछन्,
- कामका कारण लाग्न सक्ने रोगहरूका बारेमा जानकारी हासिल गरी तिनबाट कसरी बच्न सकिन्छ भन्ने जानकारी प्राप्त गर्नेछन्,
- कार्यस्थलमा हुनसक्ने जोखिमका बारेमा जानकार तथा आपतकालीन अवस्थामा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू बारे **अवगत** हुनेछन्,
- कार्यस्थलमा प्रयोग हुने सामग्री तथा संकेतहरू बारे जानकारी प्राप्त गर्नेछन् ।

आवश्यक सामग्रीहरू: पावरप्वाइन्ट, चार्ट पेपर, मार्कर पेन, भिडियो सामग्री (सुरक्षा कवच सम्बन्धी जानकारी समेटिएको), व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू (हेल्मेट, पञ्जा, एप्रोन, सेफ्टी बूट, सेफ्टी ग्लेस, चस्मा, मास्क, एयरप्लग)

समय: ९० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. कार्यस्थलमा आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि बुझ्ने पर्ने कुराहरू	सहभागितामूलक छलफल, पावरप्व्वाइन्ट, भिडियो प्रदर्शन, व्यक्तिगत सुरक्षा कवचको अभ्यास	चरण- १ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट, कार्यस्थलमा प्रयोग हुने संकेत र चिन्हहरू, व्यक्तिगत सुरक्षा कवचका उपकरण तथा सामग्रीहरू, भिडियो सामग्री (सुरक्षाकवचसम्बन्धी जानकारी समेटिएको)	४० मिनेट
२. कार्यथलोको प्रकृति अनुसार आईपर्ने स्वास्थ्य समस्या र बच्ने उपाय	पावरप्व्वाइन्ट	चरण -२ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट	३० मिनेट
३. कामको कारण लाग्न सक्ने सम्भावित रोगहरू	सहभागितामूलक छलफल, पावरप्व्वाइन्ट	चरण -३ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट	२० मिनेट

चरण १ - कार्यस्थलमा आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि बुझ्ने पर्ने कुराहरू

पावरप्व्वाइन्टमा देखाउँदै भन्नु होस् :

हामी यस सत्रमा कार्यस्थलमा अपनाउनुपर्ने सावधानी तथा आपत्कालीन अवस्थामा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू बारे चर्चा गर्ने छौं । सुरक्षित तथा स्वस्थकर कार्यस्थल तयार बनाउनु रोजगारदाताको कानुनी दायित्व हो । कार्यस्थलमा हामीहरूले अपनाएको सामान्य सावधानीले गर्दा ठूलो विपद्बाट जोगिन सकिन्छ । कार्यस्थलमा उत्पन्न हुने धुलो, धुवाँ, चर्को आवाज, चर्को उज्यालो, रसायनिक गन्ध, आदिहरूबाट आफूलाई सधैं सुरक्षित राख्नु पर्दछ । यसका लागि सामान्य उपायहरू जस्तै चस्मा, पञ्जा, इयर प्लग, शरीर पुरै ढाक्ने लुगा, मास्क, आदिको

प्रयोग गर्नु पर्दछ। त्यसैगरी आराम गर्ने र खाना खाने समयको सही उपयोग गर्नु पर्दछ जसले गर्दा शरीरको स्फूर्तिमा ह्रास आउँदैन।

यसैगरी सम्बन्धित श्रमिकले पूर्ण रूपमा दक्ष नभई उपकरणको प्रयोग गर्नु हुँदैन। यदि आफु सो उपकरणको बारेमा जानकार नभएमा आफ्नो सुपरभाईजर वा तोकिएको दक्ष व्यक्तिबाट उपकरण सञ्चालनसम्बन्धी ज्ञान लिएर मात्र चलाउनु पर्दछ।

सहभागीलाई सोध्नु होस् र प्रष्ट्याउनु होस् :

- कार्यस्थलमा सुरक्षित रहन कस्ता सावधानीहरू अपनाउनु पर्दछ ?'

सहभागीको उत्तर सुनिसकेपछि भन्नु होस् :

सुरक्षा कवचहरूको प्रयोग, कार्यस्थलको आपत्कालीन निकासको बारेमा जानकारी हासिल गर्नु, कार्यस्थलमा प्रयोग हुने सामग्रीहरू (औजार तथा उपकरणहरू) बारे जानकारी राख्नु पर्दछ।

- आपत्कालीन अवस्थामा कार्यस्थलमा सुरक्षित रहन के गर्नु पर्दछ ?'

सहभागीको उत्तर सुनिसकेपछि भन्नु होस् :

जोखिमयुक्त क्षेत्रबाट सुरक्षित रूपमा दुरी बनाउने, पहिले आफू सुरक्षित हुने र अरुहरूलाई मद्दत गर्ने, आदि

- निर्माण क्षेत्र वा कारखानामा कोरिने रातो, पहेंलो र सेतो धर्काको बारेमा तपाईंलाई के थाहा छ ?

सहभागीको उत्तर सुनिसकेपछि भन्नु होस् :

निर्माण क्षेत्र वा कारखानामा काम गर्दा रातो धर्का कोरिएको, पहेंलो धर्का कोरिएको र सेतो धर्का कोरिएको ठाउँ हुन सक्दछ। रातो धर्का कोरिएको क्षेत्र भनेको जोखिमपूर्ण क्षेत्र हो। सो क्षेत्रमा जाँदा कसैको अनुमति लिएर मात्र जानुपर्ने वा धेरै सावधानी अपनाउनु पर्दछ। पहेंलो धर्का कोरिएको क्षेत्रमा रहँदा सावधानीपूर्वक जानु पर्दछ। सेतो धर्का कोरिएको क्षेत्र भनेको सुरक्षित क्षेत्र हो।

- सुरक्षा कवच भनेको के हो र यसमा कस्ता सामग्रीहरू हुन्छन् ?

सहभागीको उत्तर सुनिसकेपछि भन्नु होस् :

सुरक्षा कवच भनेको कार्यस्थलमा सम्भावित दुर्घटनाबाट आफूलाई जोगाउन प्रयोग गरिने साधनहरू हुन् । कामको प्रकृति अनुसार यसमा हेल्मेट, पञ्जा, बुट, पोशाक, मास्क, चस्मा आदि हुन्छन् ।

भिडियो प्रदर्शन गर्नु होस् । (यस भिडियोमा सुरक्षाकवच सम्बन्धी जानकारी समेटिएको छ ।

निर्माण क्षेत्रको काममा जाने तयारीमा रहेका सहभागीलाई अगाडि बोलाउनु होस् । सहभागीलाई निर्माण क्षेत्रमा काम गर्दा आवश्यक पर्ने व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू (हेल्मेट, पञ्जा, एप्रोन, सेफ्टी बुट, सेफ्टी बेल्ट, चस्मा, मास्क) क्रमैसँग लगाउन लगाउनु होस् । कुनै कुरा लगाउन नजानेमा सिकाउनु होस् र अन्य सहभागीलाई राम्रोसँग देखाउनु होस् ।

अब कारखानाको काममा जाने तयारी गरेका सहभागीहरूलाई क्रमैसँग अगाडि बोलाउनु होस् । उनीहरूलाई कलकारखानाभित्र काम गर्दा लगाउनुपर्ने व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू(हेल्मेट, पञ्जा, एप्रोन, सेफ्टी बुट, मास्क, एयर प्लग, चस्मा) लगाउन लगाउनु होस् ।

चरण २ - कार्यथलोको प्रकृति अनुसार आईपर्ने स्वास्थ्य समस्या र बच्ने उपाय

पावरप्वाइन्टमा देखाउँदै प्रस्ट्याउनु होस् :

कुनै पनि पेशा वा व्यवसायको प्रकृति अनुसार कार्यथलोमा काम गर्दा श्रमिकहरूको स्वास्थ्यमा पर्ने शारीरिक, मानसिक वा जोखिमयुक्त असुरक्षित वातावरणलाई घटाउँदै स्वस्थ र सुरक्षित वातावरण स्थापित गर्न विकसित भएको अवधारणा नै व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षा हो ।

स्वास्थ्य र सुरक्षाको दृष्टिकोणले कार्यथलोमा हुने अल्पकालीन वा दीर्घकालीन असरहरूको कारणले श्रमिक, रोजगारदाता, राज्य र समाज पनि प्रभावित भइरहेको हुन्छ । यस्ता असरहरूको न्यूनिकरण वा उन्मूलन गर्न व्यावसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षाको व्यवस्थाले मद्दत गर्दछ । हुन त कार्यस्थललाई सुरक्षित बनाउने मुख्य दायित्व रोजगारदाताको हो, तर पनि श्रमिक आफैँ पनि आफू काम गर्ने स्थानमा लाग्न सक्ने रोगका बारेमा सचेत रहनु पर्दछ ।

• रसायनसँग सम्बन्धित काम गर्नु परेमा

रसायन विभिन्न खालका काममा प्रयोग हुने गर्दछ । विशेषगरी कतिपय औद्योगिक क्षेत्रको काममा रसायनसँग सम्बन्धित काम गर्नुपर्ने हुनसक्दछ ।

औद्योगिक रसायन वाहेक भार तथा किरा मार्न प्रयोग हुने विषादी पनि रसायन नै हो जुन मानव स्वास्थ्यको लागि पनि हानिकारक हुन्छ । कतिपय रसायन त क्यान्सरको कारक पनि हुने गर्दछन् । यसैगरी कतिपयले दमको समस्या निम्त्याउँछ भने कतिपयले छालाको दीर्घकालीन समस्या निम्त्याउँछ । त्यसैले यस्ता वस्तुको प्रयोग गर्दा विशेष सावधानी अपनाउनु पर्दछ ।

तपाईं रोजगारीका लागि गएको मुलुकमा भार वा किरा मार्ने काम, खानीको काम, पेट्रोलियम पदार्थको प्रशोधन लगायतका काममा जानु भएमा त्यहाँ कुन प्रकारका रसायन प्रयोग हुन्छन् भन्ने जानकारी लिनु र सोही अनुरूपको सजगता अपनाउनु पर्दछ । कतिपय रसायनले तत्काल दुख्ने, पोल्ने, चिलाउने, विमिरा आउने(एलर्जी हुने) भए पनि कतिपयको असर केही महिना वा केही वर्षपश्चात मात्र गम्भीर रूपमा देखा पर्दछ । रसायनको प्रयोग हुने ठाउँमा हेलचेर्याईपूर्वक काम गरेमा केही वर्ष रोजगारी गरेर फर्केपश्चात दीर्घकालीन स्वास्थ्य समस्या आइपर्न सक्दछ ।

रसायनहरू श्वासप्रश्वास, छालाको माध्यम वा निलिएर पनि तपाईंको शरीरमा प्रवेश गर्न सक्दछ । शरीरमा प्रवेश गरेको रसायन रगतको माध्यमबाट शरीरमा फैलिन्छ । अधिकांश रसायन श्वासप्रश्वासको माध्यमबाट शरीरमा प्रवेश गर्ने भएका कारण त्यस्तो कार्यस्थलमा काम गर्दा उपयुक्त सुरक्षा प्रबन्ध सहितको मास्क लगाउनु अनिवार्य छ । यसैगरी छाला वा आँखाको माध्यमबाट पनि रसायन शरीरमा प्रवेश गर्ने भएका कारण चस्मा लगाउनु, उचित पोशाक लगाउनु आवश्यक छ ।

• धुलो भएको ठाउँमा काम गर्नु परेमा

धुलो भएको ठाउँमा काम गर्नुपर्ने श्रमिकलाई फोक्सोमा असर पुग्दछ । श्वास लिँदा श्वासको माध्यम भएर धुलोका कणहरू फोक्सोमा पुग्दछन् र त्यसले विस्तारै फोक्सोलाई असर पुऱ्याउँदछ । यसले श्वासप्रश्वाससम्बन्धी समस्या निम्त्याउँदछ ।

धुलोमा ५ माइक्रोनभन्दा साना कणहरू हुन सक्दछन् जसलाई हाम्रो आँखाले देख्न सकिदैन । तर श्वास फेर्दा ति कणहरू हाम्रो फोक्सोमा पुग्दछन् र रगतमा समेत पुगेर शरीरको सम्पूर्ण भागलाई प्रभावित बनाउन सक्दछन् ।

कपडा उद्योग/गार्मेण्टहरूमा काम गर्ने श्रमिकलाई खोकी लाग्ने, श्वासप्रश्वासमा समस्या हुन सक्दछ । यो कपडा काट्दा निस्कने स-साना टुक्रा

र धुलोका कारण नै हुन्छ। यसैगरी ढुंगा, मार्बल काट्ने जस्ता काम गर्ने स्थानमा पनि आँखाले नदेखिने धुलोका कणहरू उडिरहन्छन् जुन मानव स्वास्थ्यको लागि हानीकारक हुन्छ। त्यसैले त्यस्तो स्थानमा काम गर्दा अनिवार्य रूपमा मास्क, चस्मा जस्ता सुरक्षा उपकरण लगाउनु पर्दछ।

• धुँवामा काम गर्नुपर्ने भएमा

धुँवामा पनि आँखाले नदेखिने स-साना कणहरू हुन्छन्। त्यस्ता कणहरू श्वासप्रश्वासको माध्यम भएर, छालाको माध्यम भएर वा खानेकुरासँग मिसिएर हाम्रो शरीरमा प्रवेश गर्न सक्दछ। त्यसैले धेरै धुँवा हुने क्षेत्रमा काम गर्दा वा बस्दा विशेष सजग रहनु पर्दछ।

• बढी वा कम प्रकाश भएको कार्यस्थलमा काम गर्नुपर्ने भएमा

रोजगारीका लागि तपाईं जाने स्थानमा बढी प्रकाश (ज्यादै चम्किलो) वा कम प्रकाश हुन सक्दछ। यी दुवै अवस्था तपाईंको लागि हानीकारक हुन्छ। कम प्रकाश भएमा तपाईंलाई आँखा दुख्ने, थकाई लाग्ने, टाउको दुख्ने, शारीरिक र मानसिक तनाव हुने, दुर्घटना हुने समस्या आईपर्न सक्दछ। यसैगरी ज्यादै चम्किलो प्रकाशमा काम गर्दा पनि टाउको दुख्ने, तनाव हुने र आँखा तिर्मिराउने जस्ता समस्या आउन सक्दछन्। त्यसैले बढी वा कम प्रकाशका कारण पनि दुर्घटनाको जोखिम बढ्छ।

तपाईंले काम गर्ने कार्यस्थलमा उचित प्रकाश नभएमा भ्यालहरू खुल्ला राख्न सकिने सम्भावना हेर्नु होस्। यसैगरी बत्तीहरू सफा भए नभएको र आवश्यक ठाउँमा नभएमा त्यसको व्यवस्था गरिदिन आग्रह गर्नु पर्दछ। धेरै उज्यालो बाहिरबाट आउने भएमा कार्यस्थलमा उपयुक्त किसिमको पर्दा लगाईदिन आग्रह गर्नु पर्दछ।

• चर्को आवाज (होहल्ला धेरै हुने) हुने कार्यस्थल भएमा

अनावश्यक र अप्रिय आवाज नै हो-हल्ला हो। यसले श्रमिकलाई तनाव उत्पन्न गराउने, सूचना नसुनेर दुर्घटना हुने तथा ध्यान केन्द्रित नभई कार्य क्षमतामा ह्रास आउने हुन्छ। यसैगरी निरन्तर रूपमा यस्तो चर्को आवाज हुने कार्यस्थलमा काम गर्दा श्रवणशक्तिमा स्थायी रूपमा ह्रास आउँदछ।

यदि तपाईं काम गर्न गएको कार्यस्थलमा चर्को आवाज हुने भएमा अनिवार्य रूपमा एयरप्लग लगाउनु पर्दछ। यसैगरी कुनै मेसिन बिग्रीएका कारण

चर्को आवाज निकाल्ने भएमा त्यसको मर्मत सम्भारको लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा कम्पनीको सम्बन्धित निकायमा आग्रह गर्नु पर्दछ ।

• धेरै तापक्रममा काम गर्नुपर्ने भएमा

काम गर्ने ठाउँको तापक्रम उचित भएमा स्वस्थ रहन सकिन्छ । सामान्यतया काम गर्ने स्थानमा कम्तिमा १६ डिग्री सेल्सियस र बढीमा ३० डिग्री सेल्सियस तापक्रम भएमा त्यो उपयुक्त कार्यस्थल मानिन्छ । तर कार्यस्थलको प्रकृति अनुसार तपाईंले बढी वा कम तापक्रममा काम गर्नुपर्ने हुन सक्दछ । यस्तो अवस्थामा तपाईं आफूले नै बढी सजगता अपनाउनु पर्दछ ।

बढी तापक्रम हुने स्थानमा काम गर्ने श्रमिकले कार्यस्थलको तापक्रम अनुसार विशेष प्रकारको पोशाक वा आरामदायी प्रकारको लुगा लगाउनु पर्दछ । विशेषगरी बाहिर काम गर्नेहरूलाई चर्को घामका कारण छाला पोल्ने, डह्ने तथा क्यान्सरको जोखिमसमेत हुन सक्दछ । खुला ठाउँमा गर्मीमा काम गर्नेहरूलाई थकाइ लाग्ने, रिङ्गटा लाग्ने, काममा दिक्क लाग्ने, रिस उठ्ने, तनाव, पीडा, बेहोस हुने (मृदा पर्ने) आदि हुन सक्दछ । त्यसैले खुल्ला ठाउँमा काम गर्दा सिधै घामको प्रकाश शरीरमा पर्नबाट जोगाउन शरीर पूरा ढाक्ने लुगा लगाउनु पर्दछ । सकेसम्म सेतो लुगा लगाउँदा तापक्रमका कारण हुने हानिबाट जोगिन सकिन्छ । निश्चित समयवधिमा छहारीमा बस्नु पर्दछ । यसैगरी पसिना आएको हत्केलाबाट औजारहरू चिप्लेर खस्ने र दुर्घटनासमेत हुने भएका कारण यस्ता कुरामा पनि सजग रहनु पर्दछ ।

बढि तापक्रममा काम गर्नेहरूले दैनिक तीनदेखि पाँच लिटर पानी अनिवार्य रूपमा पिउनु पर्दछ । आवश्यक मात्रामा पानी नपिउने गरेका कारण मृगौला विग्रने समस्या हुन्छ । बढि तापक्रममा काम गरेर फर्किएपछि फ्रिजमा राखिएको चिसो पानी सिधै पिउने तथा पसिना नओभाई (नसुकी) नुहाउनु हुँदैन । साथै बाहिरबाट आउने वित्तिकै चिसो एसीमा पनि बस्नु र सुत्नु हुँदैन ।

• धेरै चिसोमा काम गर्नु परेमा:

अत्यधिक चिसोमा काम गर्दा शरीरका बाहिरी भागका तन्तुहरू नष्ट हुन्छन् । त्यसैले धेरै चिसोमा काम गर्नु परेमा शरीरमा पसिना नआउने तर न्यानो बनाउने लुगा लगाउनु पर्दछ । बाक्लो र एउटा मात्र लुगा भन्दा हल्का खालका लुगाहरू एकभन्दा बढी लगाउनाले शरीर न्यानो हुन्छ ।

गार्मेन्ट उद्योगमा वातावरण चिस्याउन विभिन्न ठाउँमा पङ्खाहरू जडान गरिएको हुन्छ । त्यस्ता पङ्खाहरूका कारण पनि बढी चिसो हुने वा त्यसले वरिपरिको धुलो उडाउने र श्वासप्रश्वाससम्बन्धी समस्या हुन सक्नेतर्फ सचेत रहनु पर्दछ । यस्तो अवस्थामा शरीर न्यानो हुने लुगा तथा मास्क लगाउनु पर्दछ ।

यसैगरी कार्यस्थल विकिरण, विषादी भएको क्षेत्र हुन सक्दछ । त्यस्तो कार्यस्थलमा काम गर्दा विशेष सावधानी अपनाउनु पर्दछ । मास्क, विशेष प्रकारका पोशाक, चस्मा जस्ता सुरक्षा साधनको प्रयोग नगरी त्यस्तो कार्यस्थलमा काम गर्नु हुन्न । सो प्रकृतिको काम गर्ने स्थलमा काम गर्ने श्रमिकलाई जोखिम बहनसम्बन्धी विशेष सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गराइन सक्ने भएका कारण आफूले हस्ताक्षर गर्ने कागजात राम्रोसँग अध्ययन गरेर चित्त बुझेमा मात्र हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ ।

चरण ३ - कामको कारण लाग्न सक्ने सम्भावित रोगहरू

टि वि, मलेरिया, मानसिक रोग, क्यान्सर, नसासम्बन्धी रोग लाग्न नदिन सामान्य सजगताहरू अपनाउनु पर्दछ । विभिन्न प्रकारका रोगका फरक प्रकृतिका लक्षणहरू देखिन्छन् । ति लक्षणहरू के के हुन्छन् भन्ने बारे पावरप्वारिन्टमा तलको टेबल देखाउनु होस् ।

संभावित रोगहरू	लक्षणहरू	बच्ने उपायहरू
क्षयरोग (टि वि)	खान मन नलाग्नु, बान्ता हुनु, खकारमा रगत देखिनु, छाती दुख्नु, राती ज्वरो आउनु, तौल एककासी घट्नु	क्षयरोग लागेको र उपचार सुरु गरेको दुई हप्ता नपुगेका व्यक्तिको नजिक नबस्नु, भिडभाडमा हिँड्दा मास्क लगाउनु ।
मलेरिया	धेरै ज्वरो आउनु, शरीर काम्ने, धेरै पसिना आउनु, टाउको दुख्नु, वाकवाकी लाग्नु, बान्ता हुनु, पेट दुख्नु, पखाला लाग्नु आदि ।	मलेरिया प्रभावित क्षेत्रमा जाँदा लामखुट्टेको टोकाईबाट बच्ने उपाय अपनाउने, सुत्दा भुल टाँग्ने, शरीर ढाक्ने गरी लामो लुगा लगाउने ।

संभावित रोगहरू	लक्षणहरू	बच्चे उपायहरू
कालाजार	वारम्बार ज्वरो आइरहनु, खानामा अरुचि(खान मन नलाग्नु), तौल घट्नु, कमजोरी महसुस हुनु आदि ।	साँभ्र र विहानको समयमा भुसुनाको टोकाईवाट बच्च घरबाहिर नबस्ने, शरीर ढाक्नेगरी लामो लुगा लगाउने, सुत्दा भुल टाँग्ने, भुसुनाको टोकाईवाट बच्चे क्रिम लगाउने ।
मृगौलासम्बन्धी रोग	खान मन नलाग्नु, कमजोरी तथा थकान महसुस हुनु, वाकवाकी लाग्नु तथा बान्ता हुनु, मांशपेशीहरू वाउँडिनु, नियमितभन्दा पिसावको मात्रा कम हुन थाल्नु, खुट्टा, हात तथा गोलीगाँठो सुन्ननु, विना कारण टाउको दुखिरहनु आदि ।	मधुमेह, उच्च रक्तचाप, मुटुको रोग भएमा वा परिवारका सदस्यलाई मृगौलाको समस्या भएमा निरन्तर स्वास्थ्य जाँच गराइरहने, पानी दैनिक तीनदेखि पाँच लिटर अनिवार्य रूपमा पिउने, स्वस्थ जीवनशैली अपनाउने, दुखाई कम गर्ने औषधिहरू चिकित्सकको सल्लाहविना नखाने, धूम्रपान नगर्ने, शरीरको तौल धेरै बढ्न नदिने ।
मुटुसम्बन्धी रोग	छाती भारी हुनु, दुखाइ छातीमा शुरु भएर हाततिर सदैँ जानु, रिंगटा लाग्नु, घाँटी वा वंगारा दुख्नु, थोरै समय काम गर्दा पनि थकान महसुस हुनु आदि ।	नियमित रूपमा हिँडुल गर्ने, परिवारका सदस्यमध्ये कसैलाई मुटुको समस्या भएमा निरन्तर रूपमा चिकित्सकलाई जाँचाउने, धूम्रपान नगर्ने, शरीरको तौल धेरै हुन नदिने, रक्तचाप, मधुमेह तथा कोलेस्टेरोल बढ्न नदिने ।

संभावित रोगहरू	लक्षणहरू	बच्चे उपायहरू
मानसिक रोग	उदासीनता, धेरै डर लाग्नु, चिन्ता लाग्नु, अकस्मात मनोभावना परिवर्तन हुनु(तत्काल हाँस्न तत्काल रुन मन लाग्ने), एकलै बस्न मन लाग्ने, शक्तिहीनता अनुभव हुने, निद्रा नलाग्नु आदि ।	खुशी रहन प्रयास गर्ने, चिन्ता भएमा साथीभाइ वा आफूले विश्वास गरेका व्यक्तिसँग परामर्श लिने, नियमित रूपमा आफन्त, साथीभाइहरूसँग सम्पर्कमा रहने, योग तथा ध्यान गर्ने, जुन विषयले आफूलाई चिन्ता थप्छ त्यस्ता विषयमा धेरै सोचविचार नगर्ने, लक्षणहरू देखिएमा मनोचिकित्सकसँग परामर्शका लागि जाने ।
क्यान्सर	शरीरमा गिर्खा देखापर्नु, विनाकारण शरीरको तौल घट्नु, ज्वरो आउनु, आराम गर्दा पनि थकान महसुस हुनु, छलामा परिवर्तन देखिनु, दिशापिसाव गर्ने बानीमा परिवर्तन आउनु, घाउहरू लामो समयसम्म ठिक नहुनु आदि ।	पोलेको तथा धेरै मसालेदार खानेकुरा नखाने, धूमपान नगर्ने, मदिरा सेवन नगर्ने, हिँड्डुल गर्ने, शरीरको तौल उचित राख्ने, शरीरममा घाउचोट वा संक्रमण भएमा तत्काल उपचार गर्ने, धेरै धुलो वा धुँवा आउने ठाउँमा काम गर्दा अनिवार्य रूपमा मास्क प्रयोग गर्ने ।
नसा सम्बन्धी रोग	हातखुट्टा भङ्गमाउनु, शरीरमा घोचेको वा पोलेको जस्तो महसुस हुनु, मांशपेशीमा कमजोरी महसुस हुनु ।	नियमित रूपमा हिँड्डुल गर्ने, सक्रिय जीवनशैली अपनाउने, रक्तचापको समस्या भएमा नियमित औषधि सेवन गर्ने, कुनै लक्षण देखिएमा तत्काल चिकित्सकलाई देखाउने ।
हैजा	तारन्तार पातलो पखाला लाग्नु, दिसा अत्यन्तै गन्हाउनु, बान्ता हुनु, पेट दुख्नु, मुटुको धड्कन बढ्नु, मुख सुख्खा हुनु ।	पानी उमालेर पिउने, खानखानु अगाडि सावुन पानीले हातधुने, काँचै खाने तरकारी वा गाजर, काँक्रो वा फलफूलहरू राम्रोसँग सफा पानीले पखालेर मात्र खाने, हैजा प्रभावित क्षेत्रमा बस्दा विशेष सजगता अपनाउने ।

मूल्याङ्कन:

सहभागीलाई पावरप्वार्टमा देखाउँदै यि प्रश्नहरू सोध्नु होस् :

- कालाजार रोग लागेमा कस्ता लक्षण देखिन्छन् ?
- कालाजारबाट बच्न के गर्नुपर्दछ ?
- मलेरिया रोग लागेमा कस्ता लक्षण देखिन्छन् ?
- मलेरियाबाट बच्न के गर्नुपर्दछ ?
- मृगौलाको समस्या भएमा कस्ता लक्षण देखिन्छन् ?
- मृगौलालाई स्वस्थ राख्न के गर्नु पर्दछ ?
- बढि तापक्रममा काम गर्दा कस्तो लुगा लगाउनु आवश्यक छ ?
- बढि तापक्रमबाट फर्किएपछि के गर्नु हुँदैन ?
- धुलो भएको ठाउँमा काम गर्नु परेमा कस्तो सावधानी अपनाउनु पर्दछ ?
- रसायनसँग सम्बन्धित काम गर्नु परेमा कस्तो सावधानी अपनाउनु पर्दछ ?

सहभागीहरूले दिएका उत्तर सुन्नु होस् र गलत उत्तर आएमा वा सहभागीले उत्तर दिन नसकेमा प्रष्ट्याउनु होस् । यो सँगै व्यवसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षासम्बन्धी सत्र सकिएको छ । सहभागीहरूलाई कुनै प्रश्न भएमा सोध्न आग्रह गर्नु होस् । जिज्ञासाको समाधान गर्दै सत्रको अन्त्य गर्नु होस् ।

विषय ६ : पारिश्रमिक व्यवस्थापनबारे प्रावधानहरू

क्षेत्र :

- क) विप्रेषण (रेमिट्यान्स) को सदुपयोगसम्बन्धी जानकारी,
- ख) बचत तथा लगानी,
- ग) ए.टि.एम.को प्रयोग ।

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू -

- वैदेशिक रोजगारबाट कमाएको रकम सदुपयोग गर्ने उपायहरूबारे जानकारी हुने छन्,
- वैदेशिक रोजगारबाट कमाएको रकम बचत र लगानी गर्ने बारेमा

जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,

- विदेशमा बस्दा बैकिङ्ग कारोबार र ए टि एमको प्रयोगका बारेमा ज्ञान प्राप्त गर्ने छन् ।

आवश्यक सामग्री: पावर प्वाइन्ट, चित्रहरू (आवश्यकता र चाहना भल्कने विषय बस्तुहरूको), न्युज प्रिन्ट, मार्कररसाइनपेन, भिडियो सामग्री (ई-वैकिङ्ग तथा एटिएमको प्रयोग) ।

समय : ३० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी / प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
क) विप्रेषण (रेमिट्यान्स) को सदुपयोगसम्बन्धी जानकारी	प्रस्तुति, प्रश्नोत्तर	चरण -०१ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट	१० मी.
ख) बचत तथा लगानी	पावरप्वाइन्ट, सहभागितामूलक छललफल	चरण -०२ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट, आवश्यकता र चाहना भल्कने चित्र, न्युज प्रिन्ट, मार्कर	१५ मी
ग) ए.टि.एम.को प्रयोग	भिडियो प्रस्तुति	चरण -०३ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	भिडियो सामग्री	५ मी

चरण ०१ - विप्रेषण (रेमिट्यान्स) को सदुपयोगसम्बन्धी जानकारी

भन्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगारमा रहँदा कमाएको रकमको सदुपयोग कसरी गर्ने भन्नेबारे अत्यन्त चनाखो हुन जरुरी छ । कमाएको रकम फजुल खर्चमा लगाउनु भनेको वैदेशिक रोजगारलाई असफल बनाउनु जस्तै हो । त्यसैले विदेशमा दुःख गरेर कमाएको रकम सदुपयोग गर्न सकेको खण्डमा वैदेशिक रोजगार सफल भएको मानिन्छ ।

अब विदेशमा कमाएको रकमलाई कसरी पठाउने भन्ने पावरप्याईन्टमा देखाउँदै भन्नु होस् ।

विदेशमा रहँदा आफूले कमाएको रकम पठाउने समयमा सम्बन्धित देशको मुद्रा नेपालीमा साट्टा कति हुन्छ, भनेर साधारण जानकारी लिनका लागि नेपाल राष्ट्र बैंकको वेबसाईट (www.nrb.org.np) मार्फत थाहा पाउन सकिन्छ । तर यो वेबसाईटमा उल्लेख गरिएको विनिमय दर मनी ट्रान्सफर अनुसार थोरै फरक हुन सक्दछ । आफू कार्यरत मुलुकबाट रकम पठाउनका लागि भने सम्बन्धित मुलुकमा रकम पठाउने विभिन्न मनी ट्रान्सफर कम्पनीहरू हुन्छन् । यस्ता कम्पनीका प्रतिनिधिहरूको टेलिफोन नम्बर विदेश जानु अगाडि वा विदेशमा पुगिसकेपछि राख्नु पर्दछ ।

रकम पठाउने समयमा टेलिफोन वा अन्य माध्यमबाट विनिमय दर पत्ता लगाउन सकिन्छ । रकम पठाउँदा कसैको हातमा दिने तथा हुन्डीको प्रयोग गर्नु हुँदैन । बढी रकम पाउने आशामा हुन्डीको प्रयोग गरेकाले धेरै नेपाली श्रमिकहरूको पैसा डुवेका उदाहरणहरू छन् । आफ्नो साथमा धेरै समय पैसा राख्नले चोरी हुने र खर्च हुने सम्भावना हुने भएकाले तलव प्राप्त भएपछि तुरुन्त बैंक वा भरपर्दो मनि ट्रान्सफर मार्फत रकम नेपाल पठाउनु पर्दछ । कतिपय कम्पनीहरूले बैंक खातामा तलव हालिदिने हुनाले बैंकको अनलाईन सेवा मार्फत पठाउन सक्ने प्रावधान भएको खण्डमा उक्त तरिकाबाट पनि पैसा पठाउन सकिन्छ ।

सोध्नुहोस् :

सहभागीहरूलाई बैंक तथा मान्यता प्राप्त मनि ट्रान्सफरबाट पैसा पठाउँदा हुने फाइदा र हुन्डी वा व्यक्ति मार्फत रकम पठाउँदा हुने वेफाइदा के के हुन् ?

सहभागीका उत्तर सुन्नु होस र तलका विषयहरू आए नआएको यकिन गर्नु होस् ।

बैंक तथा मान्यता प्राप्त मनि ट्रान्सफरबाट रकम पठाउँदा हुने फाइदा	हुन्डी वा व्यक्ति मार्फत रकम पठाउँदा हुने वेफाइदा
रकम जसलाई पठाएको हो उसैले मात्र पाउँछ ।	पठाएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिले पाउँछ, भन्ने कुनै निश्चित हुँदैन ।

वैक तथा मान्यता प्राप्त मनि ट्रान्सफरबाट रकम पठाउँदा हुने फाइदा	हुन्डी वा व्यक्ति मार्फत रकम पठाउँदा हुने वेफाइदा
यी संस्थाहरू भागेर जाने सम्भावना हुँदैन । यदि केहि समस्या परेको खण्डमा तुरुन्त कानुनी उपचारमा लाग्न सकिन्छ ।	रकम पाएपछि वेपत्ता हुने सम्भावना धेरै हुन्छ । यदि केही समस्या परेमा कानुनी उपचार खोज्न असाध्यै गाह्रो हुन्छ ।
विनिमय दर थोरै कम भए पनि भरपर्दो हुन्छ ।	विनिमय दर केही धेरै भए पनि भरपर्दो माध्यम होइन ।
रकम पठाउँदा तिरेको कर गन्तव्य तथा उद्गम दुवै देशको राजस्वमा जान्छ ।	रकम पठाउँदा पठाउनेले तिरेको अतिरिक्त शुल्क व्यक्तिलाई फाइदा हुन्छ ।

चरण २ - बचत तथा लगानी

भन्नुहोस्:

अब हामी विदेशमा कमाएको रकम कसरी बचत गर्ने र कहाँ र कसरी लगानी गर्ने भन्ने विषयमा छलफल गर्दैछौं । यसका लागि पहिला हाम्रा चाहना र आवश्यकताबीच फरक छुट्याउन आवश्यक छ । (पावर प्वाइन्टमा तल उल्लेखित विषय वा चित्रहरू देखाउँदै सहभागीहरूलाई चित्रमा देखाइएको विषय चाहना वा आवश्यकता हात उठाएर भोट गर्न लगाउनु होस्) :

चित्रहरू :

- खानेकुरा (दाल, भात र तरकारी)
- जंकफुड (चाउचाउ, चिसो पेय पदार्थ आदि),
- घुम्न गएको,
- भोज आयोजना गरेको,
- बालवच्चा स्कूल गएको,
- मोटरसाईकल चढेको,
- धेरै लत्ताकपडा खरिद गरेको,
- व्यूटीपार्लर गएको,
- औषधि उपचार गरेको,

नोट : यी माथिका विषय वा चित्र देखाएर छलफल गरेपश्चात सहभागीहरूलाई चाहना र आवश्यकता बीचको फरकबारे महसुस गराउन मद्दत मिल्नेछ ।

भन्नुहोस् :

मानिसका चाहना र आवश्यकताहरू अनेक हुन्छन् । सबै मानिसका चाहना र आवश्यकताहरू पूरा पनि हुँदैनन् । त्यसैले यी सबै विषयहरू थाहा पाउन आफ्नो पारिवारिक आर्थिक स्थितिको बारेमा मूल्याङ्कन गर्न जरुरी हुन्छ । कसैको कुनै चाहनाका विषयहरू कसैका आवश्यकता पनि हुन सक्दछन् । त्यसकारण वैदेशिक रोजगारमा जाने व्यक्तिले यी सबै विषयहरूको बारेमा जानकारी राखी आफूले पठाउने रकम बचत गर्नेबारे परिवारका सदस्यहरूसँग यथेष्ट छलफल गर्नु पर्दछ जसले गर्दा बचत गर्नका लागि सहयोग मिल्नेछ । परिवारले पनि यस विषयमा बुझेर बचत गर्नका लागि मद्दत गर्ने छन् ।

सहभागीहरूको संख्या अनुसार समूह बनाएर वैदेशिक रोजगारीमा कमाएको रकम बचत गर्ने र लगानी गर्ने उपायहरूबारे छलफल गर्नका लागि अनुरोध गर्नु होस् । बचत र लगानीको टेवल बनाई एक एक गरी न्युजप्रिन्टमा लेख्न लगाउनु होस् । सहभागीहरूको विचारलाई सम्मान गर्नु होस् । यी तलका विषयहरू आए/नआएको यकिन गर्नु होस् र नआएको भएमा प्रष्ट्याउनु होस् :

बचत गर्ने उपाय	लगानी गर्ने उपाय
अन्य विषयमा खर्च गर्नुभन्दा पहिला विदेश जाँदा लागेको खर्चको भुक्तानी शुरुमै गर्ने ।	परिवारका सदस्यहरूलाई कुनै व्यापार व्यवसाय गर्नका लागि उत्प्रेरित गर्ने । उचित लागेको क्षेत्रमा लगानी गर्न आफूले केही रकम पठाउने र परिवारका सदस्यहरूलाई जिम्मेवारी बोध गराउन अन्य स्रोतबाट रकम खोजी केही लगानी गर्न आग्रह गर्ने ।
आम्दानी तथा खर्चको डायरी बनाउने र प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा विश्लेषण गर्ने ।	सरकारले जारी गर्ने राष्ट्रिय बचतपत्र तथा ट्रेजरी विलमा लगानीका लागि उत्प्रेरित हुने । साथै विभिन्न समयमा ल्याएका नीतिहरूको सुक्ष्म विश्लेषण गर्ने । यि बचतपत्र तथा ट्रेजरी विल कुनै पनि व्यक्ति वा वित्तीय संस्थालाई नगदमा नै विक्री सकिन्छ ।
चाहना र आवश्यकताबीच विश्लेषण गरेर मात्र खर्च गर्ने ।	चाहना र आवश्यकता बीचको विश्लेषण गरी नेपालमा रहेका परिवारका सदस्यहरूलाई पनि केही काम गर्नका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।
निश्चित रकम प्रत्येक महिना बैक खातामा जम्मा गर्ने ।	अन्य व्यक्तिले जुन क्षेत्रमा लगानी गरेका छन् सोही क्षेत्रमा विना विश्लेषण (लहैलहै वा देखासिकीमा) लगा(नी गर्न उत्प्रेरित नहुने ।

बचत गर्ने उपाय	लगानी गर्ने उपाय
खर्च गर्नुपर्ने विषयहरूको प्राथमिकरण गरेर मात्र खर्च गर्ने ।	विदेशमा रहँदा वा छुट्टीमा आएको समयमा आफ्नो वरपर वा अन्य ठाउँमा लगानी गर्नका लागि विषय विज्ञसँग वा अन्य कुनै माध्यमबाट कुराहरू बुझ्न प्रयास गर्ने ।

चरण ३ - ए टी एम को प्रयोग

भन्नुहोस् :

बैंकमा राखिएको रकम भिन्नका लागि नेपालका अधिकांश शहरहरूमा ए टि एम को प्रयोग हुने गरेको छ । विदेशमा पनि रकम भिन्नका लागि सोही प्रकृतिका ए टि एम हुने गर्दछन् । आफ्नो खाता भएको बैंकबाट ए टि एम कार्ड उपलब्ध हुने गर्दछ । बैंकिङ्ग सेवा र एटिएमको आवश्यकता, प्रयोग र सुरक्षाबारेको भिडियो सामग्री देखाउनु होस्

विषय ७: सम्पर्क तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगबारे जानकारी

क्षेत्र:

- क) टेलिफोन एवम् मोबाइलको सही प्रयोग
- ख) सामाजिक सञ्जालको सावधानीपूर्वक प्रयोग
- ग) विभिन्न एप्सको प्रयोग

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- रोजगारीका क्रममा विदेशमा रहँदा टेलिफोन एवम् मोबाइलको सही प्रयोगबारे जानकारी हासिल गर्ने छन्,
- फेसबुक, ट्वीटर, ईमो, भाइवर, ह्वाट्सएप, ईन्स्टाग्राम, म्यासेञ्जर जस्ता सामाजिक सञ्जाल तथा गुगल, ईमेल, युट्युबको प्रयोग तथा अपनाउनु पर्ने सावधानीका विषयमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,
- वैदेशिक रोजगारका बारेमा उपलब्ध मोबाइल एप्सको प्रयोगका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।

आवश्यक सामग्री : पावरप्वाइन्ट, भिडियो सामग्री, फेसबुक, युट्यूव, भाइवर, ईमो, ह्वाट्सएप, ईन्स्टाग्राम तथा वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी मोबाइल एप डाउनलोड गरिएको स्मार्टफोन, ह्वाईट बोर्ड ।

समय: ३० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. टेलिफोन एवम् मोबाईलको सही प्रयोग	सहभागितामूलक छलफल	चरण १ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट, भिडियो सामग्री	१० मि.
२. सामाजिक सञ्जालको सावधानीपूर्वक प्रयोग	सहभागितामूलक छलफल पावरप्वाइन्ट	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट	१० मि.
३. विभिन्न एपको प्रयोग	सहभागितामूलक छलफल र अभ्यास, पावरप्वाइन्ट	चरण ३ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	स्मार्टफोन, पावरप्वाइन्ट, एप स्टोर, प्लेस्टोरको चित्र	१० मिनेट

चरण १ – टेलिफोन एवं मोबाईलको सही प्रयोग

भन्नुहोस् :

रोजगारीका लागि तपाईं जाने मुलुकमा चलाउन आवश्यक पर्ने मोबाईल फोन तपाईंले नेपालबाट नै लिएर जान सक्नु हुन्छ । रोजगारीका लागि गन्तव्य मुलुकमा पुगेपछि सो मोबाईलमा सो मुलुकमा रहेको उपयुक्त मोबाईल कम्पनीको सिमकार्ड राखेर तपाईंले फोन चलाउन सक्नुहुन्छ । तर कतिपय मुलुकमा कुनै मोबाईलले काम नगर्न पनि सक्दछ । तपाईंले रोजगारीका लागि विदेश पुग्नु अगावै सो मुलुकमा कार्यरत वा सो मुलुकमा रोजगारी गरेर फर्किएका आफन्त वा साथीभाइ मार्फत कुन कम्पनीको सिम कार्ड चलाउँदा उपयोगी हुन्छ भनेर जानकारी लिन सक्नुहुन्छ । तपाईं रोजगारीका क्रममा विदेशमा रहँदा नेपालमा फोन गर्नुपर्ने भएमा नेपालमा तपाईंले फोन गर्ने नम्बरको अगाडि ००९७७ लेखेर फोन नं वा मोबाईल नं डायल गर्नुपर्दछ । यदि ल्याण्डलाईनबाट फोन गर्नुपर्ने भएमा आफ्नो जिल्लाको एरिया कोड ००९७७ पछि डायल गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि काठमाडौंको कुनै ल्याण्डलाईन नम्बरमा फोन गर्नुपर्ने भएमा ००९७७ र १ पछि, सम्बन्धित फोन नम्बर डायल गर्नु पर्दछ । सम्बन्धित गन्तव्य

मुलुकमा विभिन्न टेलिफोन सेवा प्रदायक कम्पनीहरूले विभिन्न खालका आकर्षक योजनाहरू (अफर) ल्याएका हुन सक्दछन्, त्यसका बारेमा जानकारी राखेमा लाभ लिन सकिन्छ। इन्टरनेट उपलब्ध हुँदा ईमो, भाइवर, ह्वाट्सएप जस्ता माध्यमबाट कुराकानी गर्दा किफायती हुन्छ।

सहभागीहरूलाई यी तलका प्रश्न सोध्नुहोस् :

- आफू विदेशमा रहँदा परिवारका सदस्यहरूसँग किन नियमित रूपमा सम्पर्कमा रहनु पर्दछ ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि हराएका परदेशी भिडियो प्रदर्शन गर्नु होस्।

भन्नुहोस्:

आफन्त विदेशमा हुँदा स्वदेशमा रहने आफन्तलाई तपाईंको चिन्ता धेरै हुन सक्दछ। त्यसैले नियमित रूपमा सम्पर्कमा रहनु पर्दछ। आफ्नो र परिवारको सपना पूरा गर्न, भविष्य राम्रो बनाउन वैदेशिक रोजगारीमा जाने हुँदा त्यो खुशीलाई कम हुने गरी लामो समयसम्म सम्पर्कविहीन रहनु हुन्न। सम्पर्कविहीन हुँदा भावनात्मक रूपमा आफू र आफ्नो परिवारबीच खाडल उत्पन्न भई परिवार विखण्डन भएका कतिपय उदाहरणहरू छन्। त्यसैले परिवारबीच एकापसमा भौतिक रूपमा टाढा भएपछि माया ममता, स्नेह कायम राख्न नियमित रूपमा सम्पर्क गर्नु पर्दछ।

कतिपय अवस्थामा वैदेशिक रोजगारीमा गएका व्यक्तिका श्रीमती वा श्रीमान परपुरुष वा परस्त्रीसँग लागेको भनि विभिन्न सामाजिक सञ्जाल तथा अनलाईनमा आउने भ्रामक समाचारप्रति सजग रहनुपर्दछ। यस्ता विषयहरूको तथ्य बुझ्ने र के सही के गलत भन्ने छुट्याउनु पर्दछ।

सोध्नुहोस् :

- नेपाल तथा आफू कार्यरत मुलुकमा रहेका कस्ता संस्थाहरूसँग कुन अवस्थामा सम्पर्क गर्नु जरुरी पर्न सक्दछ ?

सहभागीहरूबाट उत्तर आइसकेपछि क्रमशः भन्नुहोस् :

आफू वैदेशिक रोजगारको क्रममा रहँदा आइपर्ने समस्यासँग जुध्न वा सहयोग लिनका लागि कतिपय संघसंस्थाहरूसँग सम्पर्क गर्नुपर्ने हुन सक्दछ। उदाहरणका लागि आफू कार्यरत मुलुकमा रहेको नेपाली दूतावास वा महावाणिज्य दूतावासको कार्यालय, गन्तव्य मुलुक तथा नेपालमा रहेका सहयोगी सामाजिक

संस्थाहरू, नेपालस्थित आफूलाई पठाउने मेनपावर कम्पनी हुन सक्दछन् । यस्तै श्रम स्वीकृति दिने वैदेशिक रोजगार विभाग, समस्यामा पर्दा सहयोग गर्ने वैदेशिक रोजगार बोर्ड, बोर्डद्वारा सञ्चालित कल सेन्टरको फोन नम्बर, ईमेल, वेबसाइट ठेगाना लगायतको जानकारी आफू वैदेशिक रोजगारमा जानु अगाडि नै लिनु पर्दछ र आफ्नो साथमा लिएर जानु पर्दछ । त्यस्तो सम्पर्क, नाम, नम्बरहरू परिवारलाई पनि छोडेर जानु आवश्यक छ ।

सहभागीहरूका कुनै जिज्ञासा छन् कि भनेर सोध्नु होस्, जिज्ञासा भएमा उत्तर दिनु होस् ।

चरण २ - सामाजिक सञ्जालको सावधानीपूर्वक प्रयोग

सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस्:

- सामाजिक सञ्जाल भन्नाले के बुझ्नु भएको छ ?
- यी मध्ये कुन-कुन कस-कसले चलाउनु भएको छ, फेसबुक, ट्वीटर, ईमो, भाइवर, ह्वाट्सएप, युट्यूव, ईन्स्टाग्राम, गुगल ।

यो प्रश्नमा पालैपालो ती एपको तस्वीर पावरप्वाइन्ट मार्फत देखाउनु होस् । सो देखाइएको चित्र कुन सामाजिक सञ्जालको हो र त्यसबाट के कस्ता सुविधा लिन सकिन्छ भनेर सहभागीलाई सोध्नुहोस् र हात उठाएर आफूलाई थाहा भएको जानकारी भन्नु प्रोत्साहित गर्नु होस् ।

- तपाईंले यी माध्यमको प्रयोग के कामको लागि गर्नुहुन्छ ?
- विदेशमा रहँदा यी माध्यम तपाईंलाई किन काम लाग्छन् ?

सहभागीहरूले उत्तर दिइसकेपछि भन्नुहोस्

तपाईं रोजगारीका लागि जाने मुलुकमा त्यस्ता सामाजिक सञ्जालको प्रयोगमा के कस्ता बन्देजहरू लगाइएका छन् भन्ने थाहा पाउनु पर्दछ । उदाहरणका लागि खाडीका अधिकांश मुलुकहरूमा कुनै पनि दुर्घटनाको तस्वीर वा भिडियो फेसबुक, म्यासेञ्जर, ह्वाट्सएप, ईमो वा भाइवर ग्रुप, युट्यूवमा अपलोड गर्नु वा अरु कसैले राखेमा त्यसलाई शेयर, लाइक र कमेन्ट गर्न हुन्न । यो कानुन विपरीतको काम हो । यसैगरी सो मुलुकको कानुन, धर्म, रीतिरिवाज विपरीतका कुरा सामाजिक सञ्जालमा लेख्नु हुन्न ।

- कसैको पनि तस्वीर उसको मञ्जुरीविना खिच्नु हुन्न, त्यस्ता

तस्वीरलाई सामाजिक सञ्जालमा पोष्ट गर्नु हुन्न । यसो गरेमा कानुन अनुसार आर्थिक जरिवाना, जेल सजाय वा देश निकालासम्म हुन सक्दछ ।

- कसैलाई होच्याउने, मानमर्दन हुने खालका विषय फेसबुक लगायतमा लेख्नु हुन्न ।
- इमेल, भाईवर लगायतका माध्यमबाट कुनै चिट्ठा परेको, उपहार परेको, पैसा जितेको जस्ता नाममा आउने सन्देशहरूमा सदैव सचेत रहनु होस् । यस्ता सन्देशको माध्यमबाट धेरै व्यक्ति ठगीमा परेका उदाहरण छन् ।

चरण ३ - विभिन्न एप्सको प्रयोग

सहभागीलाई सोध्नुहोस्:

- मोवाइल एप भनेको के हो ?
- वैदेशिक रोजगारका बारेमा जानकारी दिने उद्देश्यले तयार पारिएका कुन कुन मोवाइल एपका बारेमा तपाईंलाई थाहा छ ?
- तिनीहरूबाट के कस्तो जानकारी हासिल गर्न सकिन्छ ?

सहभागीले दिएका उत्तरमा यी कुरा नआएमा कम्प्युटर मार्फत पावरप्वाइन्टमा वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्धित विभिन्न मोवाइल एपको चित्र देखाउँदै तिनका बारेमा जानकारी दिनु होस् ।

वैदेशिक रोजगारी : यो एपबाट वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी सूचना तथा जानकारी, उजुरी गर्ने व्यवस्था, महत्वपूर्ण सम्पर्कहरू, पुनः श्रम स्वीकृति, स्रोतहरूका बारेमा जानकारी लिन सकिन्छ । यो मोवाइल एप श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले तयार पारेको हो ।

यसैगरी माईग्रेन्ट रिक्रुमेन्ट एडभाईजर (www.recruitmentadvisor.org) वेबसाईटबाट पनि गन्तव्य मुलुकको कानुन, त्यहाँ आइपर्न सक्ने सामान्य समस्या तथा सहयोगी निकायहरूको जानकारी, वैदेशिक रोजगारमा पठाउने मेनपावर कम्पनीहरूको स्तर निर्धारण लगायतको विषयमा जानकारी हासिल गर्न सकिन्छ । शुभयात्रा लगायतका एपहरूबाट पनि वैदेशिक रोजगारका विविध पक्षहरूका बारेमा यथेष्ट जानकारी पाइन्छ ।

भन्नुहोस्

यी मोवाइल एपमध्ये कतिपय प्लेस्टोर मार्फत मात्र डाउनलोड गर्न मिल्दछन् भने कतिपय प्लेस्टोर तथा एपस्टोर दुवैबाट डाउनलोड हुन्छन् । एन्ड्रोइड मोवाइलमा प्लेस्टोरबाट एप डाउनलोड गर्नुपर्दछ । आइफोन जस्ता एप्लका सामग्रीमा भने एपस्टोरबाट त्यस्ता एपहरू डाउनलोड गर्नु पर्दछ ।

सहभागीहरूलाई पावर प्वाइन्टमा प्लेस्टोर तथा एपस्टोरको लोगो देखाउनु होस् । सहभागीहरू मध्ये स्मार्ट फोन भएकाहरूलाई मोवाइलमा एप डाउनलोड गर्न लगाउनु होस् ।

विषय ८: सहयोगी निकाय र सहयोग लिने तरिकाबारे जानकारी

क्षेत्र:

- क) सहयोग प्रदान गर्ने संवैधानिका आयोग तथा सरकारी निकायहरू
- ख) सहयोग प्रदान गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरू
- ग) समस्या परेमा सहयोग लिने प्रक्रिया

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- वैदेशिक रोजगारको विषयमा सहयोगी निकायहरूको बारेमा थाहा पाउने छन् ।
- ती निकायबाट कस्तो सहयोग प्राप्त हुन्छ भन्ने जानकारी हासिल गर्ने छन् ।
- समस्या आइपरेमा सहयोग लिने प्रक्रियाका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।

आवश्यक सामग्री:

- कम्प्युटर/ल्यापटप, पावर प्वाइन्ट, इन्टरनेट, जानकारी पुस्तिका

समय: ३० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. सहयोग प्रदान गर्ने संवैधानिक आयोग तथा सरकारी निकायहरू	छलफल, पावरप्व्वाइन्ट	चरण -१ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट	१० मिनेट
२. सहयोग प्रदान गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरू	छलफल, पावरप्व्वाइन्ट	चरण -२ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	फ्लीपचार्ट पावरप्व्वाइन्ट	१० मिनेट
३. समस्या परेमा सहयोग लिने प्रक्रिया	पावरप्व्वाइन्ट, इन्टरनेट डिस्प्ले	चरण -३ अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट, फेसवुक पेजको नमुना चित्र	१० मिनेट

चरण १ - सहयोग प्रदान गर्ने संवैधानिक आयोग तथा सरकारी निकायहरू

सहभागीलाई सोध्नु होस् :

- वैदेशिक रोजगारको चरणमा स्वदेशमा नै हुँदा वा गन्तव्य मुलुकमा रहँदा तपाईंलाई कुनै अप्ठ्यारो आइपरेमा/ठगीमा परेमा कुन सरकारी निकायसँग तपाईंले मद्दत माग्न सक्नुहुन्छ ?

सहभागीले दिएका उत्तरहरू हवाईट बोर्डमा लेख्दै जानु होस् र तल उल्लिखत विभिन्न निकायहरूको बारेमा क्रमश भन्नु होस् :

१) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

सोध्नुहोस्:

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले वैदेशिक रोजगारका सन्दर्भमा के काम गर्दछ ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र आवश्यकता अनुसार प्रष्ट्याउनु होस् :

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले कुनै व्यक्तिको मानव अधिकार हनन

भएमा त्यसको रक्षाका लागि सरकारलाई निर्देशन दिने काम गर्दछ। आयोगले वैदेशिक रोजगारको विषयलाई पनि उत्तिकै प्राथमिकताका साथ लिएको छ। आफूलाई कसैले ठगेमा, विदेशमा आफू वा आफन्त अष्टयारोमा परेमा आयोगमा मद्दत/उद्धारका लागि निवेदन दिन सकिन्छ। आयोगले विभिन्न देशमा रहेका मानव अधिकार आयोगहरूसँग समझदारी गरेर गन्तव्य मुलुकमा रहेका नेपाली श्रमिकको अधिकार रक्षाका लागि पनि काम गर्दछ।

२) श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय

सोध्नुहोस् :

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले के काम गर्दछ ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र आवश्यकता अनुसार प्रष्ट्याउनु होस्:

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय रोजगारीका विषयमा नीति र योजना बनाउने जिम्मेवारी पाएको संघीय सरकारको मन्त्रालय हो। यस मन्त्रालयले वैदेशिक रोजगार विभाग, श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग, वैदेशिक रोजगार बोर्ड, व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा केन्द्र, श्रम कार्यालयहरू मार्फत रोजगारी (आन्तरिक र बाह्य) सम्बन्धी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्दछ।

३) वैदेशिक रोजगार विभाग

सोध्नुहोस् :

वैदेशिक रोजगार विभागले के काम गर्दछ ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र आवश्यकता अनुसार प्रष्ट्याउनु होस् :

वैदेशिक रोजगार विभागले रोजगारीका लागि विदेश जाने नेपालीलाई श्रम स्वीकृति र पुनः श्रम स्वीकृति प्रदान गर्दछ। सो विभागले मेनपावर कम्पनीहरू दर्ता तथा तिनीहरूको अनुगमन गर्दछ। वैदेशिक रोजगारीका क्रममा कुनै मेनपावर कम्पनीले ठगी गरेमा यही विभागमा पीडितले उजुरी दर्ता गर्नु पर्दछ। सम्बन्धित मेनपावर कम्पनी र पीडितसँग छलफल गरी विभागले नै विवादलाई छिनोफानो गर्ने वा विभागबाट किनारा नलाग्ने मुद्दालाई वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणमा पठाउने गर्दछ।

४) श्रम तथा रोजगार कार्यालय

सोधनुहोस् :

श्रम तथा रोजगार कार्यालयहरूले के काम गर्दछन् ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र आवश्यकता अनुसार प्रष्ट्याउनु होस्:

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय मातहतका कार्यालयका रूपमा यी निकाय क्रियाशील छन् । यी कार्यालयमध्ये तोकिएका कार्यालयहरूले वैदेशिक रोजगारमा जान चाहनेहरूलाई पुनः श्रम स्वीकृति दिने कार्य गर्दछन् । यसैगरी आन्तरिक श्रमसम्बन्धी विषयहरू हेर्नु पनि यी कार्यालयहरूको दायित्व हो ।

५) दूतावास/गन्तव्य मुलुकस्थित कूटनीतिक नियोगहरू

सोधनुहोस् :

दूतावास/कूटनीतिक नियोगबाट के कस्तो सहयोग पाउन सकिन्छ ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र आवश्यकता अनुसार प्रष्ट्याउनु होस् :

दूतावास/कूटनीतिक नियोग भनेको सम्बन्धित देशमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधि हो । दूतावास/कूटनीतिक नियोग, परराष्ट्र मन्त्रालय मातहतको निकाय भए पनि यसले श्रमसम्बन्धी विषय पनि सम्बन्धित देशमा उत्तिकै प्राथमिकताका साथ हेर्दछ । पाँच हजारभन्दा धेरै नेपाली कार्यरत मुलुकको नेपाली दूतावासमा अनिवार्य रूपमा श्रम सहचारी राख्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था छ । त्यसैले रोजगारीका लागि तपाईं जाने अधिकांश मुलुकमा श्रम सहचारी हुन सक्दछन् । आफुलाई कुनै अप्ठ्यारो आइपरेमा दूतावास/कूटनीतिक नियोगमा सिधै सम्पर्क गर्न सकिन्छ ।

६) वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय

सोधनुहोस् :

वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयका बारेमा तपाईंले हालसम्म के कस्तो जानकारी पाउनु भएको छ ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र आवश्यकता अनुसार प्रष्ट्याउनु होस्:

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय मातहतको निकाय हो वैदेशिक रोजगार बोर्ड । बोर्डले मुख्यगरी अभिमुखीकरण तालिम तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूको अनुगमन गर्ने, वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने, श्रम स्वीकृति लिएर रोजगारीका लागि विदेश गएका व्यक्तिको श्रम स्वीकृतिको अवधिभित्रै वा कानुनले तोके अनुसारको समयावधिभित्र कारणवस अंगभंग वा मृत्यु भएमा सरकारको तर्फबाट आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने गर्दछ । साथै, विदेशमा अलपत्र परेका श्रमिकको उद्धार, अलपत्र शव घर ठेगानासम्म पुर्याउने लगायतका कल्याणकारी कार्यहरू सम्पादन गर्दछ ।

७) कन्सुलर सेवा विभाग

सोध्नुहोस् :

कन्सुलर सेवा विभागले के सेवा दिन्छ भनेर सोध्नु होस् ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र भन्नु होस्:

कन्सुलर सेवा विभागले वैदेशिक रोजगारमा जाने नेपाली श्रमिकको उद्धार, विदेशमा श्रमिकको अंगभंग तथा मृत्यु पश्चात पाउने क्षतिपूर्तिका लागि सहजिकरण गर्ने गर्दछ । यदि तपाईंलाई विदेशमा कुनै समस्या परेमा आफैले वा परिवारका सदस्यहरू मार्फत सो विभागमा आफैँ उपस्थित भएर वा अनलाईन मार्फत निवेदन दिन सकिन्छ ।

८) अध्यागमन विभाग

सोध्नुहोस् :

अध्यागमन विभागले के काम गर्दछ ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र भन्नु होस्:

अध्यागमन विभागले विदेश जाने नेपाली श्रमिकहरूको आउने जाने तथ्याङ्क राख्नुका साथै विदेश जाँदा लगेका कागजातहरूको परीक्षण गर्ने र अन्तिम अनुमति दिने गर्दछ । विदेशबाट नेपाल आउने विदेशी नागरिकलाई नेपालका लागि प्रवेश अनुमति दिने गर्दछ ।

९) सुरक्षा निकाय (स्वदेशी/विदेशी)

सोध्नुहोस् :

सुरक्षा निकाय भन्नाले के बुझ्नु हुन्छ ?

सहभागीले दिएको उत्तर सुन्नु होस् र भन्नु होस्:

वैदेशिक रोजगारका क्रममा कसैले ठगी गरेमा त्यस्ता घटनाको अनुसन्धान गर्न, ठगीमा संलग्नको अनुसन्धान तथा पक्राउ गर्न नेपाल प्रहरीले मानव वेचविखन तथा अनुसन्धान व्यूरो गठन गरेको छ छ । आफूलाई कसैले वैदेशिक रोजगारको प्रलोभन देखाई ठगी गरेमा सो व्यूरोमा उजुरी दिन सकिन्छ । यसैगरी वैदेशिक रोजगार विभाग र नेपाल प्रहरीबीच वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्धित ठगीका उजुरी दर्ता गर्ने, आपसमा सूचना आदान प्रदान गर्ने लगायतका विषयमा समझदारी पत्रमा समेत हस्ताक्षर भएको छ ।

चरण २ - सहयोग प्रदान गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरू

भन्नुहोस :

विभिन्न विषयमा आम नागरिकलाई हित हुने कार्य गर्नेगरी नेपालमा गैरसरकारी संस्थाहरू क्रियाशील छन् । तिनीहरूको मुख्य काम नेपाली नागरिकलाई सुसूचित गर्ने, सचेत बनाउने, क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, आवश्यक परेमा मद्दत गर्ने हो ।

निम्न संस्थाहरूको नाम पावरप्वर्डान्टमा क्रमशः देखाउँदै भन्नुहोस् :

- **वैदेशिक रोजगार अभिमुखीकरण व्यवसायी महासंघ:** यो वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अभिमुखीकरण दिने संस्थाहरूको छात्रा संस्था हो । यसमा अभिमुखीकरण दिने संस्थाहरू सदस्य हुन्छन् ।
- **वैदेशिक रोजगार व्यवसायी संघ:** यो वैदेशिक रोजगार व्यवसायी संस्थाहरूको छात्रा संस्था हो । यसले वैदेशिक रोजगार व्यवसायीको हकहितका लागि काम गर्ने, वैदेशिक रोजगार व्यवसायीको आचार संहिता बनाउने र त्यसको पालना गराउन पहल गर्ने काम गर्दछ ।
- **प्रवासी नेपाली समन्वय समिति (पिएनसीसी):** यो, वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका नेपालीद्वारा सञ्चालित सामाजिक संस्था हो । यसले विशेषगरी रोजगारका लागि गएर विदेशमा अलपत्र तथा समस्यामा परेका नेपाली श्रमिकहरूको उद्धारसम्बन्धी काम गर्दछ । यसका सम्पर्क कार्यालयहरू मलेसिया, कतार तथा साउदी अरेवियामा छन् ।

- **पौरखी नेपाल** : यो संस्था वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका महिलाहरूले सञ्चालन गरेको सामाजिक संस्था हो । यसले आप्रवासी महिला श्रमिकको हक, अधिकारको पक्षमा काम गर्दछ ।
- **पिपुल्स फोरम** : कानून व्यवसायीहरूले सञ्चालन गरेको यस संस्थाले वैदेशिक रोजगारका क्रममा ठगीमा परेका व्यक्तिलाई निःशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध गराउँदछ ।
- **आइएलओ** : सन् १९१९ मा स्थापना भएको अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठन (आई.एल.ओ.) संयुक्त राष्ट्रसंघको एक विशेष निकाय हो । आई.एल.ओ.ले सबै महिला र पुरुषको मर्यादित श्रमको उत्थान गर्न १८७ देशका सरकार, रोजगारदाता र श्रमिकसँग मिलेर गुणस्तरीय श्रम मापदण्ड र नीति विकास गर्ने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ ।
- **आईओएम** : अन्तर्राष्ट्रिय आप्रवासन संगठन (आईओएम)– आप्रवासनसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र संघीय निकाय – आप्रवासनको क्षेत्रमा नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने अन्तर सरकारी संस्था हो । यसले बढ्दै गईरहेको आप्रवासनका चुनौतीहरूको सामना गर्न, आप्रवासनसम्बन्धी मुद्दाहरू गम्भीररूपमा बुझ्न, आप्रवासन मार्फत सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि प्रोत्साहन गर्न र आप्रवासीहरूको हित तथा मानव अधिकारको सुनिश्चताका लागि काम गर्दछ ।

चरण ३ - समस्या परेमा सहयोग लिने प्रक्रिया

भन्नुहोस् :

नेपालमा हुँदा मात्रै होइन, तपाईं वैदेशिक रोजगारको क्रममा विदेशमा रहँदाको समयमा पनि कुनै समस्यामा पर्न सक्ने सम्भावना हुनसक्छ । त्यसैले त्यस्तो अवस्थामा के गर्ने भन्ने कुराको जानकारी लिएर जानु पर्दछ । तपाईं रोजगारीका लागि पुगेको मुलुकमा नेपाली दूतावास, महावाणिज्य दूतावासहरू हुन सक्दछन् । आफू कार्यरत मुलुकमा कुनै समस्या आईपरेमा ती निकायहरूमा सम्पर्क गर्नु पर्दछ ।

देखाउनुहोस् :

पावरप्वार्इन्ट मार्फत वैदेशिक रोजगार बोर्ड तथा दूतावासहरूको फेसबुक पेज देखाउनु होस् र त्यस मार्फत कसरी म्यासेज पठाउन सकिन्छ, भनेर अभ्यास गर्न लगाउनु होस ।

नमुना चित्र

सहयोगी संस्थाहरूको जानकारी समेटिएको जानकारी पुस्तिका, गन्तव्य मुलुक विशेष गोजी पुस्तिका लगायतका सामग्री वितरण गर्नु होस् ।

प्रशिक्षकको लागि स्रोत सामग्री संकलन गर्ने माध्यमहरू

- श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको वेवसाईट र यसबाट प्रकाशन हुने सूचना
- परराष्ट्र मन्त्रालयको वेवसाईट र यसबाट प्रकाशन हुने सामग्री
- वैदेशिक रोजगार विभागको वेवसाईट र यसबाट प्रकाशन हुने सामग्री
- वैदेशिक रोजगार बोर्डको वेवसाईट र यसबाट प्रकाशन हुने सामग्री
- कन्सुलर सेवा विभागको वेवसाईट र त्यसमा प्रकाशन हुने सामग्री
- व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा केन्द्र
- विभिन्न नेपाली दूतावासका वेवसाईटहरू
- नेपालको संविधान २०७२
- वैदेशिक रोजगार ऐन २०६४ (पछिल्लो संशोधनसहित)
- वैदेशिक रोजगार नियमावली २०६४ (पछिल्लो संशोधन सहित)
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४

अनुसूचीहरू

अनुसूची- १ इजरायल

प्रशिक्षकका लागि नोट : नेपाल र इजरायलबीच वि.सं २०७७ मा श्रम सम्झौता भएको छ । इजरायलमा नेपालबाट खासगरी केयरगिभर, कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको काममा श्रमिकहरू जाने गर्दछन् । यसरी कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको काममा जानेहरू मध्ये अधिकांश सीमित समयको लागि प्रशिक्षार्थी श्रमिकको रूपमा जाने गर्दछन् ।

भौगोलिक रूपमा सानो मुलुक इजरायल उत्तर दक्षिण फैलिएको छ । इजरायली नागरिकको औषत उमेर ८२ वर्षभन्दा बढी छ । तसर्थ सो मुलुकमा वृद्धवृद्धाहरूको हेरचाहका लागि विदेशी श्रमिक लिने गरिन्छ ।

इजरायलमा विविध प्रकार (धेरै गर्मी, धेरै चिसो, औषत तापक्रम) को हावापानी पाइन्छ । यूरोप, मध्यपूर्व, उत्तर अमेरिका तथा पूर्व सोभियत संघ अन्तर्गतका मुलुकहरूबाट आएकाहरूको बसोवास रहेको इजरायलमा बहुसंख्यक नागरिक यहूदी (Jews) रहेका छन् । कुल जनसंख्याको ७५ प्रतिशतको हाराहारीमा जिविस छन् भने बाँकी अरब मुलुका नागरिक तथा केही अन्य रहेका छन् ।

खेतीयोग्य जमिन थोरै भए पनि आधुनिक कृषि प्रणाली प्रयोग गरेको इजरायल खाद्यान्नमा लभभग आत्मनिर्भर छ ।

विषय १ : इजरायलका बारेमा सामान्य जानकारी

क्षेत्र :

- क) इजरायलको भौगोलिक, वातावरणीय अवस्था, सामाजिक तथा साँस्कृतिक, धार्मिक तथा राजनीतिक अवस्था
- ख) इजरायलको मानव अधिकार एवं लैङ्गिक सवाल
- ग) इजरायलको ट्राफिक नियमसम्बन्धी व्यवस्था

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- इजरायलको हावापानी (भौगोलिक अवस्था, तापक्रम, मौसम) का बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।

- इजरायलको धार्मिक, राजनीतिक, मानवअधिकार एवं लैङ्गिक सवालको अवस्थाका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।
- इजरायलको ट्राफिक नियमका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।

आवश्यक सामग्री :

पावरप्व्वाइन्ट, इजरायलका बारेमा जानकारी समेटिएको भिडियो सामग्री, सडकमा प्रयोग गरिने चिन्ह तथा संकेतहरू ।

समय : ८० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी / प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. भौगोलिक अवस्था	सहभागितामूलक छलफल भिडियो प्रदर्शन	चरण १ बमोजिम सहभागितामूलक छलफल गर्नुहोस् । भिडियो प्रदर्शन गर्नुहोस्	पावर प्व्वाइन्ट	५० मिनेट
२. वातावरणीय अवस्था				
३. सामाजिक / साँस्कृतिक परम्परा				
४. धार्मिक परम्परा				
५. राजनीतिक अवस्था				
६. मानव अधिकार तथा लैङ्गिक सवालको जानकारी	पावरप्व्वाइन्ट छलफल	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस् ।	पावरप्व्वाइन्ट	१० मिनेट
७ ट्राफिक नियमबारे जानकारी	चित्र तथा चिन्ह	चरण ३ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	चित्र तथा चिन्ह	२० मिनेट

चरण १ इजरायलको भौगोलिक, वातावरणीय, सामाजिक तथा साँस्कृतिक, धार्मिक परम्परा तथा राजनीतिक अवस्था

इजरायलको बारेमा केही जानकारी दिनु अगाडि सहभागीहरूलाई इजरायलको बारेमा छलफल गर्न प्रेरित गर्नु होस् । सहभागीहरूले इजरायलको बारेमा कस्तो कल्पना गरिरहेका छन् भन्ने कुरा बुझ्न जरुरी छ । यी तलका प्रश्न सोध्नु अगाडि नै सहभागीहरू मध्ये कोही इजरायलमा रोजगारी गरेर फर्किएको भए/नभएको यकिन गर्नु होस् । यदि सहभागी मध्ये कोही इजरायलमा काम गरि फर्किएको भएमा उक्त व्यक्तिलाई प्रश्नको उत्तर नदिनका लागि अनुरोध गर्नु होस् ।

सोध्नुहोस्

- इजरायल कुन दिशामा पर्दछ ?
- तपाईंले काम गर्ने देश र ठाउँ कस्तो होला भन्ने कल्पना गर्नु भएको छ ?
- सो मुलुकमा कुन-कुन क्षेत्र/प्रकारको काममा आप्रवासी श्रमिकहरू छन् ?
- इजरायलले किन आप्रवासी श्रमिकहरूलाई रोजगारीमा राख्ने गर्दछ ?

माथिका प्रश्नको जवाफ आईसकेकपछि इजरायलमा काम गरि फर्किएका कोही व्यक्ति तालिममा सहभागी भएमा सम्बन्धित मुलुकका बारेमा निजले जानेको/देखेको कुरा भन्न समय दिनुहोस् । निजले बताएको कुनै कुरा फरक परेमा सच्याउनु होस् । माथिका प्रश्नको उत्तर सङ्क्षिप्त जानकारी प्रशिक्षकका लागि नोटमा समेटिएको छ । थप तथा अद्यावधिक जानकारीका लागि श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार बोर्डले समय समयमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीहरू अध्ययन गर्नु होस् ।

सहभागीहरूलाई यी प्रश्नहरू सोध्दै क्रमशः उत्तर भन्नुहोस्

- इजरायलको राजधानीको नाम के हो ?

इजरायलको राजधानी जेरुसेलम हो ।

- इजरायलका प्रमुख शहरहरू कुन कुन हुन् ?

९० प्रतिशतभन्दा बढी नागरिक शहरमा बस्ने इजरायलका प्रमुख

शहरहरू जेरुसेलम, तेल अभिभ, हाइफा लगायत हुन् । जनघनत्व तथा आर्थिक, सांस्कृतिक हिसावले ति शहरहरू महत्वपूर्ण छन् । जेरुसेलम राजधानी हो भने तेल अभिभ औद्योगिक, व्यवसायिक तथा सांस्कृतिक हिसावले महत्वपूर्ण शहर हो । यसैगरी हाइफा शहर बन्दरगाह, औद्योगिक तथा व्यापारिक महत्वको शहर हो ।

- **इजरायलको मौसम कस्तो हुन्छ ?**

भौगोलिक विविधता रहेको इजरायलमा मौसममा पनि विविधता छ । मरुभूमिदेखि हरिया पहाडसम्म रहेको इजरायलको कुनै भागमा बढी गर्मी तथा कुनै भागमा बढी चिसो हुने गर्दछ । जनवरी, फेब्रुअरी महिनामा बढी चिसो हुने गर्दछ ।

- **इजरायलको जनसंख्या कति होला ?**

जनसंख्याको बारेमा प्रत्यक्ष विवरण अनलाईन <https://www.worldometers.info> का अनुसार सन् २०२१ को मार्च महिनामा इजरायलको जनसंख्या ८६ लाखभन्दा बढि छ । यसमध्ये झण्डै ७५ प्रतिशत जिविस छन् भने २० प्रतिशतको हाराहारी अरविक तथा बाँकी अन्य रहेका छन् ।

- **इजरायलका छिमेकी देशहरू कुन-कुन हुन् ?**

इजरायलका छिमेकी देशहरू लेबनान, इजरायल, ईजिप्ट, सिरिया हुन् । ति मुलुकहरूसँग इजरायलको स्थल सिमाना जोडिएको छ ।

- **इजरायलमा कुन धर्म मान्नेहरूको बाहुल्यता छ ?**

इजरायलमा जुडिजम धर्म मान्नेहरूको बाहुल्यता छ । यो स्थानीय जीविस जातिले परापूर्वकालदेखि नै मान्दै आएको धर्म हो । त्यसपछि ईस्लाम र क्रिश्चियन धर्मावलम्बीहरू रहेका छन् ।

- **इजरायलमा कुन - कुन भाषा बोलिन्छ ?**

बहुभाषिक र बहुसांस्कृतिक मुलुक इजरायलको आधिकारिक सरकारी भाषा हिब्रु हो । अरविक भाषा बोल्नेहरूको संख्या पनि ठूलो छ । अंग्रेजीका साथै रुसी, फ्रेञ्च लगायतका भाषा पनि बोल्ने गरिन्छ । विश्वका विभिन्न मुलुकहरूबाट आएकाहरूको बसोवास रहेका कारण

इजरायलको भाषा र संस्कृतिमा विविधता छ ।

- **इजरायलको शासन व्यवस्था कस्तो छ ?**

प्रजातान्त्रिक मुलुक इजरायलमा प्रधानमन्त्री राष्ट्रप्रमुख हुने गर्दछन् । प्रधानमन्त्रीको छनौट संसदबाट हुन्छ ।

- **इजरायलको मुद्रालाई के भनिन्छ ?**

इजरायलको मुद्रालाई न्यू इजरायली सिकल भनिन्छ ।

- **इजरायलमा साप्ताहिक बिदा कहिले हुन्छ ?**

सामान्यतया इजरायलमा साप्ताहिक बिदा शनिवार हुन्छ । ईस्लाम, क्रिश्चिय धर्मिक आस्थाका आधारमा पनि साप्ताहिक बिदा फरक दिनमा लिन पाइने व्यवस्था छ ।

- **इजरायलमा हुने सार्वजनिक बिदाहरू कुन-कुन हुन् ?**

इजरायलमा रोसासनाह (नयाँ वर्ष), सुकोट, योडकिपुर, खानुका, पेशाक जस्ता दिन तथा चाडपर्वहरूमा सार्वजनिक बिदा दिइन्छ ।

- **नेपाल र इजरायलबीच कति समय फरक छ ?**

नेपालको समयभन्दा इजरायलको समय ३ घण्टा ४५ मिनेट ढिलो छ । उदाहरणका लागि नेपालमा विहानको १० बज्दा इजरायलमा सो समयमा विहानको ६:१५ भएको हुन्छ ।

- **इजरायलको आम्दानीको मुख्य स्रोत के के हुन् ?**

इलेक्ट्रोनिक्सका सामान, कम्प्युटर हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर, कृषि यन्त्र तथा प्रविधि (एग्रो टेक्नोलोजी), खाद्यान्न प्रशोधन, हिराको व्यवसाय लगायत इजरायलको आम्दानीका मुख्य स्रोत हुन् । यसैगरी पर्यटन पनि इजरायलको अर्को प्रमुख आम्दानीको स्रोतमा पर्दछ ।

- **कुन-कुन देशबाट आप्रवासी कामदार इजरायलमा रोजगारीका लागि जान्छन् ?**

इजरायलमा कृषि, केयरगिभर तथा निर्माण क्षेत्रको काममा आप्रवासी श्रमिकहरू धेरै संलग्न छन् । इजरायलमा नेपालका साथै भारत, श्रीलंका, थाईल्याण्ड, फिलिपिन्स, चीन, नाइजेरिया, रोमानिया, लगायतका मुलुकबाट रोजगारीका लागि जाने गर्दछन् । केयरगिभरको काममा

फिलिपिन्सबाट सबैभन्दा धेरै जाने गरेका छन् भने दोस्रोमा नेपालीको संख्या छ। यसैगरी कृषि क्षेत्रको रोजगारीमा ठूलो संख्यामा थाईल्याण्डका नागरिक संलग्न छन् भने थोरै संख्यामा नेपाल, श्रीलंका लगायतका मुलुकबाट पनि गएका छन्।

- **इजरायलबाट नेपाल तथा नेपालबाट इजरायल फोन गर्नुपर्ने भएमा डायल कोड कति डायल गर्ने ?**

इजरायलबाट नेपाल फोन गर्नुपर्ने भएमा फोन नम्बरको अगाडि +९७७ डायल गर्नु पर्दछ भने नेपालबाट इजरायलमा फोन गर्नुपर्ने भएमा फोन नम्बरको अगाडि +९७२ डायल गर्नुपर्दछ।

इजरायलको धरातलीय स्वरूप, हावापानी, मौसम, धार्मिक र राजनीतिक अवस्था समेटिएको भिडियो देखाउनु होस्। (१० मिनेट)

चरण २: मानव अधिकार एवं लैङ्गिक सवालको अवस्था

मानव अधिकार सम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणापत्र १९४८ अनुसार मानव अधिकार विश्वव्यापी र अभिभाज्य हुन्छ जसमा सबै व्यक्तिहरू जन्मजात स्वतन्त्र र प्रतिष्ठाको अधिकार, जाति, वर्ण, लिङ्ग, भाषा, धर्म, राजनीतिक वा अन्य विचारधारा, राष्ट्रिय वा सामाजिक उत्पत्ति, सम्पति, जन्म वा अन्य कुनै हैसियतका आधारमा विभेद गर्न नपाइने, स्वतन्त्र रूपमा हिँडुल गर्न पाउने अधिकार, चाहेको खण्डमा आफ्नो देश लगायत कुनै पनि देश छोड्न पाउने र आफ्नो देश फर्कन पाउने अधिकार, कामको छनौट गर्न पाउने अधिकार, पर्याप्त खान तथा बस्न पाउने अधिकार, उपयुक्त स्वास्थ्य सेवा/सुविधाको अधिकार लगायतका विविध मानवीय दृष्टिकोणबाट पाउने अधिकारहरू पर्दछन्। विश्वका १९३ मुलुकले मानवअधिकारको प्रत्याभूति दिने गरी यस घोषणापत्रमा हस्ताक्षर गरेका छन्।

यौन हिंसा तथा दुर्व्यवहारलाई इजरायलको कानूनले फौजदारी अभियोग मानेको छ। रोजगारीबाट निकाले धम्की दिएर यौन सम्बन्ध राख्न बाध्य बनाउने वा यौनजन्य क्रियाकलापमा संलग्न हुन बाध्य बनाएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कडा कानुनी कारवाही हुने व्यवस्था छ। आफूलाई कुनै दुर्व्यवहार भएमा स्थानीय प्रहरी, नेपाली दूतावास वा आप्रवासी श्रमिकलाई मदत गर्ने स्थानीय सामाजिक संस्थाहरूमा सम्पर्क राख्न सकिन्छ।

चरण ३: ट्राफिक नियमको व्यवस्थाबारे जानकारी

नेपालमा बायाँ लेनबाट गाडी चल्ने गर्दछन् भने इजरायलमा दायाँ लेनबाट चल्ने गर्दछन्। यसैगरी चौडा सडकहरूमा धेरैवटा लेनमा गाडी चल्ने भएका कारण सुरुमा इजरायल पुगेपछि सडक पार गर्दा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ। सडक पार गर्नका लागि तोकिएको ठाउँ (जेब्रा क्रसिङ्ग) भएको स्थानमा हरियो बत्ति बलेपछि मात्र सडक पार गर्नु पर्दछ, अन्यथा दुर्घटनामा पर्न पनि सकिन्छ। सार्वजनिक बस, ट्याक्सी, रेल सेवा रहेको इजरायलमा सार्वजनिक यातायातको मुख्य साधन सार्वजनिक बस नै हो।

अब इजरायलमा सामान्यतया प्रयोग हुने ट्राफिक चिन्ह संकेतहरू पावरप्वाईन्ट वा इन्टरनेटको माध्यमबाट देखाउँदै प्रष्ट्याउनु होस्।

विषय २ : इजरायलको श्रम कानून

क्षेत्र:

क) इजरायलको श्रम कानून

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- इजरायलको श्रम कानूनका बारेमा सामान्य जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,
- रोजगारीमा रहँदा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कानुनी कुराहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,

आवश्यक सामग्रीहरू: पावरप्वाईन्ट

समय: ४० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. इजरायलको श्रम कानून - प्रायोजक परिवर्तन, - रोजगार करार/सम्झौता, - काम गर्ने समय, - न्यूनतम ज्याला/तलब, - छुट्टी/विदा, - कार्यस्थलको विवाद, - करार र सम्झौताको समाप्ति	सहभागितामूलक छलफल तथा पावरप्वार्ट प्रस्तुति	चरण १ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस्	पावरप्वार्ट	३० मिनेट
२. अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारी	पावरप्वार्ट प्रस्तुति	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस्	पावरप्वार्ट	१०

चरण १ इजरायलको श्रम कानूनबारे सङ्क्षिप्त जानकारी

यस सत्रमा सहभागीहरूलाई स्वागत गर्नु होस् ।

भन्नुहोस् - 'यो सत्रमा हामी इजरायलको श्रमसम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरूका बारेमा छलफल गर्ने छौं ।

सोध्नुहोस् - 'तपाईंहरू मध्ये कोही यस अघि इजरायल जानु भएको छ वा तपाईंको घरबाट कोही इजरायल जानु भएको थियो ?'

सहभागीहरू मध्येबाट कसैले 'छ' भनेमा उक्त सहभागीलाई कानुनी व्यवस्थाबारे आफूले देखेका र भोगेका अनुभव सुनाउन लगाउनु होस् । सहभागीको अनुभव सुनिसकेपछि वा कसैको केही अनुभव नभएमा भन्नुहोस् :

अब हामी केही समय इजरायलको श्रम कानून अनुसार विदेशी श्रमिकका लागि के कस्ता कानुनी प्रावधानहरू छन्, सो बारे छलफल गर्नेछौं ।'

पावरप्वईन्ट देखाउँदै पढेर सुनाउनु होस् -

इजरायलको रोजगार सम्बन्धमा धेरै कानूनहरूले यस क्षेत्रलाई समेटेको छ। सन् १९८७ को न्यूनतम ज्यालासम्बन्धी कानून, सन् १९५१ को काम गर्ने समय र आरामसम्बन्धी कानून, सन् १९९१ को आप्रवासी श्रमिकसम्बन्धी कानून लगायतले नियमन गर्दछ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

<p>१. प्रायोजक/ रोजगारदाता परिवर्तन</p>	<p>इजरायलमा सामान्यतया विदेशी नागरिकलाई काममा लगाउनुका लागि रोजगारदाताले सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिई भिसाको लागि प्रायोजन गरेको हुनुपर्दछ।</p> <p>विदेशी श्रमिकले इजरायलमा प्रायोजक र तोकिएको रोजगारदातासँग मात्र काम गर्न पाउँदछन्। तर विदेशी श्रमिकले कुनै प्रतिकूल कारणले गर्दा काम छोड्नु परेमा वा रोजगारदाताले कामबाट निकालेमा आवासीय भिसाको वैधतालाई निरन्तरता दिनका लागि आफूलाई कामबाट निकालिएको वा आफूले काम छोडेको जानकारी यथाशीघ्र जनसंख्या तथा अध्यागमन अधिकारीलाई गराउनु पर्दछ।</p> <p>रोजगारीको अवधि ५१ महिना वा कम हुँदा कामबाट निकालिएको वा काम छोडेको अवस्थामा जुन क्षेत्रको कामको लागि इजरायल गएको हो सोही क्षेत्रमा विदेशी श्रमिकलाई काममा लगाउने अनुमति लिएका रोजगारदातासँग वैकल्पिक रोजगारीहरूको खोजी गर्नका लागि ९० दिन इजरायलमा बस्न पाइन्छ। विभिन्न व्यक्ति वा संस्थाले वैकल्पिक रोजगारीका लागि सहयोग गर्न सक्दछन् भने त्यस बापत कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले भर्ना शुल्क लिन पाइदैन।</p> <p>९० दिनसम्म पनि वैकल्पिक रोजगारी पाउन नसकेमा श्रमिकले इजरायल छोड्नु पर्दछ अन्यथा अधिकारीहरूले निज श्रमिकलाई गिरफ्तार वा देश निकाला गर्न सक्दछन्।</p>
---	---

<p>२. रोजगार करार/ सम्भौता</p>	<p>इजरायलको कानुनले लिखित रोजगार करार/सम्भौतालाई अनिवार्य गरेको छ। रोजगार करार/सम्भौता श्रमिकले बुझ्ने भाषामा र हिब्रु भाषामा गरिएको हुनु पर्दछ। रोजगारदाताले करार/सम्भौताको एकप्रति श्रमिक/कर्मचारीहरूको अन्य कागजातहरूसँग सुरक्षित राख्नु पर्दछ, भने एक प्रति श्रमिकलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ।</p> <p>रोजगार करार/सम्भौतामा रोजगारदाता र श्रमिकको परिचय, कामको विवरण, तलबको विवरण, तलब प्राप्त हुने मितिहरू, तलबबाट कट्टा गरिने रकमहरू, सामाजिक सुरक्षाका लागि रोजगारदाता र श्रमिकले गर्नुपर्ने योगदान, रोजगार शुरु हुने दिन, रोजगारको अवधि, सामान्य काम गर्ने समय र आराम तथा बिदाको विवरण, तलबी बिदा, छुट्टी, पर्व बिदा तथा विरामी बिदा, बिमा र आवास सुविधाको विवरण स्पष्ट उल्लेख भएको हुनु पर्दछ।</p> <p>रोजगार करार सम्भौता निश्चित समायवधिको लागि वा अनिश्चित अवधिको हुन सक्दछ। रोजगार करार/सम्भौता निश्चित अवधिको लागि गरिएको छ भने तोकिएको समयवधि पछि स्वतः सम्भौता समाप्त भएको मानिन्छ। त्यस्तो करार/सम्भौता समाप्तलाई राजिनामा वा कामबाट निकालिएको मानिदैन।</p> <p>रोजगार करार/सम्भौता अनिश्चित अवधिको लागि गरिएको भएमा त्यस्तो सम्भौता असीमित अवधिको मानिन्छ। त्यस्तो करार/सम्भौता समाप्त गर्नका लागि कुनै पनि पक्षले तोकिएको समय अगावै अर्का पक्षलाई जानकारी गराएको हुनुपर्दछ।</p>
------------------------------------	--

<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>इजरायलमा विदेशी श्रमिकलाई पूर्णकालिन काममा मात्र लगाउन पाईने प्रावधान छ । सन् २०१८ अप्रिलदेखि लागु हुने गरी साप्ताहिक काम गर्ने समय ४२ घण्टा निर्धारण गरिएको छ । सामान्यतया हप्तामा ५ दिन काम गराउने रोजगारदाताले खाना खाने समय बाहेक दैनिक ८.५ घण्टासम्म काम लगाउन पाउँछन् भने हप्तामा ६ दिन काम हुने रोजगारदाताले दैनिक ८ घण्टा काम लगाउन सक्दछन् । रात्रिकालीन काममा भने बढीमा लगातार ७ घण्टा मात्र काममा लगाउन पाइन्छ ।</p> <p>सन् १९५१ को काम गर्ने समय र आरामसम्बन्धी कानुनले श्रमिकको दैनिक तथा साप्ताहिक काम गर्ने समय निर्धारण गरेको छ । यस कानुनले यहूदीहरूका लागि शनिवारलाई आराम गर्ने समय तोकेको छ भने मुसलमानलाई शुक्रवार र क्रिश्चियनहरूलाई आईतवार आरामको दिन मानेको छ ।</p> <p>दैनिक काम गर्ने सामान्य अवधि भन्दाबढी समय वा आराम गर्ने दिनमा काम लगाउनु परेमा रोजगारदाताले श्रमिकलाई अतिरिक्त समयको थप पारिश्रमिक दिनुपर्ने प्रावधान छ । यो कानुनले श्रमिकका लागि न्यूनतम ४५ मिनेटको खाना खाने समय सुनिश्चित गरेको छ । धार्मिक आधारमा छोटो प्रार्थना समयसमेत उपलब्ध गराउनु पर्ने प्रावधान छ ।</p>
<p>४. न्यूनतम ज्याला/तलब</p>	<p>सन् १९८७ को इजरायलको न्यूनतम ज्यालासम्बन्धी कानुनले न्यूनतम पारिश्रमिक तोक्ने प्रावधान गरे अनुसार वार्षिक रूपमा अध्यावधिक हुने गरी न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण गरिन्छ । जनसंख्या तथा अध्यागमन प्राधिकरणको सन् २०२० जनवरीमा प्रकाशित विदेशी श्रमिक हाते पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार न्यूनतम पारिश्रमिक मासिक ५,३०० नयाँ इजरायली सिकल (करिब १ लाख २५ हजार नेपाली रूपैया) र प्रति घण्टा पारिश्रमिक २९.१२ न्यू इजरायली सिकल (करिब १ हजार नेपाली रूपैया) निर्धारण गरिएको छ । तर इजरायली कानुनमा 'ज्याला' लाई विस्तृत व्याख्या गरिएको भने छैन ।</p>

	<p>रोजगारदाताले श्रमिकको पारिश्रमिकबाट आय कर, राष्ट्रिय विमा आदिका लागि तोकिएको रकम कट्टा गर्न सक्दछन् । पारिश्रमिकबाट सामाजिक सुरक्षाका लागि कट्टा हुने रकम स्थान र काम गर्ने उद्योग प्रतिष्ठान अनुसार फरक हुने गर्दछ । यसका अलावा रोजगारदाताले तोकिएको समय (सामान्यतया हरेक महिनाको ९ तारिक) भित्र पारिश्रमिक बापत तोकिएको रकम श्रमिकको बैंक खातामा दाखिला गरिदिएको हुनु पर्दछ । अन्यथा रोजगारदाताले जरिवाना तिर्नुपर्ने प्रावधान छ ।</p>
<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>इजरायलको सन् १९५१ को काम गर्ने समय र आरामसम्बन्धी कानुनले न्यूनतम साप्ताहिक ३६ घण्टा आराम गर्ने समय निर्धारण गरेको छ । आराम गर्ने समय शुक्रवार, शनिवार वा आईतवार हुनु पर्दछ । केयरगिभरको काम गर्ने श्रमिकलाई भने साप्ताहिक रूपमा लगातार २५ घण्टा आराम गर्ने समय दिनुपर्ने प्रावधान छ ।</p> <p>प्रत्येक श्रमिकलाई कामको प्रकृति अनुसार तथा इजरायलमा काम गरेको समयवधिका आधारमा केही फरक प्रावधानसहित तलबी विदाको व्यवस्था छ ।</p> <p>सामान्यतया विदा सोही वर्ष उपभोग गर्नु पर्दछ, तर श्रमिकले विदा सञ्चित गर्न चाहेमा सोही वर्ष ७ दिन उपयोग गरी बाँकी दिन आउँदो वा तेस्रो वर्षका लागि सञ्चित गर्न सक्ने प्रावधान छ । त्यसैगरी, धार्मिक पर्वहरू सप्ताहन्तमा नपरेको खण्डमा श्रमिकलाई बढीमा ९ दिन धार्मिक तलबी विदा दिने प्रावधान छ । श्रमिकले यहूदीहरूको धार्मिक पर्वमा वा आफ्नै धार्मिक पर्वमा विदा लिन पाउँदछन् ।</p> <p>साथै, श्रमिकलाई प्रत्येक काम गरेको महिनाको लागि १.५ दिनका हिसाबले चिकित्सकले काम गर्न असमर्थ ठहराएमा बढीमा ९० दिनको तलबी विरामी विदा पाउने गरी कानुनी प्रावधान गरिएको छ । रोजगारदाताले श्रमिकलाई विरामी भएको पहिलो दिनको पारिश्रमिक दिनु पर्दैन भने दोस्रो र तेस्रो दिनको लागि ५०% पारिश्रमिक दिनु पर्दछ भने बाँकी अवधिको लागि अधिकतम ९० दिनसम्मको पूरा पारिश्रमिक दिनु पर्दछ ।</p>

<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>इजरायलको श्रम कानून अनुसार विदेशी श्रमिकलाई न्यूनतम पारिश्रमिक नदिएमा, तोकिएको भन्दा बढी रकम पारिश्रमिकबाट कट्टा गरेमा, रोजगार करारको उल्लङ्घन गरेमा, आवास, स्वास्थ्य विमा, विस्तृत पारिश्रमिक विवरण नदिएमा वा पूर्व सूचना विना कामबाट निकालेमा रोजगारदातालाई कानून बमोजिमको जरिवाना वा आपराधिक मुद्दा लाग्न सक्दछ ।</p> <p>रोजगारदाताले माथि उल्लेखित कसुर गरेमा, श्रमिकमाथि दुर्व्यवहार भएमा वा अन्य केही विवाद भएमा श्रमिकले श्रम मन्त्रालयको विदेशी श्रमिकको श्रम अधिकारसम्बन्धी 'ओम्बड्सपर्सन' (अधिकारी) समक्ष ०७४-७६९६९६९ मा फोन गरेर वा ०५०६-२९०७५८ मा मेसेज गरेर वा foreignr@labor.gov.il मा ईमेल गरेर उजुरी दिन सकिन्छ । यसैगरी, मन्त्रालयको वेबसाईट www.molsa.gov.il मा गएर अनलाईन फारम भरेरसमेत उजुरी दर्ता गर्न सकिन्छन् ।</p> <p>साथै, रोजगारदातालाई श्रमिकले उजुरी गरेको आधारमा उजुरी गर्ने श्रमिक वा असल नियतले सहयोग गर्ने श्रमिकलाई कामबाट निकाल्ने वा पारिश्रमिक नदिने गर्नबाट रोक लगाएको छ ।</p>
<p>७. करार र सम्भौताको समाप्ति</p>	<p>६ महिनाको अवधिसम्म काम गरेको श्रमिक/कर्मचारीलाई रोजगारदाताले गर्भवति भएकै कारण कामबाट निकाल्न नपाउने प्रावधान इजरायलको कानूनमा छ । यसैगरी, धर्म, जात, व्यक्तिगत अवस्था, लिङ्ग आदि जस्ता सामाजिक आधारमा समेत कामबाट निकाल्न नपाउने प्रावधान छ ।</p> <p>केयरगिभरको काम गर्ने बाहेक अन्य मासिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिकको हकमा काम छोड्नु परेमा वा कामबाट निकाल्नु परेमा श्रमिक रोजगारदाताले एक-अर्कालाई निम्न अनुसार पूर्व सूचना दिनु पर्दछ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● रोजगारीको पहिलो ६ महिनामा प्रत्येक काम गरेको महिनाको ९ दिनको हिसाबले (उदहहरण, ४ महिना काम गरेको छ भने ४ दिन अघि)

६ महिनादेखि ११ महिनासम्म काम गरेको भएमा ६ दिनमा थप प्रत्येक काम गरेको महिनाको २.५ दिनका दरले (उदाहरण, ८ महिना काम भएमा ६ दिन मा थप ५ दिन गरी जम्मा ११ दिन अघि)

- एक वर्ष काम गरेको भएमा एक महिना अघि एक-अर्कालाई पूर्व सूचना नदिई काम छाडेमा वा कामबाट निकालेमा उक्त पूर्व सूचना अवधि बराबरको पारिश्रमिक बापत हुन आउने रकम हर्जानास्वरूप दिनु पर्ने कानुनी प्रावधान छ ।

यसैगरी, केयरगिभरको काम गर्ने श्रमिकले काम छोड्नु परेमा विशेष परिस्थितिमा बाहेक सामान्यतया कम्तिमा १ महिना अगाडी नै रोजगारदातालाई जानकारी गराउनुपर्ने दायित्व तोकिएको छ ।

एक वर्ष वा सो भन्दा बढी एउटै रोजगारदातासँग वा एउटै स्थानमा काम गरेको श्रमिकलाई कामबाट निकाल्दा त्यसरी निकालिइने श्रमिक सेवा निवृत्ति भुक्तानी 'पित्तुईम'को हकदार हुने कानुनी प्रावधान छ । यो भुक्तानी रकम प्रत्येक वार्षिक सेवाको लागि १ महिनाको पारिश्रमिक बराबर हुन्छ ।

रोजगारदाताको मृत्यु वा सर्वस्व नाश भई वा संस्थानको तरलीकरण भई श्रमिकले रोजगारी गुमाएमा, रोजगार अन्त्य भए सरह मानिन्छ र सोही बमोजिमको सेवा निवृत्ति भुक्तानी पाउने कानुनी प्रावधान छ ।

यसैगरी, जनसंख्या तथा अध्यागमन प्राधिकरणले प्रत्येक श्रमिकको नाममा राखेको निक्षेप खातामा प्रत्येक विदेशी श्रमिकको पारिश्रमिकबाट रोजगारदाताले मासिक रूपमा रकम दाखिला गरेको हुनु पर्दछ र सो रकम श्रमिकले सेवा समाप्त पछि एकमुष्ट रूपमा प्राप्त गर्ने व्यवस्था छ । श्रमिक अवैधानिक रूपमा इजरायलमा बसेमा सो निक्षेप रकमबाट समेत जरीबाना कट्टा गरिन्छ ।

चरण २: अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू

पावरप्वार्इन्टमा यी विषयहरू क्रमशः देखाउँदै प्रष्ट पार्नु होस्:

इजरायलमा रोजगारीको क्रममा रहँदा यी विषयहरूमा ध्यान दिनुहोस्:

- रोजगार करार सम्झौता अवधिभित्र आफूखुसी रोजगारदाता परिवर्तन गर्नु हुँदैन । कसैको लहैलहैमा लागेर रोजगारदाता परिवर्तन गरेमा गैरकानुनी भएर कानुनी समस्यामा परिन्छ ।
- जति समयवधिका लागि रोजगार सम्झौता गरेर इजरायल गएको हो सो समयभन्दा बढी बस्नु हुँदैन । सम्झौताको अवधि सकिएपश्चात स्वदेश फर्किनु पर्दछ । यदि बढी समयसम्म बसेमा अलेखवद् हुने भएका कारण विभिन्न खालका समस्याहरू आई पर्दछन् । पुनः सोही कम्पनीमा नै रोजगारीमा जान ईच्छुक भएमा रोजगार सम्झौता सकिएपश्चात छुट्टीमा नेपाल आएर पुनः श्रम स्वीकृति लिएर जानु पर्दछ ।
- कम्पनीले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र सदैव साथमा बोकेर हिँड्नु पर्दछ ।
- धेरै रकम साथमा राख्नु हुन्न, मासिक रूपमा तलब प्राप्त भएपश्चात नेपालमा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको बैंक खातामा रकम पठाउनु पर्दछ ।
- कुनै चिट्ठा वा उपहार पर्ने आश्वासनका खेलहरू खेल्नु हुँदैन जसले सर्वस्वहरण भएका उदाहरणहरू पनि छन् ।
- धूम्रपान तथा मद्यपान गर्नु तथा होहल्ला गर्नु हुँदैन ।
- करार सम्झौतामा तोकिए अनुसारको काम, तलब नपाएमा वा अन्य कुनै समस्या आइपरेमा नेपाली दूतावासमा सम्पर्क गरी मद्दत लिनु पर्दछ ।
- सडकमा तीव्र गतिमा गाडी गुड्ने भएका कारण सडकमा हिँड्दा, बाटो काट्दा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।

प्रशिक्षकलाई नोट : प्रशिक्षणको समयमा इजरायलमा कुनै नयाँ नियम लागु भएको भएमा सो विषय समेत संलग्न गरी प्रशिक्षार्थीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।

सत्रको मूल्याङ्कन तथा समीक्षा

सहभागीहरूलाई भन्नुहोस्

अब हामी यो सत्रमा सिकेका केही विषय खेलको माध्यमबाट पुनर्ताजगी गर्ने छौं । यी प्रश्नहरू सोध्न होस् र सहभागीहरूलाई हात उठाएर जवाफ दिन आग्रह गर्नुहोस् :

प्रश्न: इजरायलमा सरदर तापक्रम कस्तो रहन्छ ?
प्रश्न: इजरायलमा मनाइने मुख्य चाडपर्वहरू के हुन् ?
प्रश्न: इजरायलमा लामो छुट्टी कुन समयमा पाईन्छ ?
प्रश्न: इजरायलको राष्ट्रिय धर्म कुन हो ?
प्रश्न: इजरायलमा कुन राजनीतिक व्यवस्था अपनाइएको छ ?
प्रश्न: इजरायलमा सडकको कुन साईड (दिशा)बाट गाडी गुड्दछन् ?
प्रश्न: इजरायलका मुख्य-मुख्य शहरहरूको नाम के हो ?
प्रश्न: इजरायलमा कुन चाडवाडमा लामो छुट्टी दिइन्छ ?
प्रश्न: इजरायलको मुद्रालाई के भनिन्छ ?
प्रश्न: इजरायलमा रोजगारदाताले करार विपरीत काम गरे गराएमा कुन निकायमा उजुरी गर्नुपर्दछ ?
प्रश्न: इजरायलमा के कुरामा महिलालाई भेदभाव गर्न पाइन्छ ?

प्रश्नोत्तरसँगै यो सत्रका विषयवस्तु समाप्त भएका छन् । सहभागीलाई कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न आग्रह गर्नुहोस् । प्रष्ट्याउनु पर्ने विषयहरू प्रष्ट्याउनु होस् । धन्यवादसहित कक्षा समाप्त गर्नुहोस् ।

अनुसूची-२ खाडी मुलुक

(साउदी अरेविया, बहराइन, कतार, संयुक्त अरब इमिरेट्स, कुवेत तथा ओमन)

प्रशिक्षकका लागि नोट: खाडी मुलुक अन्तर्गत साउदी अरेविया, बहराइन, कतार, संयुक्त अरब इमिरेट्स (युएई), कुवेत तथा ओमन पर्दछन्। खाडी मुलुकहरू पेट्रोलियम पदार्थ तथा प्राकृतिक ग्यासका लागि धनी देश हुन्। प्रायः ति मुलुकहरूमा धेरै समय गर्मी हुने गर्दछ। जनवरी, फेब्रुअरीमा मौसम चिसो हुन्छ।

ति मुलुकहरूको आम्दानीको मुख्य स्रोत पेट्रोलियम पदार्थ, प्राकृतिक ग्याँस हो। युएईको भने पर्यटन पनि आम्दानीको स्रोतमा पर्दछ। खाडी मुलुकहरूमा खेतीयोग्य जमिन अत्यन्त थोरै छ, यद्यपि साउदी अरेवियामा तुलनात्मक रूपमा बढी खेतीयोग्य जमिन छ। साउदी अरेविया, कतार, युएई लगायतका मुलुकहरूमा मुख्य रूपमा खजुर (छोकडा) को खेती हुन्छ र निर्यात पनि गरिन्छ। तरकारी तथा फलफूलको पनि खेती हुन्छ। ति मुलुकहरूमा निर्माण क्षेत्रको काममा धेरै नेपाली कार्यरत छन्। यसैगरी उद्योग तथा कलकारखाना, सेवा (सुपरमार्केट, हाईपर मार्केट, होटल), कृषि जस्ता क्षेत्रमा नेपालीले रोजगारी गर्दछन्।

खाडीका सबै मुलुकहरूमा इस्लाम प्रमुख धर्म हो। रमादानको समयमा सूर्योदयदेखि सूर्यास्त नभएसम्म सार्वजनिक ठाउँमा खाने, पिउने जस्ता कार्य गर्नुहुन्न। यस्तो कार्य गरेमा दण्डनीय हुन्छ। प्रार्थनाको समयमा खाडीका प्रायः मुलुकहरूमा होटल, पसल लगायत केही समय बन्द हुने गर्दछन्। साउदी अरेवियामा इस्लाम धर्मावलम्बीहरूको पवित्र तीर्थस्थल मक्का मदिना रहेको छ। खाडीका प्रायः मुलुकहरूमा स्थानीय नागरिकको भन्दा आप्रवासी श्रमिकको संख्या धेरै छ।

विषय १: खाडी मुलुकको बारेमा सामान्य जानकारी

क्षेत्र:

क) खाडी मुलुकको भौगोलिक, वातावरणीय, सामाजिक तथा सांस्कृतिक, धार्मिक परम्परा, राजनीतिक अवस्था

खाडी मुलुकको मानव अधिकार एवम् लैङ्गिक सवालको अवस्था

- ग) ट्राफिक नियमसम्बन्धी जानकारी
घ) कफाला प्रणाली

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- खाडी मुलुकको हावापानी, तापक्रम, मौसम, चाडपर्व, धार्मिक, राजनीतिक अवस्था, सार्वजनिक स्थलको प्रयोगबारे जानकारी प्राप्त गर्ने छन् ।
- खाडी मुलुकको मानव अधिकार तथा लैङ्गिक सवालको अवस्थाका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।
- खाडी मुलुकको ट्राफिक नियमका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।
- कफला प्रणालीका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन् ।

आवश्यक सामग्री:

- पावरप्वाइन्ट, खाडी मुलुकका बारेमा जानकारी समेटिएको भिडियो सामग्री, ट्राफिक चिन्ह तथा संकेतसम्बन्धी चित्र ।

समय : ८० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. भौगोलिक अवस्था	सहभागितामूलक छलफल तथा भिडियो प्रदर्शन	चरण १ बमोजिम सहभागितामूलक छलफल गर्नु होस् । भिडियो प्रदर्शन गर्नु होस् ।	पावर प्वाइन्ट भिडियो सामग्री	५० मिनेट
२. वातावरणीय अवस्था				
३. सामाजिक तथा सांस्कृतिक परम्परा				
४. धार्मिक परम्परा				
५. राजनीतिक अवस्था				
६. सार्वजनिक स्थलको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू				
६. मानव अधिकार एवम् लैङ्गिक सवालको अवस्था	पावरप्वाइन्ट छलफल	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट	१० मिनेट

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
७. ट्राफिक नियमसम्बन्धी जानकारी	छलफल चित्र तथा चिन्ह	चरण ३ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	चित्र तथा चिन्ह	१० मिनेट
८. कफाला प्रणालीबारे जानकारी	छलफल तथा पावरप्व्वाइन्ट	चरण ४ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्व्वाइन्ट	१० मिनेट

चरण १ खाडी मुलुकको भौगोलिक, वातावरणीय, सामाजिक तथा सांस्कृतिक, धार्मिक परम्परा, राजनीतिक अवस्था

खाडी मुलुकको बारेमा केही जानकारी दिनु अगाडि सहभागीहरूलाई खाडी मुलुकको बारेमा छलफल गर्न प्रेरित गर्नु होस् । सहभागीहरूले खाडी मुलुक अन्तर्गत पर्ने देशहरूको बारेमा कस्तो कल्पना गरिरहेका छन् भन्ने कुरा बुझ्न जरुरी छ । यी तलका प्रश्न सोध्नु अगाडि नै सहभागीहरू मध्ये कोही खाडी मुलुकमा रोजगारी गरेर फर्किएको भए/नभएको यकिन गर्नु होस् । यदि कुनै सहभागी खाडी मुलुकमा रोजगारी गरि फर्किएको भएमा उक्त व्यक्तिलाई सुरुमा प्रश्नको उत्तर नदिनका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।

सोध्नुहोस्

- खाडी मुलुक अन्तर्गत कुन-कुन देशहरू पर्दछन् ?
- ति मुलुकको सरदर तापक्रम कस्तो हुन्छ ?
- ति मुलुकमा आप्रवासी श्रमिकहरूले मुख्य कुन क्षेत्रको रोजगारी प्राप्त गर्दछन् ?
- खाडीका मुलुकहरूको भाषा र मुख्य धर्म कुन हो ?

माथिका प्रश्नको जवाफ आईसकेकपछि खाडी मुलुकमा रोजगारी गरि फर्किएका कोही व्यक्ति तालिममा सहभागी भएमा सम्बन्धित मुलुकका बारेमा निजले जानेको/देखेको कुरा भन्न समय दिनु होस् । निजले बताएको कुनै कुरा फरक परेमा सच्याउनु होस् । माथिका प्रश्नको उत्तर सङ्क्षिप्त जानकारी प्रशिक्षकका लागि नोटमा समेटिएको छ । थप तथा अद्यावधिक जानकारीका लागि श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार बोर्डले समय समयमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीहरू अध्ययन गर्नु होस् ।

सहभागीलाई पुनः तलका विषयमा पावरप्वार्इन्टमा देखाउँदै क्रमशः भन्नुहोस्

	साउदी अरेविया	कतार	युएई	बहराइन	कुवेत	ओमन
राजधानी:	रियाद	दोहा	अबुधावी	मनामा	कुवेत सिटी	मस्कट
मुख्य शहरहरू	रियाद, दमास, जेद्दा, अल कासिम, मदिना, मक्का,	दोहा, अल- खोर, अबु- हमर, अल- वक्रा, अल -राईन	अबुधाबी, दुबई, अलपेन, अजमान, शारजाह, फुजेरा, रसलखैमह	मनामा, रैफा	कुवेत सिटी, हवाली, अल फर्वािनया	मस्कट, सलालह, सिव, सोहर,
सरदर	न्यूनतम १० डिग्री से. अधिकतम ५२ डिग्री से. सम्म	न्यूनतम १२-१४ डिग्री से. देखि अधिकतम ५२ डिग्री से. सम्म ।	न्यूनतम १० डिग्री देखि अधिकतम ५० डिग्री सम्म बाहिर	न्यूनतम १३-१४ डिग्री से. अधिकतम ४६ डिग्री से. सम्म रहने गर्दछ	न्यूनतम ७ डिग्री से. देखि अधिकतम ४५ डिग्री से. सम्म	न्यूनतम १२ डिग्री से. अधिकतम ५२ डिग्री से. सम्म
मूद्रा	साउदी रियाल	कतारी रियाल	दिरहम (दिराम)	बहराइनी दिनार (बिडी)	कुवेती दिनार (केडी)	ओमानी रियाल
धर्म:	इस्लाम	इस्लाम	इस्लाम	इस्लाम	इस्लाम	इस्लाम
भाषा	कार्यालयक-ने भाषा अरविक	कार्यालयक-ने भाषा अरविक	कार्यालयक-ने भाषा अरविक	कार्यालयको -भाषा अरविक	कार्यालयको भाषा अरविक	कार्यालयक-ने भाषा अरविक
मुख्य उत्पादन (उद्योग तथा कृषि)	कच्चा तेल, पेट्रोलियम ग्यास, सिमेन्ट, गहुँ, जौ, खुबुजा, खजुर, भंडावाखा, कुबुरा आदि ।	कच्चा तेल, पेट्रोलियम ग्यास, सिमेन्ट आदि फलफूल, तरकारी ,कुबुरा, दुग्ध, माछा आदि ।	कच्चा तेल, मोती, पर्यटन, फलफूल, तरकारी, अन्य ।	कच्चा तेल, पेट्रोलियम, ग्यास, एमोनिया, सिमेन्ट, आल्मुनियम, पर्यटन गोलमैडा, कागती, खुबुजा, भंडावाखा, कुबुरा आदि ।	कच्चा तेल, पेट्रोलियम, खाद्य उद्योग, सिमेन्ट, कुबुरा/पशुपालन, तरकारी खेती, आदि ।	तेल, सिमेन्ट, तामा, रिटल आदि
सांताहिक बिदा:	शुक्रवार	शुक्रवार	शुक्रवार	शुक्रवार	शुक्रवार	शुक्रवार
नेपालसँगको समयान्तर	नेपाल- भन्दा २ घण्टा ४५ मिनेट ढिलो	नेपाल- भन्दा २ घण्टा ४५ मिनेट ढिलो	नेपाल- भन्दा १ घण्टा ४५ मिनेट ढिलो	नेपाल- भन्दा २ घण्टा ४५ मिनेट ढिलो	नेपालभन्दा २ घण्टा ४५ मिनेट ढिलो	नेपाल-भन्दा १ घण्टा ४५ मिनेट ढिलो
टेलफोन कोड	+९६६	+९७४	+९७१	+९७३	+९६५	+९६८

सहभागीलाई पुनः तलका विषयमा पावरप्व्वाईन्टमा देखाउँदै प्रश्न सोध्दै क्रमशः भन्नु होस्

• **खाडीका मुलुकहरूको मौसमी वातावरण कस्तो हुन्छ ?**

नेपालको तुलनामा खाडीका मुलुकहरूमा बढी गर्मी हुन्छ। ति मुलुकहरूमा जनवरी देखि मार्च महिनासम्म सामान्यतया चिसो हुन्छ भने अप्रिलदेखि नोभेम्बरसम्म निकै गर्मी हुने गर्दछ। सो समयमा उच्च तापक्रमका कारण सिर्जना हुन सक्ने स्वास्थ्य समस्याबाट बच्न प्रशस्त मात्रामा पानी पिएर, पर्याप्त आराम गरेर विशेष सावधानी अपनाउनु पर्दछ। बाहिरको काम (विशेषगरी निर्माण तथा कृषिको काम) गर्ने श्रमिकहरूले गर्मीका कारण सिर्जना हुनसक्ने स्वास्थ्य समस्याका बारेमा धेरै ख्याल गर्नु पर्दछ।

• **खाडीका मुलुकहरूमा सार्वजनिक बिदाहरू कुन-कुन हुन् ?**

खाडीका मुलुकहरूमा सार्वजनिक बिदाहरू हरेक मुलुकले तोके अनुसार हुन्छ। सामान्यतया ति मुलुकहरूमा ईद उल फित्र, उद उल अदा, नेशनल डे (स्वतन्त्रता दिवस) जस्ता बिदाहरू हुने गर्दछन्। ईद उल फित्र तथा ईद उल अदामा केही दिन बिदा हुन्छ। इस्लामिक पात्रो अनुसार यी पर्वको निर्णय हुने भएका कारण यी पर्वको बिदा हरेक वर्ष फरक दिनमा हुन सक्दछ।

• **खाडीका मुलुकहरूमा शासन व्यवस्था कस्तो छ ?**

खाडीका मुलुकहरू संवैधानिक राजतन्त्रात्मक शासन व्यवस्था भएका मुलुकहरू हुन्। ति मुलुकहरूमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीहरू राजाद्वारा नियुक्त हुने गर्दछन्। मुलुक अनुसार केही फरक व्यवस्था छन्।

• **कुन-कुन देशबाट आप्रवासी श्रमिक खाडीका मुलुकहरूमा जाने गर्दछन् ?**

खाडीका मुलुकहरूमा सामान्यतया नेपाल, भारत, बंगलादेश, फिलिपिन्स, इन्डोनेसिया श्रीलंका, अफ्रिकी मुलुकहरूबाट रोजगारीका लागि श्रमिक जाने गर्दछन्।

• **खाडी मुलुकमा सार्वजनिक स्थलको प्रयोग गर्दा के कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ ?**

खाडी मुलुकमा सार्वजनिक स्थलमा रहँदा धेरै कुरामा सचेत रहनु पर्दछ। महिला, वृद्धवृद्धालाई विशेष सम्मान गर्नुपर्दछ। कुनै पनि महिलालाई एकोहोरो नजरले हेर्नु दण्डनीय ठहरिन्छ। यसैगरी कतिपय पार्क तथा मल लगायतका

सार्वजनिक स्थानहरूमा पनि तोकिएको दिन वा समयमा परिवारसहित मात्र जान अनुमति दिइएको हुन सक्दछ। यस्ता कुरामा सचेत रहनु पर्दछ।

सार्वजनिक स्थलमा फोहोर गर्नु हुँदैन। आफूले खाएपछि बाँकी रहेको फ्याँक्नु पर्ने खानेकुरा, बोटलहरू, भोला लगायतका वस्तुहरू फोहोर फाल्न निश्चित तोकिएको ठाउँमा फाल्नु पर्दछ। अन्यथा जरीवानामा परिन्छ। सार्वजनिक ठाउँमा दिसापिसाव गर्नु हुन्न। यसो गरेमा आर्थिक जरीवाना तथा जेलसमेत पर्ने सम्भावना हुन्छ। सार्वजनिक स्थानमा बसेर मदिरा सेवन गर्नु गम्भीर अपराध ठहरिने भएका कारण यसमा सचेत रहनु पर्दछ।

ति मुलुकहरूमा जुवातास खेल्नु, मद्यपान गर्नु, सार्वजनिक स्थानमा होहल्ला गर्नु वा भैँभगडा गर्नु, हिंसात्मक कार्य गर्नु दण्डनीय अपराध हुन्। तसर्थ यस्ता कुराहरूबाट टाढै रहनु पर्दछ।

खाडीका मुलुकहरूको धरातलीय स्वरूप, हावापानी, मौसम, भेषभूषा रहनसहन, खानपान, चाडपर्व लगायत समेटिएको भिडियो देखाउनुहोस्।

चरण २ मानवअधिकार एवं लैङ्गिक सवालको अवस्था

मानव अधिकार सम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणापत्र १९४८ अनुसार मानव अधिकार भनेको विश्वव्यापी, अभिभाज्य हुन्छ, जसमा सबै व्यक्तिहरू जन्मजात स्वतन्त्र र प्रतिष्ठाको अधिकार, जाति, वर्ण, लिङ्ग, भाषा, धर्म, राजनीतिक वा अन्य विचारधारा, राष्ट्रिय वा सामाजिक उत्पत्ति, सम्पति जन्म वा अन्य कुनै हैसियतका आधारमा विभेद गर्न नपाइने, स्वतन्त्र रूपमा हिँडुल गर्न पाउने अधिकार, चाहेको खण्डमा आफ्नो देश लगायत कुनै पनि देश छोड्न पाउने र आफ्नो देश फर्कन पाउने अधिकार, कामको छनौट गर्न पाउने अधिकार, पर्याप्त खान तथा बस्न पाउने अधिकार, उपयुक्त स्वास्थ्य सेवा/सुविधाको अधिकार लगायतका विविध मानवीय दृष्टिकोणबाट पाउने अधिकारहरू पर्दछन्। विश्वका १९३ मुलुकहरूले मानव अधिकारको प्रत्याभूति दिने गरि यस घोषणापत्रमा हस्ताक्षर गरेका छन्।

आफू आप्रवासी श्रमिकको रूपमा कार्यरत रहँदा करार विपरीत काम गर्न बाध्य बनाइएमा वा बाध्य बनाएर कुनै कार्य गर्न लगाइएमा त्यस विरुद्ध उजुरी गर्ने निकायहरू हुने गर्दछन्। त्यस्तो कार्य भएमा विधिपूर्वक आफ्ना समस्याहरू सो मुलुकको लेबर कोर्ट, तोकिएको सरकारी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ। यस्तो प्रक्रियामा सो मुलुकमा अबस्थित नेपाली

दूतावासको परामर्श तथा मद्दत लिन सकिन्छ । कतिपय मुलुकहरूमा सामाजिक संघ संस्थाहरू तथा श्रम संगठनहरूले पनि यसमा सहयोग गर्न सक्दछन् ।

मानव बेचबिखन र ओसार पसारलाई ति मुलुकहरूले पनि नेपालले जस्तै जघन्य अपराध अन्तर्गत राखेका हुन्छन् । यस्तो काम कसैले गरेमा स्थानीय कानून अनुसार ठूलो आर्थिक जरिवाना, कैद सजाय वा दुबै सजाय हुन सक्दछ ।

लैङ्गिक सवालमा पनि ति मुलुक(का कानून निकै कडा छन् । विशेषगरी महिलालाई होच्याउने, दुर्व्यवहार गर्ने कार्य गरेमा निकै कडा दण्डसजायको भागिदार हुनु पर्दछ । कतार, युएई लगायतका मुलुकहरूमा महिला र पुरुष बीचमा समान कामका लागि तलब लगायतमा भेदभाव गर्न पाइन्न । कतार लगायतका मुलुकमा महिला भएकै कारण कुनै पनि पदोन्नति तथा तालिममा विभेद गर्न पाइन्न । जोखिमपूर्ण काममा महिलालाई लगाउन बन्देज लगाइएको छ । यसैगरी महिलालाई उनीहरूको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने काममा पनि लगाउन पाइन्न ।

यि मध्ये कतिपय मुलुकमा महिला तथा पुरुषलाई रोजगारीका धेरै क्षेत्रमा समान अवसर दिइए पनि सरिया कानून (इस्लामिक धर्ममा आधारित कानून लाई मान्यता दिइएकाले महिलालाई रोजगारीमा पुरुषको तुलनामा अवसर कम छ । साधारणतया परिवार तथा समाजबाट रोजगारीमा जानका लागि बन्देज लगाइएको हुन्छ । त्यस्तै गरि राजनीतिमा महिलाको सहभागिता समेत निकै कम छ ।

बलियो कानून हुँदाहुँदै पनि समय समयमा महिला श्रमिक हिंसामा पर्न सक्दछन् । विशेषगरी सहकर्मी पुरुष कामदारबाट यौनजन्य हिंसाका घटना हुने, शारीरिक तथा मानसिक हिंसा पनि हुन सक्दछ । त्यसैले रोजगारीका लागि जानु अगाडि नै यस विषयमा आफू सचेत रहनु पर्दछ । यसैगरी यदि कुनै व्यक्तिबाट यौन हिंसा भत्कने प्रकृतिको आशय प्रकट भएमा आफ्नो सुपरभाइजर वा कम्पनीले तोकिएको उजुरी सुन्ने अधिकारीलाई यस बारेमा तत्काल जानकारी गराउनु पर्दछ । घटनाको प्रकृति अनुसार प्रहरीमा समेत उजुरी गर्न सकिन्छ ।

चरण ३ ट्राफिक नियमसम्बन्धी व्यवस्थाबारे जानकारी

नेपालको तुलनामा खाडीका मुलुकहरूमा सवारी साधनहरू तीव्र गतिमा चलाइन्छन् । कार्यस्थल र बासस्थान वा बिदाका समयमा बाहिर निस्कने बेलामा सडक कसरी प्रयोग गर्ने तथा सवारी साधन चढ्दा अपनाउनु पर्ने होसियारीका

बारेमा राम्ररी बुझ्नु पर्दछ । नेपालमा गाडीहरू सडकको देब्रे तर्फबाट गुड्दछन् भने खाडीका मुलुकहरूमा सडकको दाहिने तर्फबाट । नेपालको सडकको औसत चौडाई दुई लेनको हुन्छ जसको अर्थ एक पटकमा दायाँ र बायाँतर्फ गरेर जम्मा दुईवटा गाडी आवतजावत गर्न सक्दछन् तर खाडीका मुलुकहरूमा धेरै लेनका चौडा सडक हुने भएका कारण सडक प्रयोग गर्दा सुरु सुरुमा भुक्किन सक्ने सम्भावना हुन्छ । द्रुत गतिमा आएका सवारीसाधनले थाहै नपाई बाटो काट्ने क्रममा दुर्घटनामा पर्न सक्दछन् । तसर्थ होसियारी अपनाउनु पर्दछ । सडक पार गर्नका लागि तोकिएको ठाउँ (जेब्रा क्रसिङ्ग) भएको स्थानमा हरियो बत्ति बलेपछि मात्र सडक पार गर्नु पर्दछ ।

अब खाडीका मुलुकहरूमा सामान्यतया प्रयोग हुने ट्राफिक चिन्ह तथा संकेतहरू पावरप्वाइन्टमा देखाउँदै प्रष्ट्याउनु होस् ।

चरण ४ स्पान्सरसीप प्रणाली (कफाला)

सहभागीहरूलाई अब कफाला प्रणालीका विषयमा छलफल गर्न लागिएको जानकारी गराउनुहोस् । सहभागीलाई सोध्नुहोस् :

- के तपाईंले कफाला प्रणालीका बारेका थाहा पाउनु भएको छ ?

सहभागीका उत्तर सुनिसकेपश्चात प्रष्ट्याउनुहोस्:

कफाला प्रणालीलाई प्रायोजन प्रणाली (Sponsorship system) पनि भनिन्छ जुन आतिथ्यताको सिद्धान्तमा आधारित छ । खाडीका कतिपय मुलुकहरू (जस्तै कतार, साउदी अरब) ले यो प्रणालीलाई क्रमशः परिवर्तन गर्दै लगेका छन् । यसैगरी बहराइनमा आप्रवासी श्रमिकले अन्य रोजगारदातासँग काम गर्न पाउने प्रावधानसहित फ्लेक्सी परमिटको व्यवस्था छ । कार्य अनुमति रद्द भएका वा कामबाट निकालिएका वा कार्य अनुमतिको म्याद सकिएका वा तलब नपाएका वा लेबरकोर्टमा मुद्दा चलिरहेको अवस्था भएका आप्रवासी श्रमिकले यस अन्तर्गत अन्य रोजगारदातासँग रोजगारीको प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्दछन् । यसका बारेमा श्रम कानून खण्डमा अझ विस्तृतमा जानकारी समेटिएको छ ।

विषय २ खाडीका मुलुकहरूको श्रम कानून

क्षेत्र :

- क) खाडीका मुलुकहरूको श्रम कानून
- ख) अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले :

- खाडीका मुलुकहरूको श्रम कानूनका बारेमा सामान्य जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,
- रोजगारीमा रहँदा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कानुनी कुराहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,

आवश्यक सामग्रीहरू : पावरप्व्वाइन्ट

समय : ४० मिनेट

विषय खणडीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. खाडीका मुलुकहरूको श्रम कानून - प्रायोजक परिवर्तन, - रोजगार करार/सम्भौता - कामगर्ने समय, - न्यूनतम ज्याला/तलव, - छुट्टी/विदा, - कार्यस्थलको विवाद, - करार र सम्भौताको समाप्ति	सहभागीतामूलक छलफल तथा पावरप्व्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण १ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस्	पावरप्व्वाइन्ट	३० मिनेट
२. अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू	पावरप्व्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस्	पावरप्व्वाइन्ट	१० मिनेट

चरण १ खाडीका मुलुकको श्रम कानुनबारे सङ्क्षिप्त जानकारी

यस सत्रमा सहभागीहरूलाई स्वागत गर्नुहोस् । भन्नु होस्- यो सत्रमा हामी खाडीका मुलुकको श्रम- सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरूका बारेमा छलफल गर्ने छौं ।

सोध्नुहोस्

‘तपाईंहरू मध्ये कोही यस अघि खाडी मुलुक जानुभएको छ वा यहाँहरूको घरबाट कोही खाडी मुलुकमा कार्यरत हुनु हुन्छ वा थियो ?’

सहभागीहरू मध्येबाट कसैले ‘छ’ भनेमा उक्त सहभागीलाई आफ्नो अनुभव सुनाउन लगाउनु होस् र उक्त अनुभवमा केही कानुनी पक्ष भएमा त्यसलाई थप प्रष्ट पार्नुहोस् ।

सहभागीको अनुभव सुनिसकेपछि वा कसैको केही अनुभव नभएमा भन्नुहोस्-

अब हामी केही समय खाडी मुलुकका विभिन्न देशहरूका श्रम कानुन अनुसार विदेशी श्रमिकका लागि के कस्ता कानुनी प्रावधानहरू छन् सो बारे छलफल गर्नेछौं ।’

प्रशिक्षकलाई नोट: यदि सहभागीहरू एउटै मुलुकमा जाने धेरै भएमा सो मुलुकको श्रम कानुन पावरप्वाईन्टमा देखाउँदै अन्य मुलुकको पनि संगै थप गर्दै भन्नु होस् र अन्त्यमा सहभागीलाई सम्बन्धित मुलुकको मुख्य मुख्य प्रावधानहरूको बारेमा लेखिएको कुरा प्रिन्ट गरि एक-एक प्रति दिनुहोस् ।

पावरप्वाईन्ट देखाउँदै पढेर सुनाउनुहोस् -

१) बहराईनको श्रम कानुन

श्रम बजारलाई नियमन गर्ने गरी बहराईन सरकारले सन् २००६ मा ऐन नम्बर १९ अर्न्तगत Labor Market Regulatory Authority भन्ने श्रम कानुन कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । सन् २०१७ मा Flexi Permit भन्ने नयाँ व्यवस्था लागु भयो जसले आप्रवासी श्रमिकहरूलाई स्वतन्त्र रूपमा एक भन्दा बढि रोजगारदाताकोमा काम गर्न सक्ने प्रावधानको व्यवस्था गरिएको छ ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

<p>१. प्रायोजक परिवर्तन</p>	<p>साधारणतया बहलाईनमा एक प्रायोजकसँग काम गरेपश्चात अर्को प्रायोजककोमा तत्कालै काम गर्न जान पाइँदैन । तर बहलाईन सरकारले आप्रवासी श्रमिकहरूले अन्य रोजगारदातासँग काम गर्न पाउने प्रावधान सहित सन् २०१७ जुलाईमा फ्लेक्सी परमिट (Flexi Permit) भन्ने नयाँ नीतिको व्यवस्था गरेको छ । यस अन्तर्गत कार्य अनुमति रद्द वा कामबाट निकाला गरिएको, कार्य अनुमतिको म्याद सकिएको, आफ्नो तलब नपाएको वा लेबरकोर्टमा मुद्दा चलिरहेको अवस्थाका श्रमिकले अन्य रोजगारदातासँग काम गर्नका लागि आवश्यक कागजपत्रहरूको साथमा Labor Market Regulatory Authority (LMRA) website www.lmra.bh मा अनलाईन मार्फत वा कलसेन्टरको फोन नं +९७३-९७५०६०५५ मा फोन गरि आफ्नो समस्या टिपाउन सक्दछन् । फ्लेक्सी परमिटका लागि श्रमिकले वार्षिक रूपमा केही रकम तिर्नु पर्दछ । यो अनुमति पाईसकेपश्चात आफै रोजगारदाता छनौट गरि आंशिक समय वा पूरै समय काम गर्न पाइन्छ ।</p>
<p>२. रोजगार करार/सम्झौता</p>	<p>बहलाईनको श्रम कानून अनुसार अन्य जुनसुकै भाषामा करार अनुवाद गरिए तापनि अरबी भाषामा गरिएको करारलाई नै आधिकारिक मान्यता दिइन्छ । रोजगार करार सम्झौता लिखित रूपमा गरिएको हुनुपर्दछ । यदि लिखित रूपमा करार नगरिएको खण्डमा श्रमिकले गरेको कामको प्रमाणको आधारमा आफ्नो अधिकार स्थापित गर्न सक्ने प्रावधान छ । श्रमिकको तीन महिनाको परीक्षणकाल हुने व्यवस्था छ भने यसलाई कामको प्रकृति अनुसार ६ महिनासम्म लम्ब्याउन सकिन्छ । परीक्षणकाल अवधिमा श्रमिकले भने बमोजिमको काम नगरेको खण्डमा करार निरन्तर नहुन पनि सक्ने प्रावधान छ ।</p>

<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>श्रम ऐन अनुसार साधारणतया श्रमिकले हप्तामा छ दिन, प्रत्येक दिन ८ घण्टाको दरले हप्तामा जम्मा ४८ घण्टा काम गर्नु पर्दछ । साप्ताहिक रूपमा एक दिन अनिवार्य छुट्टी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । तर इस्लाम धर्म मान्ने श्रमिकलाई भने रमादानको समयमा प्रतिदिन ६ घण्टाभन्दा बढि समय काममा लगाउन नपाइने व्यवस्था छ । दैनिक ८ घण्टा काम गर्दा प्रार्थनाको समय, खानाको समय र कामको बीचमा थकान मेटाउनका लागि ३० मिनेट सम्मको समय दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यो समय पनि ८ घण्टाभित्र नै समावेश हुन्छ । करारमा दुवै पक्षबीच सहमति भएमा १० घण्टासम्म काममा लगाउन सक्ने व्यवस्था छ । अतिरिक्त समय काम गरेको खण्डमा दिउँसोको समयमा काम गरेमा आधारभूत तलबको २५% थप गर्नुपर्ने र रातिको समयमा काम गरेमा आधारभूत तलबमा ५० % थप गरि दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यदि विदाको दिनमा श्रमिकलाई काममा लगाएको खण्डमा आधारभूत तलबको १५०% का दरले दिनुपर्ने वा सट्टा विदा पनि दिन सक्ने व्यवस्था छ ।</p>
<p>४. न्यूनतम ज्याला/तलब</p>	<p>करार सम्झौता गर्दा नै श्रमिकको ज्याला तोकिएको हुन्छ । श्रमिकको ज्याला घण्टामा, हप्तामा, महिनामा वा उत्पादनको हिसावमा समेत हिसाव गरि दिनुपर्ने व्यवस्था छ । ज्याला निर्धारण गर्दा लिङ्ग, स्रोत मूलक, भाषा, धर्म तथा अन्य विषयका आधारमा भेदभाव गर्न पाइदैन ।</p>
<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>श्रमिकले एक वर्ष काम गरेको खण्डमा प्रति महिना २.५ दिनको हिसावले ३० दिनसम्मको वार्षिक विदा पाउने व्यवस्था छ जसको भुक्तानी रोजगारदाताले तलब सरह नै दिनु पर्दछ । यदि वर्ष नपुगेको खण्डमा जति काम गरेको हो सोही बमोजिम हिसाव गरेर भुक्तानी गर्नु पर्दछ ।</p> <p>बहुराईन सरकारले घोषणा गर्ने सार्वजनिक विदा जस्तै: इदमा काम गरेमा श्रमिकले आधारभूत तलबको १५०% का दरले भुक्तानी पाउने व्यवस्था छ ।</p> <p>कुनै श्रमिकले आफ्नो ३ महिनाको परीक्षण अवधि पूरा गरे पश्चात् विरामी भएमा सरकारी अस्पतालको सिफारिसमा वार्षिक रूपमा १५ दिन तलबसहित, अर्को २० दिन आधा तलबसहित तथा अर्को २० दिनको विना तलब विरामी विदा पाउने व्यवस्था छ । यसका अतिरिक्त विरामी विदा चाहिएको खण्डमा आफूले पाउने वार्षिक विदाबाट समेत श्रमिकले प्रयोग गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।</p>

<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>यदि कुनै श्रमिकले हिंस्रक गतिविधि गरेको खण्डमा उसको रोजगारदाताले ६० दिनसम्मका लागि काममा आउन नदिन सक्दछ ।</p> <p>श्रम कानून अनुसार कुनै श्रमिकले काम गर्ने क्रममा लापरवाहीपूर्वक कुनै सामान, मेसिन वा उत्पादनको हानि नोक्सानी गरेमा रोजगारदाताले श्रमिकलाई नियन्त्रणमा राख्न सक्ने र जति हानि नोक्सानी गरेको हो सोही बमोजिम निजले पाउने तलब/ज्यालाबाट हरेक महिना ५ दिन नबढ्ने गरि कटौती गर्न सक्दछन् । सो विषयमा यदि श्रमिकलाई चित्त नबुझेमा रोजगारदाताविरुद्ध श्रम अदालतमा मुद्दा दर्ता गर्न पाइन्छ । यदि अदालतले हानि नोक्सानीको रकम मनासिव नठहर्‍याइएमा (धेरै काटेको भएमा) सात दिनभित्र श्रमिकलाई सो रकम फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै रोजगारदातालाई जतिसुकै हानि नोक्सानी भए तापनि दुई महिना बराबरको ज्यालाभन्दा धेरै श्रमिकबाट असुल गर्न पाउँदैनन् ।</p> <p>यस्ता मुद्दाहरू अदालत जानुपूर्व “Individual Labour Disputes Settlement Authority” अर्न्तगत “Labour Case Administration Office” मा रोजगारदाता र श्रमिकको समझदारीमा दुवैलाई मान्य हुने गरी समाधानको प्रयास गर्ने व्यवस्था छ ।</p> <p>यदि रोजगारदाताले करार भंग गरेको खण्डमा श्रमिकले ३० दिनभित्र माथि उल्लेखित कार्यालयमा उजुरी दिनु पर्दछ अन्यथा त्यो मुद्दा अगाडि बढ्दैन ।</p> <p>श्रमिकसँग रोजगारदाताको करार सम्बन्ध सकिएको खण्डमा रोजगारदाताले उसले पाउनुपर्ने सम्पूर्ण सुविधाहरू सात दिनभित्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यदि रोजगारदाताले उपरोक्त सुविधा ६ महिनासम्म पनि दिन आनाकानी गरेमा ६ प्रतिशतका दरले प्रति महिना थप रकमसहित श्रमिकलाई भुक्तानी गर्नु पर्दछ ।</p>
-----------------------------	---

<p>७. करार र सम्झौताको समाप्ति</p>	<p>रोजगार सम्झौतामा उल्लेख गरेको अवधि सकिनासाथ रोजगार सम्झौता आफै समाप्त हुन्छ । सम्झौता समय सकिएपश्चात दुवै पक्षको सहमतिमा सम्झौता नवीकरण हुन सक्दछ ।</p> <p>यदि कुनै पक्षद्वारा सम्झौता भंग गर्नुपर्ने भएमा ३० दिनको सूचना दिई भंग गर्न सकिन्छ, र सो अवधिको श्रमिकले काम गर्नुपर्ने र पाउनुपर्ने सेवा सुविधा श्रमिकलाई रोजगारदाताले दिनु पर्दछ । यस्तो सूचना श्रमिक छुट्टीमा रहेको समयमा दिनुपर्ने भएमा छुट्टी सकिएपश्चात मात्र लागु हुन्छ ।</p> <p>यदि रोजगारदाताले श्रमिकलाई विना कारण कामबाट निकाला गरेमा रोजगारदाताले कानुन अनुसार क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्दछ ।</p> <p>रोजगारदाताले कुनै पनि रंग, जाति, धर्म, आस्था, महिला, गर्भवती, श्रम संगठनमा लागेका, रोजगारदाताविरुद्ध कुनै मुद्दा हालेको जस्ता आधारमा विभेद गरि श्रमिकलाई कामबाट निष्कासन गर्न पाउँदैनन् । यसो गरेमा अदालतको फैसलाले पुनः काममा फर्काउने व्यवस्था छ ।</p> <p>रोजगारदाता तथा उसको प्रतिनिधिले गाली-गलौज वा शारीरिक रूपमा आक्रमण गरेमा वा कानुनले वर्जित गरेको क्रियाकलाप गरेमा श्रमिकले रोजगारदातालाई लिखित रूपमा जानकारी दिई करार भंग गर्न सक्ने कानुनी व्यवस्था छ ।</p> <p>रोजगारदाता वा उसको प्रतिनिधिले सम्झौता बमोजिम श्रमिकले काम कारवाही नगरेमा, भुटो तथा अनैतिक क्रियाकलाप गरेमा लिखित रूपमा करार भंगबारे जानकारी गराउन सक्ने व्यवस्था छ ।</p> <p>कुनै श्रमिकले भुटा विवरण पेश गरेमा, आफ्नो गल्ती स्वीकार गरी आर्थिक भार हुने गरि काम गरेमा, लिखित रूपमा पटक पटक गल्तीलाई सच्याउन अनुरोध गर्दा पनि सुधार नगरेमा, कुनै पनि कारणविना २० दिनभन्दा बढि गयल भएमा, लिखित रूपमा चेतावनी दिँदा पनि काममा नगएमा, सम्झौता बमोजिमको काम गर्न नसकेमा, गोपनीयता भंग गरेमा, आपराधिक गतिविधिमा संलग्न भएको प्रमाणित भएमा, काम गर्ने क्रममा मादक पदार्थ सेवन गरेमा रोजगारदाताले करार भंग गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।</p>
------------------------------------	---

१) कुवेतको श्रम कानून

कुवेतको हाल कार्यन्वयनमा रहेको श्रम कानून विगतका विभिन्न श्रमसम्बद्ध कानूनहरूलाई संशोधन गर्दै सन् २०१० देखि लागु भएको हो ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

१. प्रायोजक परिवर्तन	आप्रवासी श्रमिकले पहिलो रोजगार करार/सम्झौता पूरा गरेपछि वा तीन वर्षसम्म लगातार एउटै रोजगारदाता/प्रायोजकको लागि काम गरेपछि मात्र प्रायोजक परिवर्तन गर्न सक्दछन् । तर, घरेलु श्रमिकको हकमा भने यो व्यवस्था लागु हुँदैन ।
२. रोजगार करार/सम्झौता	<p>कुवेतको श्रम कानूनको दफा २८ ले रोजगार करार/सम्झौता लिखित हुनु पर्दछ भनि तोकेको छ । सोही दफामा करार/सम्झौतामा करार गरेको तथा बहाल रहने मिति, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू, कामको प्रकृति आदि स्पष्ट लेखिएको हुनुपर्ने प्रावधान छ । करार तीन प्रति बनाई एक प्रति श्रमिकलाई दिने, एक प्रति रोजगारदातालाई र एक प्रति मन्त्रालयका सम्बद्ध अधिकारीसमक्ष पेश गर्नुपर्ने प्रावधान छ । रोजगार करार लिखित नभएको अवस्थामा समेत करारको अस्तित्वलाई मान्यता दिई श्रमिकले आफ्नो अधिकार कुनै पनि माध्यमबाट पुष्टि गर्न सक्ने प्रावधान छ ।</p> <p>यसैगरी, निश्चित अवधिको लागि गरिएको करार भए वा नभए पनि करार बहाल रहने अवधिभर श्रमिकको पारिश्रमिकबाट कुनै रकम कट्टा गर्न नपाइने प्रावधान कानूनमा छ । यो प्रावधान सबैलाई लागु हुने भएकाले कुनै पनि नयाँ वा पुरानो करारमा उल्लेख गरिएको शर्तले यस प्रावधानलाई रद्द गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ । यसैगरी, श्रमिकलाई करारमा उल्लेख भएको कामभन्दा फरक प्रकृतिको काममा लगाउन कानूनले निषेध गरेको छ ।</p> <p>श्रम कानूनको दफा २९ ले करार अरबी भाषामा गर्नुपर्ने प्रावधान छ र विवाद उत्पन्न भएको अवस्थामा अरबी भाषामा गरिएको करारलाई नै आधार मान्ने प्रावधान छ । यद्यपि, श्रमिकले बुझ्ने भाषामा समेत करार अनुवाद गर्न सकिने व्यवस्था छ ।</p>

	<p>यसैगरी, दफा ३१ ले करार अवधि समाप्त भईसकेपछि पनि करार नवीकरण नगरी नै रोजगारदाताले श्रमिकलाई निरन्तर काममा लगाएमा अघिल्लो करारका शर्तहरूलाई निरन्तरता दिएको मानिने प्रावधान छ। साथै, यसै दफाले करार नवीकरण गर्दा अघिल्लो करारका शर्तहरू भन्दा कम सेवा सुविधा हुने गरी गर्न नपाइने व्यवस्थासमेत गरेको छ।</p>
<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>कुवेतको श्रम कानूनले दैनिक काम गर्ने समय ८ घण्टा र साप्ताहिक ४८ घण्टा तोकेको छ। यसैगरी रमादानको महिनामा भने काम गर्ने समय साप्ताहिक ३६ घण्टा तोकेको छ। यसैगरी कठिन तथा जोखिमपूर्ण प्रकृतिको काम वा गम्भीर अवस्थाको कामका लागि भने समय कम हुन सक्ने दफा ६४ ले व्यवस्था गरेको छ।</p> <p>यसैगरी, दफा ६५ ले कुनै पनि श्रमिकलाई दैनिक पाँच घण्टा भन्दा बढी लगातार काममा लगाउन नपाइने र कम्तिमा १ घण्टाको आराम तथा खानाको समय छुट्याउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। तर, आर्थिक, व्यवसायिक तथा लगानी क्षेत्रमा भने यो नियम लागु हुँदैन। साथै, प्राविधिक काम तथा अत्यन्त जरुरी अवस्थामा भने मन्त्रालयको स्विकृति लिई निरन्तर ७ घण्टा काममा लगाउन सक्ने प्रावधान छ।</p>
<p>४. न्यूनतम ज्याला/तलब</p>	<p>श्रम कानूनमा निजी क्षेत्रको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकिएको छैन भने आधारभूत तलब, कमिसन, प्रोत्साहन भत्ता, अनिवार्य रूपमा पाउने बोनस, तेस्रो पक्षबाट प्राप्त कृतज्ञता (टिप्स), आवास भत्ता लगायत पारिश्रमिकभित्र समावेश भएको मानिन्छ।</p> <p>कुवेतको श्रम कानून अनुसार सबै पारिश्रमिकहरू काम गर्ने समयमा नै कुवेती दिनारमा भुक्तानी दिनुपर्ने प्रावधान दफा ५६ मा व्यवस्था छ। यसैगरी, मासिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिकलाई कम्तिमा महिनाको एक पटक र अन्य श्रमिकलाई कम्तिमा दुई हप्तामा एक पटक पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पारिश्रमिक भुक्तानी तोकिएको मितिदेखि ७ दिनभन्दा ढिला गर्न नपाउने व्यवस्था छ।</p>

	<p>श्रमिकको पारिश्रमिकबाट रोजगारदाताले कुनै पनि ऋण वा सापटी बापतको रकम कट्टा गर्दा अधिकतम १०% रकम मात्र कट्टा गर्न मिल्ने व्यवस्था श्रम कानूनको दफा ५९ मा गरिएको छ । यसैगरी, श्रमिकको पारिश्रमिकको निर्वाह खर्च, खाना, आवास, रोजगारदातालाई तिर्नुपर्ने रकम लगायतका कुनै पनि रकम श्रमिकले पाउने पारिश्रमिकको २५% भन्दा बढी थप्न, घटाउन वा छोड्न नपाइने प्रावधान छ । माथि उल्लेखित पारिश्रमिकको अंशबाट रकम कट्टा गर्दा निर्वाह खर्चलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्ने समेत व्यवस्था छ ।</p>
	<p>श्रमिकलाई कुनै निश्चित विक्रेताबाट खाद्य तथा अन्य वस्तुहरू खरिद गर्न वाध्य पार्न नपाइने व्यवस्था श्रम कानूनको दफा ६० ले गरेको छ ।</p> <p>श्रमिकहरू सेवा समाप्तको लाभको हकदार हुने व्यवस्था श्रम कानूनको दफा ५१ ले गरेको छ । दैनिक, साप्ताहिक, प्रतिघण्टा वा निश्चित कामको आधारमा पारिश्रमिक पाउने श्रमिकले पहिलो पाँच वर्षको सेवा समाप्ति- पछि वार्षिक १० दिन बराबरको पारिश्रमिक र त्यसपछिको प्रत्येक वर्षको वार्षिक १५ दिनको हिसाबले सेवा समाप्ति लाभ पाउने व्यवस्था गरिएको छ । यसैगरी, मासिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिकहरूले भने पहिलो पाँच वर्षको लागि वार्षिक १५ दिनको र त्यस पछिको प्रत्येक वर्षको १ महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम सेवा समाप्तको लाभ वापत पाउने व्यवस्था छ । श्रमिकको ऋण तथा अन्य सापटीको हिसाव गरी सेवा समाप्तको लाभबाट कट्टा गर्न मिल्ने व्यवस्थासमेत गरिएको छ ।</p>
	<p>दफा ५२ ले रोजगारदाताले करार समाप्त गरेमा, नवीकरण नगरेका कारण करारको बहाल अवधि सकिएमा, श्रम कानूनको दफा ४८ (रोजगारदाताले करार उल्लङ्घन गरेमा), ४९ (श्रमिकको मृत्यु भएमा) र ५० (रोजगारदाताको सर्वस्व नाश भएमा) मा उल्लेखित प्रावधानका आधारमा करार समाप्त भएमा सेवा समाप्तको लाभ पाउने व्यवस्था गरेको छ ।</p> <p>रोजगारदाताले श्रमिकलाई साप्ताहिक बिदामा काममा लगाउनु पर्ने भएमा नियमित पारिश्रमिक र थप ५०% पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनुका साथै सट्टा बिदा दिनु पर्ने व्यवस्था दफा ६७ ले गरेको छ ।</p>

<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>श्रम कानूनमा वार्षिक ८ दिन तलवी विदाको प्रावधान छ । वार्षिक विदाको दिनमा काम लगाउनु परेमा रोजगारदाताले श्रमिकलाई दोब्बर पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।</p> <p>यसैगरी, विरामी विदाको सन्दर्भमा प्रत्येक श्रमिकले वार्षिक १५ दिन पूरा पारिश्रमिक पाउने गरी, त्यसपछि थप १० दिन ७५% पारिश्रमिक पाउने गरी, त्यसपछि थप १० दिन ५०% पारिश्रमिक पाउने गरी, त्यसपछि थप १० दिन २५% पारिश्रमिक पाउने गरी र त्यस पछिको ३० दिन बेतलवी विरामी विदा पाउने व्यवस्था श्रम कानूनको दफा ६९ मा गरिएको छ । यसरी विरामी विदा लिनको लागि भने रोजगारदाताले तोकेको वा सरकारी स्वास्थ्य केन्द्रका डाक्टरले प्रमाणित गरेको हुनुपर्दछ । विरामी विदाको विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा सरकारी डाक्टरको प्रतिवेदनलाई आधार मानिने व्यवस्था छ ।</p> <p>श्रमिकले रोजगारदाताको लागि कम्तिमा ९ महिना वा सो भन्दा बढी समय काम गरेको भएमा वार्षिक ३० दिनको तलवी विदाको हकदार हुने व्यवस्था श्रम कानूनको दफा ७० ले गरेको छ । आधिकारिक विदा तथा विरामी विदाहरू वार्षिक विदामा गणना गरिँदैन र पहिलो वर्ष नै पनि सेवा अवधिको अनुपातमा श्रमिकले वार्षिक विदाको उपयोग गर्न सक्दछन् । रोजगारदाताले वार्षिक विदाको समय तोक्न सक्दछन् भने श्रमिकले विदाको सट्टामा नगद प्राप्त गर्ने प्रावधानसमेत गरिएको छ । विदाको समयमा अर्को रोजगारदाताको लागि काम गरेको पाइएमा भने उक्त विदा वापतको पारिश्रमिक मुख्य रोजगारदाताले फिर्ता लिन सक्ने व्यवस्था छ ।</p>
<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>श्रम कानूनको दफा ३५ ले श्रमिकले कार्यस्थलमा नियम उल्लङ्घन गरेमा हुने जरीवानाको सूची सबैले देख्ने स्थानमा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसैगरी, दफा ३८ मा जरीवानास्वरूप हुन आउने रकम एक महिनामा श्रमिकको पाँच दिनको भन्दा बढीको पारिश्रमिक कट्टा गर्न नपाइने र अपुग रकम सो भन्दा पछिल्लो महिना कट्टा गर्नु पर्ने प्रावधान छ । साथै, दफा ३९ ले रोजगारदाता वा निजको प्रतिनिधिले अनुसन्धानको क्रममा १० दिनभन्दा बढी निलम्बन गर्न नमिल्ने व्यवस्था गरेको छ ।</p>

	<p>श्रमिकले आफ्ना गुनासा तथा सरोकारहरू सबैभन्दा पहिले सुपरभाईजर वा व्यवस्थापक मार्फत रोजगारदाता समक्ष राख्नु पर्दछ । गुनासो तथा सरोकारको सम्बोधन वा समाधान हुन नसकेमा सम्बद्ध श्रम विभाग समक्ष उजुरी गर्न सकिन्छ ।</p> <p>रोजगारदाता सँगको विवादको अवस्थामा नेपाली दूतावासको समेत सहयोग लिन सकिन्छ ।</p>
<p>७. करार र सम्झौताको समाप्ति</p>	<p>करारमा उल्लेख भएको बहाल रहने अवधि पूरा भएपछि करार समाप्त भएको मानिन्छ । करारमा बहाल रहने अवधि नतोकिएको खण्डमा कुनै पनि पक्षले कानुनले तोके अनुसार पूर्व सूचना दिई करार समाप्त गर्न सक्दछन् ।</p> <p>श्रम कानुनको दफा ४१ मा श्रमिकले रोजगारदाता/कम्पनीलाई गम्भीर नोक्सान पर्ने कार्य गरेमा वा सामाजिक तथा नैतिक आचार विरुद्धको काम गरेमा वा सहकर्मीहरू माथि दुर्व्यवहार वा हिंसात्मक व्यवहार देखाएमा रोजगारदाताले बिना पूर्व सूचना करार/सम्झौता समाप्त गर्न सक्ने प्रावधान छ ।</p> <p>यसैगरी, लगातार ७ दिनसम्म वा वर्षभरिमा २० दिन वैध कारण बिना काममा अनुपस्थित भएमा रोजगारदाताले श्रमिकले राजिनामा दिएको मान्न सक्ने प्रावधान दफा ४२ मा छ ।</p> <p>श्रम कानुनको दफा ४८ मा रोजगारदाताले करार बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध नगराएमा वा स्वास्थ्यमा संकट पर्ने जोखिमपूर्ण काममा निरन्तर लगाएमा, शारीरिक हिंसा गरेमा, बदनियतपूर्वक गलत आरोप लगाएको प्रमाणित भएमा, सामाजिक तथा नैतिक पतन हुने कार्य गरेमा श्रमिकले बिना पूर्व सूचना करार समाप्त गर्न सक्ने प्रावधान छ ।</p> <p>यसैगरी श्रमिकको मृत्युभएमा, श्रमिकले स्वास्थ्यका कारण काम गर्न नसक्ने भएमा (दफा ४९) वा रोजगारदाताको सर्वस्व नाश भएमा (दफा ५०) पनि करार समाप्त भएको मानिन्छ ।</p>

३) ओमानको श्रम कानून

ओमानको हाल कार्यन्वयनमा रहेको श्रम कानून सन् २०१२ मा लागू भएको हो । यो कानूनले घरेलु श्रमिकहरू जस्तै: घरभित्रको काम गर्ने, सवारी चालक, माली जस्ता काम गर्नेहरूलाई समेट्दैन ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

१. प्रायोजक परिवर्तन	श्रमिकको सबै कानुनी तथा सामाजिक उत्तरदायित्व रोजगारदाता र प्रायोजकमा निहित रहने भएकाले तोकिएको करार अवधि भित्र रोजगारदाता/प्रायोजकको अनुमति विना तोकिएको भन्दा फरक रोजगारदाताका लागि काम गर्न ओमानको कानूनले निषेध गरेको छ ।
	ओमानको श्रम कानूनको दफा २१ ले रोजगार करार/सम्झौता अरबी भाषामा लिखित रूपमा गरिएको हुनु पर्दछ भनि तोकेको छ । साथै लिखित करारको एक प्रति श्रमिकलाई र अर्को प्रति रोजगारदाताले राख्नु पर्दछ । अरबी भाषा बाहेक श्रमिकले बुझ्ने भाषामा गरिएको करारको दुवै पक्षले अनुमोदन गरेको अनुवादको एक प्रति मुल करारसँग संलग्न गरिएको हुनु पर्दछ । विवादको अवस्थामा उक्त अरबी भाषामा गरिएको करारलाई नै श्रम अधिकारीले मान्यता दिन्छन् । लिखित करार नभएको अवस्थामा वैध प्रमाणहरू पेश गरेर श्रमिकले आफ्नो अधिकार स्थापित गर्न सक्ने समेत यसै दफामा व्यवस्था गरिएको छ । यसैगरी, यदि श्रमिक वा रोजगारदाता निरक्षर भएमा वा करारको भाषा नबुझ्ने भएमा सम्बद्ध आधिकारिक निकायले कानून अनुसार करारमा उल्लेख भएका शर्तहरूको व्याख्या गर्न सक्ने श्रम कानूनको दफा २२ मा प्रावधान छ ।
२. रोजगार करार/सम्झौता	रोजगार करार सीमित अवधिको वा असिमित अवधिको हुनसक्दछ । असिमित अवधिको करार समेतको बहाल रहने अवधि सामान्यतया अधिकतम ५ वर्ष मानिएको छ । करार/सम्झौतामा श्रमिकको सामान्य परिचयात्मक विवरणका साथै रोजगारका सामान्य शर्तहरू स्पष्ट उल्लेख भएको हुनु पर्दछ । श्रमिकले पाउने पारिश्रमिक लगायत अन्य सेवा तथा सुविधाहरू बारे पनि करारमा स्पष्ट उल्लेख हुनु पर्दछ ।

<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>ओमानको श्रम कानुनले श्रमिकलाई दैनिक अधिकतम ९ घण्टा र साप्ताहिक ४५ घण्टा काममा लगाउन पाउने व्यवस्था गरेको छ । रमादानको महिनामा भने इस्लाम धर्म मान्ने श्रमिकहरूका लागि दैनिक ६ घण्टा र साप्ताहिक ३० घण्टा काम गर्ने समय तोकिएको छ । यसैगरी दफा ६९ ले दैनिक काम गर्ने समय लगातार ६ घण्टाभन्दा बढी हुन नहुने र दैनिक खाना र आरामको लागि काम गर्ने समयको बीचमा न्यूनतम आधा घण्टाको विश्राम समय दिनुपर्ने प्रावधान छ ।</p>
	<p>श्रम कानुनको दफा ७० ले कानुनले तोकेको दैनिक कार्य समयभन्दा बढी समय काम गर्नुपर्ने अवस्था भएमा नियमित समय र अतिरिक्त समय गरी कुल दैनिक १२ घण्टाभन्दा नबढ्ने गरी काम लगाउन सक्ने प्रावधान गरेको छ । रोजगारदाताले अतिरिक्त समय काम गरे बापत श्रमिकलाई दिवाकालीन कामका लागि नियमित पारिश्रमिकमा थप २५% र रात्रीकालिन कामका लागि थप ५०% पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने प्रावधान छ । साथै, यसरी अतिरिक्त समय काम लगाउनका लागि श्रमिकको लिखित मञ्जुरी रहेको हुनुपर्दछ । दफा ७१ मा श्रमिकलाई साप्ताहिक रूपमा ५ दिन काम गरेपछि लगातार दुई दिन विदा दिनुपर्ने प्रावधान छ । साथै रोजगारदाता र श्रमिकले लिखित रूपमा सहमति जनाएको अवस्थामा भने मन्त्रालयले तोकेको केही कार्यस्थानका लागि बढीमा आठ हप्ताको साप्ताहिक विदाका लागि सञ्चित गर्न सकिन्छ । सबै साप्ताहिक विदा तलवी हुनु पर्दछ । यसैगरी दफा ८१ ले मन्त्रालयको निर्णयद्वारा तोकिएको अवस्था, काम र अवसरहरूमा बाहेक महिलाहरूलाई राति ९ बजेदेखि बिहान ६ बजेसम्म काममा लगाउन बाध्य गर्न नसकिने व्यवस्था गरेको छ ।</p>

<p>४. न्यूनतम ज्याला/तलव</p>	<p>ओमानको श्रम कानूनको दफा ५० ले मन्त्रीपरिषद्द्वारा न्यूनतम पारिश्रमिक तोक्ने व्यवस्था गरेको छ । पारिश्रमिक आर्थिक परिस्थितिको आवश्यकता अनुसार तोकिने व्यवस्था छ । यसैगरी, उक्त कानूनको दफा ५१ ले मासिक पारिश्रमिकमा काम गर्ने श्रमिकको हकमा प्रत्येक महिना र उत्पादन अनुपातमा काम गर्नेहरूको हकमा भने साप्ताहिक रूपमा पारिश्रमिक दिनु पर्ने व्यवस्था छ ।</p> <p>उक्त कानूनको दफा ५३ ले रोजगारदाताले स्थानीय बैंकमा रहेको श्रमिकको खातामा स्वीकृत पारिश्रमिक दाखिला नगरेसम्म हिसाब फस्थौट नहुने प्रावधान गरेको छ । अपवादमा मन्त्रीस्तरीय कुनै निर्णय भएको अवस्थामा भने श्रमिकको पारिश्रमिक बैंक खातामा दाखिला गर्नु पर्दैन ।</p>
<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>ओमानको श्रम कानूनको दफा ६१ ले श्रमिकलाई कम्तिमा ३० दिनको वार्षिक विदा पाउने हक दिएको छ । श्रमिकले कामको मागलाई ध्यानमा राख्दै विदा लिनुपर्ने प्रावधान छ । साथै श्रमिकले वार्षिक विदा उपभोग गर्नका लागि कम्तिमा ६ महिनाको सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्दछ । यसैगरी, श्रमिकलाई आकस्मिक अवस्थाको लागि पूरा पारिश्रमिक पाउने गरी ६ दिनको आकस्मिक विदा दिने व्यवस्था छ ।</p> <p>श्रम कानूनको दफा ६५ ले साप्ताहिक विदाको दिनमा सार्वजनिक विदा परेमा सट्टा विदा दिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । तर वार्षिक विदाको समयमा अन्य विदाहरू परेमा भने त्यसको सट्टा विदा नपाउने व्यवस्था छ ।</p>

<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>कुनै पनि श्रमिकलाई एउटै नियम उल्लङ्घनका लागि पाँच दिनको पारिश्रमिकभन्दा बढीको जरीबाना गर्न नपाइने प्रावधान श्रम कानूनको दफा ३१ ले गरेको छ । यसैगरी दफा १०५ अनुसार ५० जना वा सो भन्दा बढी श्रमिक भएका प्रतिष्ठानहरूमा सबैले देख्ने स्थानमा उजुरी तथा गुनासोहरूको प्रक्रिया लेखेर राखिएको हुनु पर्दछ ।</p> <p>दफा १०६ ले कुनै रोजगारदाताले श्रमिकलाई कामबाट निकालेमा सम्बद्ध निर्देशनालयमा १५ दिनभित्र निष्काशन रोक्नको लागि आवेदन दिन सक्ने प्रावधान गरेको छ । सम्बद्ध निर्देशनालयले सौहार्द रूपमा दुई पक्षबीच मध्यस्थता गर्ने व्यवस्था छ । विवाद समाधानका लागि दुई हप्ताको समय दिइएको छ भने त्यस अवधिसम्ममा पनि विवाद समाप्त नभएमा सम्बद्ध अदालतमा मुद्दा अगाडि बढाउनुपर्ने प्रावधानसमेत यस दफाले गरेको छ ।</p>
<p>७. करार र सम्झौताको समाप्ति</p>	<p>सीमित अवधिको करार भएको अवस्थामा करारमा तोकिएको अवधिपछि करार समाप्त भएको मानिन्छ । श्रम कानूनको दफा ३६ ले करार अवधि समाप्त भएपछि पनि करार नवीकरण नगरी रोजगार सम्बन्ध निरन्तर राखेमा अघिल्लो करारमा भएका शर्तहरूलाई निरन्तरता दिएको मानिने प्रावधान छ ।</p> <p>यसैगरी असीमित अवधिको करार गरिएको अवस्थामा मासिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिकको हकमा ३० दिनको र अन्य श्रमिकको हकमा १५ दिनको लिखित पूर्व सूचना दिई श्रमिक वा रोजगारदाताले करार समाप्त गर्न सक्ने प्रावधान श्रम कानूनको दफा ३७ मा छ । तर करारमा पूर्व सूचनाको अवधि तोकिएको छ भने त्यसै अनुसार गर्नु पर्दछ । तोकिएको पूर्व सूचना अवधिको पालना नगरिएमा उल्लङ्घन गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई उक्त अवधिको हर्जना दिनु पर्ने प्रावधान समेत गरिएको छ । दफा ३८ ले छुट्टीको दिनमा वा सार्वजनिक विदाको दिनमा पूर्व सूचना जारी गरिएको छ भने विदा सकिएको दिनपछि मात्र अवधिको गणना गरिने प्रावधान गरिएको छ ।</p>

करारको समाप्तिमा पहिलो तीन वर्षको सेवा अवधिको लागि १५ दिनको पारिश्रमिक प्रति वर्षको दरले र त्यस पछिको प्रत्येक वर्षको लागि एक महिनाको पारिश्रमिकका दरले उपदान दिईनुपर्ने व्यवस्था दफा ३९ मा छ ।

रोजगारीका लागि गलत परिचय पेश गरेको, रोजगारदातालाई ठुलो नोक्सानी हुने गल्ती गरेमा, पटक-पटक गल्ती दोहाय्याएमा, लगातार सात दिन वा वर्षभरिमा १० दिनसम्म विना वैध कारण काममा अनुपस्थित भएमा, रोजगारदाताको गोपनीयता भंग गरेमा, आपराधिक गतिविधिमा संलग्न भएको प्रमाणित भएमा, काम गर्ने समयमा मादक पदार्थ वा लागु पदार्थको सेवन गरेमा, कार्यस्थलमा सहकर्मी वा अन्य माथि आक्रमण गरेको पाइएमा रोजगारदाताले श्रमिकलाई विना पूर्व सूचना कामबाट निकाल्न सक्दछन् र त्यस्तो अवस्थामा रोजगारदाताले श्रमिकलाई क्षतिपूर्ति वा उपदानसमेत दिनु नपर्ने व्यवस्था दफा ४० मा गरिएको छ ।

रोजगारदाताले रोजगारीको करार उल्लङ्घन गरेमा, कानुन अनुसारको करारको परिपालना नगरेमा, श्रमिक वा श्रमिकको परिवारका सदस्यको विरुद्ध रोजगारदाता वा तिनका प्रतिनिधिले अनैतिक कार्य गरेमा, रोजगारदाता वा तिनका प्रतिनिधिले आक्रमण गरेमा, कार्यस्थलमा सुरक्षा र स्वास्थ्यका विषयमा सम्झौता गरिएमा श्रमिकले विना पूर्व सूचना करार समाप्त गर्न सक्ने प्रावधान दफा ४१ मा गरिएको छ ।

यसैगरी दफा ४३ मा करार अवधि सकिएपछि, श्रमिकको मृत्यु भएमा, अशक्तताका कारण श्रमिकले काम गर्न नसकेमा, कानुन अनुसार श्रमिकले राजिनामा दिएमा वा रोजगारदाताले कामबाट निष्कासन गरेमा, श्रमिकले वर्षभरीमा स्वास्थ्यका कारण १० हप्ता काममा उपस्थित हुन नसकेमा रोजगार करार समाप्त हुने प्रावधान गरिएको छ ।

रोजगार करारको अन्त्यपछि रोजगारदाताले कानुन अनुसार सेवा समाप्तिको लाभहरू दिई विदेशी श्रमिकलाई स्वदेश फर्कने व्यवस्था मिलाई दिनुपर्ने तथा सेवा अनुभवको प्रमाणपत्र दिनुपर्ने प्रावधान समेत श्रम कानूनमा गरिएको छ ।

०८) कतारको श्रम कानून

कतारको रोजगार कानून र अधिकार, दायित्व तथा रोजगारदाता तथा कामदारहरू बीचको सम्बन्ध लगायतका सम्बद्ध नियमहरू प्रायः सन् २००४ को श्रम कानून नम्बर १४ अन्तर्गत पर्दछ (दफा ३ मा सूचिकृत कामदारहरू बाहेक) ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

<p>१. प्रायोजक परिवर्तन</p>	<p>कतारको श्रम कानूनले आप्रवासी श्रमिकलाई रोजगारदाताको नो अबजेक्सन लेटर विना नै रोजगारदाता परिवर्तन गर्नसक्ने अधिकार दिएको छ । सो कानून अन्तर्गत निश्चित प्रक्रिया पूरा गरि रोजगारदाता परिवर्तन गर्न पाउने, रोजगारदाताको अनुमति विना पनि स्वदेश फर्कन पाउने व्यवस्था गरिएको छ । यसका लागि सम्बन्धित सरकारी निकाय मार्फत प्रक्रिया गर्नु पर्दछ ।</p>
<p>२. रोजगार करार/ सम्झौता</p>	<p>सबै रोजगारदाता तथा श्रमिक बीचको सम्बन्ध कतारी कानून अन्तर्गत हुन्छ । अन्य जुनसुकै भाषामा करार अनुवाद गरिए तापनि आधिकारिक रोजगार करार अरबी भाषाको लाई नै मान्यता दिइन्छ । रोजगार करार लिखित रूपमा गरिएको हुनु पर्दछ जसमा सेवाको अन्त्य, लाभहरू, कामगर्ने समय अवधिको सीमितता आदि जस्ता कुराहरू समावेश गरिएको हुनु पर्दछ । मौखिक सम्झौतालाई कतारमा मान्यता दिइदैन । त्यसैले श्रमिकले कतार जानु अघि नै करारपत्रमा भएका सम्झौताका शर्तहरू बुझेको हुनु पर्दछ ।</p> <p>रोजगार करार र सम्झौतामा रोजगारदाताको नाम, श्रमिकको नाम, कार्यस्थल, योग्यता, राष्ट्रियता, पेशा तथा ठेगाना, करार अन्त्य हुने मिति, कामको प्रकृति तथा प्रकार, काम शुरु हुने दिन, करारको अवधि, सम्झौता गरिएको ज्याला, भुक्तानीको तरिका तथा सेवा अवधि समाप्त पछिका लाभहरू जस्ता कुराहरू न्यूनतम रूपमा समावेश गरिएको हुनुपर्दछ । कतारको रोजगारीमा जानका लागि काठमाडौंमा रहेको 'कतार भिसा सेन्टर' (QVC) ले रोजगार सम्झौता लगायतका सम्पूर्ण काम गर्दछ । त्यसैले काम, तलब वा सेवा सुविधाहरू QVC मा सही गर्ने करारमा भनिएको भन्दा फरक परेमा रोजगार करारमा सही गर्न इन्कार गर्न सकिन्छ ।</p>

<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>कतारको कानुन अनुसार एक हप्तामा बढिमा ८ घण्टा प्रतिदिनको हिसाबले ६ दिन कार्यदिन हुन्छ । यो ८ घण्टाको समयमा आवासबाट कार्यस्थलमा आउने जाने समय, खाना खाने समय, विश्राम समय आदि पर्दैन । तर रमदानको महिनामा भने प्रतिदिन बढिमा ६ घण्टालाई एक दिन मानिन्छ । श्रमिकलाई कानुनतः हप्ताको कम्तिमा एक दिन सामान्यतया शुक्रवार आराम गर्न छुट्टी दिने गरिन्छ । विशेष अवस्थामा बढिमा दैनिक १० घण्टा नबढाई काममा लगाउन सकिने, यस्तो अवस्थामा थप समयको लागि साविकको ज्याला र तलब र त्यसमा थप २५% (कम्तिमा) रकम थप गरेर भुक्तानी दिनु पर्दछ भने 'सिफ्ट' कामदार बाहेकहरूको हकमा राति ९ बजेदेखि विहान ६ बजेको समयमा काम लगाउँदा साविक ज्याला र तलब र थप ५०% रकम दिनु पर्दछ । सरकारले गर्मी याममा कुनै पनि कामदारलाई काम गर्न निषेध गर्न वा दिउँसोको कामलाई राति सार्न सक्दछ । यसैगरी बढी गर्मी हुने महिनामा दिउँसोको समयमा बाहिरको काममा कार्य समय सरकारले तोक्ने गर्दछ ।</p>
<p>४.न्यूनतम ज्याला/तलब</p>	<p>कतारले श्रमिकहरूका लागि न्यूनतम ज्याला एक हजार कतारी रियाल तोकेको छ । यसैगरी आवास तथा खानाको व्यवस्था रोजगारदाताले नगरेको अवस्थामा आवास खर्च वापत प्रतिमहिना न्यूनतम पाँचसय कतारी रियाल तथा खाना वापत कम्तिमा तीन सय कतारी रियाल उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यसैगरी रोजगारदाताले श्रमिकको पारिश्रमिक बैंक खाता खोलेर सोही खातामा दाखिला गर्नु पर्ने र ATM कार्ड श्रमिकको हातमा उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ ।</p>

<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>एउटै रोजगारदाताकोमा निरन्तर एक वर्ष काम गरेको श्रमिकले कम्तिमा तीन हप्ता र पाँच वर्ष निरन्तर काम गरेको श्रमिकले कम्तिमा चार हप्ता वार्षिक विदा पाउने कानुनी प्रावधान छ । श्रमिकको सहमतिमा रोजगारदाताले कामको प्रकृति हेरी वार्षिक विदालाई दुई वा धेरै अवधिमा टुक्राएर दिन सक्ने व्यवस्था छ ।</p> <p>श्रमिकले काम शुरु गरेको कम्तिमा ३ महिना सेवा अवधि पूरा भएपछि रोजगारदाताले तोकेको चिकित्सकको प्रमाणपत्रको आधारमा तलबी विरामी विदा पाउँदछन् । ३ महिना सेवा अवधि पूरा गरेका श्रमिकको हकमा दुई हप्तासम्मको विरामी विदामा कुनै पनि तलब कट्टा गर्न पाइदैन भने थप चार हप्ता विरामी विदा लिँदा आधा तलब कट्टा हुन्छ । विरामी विदा दुई हप्ताभन्दा कम भएमा रोजगारदाताले शत प्रतिशत तलब दिनु पर्दछ, चार हप्तासम्मका लागि आधा तलब सुविधा दिनु पर्दछ र त्यस पछिको समयमा भने श्रमिकले काममा नफर्केसम्म बेतलबी विदा पाउने व्यवस्था छ ।</p> <p>इद उल फित्र, इद उल अदा, स्वतन्त्रता दिवस जस्ता राष्ट्रिय पर्व र रोजगारदाताले तोकेको दिन विदा पाइन्छ ।</p> <p>विवाहित महिलाहरूको हकमा सेवा अवधि एक वर्ष पूरा भएको अवस्थामा ५० दिनको तलबी प्रसुति विदा पाउँदछन् । यसमा शिशुको जन्म अघि र पछिको समय पर्दछ जसमा शिशुको जन्म भएको दिनबाट कम्तिमा ३५ दिन पर्दछ । साथै स्तनपान गराउने आमाहरूको हकमा दैनिक एक घण्टाको स्याहार समय दिइन्छ जसको कुनै तलब र ज्याला कट्टी गर्न पाइदैन ।</p>
-----------------------	--

<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>कतारमा हुने कार्यस्थलको विवाद समाधानका लागि विवाद समाधान समिति स्थापना गरिएको छ । कुनै विवाद सिर्जना भएमा श्रमिकले सबैभन्दा पहिले सात दिनभित्र रोजगारदाता समक्ष आवेदन गर्नु पर्दछ र सात दिन सम्ममा केही जवाफ नआएमा वा चित्त बुझ्दो जवाफ नआएमा श्रम विभागमा आवेदन गर्न सक्दछन् । विभागले वैधानिक समयावधिभित्र केही निर्णय नलिएमा उक्त आवेदनलाई अस्वीकार गरिएको बुझिन्छ भने केही निर्णय लिएमा त्यसैलाई अन्तिम निर्णय मानिन्छ । यस सम्बन्धमा मन्त्रालयको हटलाईन नम्बर १६००८ मा सम्पर्क गरी थप जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ ।</p> <p>अनुशासनको कारवाहीस्वरूप रोजगारदाताले श्रमिकलाई कामबाट निकालेमा त्यसका विरुद्ध श्रमिकले श्रम विवाद समाधान समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्दछन् र उक्त समितिलाई रोजगारीमा पुनः लगाउने सम्मको अधिकार दिईएको छ ।</p> <p>रोजगारीसम्बन्धी विवाद आईपरेको खण्डमा कतारी अधिकारीहरूले अरबी भाषामा भएको रोजगार करारलाई मात्र मान्यता दिन्छन् । 'एकजट भिसा' सम्बन्धी प्रावधान केही आप्रवासी कामदारहरू बाहेक सबैका लागि खारेज गरिएको छ ।</p> <p>श्रमिक र रोजगारदाता बीचको कुनै विवादको तुलना नलागेको अवस्थामा श्रमिकले एक वर्षभित्र श्रम मन्त्रालयमा उजुरी दर्ता गर्न सक्दछन् । मानव अधिकार उल्लङ्घनको विषयमा मानव अधिकार समिति कतारमा समेत उजुरी गर्न सकिन्छ ।</p>
<p>७. करार र सम्झौताको समाप्ति</p>	<p>श्रम कानूनको दफा ३९ अनुसार रोजगारदाताले करार बमोजिम काम नभएको अवस्थामा श्रमिकलाई परीक्षणकालभित्र तीन दिनको सूचना दिई करार समाप्त गर्न सकिने व्यवस्था छ ।</p> <p>त्यसैगरी दफा ३९ अनुसार मासिक वा वार्षिक पारिश्रमिक भएको हकमा रोजगार अवधि पाँच वर्ष वा कम भएमा कम्तिमा १ महिनाअघि र पाँच वर्षभन्दा बढि भए २ महिनाअघि एक अर्कालाई जानकारी गराई करार समाप्त गर्न सकिन्छ । साथै पारिश्रमिकको व्यवस्था अन्य भएको अवस्थामा भने एकवर्ष भन्दा कम रोजगार अवधि हुनेले कम्तिमा १ हप्ता अघि, एक वर्ष भन्दा बढि र पाँच वर्षभन्दा कम सेवा अवधि हुनेले कम्तिमा २ हप्ता र पाँच वर्षभन्दा बढी रोजगार अवधि हुनेले कम्तिमा १ महिना अगावै करार समाप्त हुने जानकारी गराउनु पर्ने व्यवस्था छ ।</p>

यो सूचना अवधि पूरा गर्न नसकेको अवस्थामा अर्को पक्षलाई क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने समेत व्यवस्था छ ।

साथै दफा ५१ ले रोजगारदाताले करारका शर्तहरू उल्लङ्घन गरेको, शारीरिक रूपमा हानी पुऱ्याएको, रोजगारदाताले थाहा पाइकन पनि श्रमिकलाई जोखिम र खतरा हुने गरी भुक्त्याएर काम लगाएको जस्ता अवस्थाहरूमा श्रमिकले तुरुन्तै रोजगारी छोड्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

त्यसैगरी श्रम कानूनको दफा ६१ ले श्रमिकले आफ्नो परिचय वा राष्ट्रियता गलत बताएको, वा गलत प्रमाणपत्र वा कागजात पेश गरेको, वा रोजगारदातालाई ठूलो आर्थिक हानी हुने कार्य गरेको, वा गोप्य कागजातहरू बाहिर ल्याएको, वा कामको समयमा मादक पदार्थ वा लागु पदार्थ सेवन गरेको, वा लगातार ७ दिनसम्म उपयुक्त कारण बिना काममा अनुपस्थित भएको वा एक वर्षमा १५ दिनभन्दा बढि अनुपस्थित भएको जस्ता अवस्थाहरूमा रोजगारदाताले श्रमिकलाई तुरुन्त कामबाट निकाल्न सक्दछन् । रोजगारदाताले सेवा अवधिको समाप्तिसँगै श्रमिकलाई सेवाको प्रमाणपत्र निशुल्क दिनु पर्दछ, जसमा रोजगारीको मिति, गरेको कामको प्रकार, प्राप्त गर्दै आएको ज्याला र तलब उल्लेख गरिएको हुनु पर्दछ । साथै रोजगारदाताले श्रमिकलाई निजले पेश गरेका सबै कागजपत्रहरू समेत त्यसै बेला फिर्ता गर्नु पर्दछ । करार अवधिको समाप्तिमा रोजगारदाताले श्रमिकको घर फर्कने वा आपसी समझदारीमा अर्को गन्तव्य सम्मको यातायात खर्च व्यहोर्नु पर्दछ । तर श्रमिकलाई अर्को रोजगारदाताले रोजगारी दिएको छ भने उसको यातायात खर्च नयाँ रोजगारदाताले व्यहोर्नुपर्दछ । रोजगारदाताले करार अवधि समाप्त भएको दुई हप्ताभित्र श्रमिकलाई घर फर्कन आवश्यक प्रक्रियाहरू सबै पूरा गरि दिनु पर्दछ ।

५) साउदी अरेवियाको श्रम कानून

साउदी अरेवियामा हाल कार्यन्वयनमा रहेको श्रम कानून सन् २००५ सेप्टेम्बर २७ मा लागु भएको हो ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

<p>१. प्रायोजक परिवर्तन</p>	<p>साउदी अरेबियाले सन् २०२१ देखि कफाला प्रणालीमा सुधार गर्दै निश्चित प्रक्रियाहरू पूरा गरेर तथा निश्चित क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरूले रोजगारदाता परिवर्तन गर्न पाउने तथा मुलुक छोडेर बाहिर पाउने व्यवस्था गरेको छ ।</p> <p>सो मुलुकको श्रम कानूनको दफा ३८ ले रोजगारदाताले श्रम स्वीकृतिमा उल्लेख भएको बाहेकको काममा श्रमिकलाई काम लगाउन नपाउने व्यवस्था गरेको छ ।</p> <p>कानून अनुसार गैरसाउदी नागरिकको भर्नाका लागि लाग्ने शुल्कका साथै आवासीय अनुमति (ईकामा) तथा श्रम अनुमति र त्यसको नवीकरण र सम्बन्धित बिलम्ब शुल्क, जरीबाना, पेसा परिवर्तनको अनुमतिको लागि लाग्ने शुल्क, घर फर्कने र पुनःप्रवेश गर्ने भिसा तथा सम्बन्धित हवाई टिकट समेतको खर्च रोजगारदाताले नै व्यहोर्नु पर्दछ । तर, श्रमिक काम गर्न असमर्थ भएमा वा कुनै वैध कारण बिना घर फर्कन चाहेमा भने श्रमिक स्वयंले त्यस बापतको खर्च व्यहोर्नु पर्दछ । त्यसैगरी, सामाजिक विमाको उच्च संस्था, (गोसी) ले श्रमिकको मृत्यु भएमा शवलाई स्वदेश फिर्ता पठाउने दायित्व बहन नगरेको खण्डमा रोजगारदाताले नै उक्त खर्च व्यहोर्नु पर्दछ । (दफा ४०)</p>
<p>२. रोजगार करार/ सम्झौता</p>	<p>गैरसाउदी नागरिकको हकमा रोजगार करार/सम्झौता निश्चित अवधिको लागि तथा लिखित हुनु पर्दछ भनि श्रम कानूनको दफा ३७ मा व्यवस्था गरिएको छ । रोजगार करारमा अवधि किटान नभएको खण्डमा श्रम अनुमतिलाई नै रोजगार अवधि मानिनेसमेत यसै दफाले व्यवस्था गरेको छ । रोजगार करार/सम्झौता रोजगारदाता तथा श्रमिक दुवै पक्षले एक-एक प्रति लिनेदिने गर्नु पर्दछ भनि श्रम कानूनको दफा ५१ मा व्याख्या गरिएको छ । लिखित करार/सम्झौता नभएको अवस्थामा मौखिक सम्झौतालाई समेत उक्त दफा अर्न्तगत मान्यता दिइएको छ । विवाद उत्पन्न भएको अवस्थामा अरबी भाषामा गरिएको लिखित करारलाई आधार मानिन्छ भने मौखिक सम्झौता मात्र भएको अवस्थामा श्रमिकको व्याख्यालाई नै आधार मानिन्छ ।</p> <p>रोजगार करारमा श्रमिकले गर्नुपर्ने काम, पाउने सेवा सुविधा, विदा, विमा, स्वास्थ्य र सुरक्षा, आवास र खाने व्यवस्था, पारिश्रमिक आदि जस्ता विषयमा स्पष्ट उल्लेख भएको हुनु पर्दछ ।</p>

<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>श्रम कानूनको दफा ९८ ले दैनिक कार्य समय ८ घण्टा र साप्ताहिक काम गर्ने समय ४८ घण्टा निर्धारण गरेको छ । रमादानको महिनामा भने इस्लाम धर्म मान्ने श्रमिकहरूलाई बढिमा दैनिक ६ घण्टा तथा साप्ताहिक ३६ घण्टा काम गर्ने समय निर्धारण गरिएको छ । "तर लगातार काम नगर्ने श्रमिकहरूको हकमा भने रोजगारदाताले दैनिक थप घण्टा काममा लगाउन पाउने प्रावधान दफा १०० ले गरेको छ, भने जोखिमपूर्ण कामको अवस्थामा काम गर्ने समय घटाउनसमेत सकिने प्रावधान छ । साथै, कानूनले श्रमिकहरूलाई लगातार १२ घण्टाभन्दा बढि कार्यस्थलमा रहनुपर्ने अवस्था हुन नहुने प्रावधानसमेत गरेको छ ।</p> <p>यसैगरी, श्रमिकहरूलाई लगातार ५ घण्टा काम गरेपछि अनिवार्य आराम गर्न समय दिनुपर्ने प्रावधान श्रम कानूनको दफा १०१ ले गरेको छ । यस दफाले आराम गर्ने समय ३० मिनेटभन्दा कम हुन नहुनेसमेत व्यवस्था गरेको छ ।</p>
<p>४. न्यूनतम ज्याला/तलब</p>	<p>साउदी अरेबियामा न्यूनतम पारिश्रमिक तोकिएको छैन । रोजगारदाता र श्रमिक बीचको रोजगार करारमा उल्लेख भएको पारिश्रमिकलाई नै आधिकारिक मानिन्छ । साउदी श्रम कानूनको दफा ९० मा पारिश्रमिकसम्बन्धी निम्न प्रावधानहरू उल्लेख गरिएको छः</p> <ul style="list-style-type: none"> ● श्रमिकको पारिश्रमिक लगायतका सबै आर्जनहरू साउदी रियालमा भुक्तानी गरिनु पर्दछ । ● पारिश्रमिक कार्य समयमा र कार्य स्थलमा दिइनु पर्दछ । ● श्रमिकको स्वीकृति भएको अवस्थामा पारिश्रमिक मान्यता प्राप्त बैंकमा समेत दाखिला गर्न सकिन्छ । ● दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने श्रमिकलाई कम्तिमा हप्ताको एकपटक भुक्तानी दिनु पर्दछ । ● मासिक तलब तथा अन्य आर्जनहरू मासिक रूपमा नै भुक्तानी गरिएको हुनुपर्दछ ।

	<ul style="list-style-type: none"> ● रोजगारदाताले प्रदान गरेको ऋण तिर्नको लागि पारिश्रमिकको १०% भन्दा बढि नहुने रकम, कानुनले तोकेको सामाजिक बिमाको श्रमिकको बक्ष्यौता बापतको रकम, श्रमिकको बचत कोषमा योगदान वा सो कोषको ऋणको बक्ष्यौता बापतको रकम, रोजगारदाताले प्रदान गरेको कुनै सुविधा योजना बापतको किस्ता रकम, श्रमिकले गरेका उल्लङ्घन बापतको जरिवाना रकम वा क्षति बापतको रकम, अन्य कुनै ऋण बापतको रकम बाहेक श्रमिकको पारिश्रमिकबाट कुनै पनि रकम कट्टा गर्न नपाइने प्रावधान छ ।
<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>शुक्रवार साउदीमा साप्ताहिक छुट्टी हुने दिन हो । यद्यपि, सम्बद्ध श्रम कार्यालयलाई जानकारी गराई शुक्रवारका दिन केही श्रमिकहरूलाई काममा लगाई त्यस बापत अन्य दिनमा सट्टा विदा दिन सकिने प्रावधान दफा १०४ ले गरेको छ । साप्ताहिक विदाको दिनको पूरा पारिश्रमिक दिईनु पर्दछ । यो विदा लगातार २४ घण्टाभन्दा कम हुनु हुँदैन ।</p> <p>यसैगरी, दफा १०७ मा अतिरिक्त काम लगाए बापत साबिक पारिश्रमिकमा ५०% थप गरी दिनुपर्ने प्रावधान छ । विदाका दिन र इदको दिनमा गरिएको कामलाई अतिरिक्त समय मानिएको छ ।</p>
<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>श्रम कानुनको दफा २१० ले विवाद समाधानका लागि प्रारम्भिक र उच्च आयोगको व्यवस्था गरेको छ । दफा २१४ ले प्रारम्भिक आयोगको कार्य क्षेत्र तोकेको छ जसमा १० हजार रियालभन्दा कम मूल्य बराबरको दावी भएका कुनै पनि विवादमा अन्तिम फैसला गर्ने, रोजगारदाताले श्रमिकलाई लगाएको जरिवानाका विषयमा आपत्ति जनाउने, सजाय र जरिवाना समेत गरी कुल राशी ५ हजार रियाल ननाघ्ने सजाय निर्धारण गर्ने पर्दछन् । यसैगरी, १० हजार रियालभन्दा बढी दावी राशीको सन्दर्भमा, कामसँग सम्बन्धित चोटपटकको क्षतिपूर्ति दावीमा, कामबाट निकालिएको सन्दर्भमा, सजाय र जरिवाना गरी ५ हजारभन्दा बढी राशीको दावी भएको सजायमा प्रारम्भिक फैसला गर्ने प्रावधान छ ।</p>

<p>७. करार र सम्झौताको समाप्ति</p>	<p>श्रमिकको लिखित स्वीकृति भई दुवै पक्ष (रोजगारदाता र श्रमिक) ले आपसी समझदारीमा करार समाप्त गर्न चाहेमा, करारमा उल्लेखित सेवा अवधि समाप्त भई कानून अनुसार नवीकरण नभएमा, असीमित अवधिको करार भएको अवस्थामा कुनै एक पक्षको निर्णय भएमा, पुरुष श्रमिक ६० वर्ष र महिला श्रमिक ५५ वर्ष पुगि अबकाश पाउने उमेर भएमा र दुवै पक्षले निरन्तरताको लागि थप सम्झौता नगरेमा, करार/सम्झौता समाप्त भएको मानिने दफा ७४ ले व्यवस्था गरेको छ।</p> <p>करार सम्झौता असीमित अवधिको छ भने मासिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिकको हकमा ३० दिनको अवधि राखी पूर्व सूचना दिई र अन्यको हकमा १५ दिनको पूर्व सूचना दिई वैध कारणसहित करार समाप्त गर्न सकिने प्रावधान दफा ७५ मा छ।</p>
	<p>रोजगारदाताले श्रमिकप्रति गर्नुपर्ने करार अनुसारको वा वैधानिक उत्तरदायित्व पूरा नगरेमा, काम गर्ने अवस्था तथा परिस्थितिबारे करार गर्ने समयमा रोजगारदाता वा निजको प्रतिनिधिले जालसाजीपूर्ण कार्य गरेमा, तोकिएको भन्दा फरक प्रकारको काम गर्न लगाएमा, व्यवस्थापकले श्रमिक वा उसको परिवारका सदस्यप्रति हिंसात्मक वा अनैतिक प्रहार गरेमा, रोजगारदाताले वा व्यवस्थापकले निर्दयता, अन्याय वा अपमानजनक व्यवहार गरेमा, कार्यस्थलमा गम्भीर स्वास्थ्य वा सुरक्षासम्बन्धी व्यवधान हुँदा र सो बारेमा रोजगारदातालाई जानकारी हुँदाहुँदै पनि सो हटाउन नसकेमा, अन्यायपूर्ण ढंगले श्रमिकलाई करार समाप्त गर्ने पक्ष देखाएमा जस्ता अवस्थाहरूमा श्रमिकले काम छोड्न सक्ने प्रावधान दफा ८१ ले गरेको छ।</p> <p>श्रमिकको सेवा समाप्त भएपछि रोजगारदाताले सेवा समाप्तिको उपदानका रूपमा पहिलो पाँच वर्षको सेवा अवधिको लागि प्रति वर्ष आधा महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम र त्यस पछिका सबै वर्षको सेवाका लागि एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम उपलब्ध गराउनुपर्ने प्रावधान दफा ८४ मा व्यवस्था गरिएको छ। यसरी उपदानको हिसाब गर्दा श्रमिकले अन्तिम पटक प्राप्त गरेको पारिश्रमिकलाई आधार मानिन्छ।</p>

	<p>श्रमिकको सेवा समाप्त भएपछि रोजगारदाताले निजको पारिश्रमिक तथा अर्जित लाभहरू करार समाप्त भएको मितिले बढीमा एक हप्ता भित्र भुक्तानी दिएको हुनु पर्दछ। श्रमिकले करार समाप्त गरेको अवस्थामा भने रोजगारदाता सँगको हिसाब किताब बढीमा दुई हप्ता भित्रमा फरफारक गरेको हुनु पर्दछ। रोजगारदाताले श्रमिकलाई सेवा समाप्तिमा दिनुपर्ने रकमबाट कामको अवधिमा श्रमिकले दिनुपर्ने रकम हिसाब फरफारक गर्दा कट्टा गर्न सक्ने प्रावधान दफा ८८ ले गरेको छ।</p>
--	--

६) संयुक्त अरब ईमिरेट्स (युएई) को श्रम कानून

संयुक्त अरब ईमिरेट्स (युएई) मा सन् २००७ मा लागु भएको श्रम कानून कार्यन्वयनमा छ। सो कानूनमा समयक्रमसँगै संशोधन भईरहेका छन्।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

१. प्रायोजक परिवर्तन	<p>युएईको श्रम कानून र सम्बद्ध आदेशहरूले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेर रोजगारदाता/प्रायोजक परिवर्तन गर्न मिल्ने व्यवस्था गरेको छ। रोजगारदाता/प्रायोजक परिवर्तन गर्नका लागि श्रमिकले रोजगार करारमा उल्लेख गरिएको रोजगार अवधि पूरा गरेको हुनु पर्दछ। अन्यथा हालको रोजगारदाताबाट श्रमिकले परिवर्तन गर्नका लागि कुनै आपत्ति नरहेको प्रमाणपत्र (नो अबजेक्सन सर्टिफिकेट) प्राप्त गर्नु पर्दछ।</p>
२. रोजगार करार/ सम्झौता	<p>युएईको श्रम कानूनले रोजगार करार/सम्झौता लिखित रूपमा, अरबी र श्रमिकले बुझ्ने भाषामा गर्नु पर्दछ भन्ने व्यवस्था गरेको छ। दफा ३५ मा करार दुईप्रति गरी एक-एक प्रति रोजगारदाता र श्रमिकले लिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। लिखित करार नभएको अवस्थामा श्रमिकले रोजगारका शर्तहरू कानुनी आधारमा स्थापित गर्न सक्ने प्रावधानसमेत यसै दफामा गरिएको छ।</p>

	<p>श्रम कानूनको दफा ३७ मा रोजगारदाताले श्रमिकलाई बढीमा ६ महिनाको परीक्षण अवधिका लागि काममा लगाउन पाइने र सो अवधिभित्र श्रमिकको काम चित्त नबुझेमा विना पूर्व सूचना तथा विना उपदान श्रमिकलाई कामबाट निकाल्न सक्ने व्यवस्था छ । यसैगरी, एउटा रोजगारदाताले एउटै श्रमिकलाई दुई पटक परीक्षण अवधिमा काममा लगाउन नपाउने व्यवस्था- समेत कानूनले यसै दफामा गरेको छ । साथै, श्रमिकले परीक्षण अवधि पूरा गरेपछि उक्त अवधिसमेत सेवा अवधिमा गणना हुनेसमेत यसै दफामा व्यवस्था गरिएको छ ।</p> <p>श्रम कानूनको दफा ३८ ले करार अवधि सीमित अवधिको लागि वा असीमित अवधिको लागि हुन सक्ने प्रावधान गरेको छ । सीमित अवधिको करार बढीमा चार वर्षको लागि मात्र हुन सक्ने प्रावधान छ र यस्तो करार दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा नवीकरण गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छ । करार नवीकरण भएमा करार अवधि पहिलेको अवधिमा थप भएको मानिन्छ ।</p>
<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>श्रम कानूनको दफा ६५ ले सामान्य काम गर्ने समय दैनिक ८ घण्टा र साप्ताहिक ४८ घण्टा तोकेको छ । व्यापार, होटल, भोजनालय, सुरक्षा तथा अन्य काममा भने श्रम मन्त्रालयको निर्णय अनुसार दैनिक ९ घण्टा बनाउन सकिने प्रावधान छ । श्रम तथा सामाजिक मामिला मन्त्रालयको निर्णय अनुसार धेरै परिश्रम गर्नु पर्ने तथा जोखिमपूर्ण काममा भने दैनिक काम गर्ने समय केही घण्टा कम गर्न मिल्ने प्रावधान छ । यसैगरी रमादानको महिनामा भने दैनिक काम गर्ने समय दुई घण्टा कम हुने समेत व्यवस्था दफा ६५ मा गरिएको छ । आवासदेखि कार्यस्थलसम्म पुग्ने र फर्कने समयलाई काम गर्ने समयभित्र गणना गर्न नपाइने व्यवस्था यसै दफाले गरेको छ ।</p> <p>दफा ६७ ले तोकिएको काम गर्ने समयभन्दा बढी काममा लगाउनु/गर्नु परेमा थप समयलाई अतिरिक्त कामका रूपमा गणना गरी उक्त अवधिका लागि नियमित पारिश्रमिकमा २५% थप गरी गणना गरिनेसमेत प्रावधान छ । यसैगरी, दफा ६९ ले कुनै गम्भीर नोक्सानी वा दुर्घटना हुने अवस्थामा बाहेक सामान्यतया अतिरिक्त समय दैनिक २ घण्टाभन्दा बढी नहुने व्यवस्था गरेको छ ।</p>

	<p>साथै दफा ७० ले शुक्रवारलाई दैनिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिक बाहेकका लागि साप्ताहिक विदाको दिन मानेको छ र सो दिन काम लगाउनु परेमा रोजगारदाताले श्रमिकलाई नियमित पारिश्रमिकमा ५०% थप पारिश्रमिक दिनुका साथै सट्टा विदा उपलब्ध गराउनुपर्ने प्रावधान गरेको छ ।</p>
<p>४. न्यूनतम ज्याला/तलब</p>	<p>युएईमा कानुनी रूपमा कुनै पनि कामका लागि न्यूनतम पारिश्रमिक तोकिएको छैन । रोजगार करारमा उल्लेख भएको पारिश्रमिकलाई नै आधार मानिन्छ । न्यूनतम पारिश्रमिक नतोकिए पनि सन् २०१६ को मन्त्रीस्तरीय निर्णय संख्या ५९१ अनुसार ५० जनाभन्दा बढी कर्मचारी भएका विशेष क्षेत्र (Free Zone) बाहिरका रोजगारदाताहरूले दुई हजार दिरामभन्दा कम पारिश्रमिक आर्जन गर्ने श्रमिकलाई आवास सुविधा उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।</p> <p>श्रम कानूनको दफा ५६ ले मासिक तथा वार्षिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिकहरूलाई प्रत्येक महिना पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनुपर्ने र अन्यका हकमा कम्तिमा पाक्षिक रूपमा पारिश्रमिक दिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।</p> <p>साथै, दफा ६१ ले श्रमिकका कारण भएको नोक्सानीका लागि हर्जनास्वरूप रोजगारदाताले अधिकतम ५ दिनको पारिश्रमिक बराबरको मात्र रकम पारिश्रमिकबाट कट्टा गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।</p>
<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>युएईको श्रम कानूनको दफा ७४ ले हिजरी नयाँ वर्ष (१ दिन), अंग्रेजी नयाँ वर्ष (१ दिन), इद-उल-फित्र (२ दिन), इद-उल-अदा र अराफात (३ दिन), पैगम्बर मोहम्मदको जन्मदिवस (१ दिन) ईश्रा मिराज (१ दिन) र राष्ट्रिय दिवस (१ दिन) का अवसरमा सबै श्रमिकलाई तलवी विदाको हक दिएको छ ।</p> <p>त्यसैगरी दफा ७५ मा न्यूनतम छ महिनादेखि अधिकतम एक वर्ष काम गरेका श्रमिकका लागि प्रत्येक महिनाको दुईदिन र एक वर्षभन्दा बढी काम गरेका श्रमिकका लागि प्रत्येक वर्षको ३० दिन वार्षिक विदाको प्रावधान छ ।</p>

	<p>युएईको विशेष क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिक बाहेक अन्य श्रमिकहरू वार्षिक ९० दिनको विरामी विदाको हकदार हुने प्रावधान छ । ९० दिनमध्ये पहिलो १५ दिन पुरा पारिश्रमिक पाउने प्रावधान छ भने त्यसपछिको ३० दिनको आधा र त्यसपछिको ४५ दिन कुनै पारिश्रमिक नपाउने प्रावधान छ । ९० दिन विरामी विदा लिएका श्रमिकलाई कानुनमा उल्लेख भए अनुसारको उपदान दिई कामबाट निकाल्न सकिने व्यवस्था श्रम कानुनले गरेको छ ।</p>
<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>श्रम कानुनको दफा १५५ ले रोजगारदाता र श्रमिकको बीचमा करार अवधिको दौरानमा कुनै पनि विवाद उत्पन्न भएमा असल नियतका साथ दुवै पक्ष बसेर समाधानको उपाय निकाल्नु पर्दछ र त्यसो हुन नसकेमा श्रमिकले सबैभन्दा पहिले रोजगारदातालाई लिखित दावी पेश गरी त्यसको प्रति श्रम विभागमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसैगरी पत्र प्राप्त भएको मितिले एक हप्ताभित्र रोजगारदाताले श्रमिकलाई लिखित जवाफ उपलब्ध गराई सो को एक प्रति श्रम विभागमा पठाउनुपर्ने प्रावधान यसै दफाले गरेको छ । उक्त समय सम्ममा लिखित जवाफ नदिएमा वा समाधानको पहल नगरेमा रोजगारदाता वा श्रमिकको अनुरोधमा वा विभाग स्वयंले असल नियतका साथ मध्यस्थता गर्न सक्ने प्रावधान छ । रोजगारदाताले दावी पेश गरेको अवस्थामा भने सोभै श्रम विभागमा मध्यस्थताका लागि दावी पेश गर्न सक्दछ ।</p> <p>श्रम विभागले विवादबारे जानकारी पाएको मितिले १० दिन भित्रमा मध्यस्थता गर्न नसकेमा विभागले सम्बद्ध मिलाप समितिमा मुद्दा पठाई दुवै पक्षलाई जानकारी दिने व्यवस्था दफा १५६ ले गरेको छ ।</p>
<p>७. करार र सम्झौताको समाप्ति</p>	<p>करारमा उल्लेखित दुवै पक्षले करार समाप्त गर्न लिखित रूपमा सहमत भएमा, करार नवीकरण नभएका कारण उल्लेखित बहाल रहने अवधि समाप्त भएमा, तोकिए बमोजिम पूर्व सूचना दिई स्वीकार्य आधारमा करार समाप्त गरेमा रोजगार करार समाप्त गर्न सकिने श्रम कानुनको दफा ११३ मा व्यवस्था छ । दफा ११७ ले मासिक पारिश्रमिक पाउने श्रमिकको हकमा ३० दिनको पूर्व सूचना दिनुपर्ने तथा दैनिक तथा अन्य पारिश्रमिक पाउने श्रमिकको हकमा छ महिनादेखि एक वर्ष काम गरेको भए एक हप्ता, एक वर्षभन्दा बढी काम गरेको भए दुई हप्ता र पाँच वर्षभन्दा बढि काम गरेको भएमा एक महिनाको पूर्व सूचना दिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।</p>

	<p>रोजगारीका लागि गलत परिचय पेश गरेमा वा नक्कली प्रमाणपत्र तथा अन्य कागजात पेश गरेमा, परीक्षण अवधिमा कार्यरत भएमा, रोजगारदाताको गम्भीर नोक्सानी हुने काम गरेको पाइएमा र त्यसबारे ४८ घण्टाभित्र त्यसको जानकारी श्रम विभागमा गराइएको अवस्थामा, स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धी विषयमा रोजगारदाताले जानकारी गराउँदा गराउँदै लापवाही गरेमा, करारमा तोकिए बमोजिमको मुख्य जिम्मेवारी पूरा गर्न असक्षम भएमा र समाधानका उपायहरू काम नलागेमा, आपराधिक गतिविधिमा संलग्न भएको पाइएमा, कार्यस्थलमा मादक पदार्थ वा लागु पदार्थ सेवन गरेको पाइएमा, आफ्ना सहकर्मी, रोजगारदाता वा रोजगारदाताका प्रतिनिधिलाई आक्रमण गरेमा, लगातार सात दिन वा वर्षमा २० दिन विना वैध कारण काममा अनुपस्थित भएमा रोजगारदाताले विना पूर्व सूचना श्रमिकलाई कामबाट निकाल्न सक्ने प्रावधान दफा १२० मा गरिएको छ ।</p> <p>करार समाप्त भएपछि रोजगारदाताले श्रमिकलाई घर फर्कने खर्च व्यहोर्नुपर्ने प्रावधान दफा १३१ मा गरिएको छ । एउटा रोजगारदाताले करार समाप्त गरी अर्को रोजगारदाताले काममा लगाएमा घर फर्काउने दायित्व पछिल्लो रोजगारदाताको हुने समेत यसै दफाले व्यवस्था गरेको छ ।</p>
--	--

चरण २ अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू

पावरप्व्वाइन्टमा यी विषयहरू क्रमशः देखाउँदै प्रष्ट पार्नुहोस्:

खाडी मुलुकमा रोजगारीको क्रममा रहँदा यी विषयहरूमा ध्यान दिनुहोस्:

- खाडीका मुलुकहरूमा इस्लाम धर्म मुख्य रूपमा मानिने हुँदा धर्मका विषयहरूमा अनावश्यक टीकाटिप्पणी गर्ने, प्रार्थनाका समयमा मस्जिदको वरिपरि घुम्ने, प्रार्थना गरिरहेका मानिसलाई कोट्याउने, रमादान तथा इद जस्ता समयमा बाहिर खुला रूपमा खाना खाने जस्ता क्रियाकलापहरू गर्नु हुँदैन ।
- रोजगार करार सम्भौता अवधिभित्र आफूखुशी रोजगारदाता परिवर्तन गर्नु हुँदैन । कसैको लहैलहैमा लागेर रोजगारदाता परिवर्तन गरेमा गैरकानुनी भएर कानुनी समस्यामा परिन्छ ।

- जति समयवधिका लागि रोजगार सम्झौता गरेर युएई गएको हो सो समयभन्दा बढी बस्नु हुन्न । सम्झौताको अवधि सकिएपश्चात स्वदेश फर्किनु पर्दछ । यदि बढी समयसम्म बसेमा अलेखवद्ध हुने भएका कारण विभिन्न खालका समस्याहरू आईपर्दछन् । पुनः सोही कम्पनीमा नै रोजगारीमा जान ईच्छुक भएमा रोजगार सम्झौता सकिएपश्चात छुट्टीमा नेपाल आएर पुनः श्रम स्वीकृति लिएर जानु पर्दछ ।
- कम्पनीले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र सदैव साथमा बोकेर हिंड्नु पर्दछ ।
- धेरै रकम साथमा राख्नु हुन्न, मासिक रूपमा तलब प्राप्त भएपश्चात नेपालमा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको बैंक खातामा रकम पठाउनु पर्दछ ।
- कुनै चिट्ठा वा उपहार पर्ने आश्वासनका खेलहरू खेल्नु हुँदैन जसले सर्वस्वहरण भएका उदाहरणहरू पनि छन् ।
- धूम्रपान तथा मद्यपान गर्नु तथा होहल्ला गर्नु हुँदैन ।
- करार सम्झौतामा तोकिए अनुसारको काम, तलब नपाएमा वा अन्य कुनै समस्या आइपरेमा नेपाली दूतावासमा सम्पर्क गरी मद्दत लिनु पर्दछ ।
- सडकमा तीव्र गतिमा गाडी गुड्ने भएका कारण सडकमा हिँड्दा, बाटो काट्दा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।

प्रशिक्षकलाई नोटः प्रशिक्षणको समयमा खाडी मुलुकहरूमा कुनै नयाँ कानुन लागु भएको भएमा सो विषयसमेत संलग्न गरी प्रशिक्षार्थीहरूलाई जानकारी दिनुहोस्

यस सत्रको मूल्याङ्कन तथा समीक्षा

सहभागीहरूलाई भन्नु होस्

अब हामी यो सत्रमा सिकेका केही विषय खेलको माध्यमबाट पुनर्ताजगी गर्नेछौं । यी प्रश्नहरू सोध्नु होस् र सहभागीहरूलाई हात उठाएर जवाफ दिन आग्रह गर्नु होस् :

प्रश्न: खाडी मुलुकमा सरदर तापक्रम कस्तो रहन्छ ?
प्रश्न: खाडी मुलुकमा मनाइने मुख्य चाडपर्वहरू के हुन् ?
प्रश्न: खाडी मुलुकमा लामो छुट्टी कुन समयमा पाईन्छ ?
प्रश्न: खाडी मुलुकको राष्ट्रिय धर्म कुन हो ?
प्रश्न: खाडी मुलुकमा कुन साईड (दिशा)बाट गाडी गुड्दछ ?
प्रश्न: खाडी मुलुकको मुद्रालाई के भनिन्छ ?
प्रश्न: खाडी मुलुकमा सार्वजनिक स्थल प्रयोग गर्दा के कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ ।

प्रश्नोत्तरसँगै यो सत्रका विषयवस्तु समाप्त भएका छन् । सहभागीलाई कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न आग्रह गर्नु होस् । प्रष्ट्याउनु पर्ने विषयहरू प्रष्ट्याउनु होस् । धन्यवादसहित कक्षा समाप्त गर्नुहोस् ।

अनुसूची-३ जोर्डन

प्रशिक्षकका लागि नोट: जोर्डनको पूरा नाम Hashemite Kingdom of Jordan हो । मध्यपूर्वी एसियामा पर्ने जोर्डनका छिमेकी मुलुकहरू साउदी अरेबिया, इराक, सिरिया र इजरायल हुन् । जोर्डनको धेरैजसो भू-भाग जमिनले घेरिएको छ भने इजरायलको सीमामा मृत सागर पर्दछ । खाडीको समुन्द्रको छेऊसमेत यो देशसँग जोडिएको छ ।

धेरै वर्षदेखि लडाईं भगडा भइरहेका छिमेकी मुलुकहरूका नागरिकहरूले शरणार्थीका रूपमा जोर्डनमा आश्रय लिइरहेका छन् । उच्च मध्यम आय भएको देशको रूपमा चिनिने जोर्डन प्राकृतिक सुन्दरताले भरिपूर्ण देश हो । तसर्थ सो मुलुकमा धेरै विदेशी पर्यटक घुम्न जाने गर्दछन् ।

विषय १: जोर्डनको बारेमा सामान्य जानकारी

क्षेत्र:

- क) जोर्डनको भौगोलिक, वातावरणीय, सामाजिक तथा सांस्कृतिक, धार्मिक परम्परा तथा राजनीतिक अवस्था
- ख) जोर्डनको मानवअधिकार एवम लैङ्गिक सवालको अवस्था
- ग) जोर्डनको ट्राफिक नियम सम्बन्धी व्यवस्था ।

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- जोर्डनको हावापानी, भौगोलिक अवस्था, तापक्रम, मौसम आदिका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन् ।
- जोर्डनको मानव अधिकार एवं लैङ्गिक सवालको अवस्थाका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन् ।
- जोर्डनको ट्राफिक नियमका बारेमा जानकारी हासिल गर्ने छन्।

आवश्यक सामग्री:

पावरप्वाईन्ट, जोर्डनका बारेमा जानकारी समेटिएको भिडियो सामग्री, सडकमा प्रयोग गरिने चिन्ह तथा संकेतहरू ।

समय: ८० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. भौगोलिक अवस्था	सहभागितामूलक छलफल तथा भिडियो प्रदर्शन	चरण १ बमोजिम सहभागितामूलक छलफल गर्नु होस् । भिडियो प्रदर्शन गर्नु होस् ।	पावर प्वाइन्ट भिडियो सामग्री	५० मिनेट
२. वातावरणीय अवस्था				
३. सामाजिक तथा सांस्कृतिक परम्परा				
४. धार्मिक परम्परा				
५. राजनीतिक अवस्था				
६. मानव अधिकार एवम् लैङ्गिक सवालको अवस्था	पावरप्वाइन्ट छलफल	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट	१० मिनेट
७. ट्राफिक नियमको व्यवस्थाबारे जानकारी	पावरप्वाइन्ट प्रश्नोत्तर	चरण ३ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नु होस् ।	पावरप्वाइन्ट	२० मिनेट

चरण १ जोर्डनको भौगोलिक, वातावरणीय, सामाजिक तथा साँस्कृतिक, धार्मिकपरम्परा तथा राजनीतिक अवस्था

जोर्डनको बारेमा केही जानकारी दिनु अगाडि सहभागीहरूलाई जोर्डनको बारेमा छलफल गर्न प्रेरित गर्नु होस् । सहभागीहरूले जोर्डनको बारेमा कस्तो कल्पना गरिरहेका छन् भन्ने कुरा बुझ्न जरुरी छ । यी तलका प्रश्न सोध्नु अगाडि नै सहभागीहरू मध्ये कोही जोर्डनमा रोजगारी गरेर फर्किएको भए/नभएको यकिन गर्नु होस् । यदि कुनै सहभागी जोर्डनमा रोजगारी गरि फर्किएको भए सो व्यक्तिलाई यी प्रश्नको उत्तर नदिनका लागि अनुरोध गर्नु होस् ।

सोध्नुहोस्

- जोर्डन कस्तो मुलुक होला ?
- जोर्डन कुन दिशामा पर्दछ ?
- जोर्डनमा तपाईंले काम गर्ने ठाउँ कस्तो होला ?
- जोर्डनले किन श्रमिकहरूको माग गर्दछ ?

माथिका प्रश्नको जवाफ आईसकेपछि जोर्डनमा काम गरि फर्किएका

कोही व्यक्ति सहभागी भएमा जोर्डनको बारेमा निजले जानेका तथा देखेका आफ्ना अनुभव सुनाउन समय दिनुहोस् । निजले बताएको कुनै कुरा फरक परेमा सच्याउनु होस् । माथिका प्रश्नको उत्तर सङ्क्षिप्त जानकारी प्रशिक्षकका लागि नोटमा समेटिएको छ । थप तथा अद्यावधिक जानकारीका लागि श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार बोर्डले समय समयमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीहरू अध्ययन गर्नु होस् ।

सहभागीलाई पुनः तलका विषय पावरप्व्वाइन्टमा देखाउँदै प्रश्न सोध्दै क्रमशः भन्नु होस्

• **जोर्डनको राजधानीको नाम के हो ?**

जोर्डनको राजधानीको नाम अम्मान हो । अम्मान छिमेकी देश इजरायलबाट नजिकै पर्दछ । जोर्डनको मुख्य आर्थिक, प्रशासनिक, राजनीतिक केन्द्र अम्मान नै हो ।

• **जोर्डनका मुख्य-मुख्य शहरहरू कुन-कुन हुन् ?**

जोर्डनका मुख्य शहरहरू राजधानी अम्मानसँगै जाका, इरविद, रुसेइफा आदि हुन् ।

• **जोर्डनका छिमेकी मुलुकहरू कुन-कुन हुन् ?**

जोर्डनका छिमेकी मुलुकहरू सिरिया, ईराक, साउदी अरेबिया तथा इजरायल हुन् ।

• **जोर्डनको मौसमी वातावरण कस्तो हुन्छ ?**

सामान्यतया जोर्डनमा गर्मी समय भनेको जुन महिनादेखि शुरु भएर अगष्ट महिनासम्म रहन्छ, भने जाडो समय डिसेम्बरदेखि फेब्रुअरी महिनासम्म रहने गर्दछ । अगष्ट महिना निकै गर्मी हुने महिना हो । जनवरी महिना निकै जाडो हुने समय हो । गर्मीयाममा शरीरबाट धेरै पसिना बग्ने हुनाले स्वास्थ्य समस्याबाट बच्नका लागि प्रशस्त मात्रामा पानी पिउनु आवश्यक हुन्छ ।

• **जोर्डनको जनसंख्या कति होला ?**

सन् २०११ मा गरिएको जनगणना अनुसार जोर्डनको जनसंख्या ६५ लाख रहेको थियो । तर जनसंख्याको बारेमा प्रत्यक्ष विवरण देखाउने अनलाईन <https://www.worldometers.info> का अनुसार सन् २०२० मा जोर्डनको

जनसंख्या १ करोड नाघिसकेको छ । प्यालेस्टाइन, सिरिया, इराक लगायतका मुलुकहरूबाट आएका शरणार्थीहरूको आश्रयस्थल भएका कारण जोर्डनमा शरणार्थीको संख्या ठूलो छ ।

• जोर्डनमा कुन-कुन देशबाट रोजगारीका लागि श्रमिकहरू जाने गर्दछन् ?

जोर्डनमा आप्रवासी श्रमिकहरू विशेष गरि इजिप्ट, श्रीलंका, बंगलादेश, फिलिपिन्स, इण्डोनेसिया लगायतका देशहरूबाट जाने गर्दछन् । विदेशी श्रमिकहरू प्रायः घर बनाउने काम, खेतीपाती, कपडा उद्योग (गार्मेन्ट), पर्यटन क्षेत्र, सेवा क्षेत्र लगायतमा कार्यरत छन् । पछिल्लो समय नेपालबाट विशेष गरेर कपडा उत्पादन गर्ने उद्योग (गार्मेन्ट) तथा घरेलु श्रमिकको रूपमा जोर्डन जाने गरेका छन् ।

• जोर्डनमा कुन-कुन धर्म मान्नेहरूको बाहुल्यता छ ?

जोर्डनमा इस्लाम धर्म मान्नेको संख्या उल्लेख्य छ, भने सुन्नी मुसलमानहरू धेरै छन् । यसका साथै ईसाई (क्रिस्चियन) धर्म मान्नेहरू पनि न्यून संख्यामा छन् ।

• जोर्डनमा कुन-कुन भाषा बोलिन्छ ?

अरबी भाषा जोर्डनमा मुख्य भाषाको रूपमा बोलिन्छ, भने सञ्चारको दोस्रो माध्यम भाषा अंग्रेजी हो ।

• जोर्डनको शासन व्यवस्था कस्तो छ ?

जोर्डन संवैधानिक राजतन्त्रात्मक शासन व्यवस्था भएको मुलुक हो । यहाँ प्रधानमन्त्री सरकार प्रमुख हुने गर्दछन् । जोर्डनको संविधानले राजालाई कार्यकारी अधिकार दिएका कारण सबै कानूनहरू पारित गर्नका लागि अन्तिम हस्ताक्षर राजाको हुने गर्दछ ।

• जोर्डनको मुद्राको नाम के हो ?

जोर्डनको मुद्रालाई जोर्डनियन दिनार (JD) भनिन्छ ।

• जोर्डनमा साप्ताहिक बिदा कुन दिन हुन्छ ?

जोर्डनमा शुक्रवार साप्ताहिक बिदा हुन्छ ।

• जोर्डनमा हुने सार्वजनिक बिदाहरू कुन-कुन हुन् ?

जोर्डनमा ईद उल फित्र, स्वतन्त्रता दिवस (इन्डिपेन्डेन्ट डे), ईद उल अदा,

क्रिसमस, अंग्रेजी नयाँ वर्ष जस्ता दिनहरूमा सार्वजनिक बिदा दिने गरिन्छ । ईस्लामिक पात्रो अनुसार यी पर्वको निर्णय हुने भएका कारण हरेक वर्ष यी पर्वको बिदा फरक दिनमा हुन सक्दछन् ।

● **नेपाल र जोर्डनको समयमा कति फरक छ ?**

नेपालको समय जोर्डनभन्दा ३ घण्टा ४५ मिनेट छिटो छ । उदाहरणका लागि नेपालमा दिउँसोको १ बजेको छ भने जोर्डनमा विहानको ९ बजे १५ मिनेट भएको हुन्छ ।

● **जोर्डनको आम्दानीका मुख्य स्रोतहरू के-के हुन् ?**

जोर्डनको आम्दानीका मुख्य स्रोतहरू फस्फेट्स तथा पोटासको मिश्रणबाट उत्पादन हुने सामानहरू, कपडा उद्योग (गार्मेन्ट), पर्यटन आदि हुन् ।

● **जोर्डनबाट नेपाल तथा नेपालबाट जोर्डन फोन गर्नुपर्ने भएमा डायल कोड कति हो ?**

जोर्डनबाट नेपाल फोन गर्नुपर्ने भएमा फोन नम्बरको अगाडि +९७७ डायल गर्नुपर्दछ भने नेपालबाट जोर्डनमा फोन गर्नुपर्ने भएमा फोन नम्बरको अगाडि +९६२ डायल गर्नुपर्दछ ।

अब जोर्डनको धरातलीय स्वरूप, हावापानी, मौसम, भेषभूषा रहसहन, खानपान, चाडपर्व तथा धार्मिक र राजनीतिक अवस्था समेटिएको भिडियो देखाउनुहोस् । (१० मिनेट)

चरण २ मानव अधिकार एवं लैङ्गिक सवालको अवस्था

भन्नुहोस्

मानव अधिकारसम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणपत्र १९४८ अनुसार मानव अधिकार भनेको विश्वव्यापी, अभिभाज्यहुन्छ जसमा सबै व्यक्तिहरू जन्मजात स्वतन्त्र र प्रतिष्ठाको अधिकार, जाति, वर्ण, लिङ्ग, भाषा, धर्म, राजनीतिक वा अन्य विचारधारा, राष्ट्रिय वा सामाजिक उत्पत्ति, सम्पत्ति जन्म वा अन्य कुनै हैसियतका आधारमा विभेद गर्न नपाइने, स्वतन्त्र रूपमा हिँडुल गर्न पाउने अधिकार, चाहेको खण्डमा आफ्नो देश लगायत कुनै पनि देश छोड्न पाउने र आफ्नो देश फर्कन पाउने अधिकार, कामको छनौट गर्न पाउने अधिकार, पर्याप्त खान तथा बस्न पाउने अधिकार, उपयुक्त स्वास्थ्य सेवा/सुविधाको अधिकार

लगायतका विविध मानवीय दृष्टिकोणबाट पाउने अधिकारहरू पर्दछन्। विश्वका १९३ मुलुकले मानव अधिकारको प्रत्याभूति दिने गरि यस घोषणा पत्रमा हस्ताक्षर गरेका छन्।

जोर्डन मानव अधिकारको दृष्टिकोणले उदार मुलुक मध्येमा पर्दछ, जहाँ मानव अधिकारको प्रत्याभूतिका लागि धेरै नीति नियमहरू पारित भएका तथा कार्यान्वयन गरिएका छन्। जोर्डनले औपचारिक रूपमा सन् २००६ मा राष्ट्रिय मानव अधिकार केन्द्र नामक संस्था स्थापना गरेको छ।

जोर्डनको कानूनले राजाको विरुद्ध, विदेशी मुलुकहरू विरुद्ध, सरकारका अधिकारीहरू तथा सरकारी कार्यालय विरुद्धका साथै इस्लामविरुद्ध आलोचनात्मक टीकाटिप्पणी गर्न नपाउने व्यवस्था गरेको छ।

जोर्डन मध्यपूर्वी एसियाली मुलुकहरू मध्ये महिला शिक्षा सबैभन्दा उच्च भएको देश हो। सन् १९९२ मा जोर्डनले महिला विरुद्ध हुने सबै किसिमका भेदभाव उन्मूलनसम्बन्धी महासन्धि (१९७९) अनुमोदन गरिसकेको छ। महिला तथा पुरुषलाई रोजगारीका धेरै क्षेत्रमा समान अवसर दिइएको छ तर पनि सरिया कानून (इस्लामिक धर्ममा आधारित कानून) लाई मान्यता दिइएकाले महिलाहरूलाई रोजगारीमा पुरुषको तुलनामा कम अवसर छ। साधारणतया परिवार तथा समाजबाट रोजगारीमा जानका लागि बन्देज लगाइएको हुन्छ। यसैगरी राजनीतिमा महिलाहरूको सहभागितासमेत निकै कम छ।

जोर्डनको श्रम कानून अनुसार महिलालाई बेलुका ७ बजेदेखि विहान ६ बजेसम्म काम गर्नका लागि अनुमति छैन। रोजगारीमा रहेका महिलाले श्रम कानून अनुसार ७० दिनको गर्भवति तथा सुत्केरी बिदा प्राप्त गर्दछन् साथै बच्चा भएका महिलालाई बच्चाको हेरचाह गर्नका लागि रोजगारदाताले शिशु स्याहार केन्द्र (डे केयर) को व्यवस्था गर्नुपर्ने प्रावधान छ।

भन्नहोस्:

सरिया कानूनमा आधारित नीति नियम तथा समाजको बनावट रहेका कारण कानूनहरू निकै कडा छन् तर पनि समय समयमा जोर्डनमा स्वदेशी तथा आप्रवासी महिला श्रमिकहरू हिंसाको घटनामा पर्ने गर्दछन्। विशेषगरी सहकर्मी पुरुष श्रमिकबाट यौनजन्य हिंसाका घटना हुने, शारीरिक तथा मानसिक हिंसा पनि हुन सक्दछ। त्यसैले रोजगारीका लागि जानु अगाडि नै यस विषयमा आफू सचेत रहनु पर्दछ। यसैगरी यदि कुनै व्यक्तिबाट यौन हिंसा भल्कने प्रकृतिको

आशय प्रकट भएमा आफ्नो सुपरभाइजर वा कम्पनीले तोकिएको उजुरी सुन्ने अधिकारीलाई यस बारेमा तत्काल जानकारी गराउनु पर्दछ । घटनाको प्रकृति अनुसार प्रहरीमा समेत उजुरी गर्न सकिन्छ ।

चरण ३ ट्राफिक नियमको व्यवस्थाबारे जानकारी

भन्नुहोस्

नेपालको तुलनामा जोर्डनमा सवारी साधनहरू तीव्र गतिमा गुड्ने गर्दछन् । कार्यस्थल र बासस्थान वा बिदाका समयमा बाहिर निस्कने बेलामा सडक कसरी प्रयोग गर्ने तथा सवारी साधन चढ्दा कसरी होसियारी अपनाउने भन्ने जानकारी समेत राम्ररी हुनु पर्दछ । नेपालमा गाडीहरू सडकको देब्रे तर्फबाट गुड्दछन् भने जोर्डनमा सडकको दाहिने तर्फबाट । नेपालका सडकको औसत चौडाई दुई लेनको हुन्छ जसको अर्थ एक पटकमा दायाँ र बायाँतर्फ गरेर जम्मा दुईवटा गाडी आवतजावत गर्दछन् तर जोर्डनमा औसत चौडाई चार लेनको हुन्छ । तसर्थ सो मुलुकमा पुग्ने वित्तिकै सडक प्रयोगमा केही समय असजिलो हुन सक्दछ । बाटो काट्ने क्रममा द्रुत गतिमा आएका सवारी साधनले थाहै नपाई दुर्घटनामा पर्न सक्दछन् । तसर्थ होसियारी अपनाउनु पर्दछ । सडक पार गर्नका लागि तोकिएको ठाउँ (जेब्रा क्रसिङ्ग) बाट तथा हरियो बत्ति बलेपछि मात्र सडक पार गर्नु पर्दछ अन्यथा दुर्घटनामा पर्न पनि सकिन्छ ।

अब जोर्डनको सडकमा प्रयोग हुने ट्राफिक चिन्ह संकेतहरू पावरप्वाइन्टमा वा ईन्टरनेटको माध्यमबाट देखाउँदै प्रष्ट्याउनु होस् ।

विषय २ जोर्डनको श्रम कानून

क्षेत्र:

क) जोर्डनको श्रम कानून

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले-

- जोर्डनको श्रम कानूनका बारेमा सामान्य जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,
- रोजगारीमा रहँदा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कानुनी कुराहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने छन्,

आवश्यक सामग्रीहरू: पावरप्वाइन्ट, सडकमा प्रयोग गरिने चिन्ह तथा संकेतहरू ।

समय: ४० मिनेट

सत्र योजना

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. जोर्डनको श्रम कानून - प्रायोजक परिवर्तन, - रोजगार करार/सम्झौता, - कामगर्ने समय, - न्यूनतम ज्याला/तलब, - छुट्टी/बिदा, - कार्यस्थलको विवाद, - करार र सम्झौताको समाप्ति	सहभागितामूलक छलफल तथा पावरप्वार्इट प्रस्तुति	चरण १ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस्	पावरप्वार्इन्ट	३० मिनेट
२. अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारी	पावरप्वार्इट प्रस्तुति	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस्	पावरप्वार्इन्ट	१०

चरण १ जोर्डनको श्रम कानून

यस सत्रमा सहभागीहरूलाई स्वागत गर्नुहोस् ।

भन्नुहोस् - 'यो सत्रमा हामी जोर्डनको श्रमसम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरूका बारेमा छलफल गर्ने छौं ।

सोध्नुहोस् - तपाईंहरू मध्ये कोही यस अघि जोर्डन जानु भएको छ वा तपाईंको घरबाट कोही जोर्डन जानु भएको थियो ?

सहभागीहरू मध्येबाट कसैले 'छ' भनेमा उक्त सहभागीलाई कानुनी व्यवस्थाबारे आफूले देखेका र भोगेका अनुभव सुनाउन लगाउनु होस् । सहभागीको अनुभव सुनिसकेपछि वा कसैको केही अनुभव नभएमा **भन्नु होस्** :

अब हामी केही समय जोर्डनमा श्रम कानून अनुसार विदेशी श्रमिकका लागि के कस्ता कानुनी प्रावधानहरू छन् सो बारे छलफल गर्ने छौं ।'

पावरप्वार्इन्ट देखाउँदै पढेर सुनाउनु होस् -

जोर्डनको संविधानले न्यायसंगत काम गर्ने वातावरण, प्रतिहप्ता कामगर्ने

निश्चित समय, साप्ताहिक तथा वार्षिक विदा, श्रमिकको परिवारलाई क्षतिपूर्तिको व्यवस्था, महिलालाई विशेष प्राथमिकता, समान कामको समान ज्याला, श्रम संगठनमा आवद्धता जस्ता विषयहरूलाई समेटेको छ।

जोर्डनको श्रम कानून सन् १९९६ मा औपचारिक क्षेत्रलाई लक्षित गरि ल्याईएको थियो जसमा घरेलु, कृषि लगायतका क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकलाई समेटिएको थिएन। सन् २००२ सन् २००८ तथा सन् २०१९ मा श्रम कानून संशोधन गरि श्रमिकका विविध पक्षहरूलाई सम्बोधन गर्ने प्रयास गरिएको छ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

<p>१. प्रायोजक परिवर्तन</p>	<p>जोर्डनको श्रम कानूनले कुनै प्रतिष्ठानको विक्री, उत्तराधिकार वा प्रतिष्ठानहरू एक अर्कामा गाभिएर वा अन्य कुनै कारणवस स्वामित्व परिवर्तन भई रोजगारदाता परिवर्तन भएमा पनि रोजगार करार बहाल रहने व्यवस्था गरेको छ। यस्तो अवस्थामा रोजगार करारका शर्तहरू तथा परिवर्तन अगाडि परिपक्व भएका शर्तहरूका कारण हुनसक्ने दायित्व ६ महिनाका लागि नयाँ तथा पुरानो रोजगारदाताको संयुक्त उत्तरदायित्व भित्र पर्दछ। उक्त अवधिपछि भने सम्पूर्ण दायित्व नयाँ रोजगारदाताको हुन्छ।</p>
<p>२. रोजगार करार/सम्झौता</p>	<p>श्रम कानून अनुसार रोजगार करार अरबी भाषामा लेखिएको हुनु पर्दछ जसमा श्रमिकको अधिकार सुरक्षित रहेको हुनु पर्दछ। रोजगार करारको निश्चित अवधि हुन्छ र अवधि सकिएपछि स्वतः करार समाप्त हुन्छ। रोजगारदाता र श्रमिकबीच आपसी सहमतिमा यस्तो रोजगार करार पुनः थप हुन सक्ने प्रावधान छ। रोजगारदाताले श्रमिकको योग्यता र क्षमता परीक्षणका लागि बढिमा ३ महिनासम्मका लागि परीक्षणकालमा लगाउन सक्ने प्रवधान छ र सो अवधिमा काम गरेको पूरा सेवा सुविधा रोजगारदाताले उपलब्ध गराउनु पर्दछ। यस्तो परीक्षण कालमा श्रमिकलाई पूर्वसूचना विना कामबाट निष्कासन गर्ने अधिकार रोजगारदातालाई दिइएको छ। परीक्षणकाल सकिए पछि भने सो रोजगार करारले निरन्तरता पाएको मानिन्छ। करार सम्झौतामा उल्लेख गरिएको स्थानमा नै रोजगारदाताले श्रमिकलाई काममा लगाउनु पर्दछ।</p>

	<p>श्रमिकले सम्झौता र रोजगारदाताले निर्दिष्ट गरे बमोजिम आफ्नो सुरक्षालाई ध्यानमा राखि काम गर्नुपर्दछ। श्रमिकले काममा रहँदा वा करार सकिएपश्चात पनि रोजगारदाताको गोपनीयतालाई भङ्ग गर्न पाइँदैन। आफूले कामका दौरानमा चलाउने उपकरणहरूको सुरक्षा गर्ने दायित्व श्रमिकको नै हुन्छ।</p> <p>श्रम ऐन १९९६ बमोजिम आप्रवासी श्रमिकले काम गर्ने अनुमति पत्र लिनका लागि लाग्ने शुल्क रोजगारदाताले नै व्यहोर्ने प्रावधान छ। पहिलो पटक लिइएको रोजगारीको अनुमति (वर्क परमिट) १ वर्षको लागि मात्र हुन्छ। सो वर्क परमिट प्रत्येक वर्ष नवीकरण गर्न सक्ने प्रावधान छ। यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि निश्चित रकम रोजगारदाताले सरकारी निकायमा भुक्तानी गर्नु पर्दछ।</p>
<p>३. काम गर्ने समय</p>	<p>जोर्डनको श्रम कानून अनुसार ६ दिन काम गरेपश्चात १ दिन छुट्टी पाउने प्रावधान छ। सामान्यतया काम गर्ने समय दैनिक ८ घण्टा हो जुन हप्तामा ४८ घण्टाभन्दा बढि हुनु हुँदैन। सो प्रावधान व्यवस्थापकीय र सुपरभाईजर काम गर्ने कर्मचारीको लागि भने लागु हुँदैन।</p>
<p>४. न्यूनतम ज्याला/तलब</p>	<p>श्रमिक र रोजगारदाताबीच गरिने करार सम्झौतामा तलब कति पाउने भन्ने विषय उल्लेख गरिएको हुनु पर्दछ। यदि यस्तो उल्लेख नगरिएको खण्डमा उस्तै प्रकारको रोजगारीमा रहेको अर्को श्रमिकलाई दिइएको तलबको आधारमा निजलाई भुक्तानी गरिनु पर्दछ। तोकिएको मितिभित्रै तलब भुक्तानी गर्नु पर्दछ र यसरी भुक्तानी गर्दा तोकिएको मितिले ७ दिनभन्दा ढिलो गर्न पाइँदैन।</p> <p>श्रमिकले पाउने तलबबाट रोजगारदाताले कुनै पनि रकम कटौति गर्न पाइँदैन। तर यदि तलब पेशकी लिएको खण्डमा प्रत्येक पटक भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतभन्दा नबढाईकन, सामाजिक सुरक्षा बापतको रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने भएमा, श्रमिकले कुनै बचत गर्ने योजनामा सहभागी हुनुपर्ने भएमा, श्रमिकको आवास खर्चमा केही प्रतिशत योगदान गर्ने भन्ने दुबै पक्षको पूर्वशर्त भएको खण्डमा, अदालतको फैसलाले कुनै तिरुपर्ने रकम भएको खण्डमा, कामदारको गल्तीका कारण कुनै सामान तथा उपकरणको क्षति भएमा सो बापतको हर्जना तिरुपर्ने भएमा मात्र रोजगारदाताले श्रमिकले पाउने तलबबाट कटौती गर्न सक्ने प्रावधान छ।</p>

	<p>श्रमिकलाई तोकिएको भन्दा बढि समय काममा लगाउनुपर्ने भएमा निजको सहमतिमा लगाउन सकिने र सो बढि समय काम गरे बापतको (ओभरटाईम बापत) रकम श्रमिकले लिन चाहेमा उसले प्राप्त गर्ने आधारभूत तलबको १२५ प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम रोजगारदाताले भुक्तानी गर्नु पर्दछ । यदि श्रमिकलाई उसको साप्ताहिक विदा वा सार्वजनिक विदाको समयमा काममा लगाउनुपर्ने भएमा आधारभूत तलबको १५० प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम रोजगारदाताले ओभरटाईम बापत भुक्तानी गर्नु पर्दछ ।</p> <p>जोर्डनको नयाँ संशोधन भएको श्रम कानूनले कुनै पनि श्रमिकलाई लिङ्गको आधारमा भेदभाव गरि तलब सुविधामा फरक भुक्तानी गर्न रोजगारदातालाई निषेध गरेको छ । यदि यस्तो गरेको पाईएमा रोजगारदातालाई सात सयदेखि १४ सय अमेरिकी डलरसम्म जर्रीवाना हुने प्रावधान छ ।</p>
<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<p>जोर्डनको श्रम कानून अनुसार साधारणतया श्रमिकले शुक्रवार साप्ताहिक विदा पाउँछन् । तर कामको प्रकृति अनुसार विदा अन्य दिन पनि हुन सक्दछ । यदि श्रमिकले आफ्नो साप्ताहिक विदा नलिई लगातार काम गरेको खण्डमा यस्तो प्रकारको विदा पछि एकमुष्ट रूपमा १ महिना नबढ्ने गरि लिन सक्ने प्रावधान छ ।</p> <p>सबै श्रमिकले वार्षिक १४ दिन तलवी विदा पाउने प्रावधान छ । यदि कुनै श्रमिकले ५ वर्ष भन्दा बढि एउटै रोजगारदाताकोमा काम गरेको खण्डमा २१ दिनसम्म वार्षिक विदा पाउने व्यवस्था छ । यस प्रकारको विदामा सार्वजनिक विदा, साप्ताहिक विदा तथा धार्मिक विदालाई गणना गरिदैन ।</p> <p>सबै श्रमिकले वार्षिक रूपमा १४ दिनसम्म तलवी विरामी विदा पाउँछन् जुन आवश्यकता अनुसार थप १४ दिनसम्म पाउन सक्ने प्रावधान छ । यदि श्रमिकको सेवा अवधि एक वर्षभन्दा कम भएको खण्डमा उसले जति समय काम गरेको हो सोहि अवधिलाई आधार मानि उसले एक वर्षमा पाउने विदासँग तुलना गरि तलवी विदाको हिसाव गरिन्छ । (उदाहरणका लागि यदि श्रमिकले ६ महिना काम गरेको छ भने उसले ७ दिन मात्र तलवी विदा प्राप्त गर्दछ ।)</p>

	<p>रोजगारदाता तथा श्रमिकको आपसी समझदारीमा सो विदा सञ्चित गर्दै पछिल्ला वर्षहरूमा समेत लिन सक्ने प्रावधान छ । यसका लागि रोजगारदाताले अस्वीकार गर्न मिल्दैन । रोजगारदाताले सबै श्रमिकलाई वार्षिक विदाको लागि प्रत्येक वर्षको पहिलो महिनामा नै निश्चित गर्नुपर्दछ ।</p> <p>आफ्नो वार्षिक विदा लिनु अगावै यदि कुनै श्रमिक कामबाट निकाला भएको खण्डमा उसले पाउने वार्षिक विदा बापतको भुक्तानी रोजगारदाताले दिनु पर्दछ ।</p> <p>प्रत्येक श्रमिक (पुरुष होस् वा महिला) ले आफ्नो बालबच्चाको हेरचाह गर्नका लागि एक पटकमा २ वर्ष सम्मका लागि बेतलबी विदा पाउने प्रावधान छ ।</p>
	<p>महिला श्रमिकले तलब सहितको सुत्केरी विदा १० हप्तासम्म (सुत्केरी हुनु अगावै वा सुत्केरी भएपश्चात) लिन पाउने प्रावधान छ । सुत्केरी भए पश्चात भने ६ हप्ताको समय राखिएको हुनु पर्दछ । यो अवधिभित्र काम लगाउन बन्देज गरिएको छ ।</p> <p>पछिल्लो श्रम ऐनमा गरिएको संशोधनले पुरुषका लागि ३ दिनको तलब सहितको सुत्केरी स्याहार विदाको पनि व्यवस्था छ ।</p>
<p>६. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>Punishment Bill of Ministry of Labor अनुसार श्रमिकलाई ९० दिनको परीक्षणकाल बाहेक अन्य समयमा कुनै पनि जायज कारण विना कामबाट निकाल्न पाइदैन । यदि कामबाट निकाल्नुपर्ने अवस्था आएमा श्रमिकलाई लिखित वा मौखिक रूपमा पहिले नै चेतावनी दिइएको हुनु पर्दछ । तापनि श्रमिकले कुनै पनि कम्पनीको सम्पतिको गम्भीर हानीनोक्सानी गरेमा, चोरी गरेमा, सुपरभाईजर तथा सहकर्मीमाथि शारीरिक हमला गरेमा, सार्वजनिक नियमको आज्ञा नमानेको खण्डमा सिधै कामबाट निकाल्नसक्ने प्रावधान श्रम कानूनमा छ । यदि त्यस्तो प्रकारको निकाला गैरकानुनी देखिएमा रोजगारदाताले तुरुन्त श्रमिकलाई काममा फर्काउनुपर्ने, उसले आम्दानी गुमाएकोमा क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । श्रम संगठनलाई यस प्रकारको पुनः काममा फर्काउनका लागि अदालती प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्ने अधिकार प्रदान गरिएको छ ।</p>

	<p>यदि रोजगार करारमा उल्लेख गरिएको समय सकिनु अगावै रोजगारदाताले कामबाट निकाला गरेमा श्रमिकले रोजगार करारमा लेखिए बमोजिमको नै सेवा सुविधा पाउँछन् । यदि कुनै सेवा सुविधा लिन बाँकी भएको खण्डमा पनि रोजगारदाताले उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यसैगरी यदि श्रमिकले कुनै कारण विना नै रोजगार करार सकिनु अगावै करार भङ्ग गरेको खण्डमा रोजगारदाताले यसबाट हुने क्षतिपूर्तिका लागि दावी गर्न पाउँदछन् । सो अवस्थामा रोजगारदाताले प्रत्येक महिना, आधा महिनाको तलब नबढाइकन बाँकी करार अवधिभरको लागि भुक्तानी लिन सक्ने व्यवस्था छ ।</p>
	<p>यदि श्रमिकको जिम्मेवारीमा रहेको मेसिन, उपकरण, उत पादनका सामान श्रमिकको लापरवाहीका कारणले विग्रिएमा वा गलत स्थानान्तरण गरेको खण्डमा सो बाट हुने हानी नोक्सानीको रकम रोजगारदाताले श्रमिकले पाउने पारिश्रमिकको ५ दिन बराबरको रकम तलबबाट मासिक रूपमा कटौती गर्न सक्दछन् ।</p> <p>श्रम कानुनमा सन् २०१९ मा गरिएको संशोधन अनुसार श्रमि(कलाई तलब ढिलो दिएको, तलबमा विभेद गरेको, गैरकानुनी रूपमा तलबमा कटौती गरेको जस्ता विषयहरू, श्रमिक काम गरिरहेको अवस्थामा वा एकतर्फी रूपमा कामबाट निकालिएको जस्ता विषयको निर्णयका लागि ६ महिनाभित्र समस्याको समाधान गर्नुपर्ने जिम्मेवारीसहित Wage authority लाई पूर्णरूपमा अधिकार दिएको छ ।</p>

<p>७. करार र सम्झौताको समाप्ति</p>	<p>श्रम कानून अनुसार रोजगार करारको समाप्ति निम्न अवस्थामा हुन सक्दछः</p> <ul style="list-style-type: none"> ● रोजगारदाता र श्रमिक बीचआपसी समझदारीमा ● रोजगार करारको मिति समाप्त भएमा ● श्रमिकको मृत्यु भएमा वा कुनै रोगको कारणले तथा आधिकारिक स्वास्थ्य संस्थाबाट अपाङ्गता भएको प्रमाणित भएको खण्डमा ● कुनै पक्षले एक महिना पछिबाट लागु हुने गरी लिखित रूपमा करार भङ्ग हुने जानकारी दिएमा । ● यदि यस्तो प्रकारको जानकारी रोजगारदाताको तर्फबाट भएको खण्डमा जानकारी दिइएको समय सकिएपश्चात श्रमिकलाई स्वतन्त्र रूपमा छोड्नु पर्दछ र निजले पाउने सेवा सुविधा पनि दिनु पर्दछ । ● यदि यस्तो प्रकारको जानकारी श्रमिकको तर्फबाट दिइएको र निजले काम छोड्ने अन्तिम दिन पुग्नु अगावै काम छोडेमा सो अवधिको तलब सुविधा पाउँदैनन् । रोजगारदातालाई सो अवधिमा श्रमिकले पाउने तलबको हिसाबले हुन आउने रकम क्षतिपूर्ति बापत भुक्तानी गर्नु पर्दछ । <p>श्रम कानून अनुसार, रोजगारदाताले श्रमिकलाई यो अवस्थामा कामबाट निष्कासन/निलम्बन गर्न पाउँदैन वा त्यसको सूचना दिन पाउँदैनः</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कुनै महिला कम्तीमा छ महिनाभन्दा बढीको गर्भवति अवस्थाको भएमा वा सुत्केरी विदामा भएमा ● वार्षिक विदा लिएको समयमा, विरामी विदा लिएको समयमा वा शिक्षाको लागि कुनै मान्य संस्थाबाट दुवै पक्षबाट सहमत भएको समयमा <p>रोजगारदाताले यी अवस्थामा कुनै सूचना विना श्रमिकलाई वर्खास्त गर्न सक्दछः</p> <ul style="list-style-type: none"> ● श्रमिकले गलत पहिचान बनाएमा वा सुविधा प्राप्त गर्न वा अरुलाई पूर्वाग्रह पैदा गर्ने उद्देश्यले भुट्टा प्रमाणपत्र वा कागजात पेश गरेमा,
------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● श्रमिकले रोजगारीको करारपत्रमा तोकिएको दायित्व पूरा गर्न असफल भएमा, ● श्रमिकले रोजगारदातालाई पर्याप्त भौतिक क्षति पुर्याउने गल्ती गरेमा र रोजगारदाताले दुर्घटनाको बारेमा उचित निकायलाई पाँच दिनभित्र सूचित गरेमा, ● श्रमिकले रोजगारदाताबाट दुई लिखित चेतावनीहरू प्राप्त गरे पनि यदि उसले आन्तरिक नियमहरूको पालना गर्न असफल भएमा, ● काममा कुनै एक वर्ष उचित कारण विना श्रमिक २० दिन भन्दा बढि वा लगातार १० दिन अनुपस्थित भएमा, ● श्रमिकले कामको गोपनीयताको खुलासा गरेमा, ● अदालतले अन्तिम निर्णयमा श्रमिकलाई अपराधी, वेइमान वा अनैतिक आचरणको दोषी ठहर्याएमा
	<ul style="list-style-type: none"> ● श्रमिकले कामगर्ने ठाउँमा मादक पदार्थ वा कुनै औषधिको प्रयोग गरि नैतिक आचरणका सिद्धान्तहरू उल्लङ्घन गरेमा ● श्रमिकले कामको सिलसिलामा सुपरभाईजर वा आफुभन्दा ठूलो श्रेणीको श्रमिक वा सहकर्मीलाई अपमान वा अपमानित हुने काम गरेमा श्रमिकले निम्न अवस्थामा रोजगारदातालाई कुनै पनि सूचना नदिई कानुनी रूपमा कुनै क्षतिपूर्ति नतिरी रोजगारीको अन्त्य गर्न सक्दछन् : ● श्रमिकले आफ्नो करार पत्रमा उल्लेख भएभन्दा भिन्न प्रकृतिमा काम गर्नु परेमा, ● रोजगार करारपत्रमा उल्लेख नभएको अवस्थामा पनि श्रमिकको आवास परिवर्तन गरिएमा, ● श्रमिकलाई रोजगारीको सहमति तहबाट घट्टा गरिएको अवस्थामा, ● यथेष्ट कारण विना नै पारिश्रमिक कम गरिएमा, ● चिकित्सकको रिपोर्ट अनुसार प्राविधिक कारणले कामलाई निरन्तरता दिन खतरनाक हुन सक्ने प्रमाणित भएमा, ● रोजगारदाताले श्रमिकलाई अपमान वा अपमानित हुने काम गरेमा

चरण २ अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू

पावरप्वार्इन्टमा यी विषयहरू क्रमशः देखाउँदै प्रष्ट पार्नुहोस्:

जोर्डनमा रोजगारीको क्रममा रहँदा यी विषयहरूमा ध्यान दिनुहोस्:

- रोजगार करार सम्झौता अवधिभित्र आफूखुशी रोजगारदाता परिवर्तन गर्नु हुँदैन । कसैको लहैलहैमा लागेर रोजगारदाता परिवर्तन गरेमा गैरकानुनी भएर कानुनी समस्यामा परिन्छ ।
- जति समयवधिका लागि रोजगार सम्झौता गरेर जोर्डन गएको हो सो समयभन्दा बढी बस्नु हुँदैन । सम्झौताको अवधि सकिएपश्चात स्वदेश फर्किनु पर्दछ । यदि बढी समयसम्म बसेमा अलेखवद्ध हुने भएका कारण विभिन्न खालका समस्याहरू आई पर्दछन् । पुनः सोही कम्पनीमा नै रोजगारीमा जान इच्छुक भएमा रोजगार सम्झौता सकिएपश्चात छुट्टीमा नेपाल आएर पुनः श्रम स्वीकृति लिएर जानु पर्दछ ।
- कम्पनीले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र सदैव साथमा बोकेर हिँड्नु पर्दछ ।
- धेरै रकम साथमा राख्नु हुन्न, मासिक रूपमा तलब प्राप्त भएपश्चात नेपालमा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको बैंक खातामा रकम पठाउनु पर्दछ ।
- कुनै चिठ्ठा वा उपहार पर्ने आश्वासनका खेलहरू खेल्नु हुँदैन जसले सर्वस्वहरण भएका उदाहरणहरू पनि छन् ।
- धूम्रपान तथा मद्यपान गर्नु तथा होहल्ला गर्नु हुँदैन ।
- करार सम्झौतामा तोकिए अनुसारको काम, तलब नपाएमा वा अन्य कुनै समस्या आइपरेमा जोर्डनको विषय हेर्ने जिम्मेवारी रहेको सम्बन्धित नेपाली दूतावासमा सम्पर्क गरी मद्दत लिनु पर्दछ ।
- सडकमा तीव्र गतिमा गाडी गुड्ने भएका कारण सडकमा हिँड्दा, बाटो काट्दा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।

प्रशिक्षकलाई नोट: प्रशिक्षणको समयमा जोर्डनमा कुनै नयाँ नियम लागु भएको भएमा सो विषय समेत संलग्न गरी प्रशिक्षार्थीहरूलाई जानकारी दिनुहोस्

यस सत्रको मूल्याङ्कनतथा समीक्षा

सहभागीहरूलाई भन्नु होस्

अब हामी यो सत्रमा सिकेका केही विषय खेलको माध्यमबाट पुनर्ताजगी गर्नेछौं । यी प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र सहभागीहरूलाई हात उठाएर जवाफ दिन आग्रह गर्नु होस् :

प्रश्न: जोर्डनमा सरदर तापक्रम कस्तो रहन्छ ?
प्रश्न: जोर्डनमा मनाइने मुख्य चाडपर्वहरू के हुन् ?
प्रश्न: जोर्डनमा लामो छुट्टी कुन समयमा पाइन्छ ?
प्रश्न: जोर्डनको राष्ट्रिय धर्म कुन हो ?
प्रश्न: जोर्डनमा सडकको कुन साइड (दिशा) बाट गाडी गुड्दछन् <
प्रश्न: जोर्डनका मुख्य-मुख्य शहरहरूको नाम के हो ?
प्रश्न: जोर्डनमा कस्तो काम गरेमा दण्डनीय हुन्छ ?
प्रश्न: जोर्डनमा कुन चाडवाडमा लामो छुट्टी दिइन्छ ?
प्रश्न: जोर्डनको मुद्रालाई के भनिन्छ ?

प्रश्नोत्तरसँगै यो सत्रका विषयवस्तु समाप्त भएका छन् । सहभागीलाई कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न आग्रह गर्नु होस् । प्रष्ट्याउनु पर्ने विषयहरू प्रष्ट्याउनु होस् । धन्यवादसहित कक्षा समाप्त गर्नु होस् ।

अनुसूची-४ मलेसिया

प्रशिक्षकका लागि नोट: पश्चिममा थाईल्यान्ड, उत्तरमा सिङ्गापुर, पूर्वमा ईन्डोनेसिया पर्ने मुलुक मलेसिया समुन्द्रले घेरिएको छ। यो देशमा प्रशस्त समथर भूभाग र पहाडहरू छन्।

मलेसियाको औषत तापक्रम २७ डिग्रीको हाराहारीमा रहने र प्रायः सामान्य गर्मी जस्तै भए पनि नेपालीका लागि अनुकूल नै वातावरण हुन्छ। मलेसिया बहुजातीय र बहुसांस्कृतिक इस्लामिक देश हो। राष्ट्रिय धर्म इस्लाम रहेको मलेसियाको संविधानले धार्मिक स्वतन्त्रताको ग्यारेण्टी गरेको छ।

मलेसियामा ईलेक्ट्रोनिक्सका सामग्रीहरू, प्लाष्टिक सामग्रीहरू, काठ, रबर आदि उत्पादन तथा प्रशोधन गर्ने ठूला कलकारखानाहरू छन्। यसका साथै कृषिमा पनि धेरै आप्रवासी श्रमिकले काम गर्दछन्।

मलेसियाको राजधानी क्वालालम्पुर हो र यहाँको मुद्रालाई रिंगिट भनिन्छ। यो मुलुकको राष्ट्रिय भाषा भाहासा (भासा) हो तर यो मुलुकमा अंग्रेजी, मन्दारिन, तमिल लगायतका भाषा पनि बोलिन्छ।

विषय १: मलेसियाको बारेमा सामान्य जानकारी

क्षेत्र:

- क) मलेसियाको भौगोलिक, वातावरणीय, सामाजिक तथा साँस्कृतिक, धार्मिक परम्परा तथा राजनीतिक अवस्था
- ग) मलेसियाको मानवअधिकार एवम लैङ्गिक सवाल
- घ) मलेसियाको ट्राफिक नियमसम्बन्धी व्यवस्था

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले -

- मलेसियाको हावापानी, तापक्रम, मौसम, चाडपर्व, सार्वजनिक स्थलको प्रयोगबारे जानकारी प्राप्त गर्नेछन्।
- मलेसियाको मानवअधिकार तथा लैङ्गिक सवालको अवस्थाका बारेमा जानकारी हासिल गर्नेछन्।

- मलेसियाको ट्राफिक नियमको बारेमा जानकारी हासिल गर्नेछन् ।

आवश्यक सामग्री: पावरप्वाइन्ट, सडकमा प्रयोग गरिने चिन्ह तथा संकेतहरू ।

समय: ८० मिनेट

सत्र योजना

विषय खणडीकरण	विधि	सहभागी/प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. भौगोलिक अवस्था	सहभागितामूलक छलफल तथा भिडियो प्रदर्शन	चरण १ बमोजिम सहभागितामूलक छलफल गर्नुहोस् । भिडियो प्रदर्शन गर्नुहोस् ।	पावर प्वाइन्ट भिडियो सामग्री	५० मिनेट
२. वातावरणीय अवस्था				
३. सामाजिक तथा सांस्कृतिक परम्परा				
४. धार्मिक परम्परा				
५. राजनीतिक अवस्था				
६. सार्वजनिक स्थलको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू				
७. मानव अधिकार एवम् लैङ्गिक सवालको अवस्था	पावरप्वाइन्ट छलफल	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस् ।	पावरप्वाइन्ट	१० मिनेट
८. ट्राफिक नियमसम्बन्धी जानकारी	छलफल चित्र तथा चिन्ह	चरण ३ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस् ।	चित्र तथा चिन्ह	२० मिनेट

चरण १ मलेसियाको भौगोलिक, वातावरणीय, सामाजिक तथा सांस्कृतिक, धार्मिक परम्परा, राजनीतिक अवस्था

मलेसियाको बारेमा केहि बताउनुभन्दा पहिला सहभागीहरूलाई मलेसियाको बारेमा छलफल गर्न प्रेरित गर्नुहोस् । सहभागीहरूले मलेसियाको बारेमा कस्तो कल्पना गरिरहेका छन् भन्ने कुरा बुझ्न जरुरी छ । यि तलका प्रश्न सोध्नु अगावै सहभागीहरू मध्ये कोही मलेसियाको रोजगारीबाट फर्किएको भए/नभएको यकिन गर्नुहोस् । यदि कुनै सहभागी मलेसियामा काम गरि फर्किएको भएमा उक्त व्यक्तिलाई पहिले नै प्रश्नको उत्तर नदिनका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।

सोधनुहोस्

- मलेसिया कस्तो होला ?
- मलेसिया कुन दिशामा पर्दछ ?
- मलेसियामा तपाईंले काम गर्ने ठाउँ कस्तो होला ?
- मलेसियाले किन कामदारहरूको माग गर्दछ ?

माथिका प्रश्नका जवाफ आईसकेपछि, मलेसियामा काम गरि फर्किएका कोही व्यक्ति सहभागी भएमा मलेसियाको बारेमा निजको अनुभव सुनाउन समय दिनुहोस् । निजले बताएको कुनै कुरा फरक परेमा सच्याउनु होस् । माथिका प्रश्नको उत्तर सङ्क्षिप्त जानकारी प्रशिक्षकका लागि नोटमा समेटिएको छ । थप तथा अद्यावधिक जानकारीका लागि श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार बोर्डले समय समयमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीहरू अध्ययन गर्नु होस् ।

सहभागीलाई पुनः तलका विषय पावरप्व्वाइन्टमा देखाउनुहोस र प्रश्न सोध्दै क्रमशः भन्नुहोस्

मलेसियाको राजधानीको नाम के हो ?

मलेसियाको राजधानी क्वालालम्पुर हो ।

मलेसियाका मुख्य शहरहरू कुन-कुन हुन् ?

मलेसियाका मुख्य शहरहरू राजधानी क्वालालम्पुरका साथै जोहोरबारु, पेनाङ्ग, इप्पो, साहआलम, मलक्का लगायत रहेका छन् ।

मलेसियाका छिमेकी देशहरू कुन कुन हुन् ?

मलेसियाका छिमेकी मुलुकहरू सिङ्गापुर, इन्डोनेसिया, ब्रुनाई र थाईल्यान्ड हुन् ।

मलेसियाको मौसमी वातावरण कस्तो हुन्छ ?

मलेसियामा न्यूनतम तापक्रम २२ डिग्री देखि अधिकतम तापक्रम ४० डिग्रीसम्म पुग्ने गर्दछ । यहाँको औषत तापक्रम २७ डिग्रीको हाराहारीमा रहने गर्दछ । मलेसियाको सदाबहार मौसम प्रायः गर्मी नै हुने गर्दछ । यहाँ अधिकांश समय वर्षा भईरहने हुनाले हरियाली देख्न पाईन्छ ।

मलेसियाको जनसंख्या कति होला ?

डिसेम्बर २०१९ सम्ममा मलेसियाको जनसंख्या तीन करोड ३६ लाख पुगेको थियो । जनसंख्याको बारेमा प्रत्यक्ष विवरण अनलाईनमा देखाउने <https://www.worldometers.info> मा गएर पनि हाल मलेसियाको जनसंख्या कति छ, भनेर हेर्न सकिन्छ ।

कुन-कुन देशबाट आप्रवासी श्रमिक मलेसियामा जाने गर्दछन् ?

मलेसियामा आप्रवासी श्रमिकको संख्या उल्लेख्य छ । इन्डोनेसिया, म्यानमार, बंगलादेश, कम्बोडिया, नेपाल, भारत, फिलिपिन्स लगायतका मुलुकका श्रमिकहरू मलेसियामा काम गर्नका लागि जाने गर्दछन् । ति मध्ये पनि इन्डोनेसिया तथा बंगलादेशका श्रमिकहरूको संख्या बढी छ ।

मलेसियामा कुन-कुन धर्म मान्नेहरूको बाहुल्यता छ ?

सन् २०१० मा गरिएको जनगणना अनुसार मलेसियामा इस्लाम धर्म मान्नेहरू ६१.३% थिए भने क्रमशः १९.८% बौद्ध, ९.२% इसाई ६.२% हिन्दुका साथै ३.४% परंपरागत चाईनिज धर्म मान्नेहरू थिए । मलेसियाको संविधानले कुनै पनि धर्मलाई स्वतन्त्र रूपमा मान्न पाइने व्यवस्था गरेको छ । सो मुलुकमा विभिन्न धर्म मान्नेहरूले आ-आफ्नो धर्म अनुसारका चाडपर्वहरू मनाउने गर्दछन् ।

मलेसियामा कुन - कुन भाषा बोलिन्छ ?

मलेसियाको राष्ट्रिय भाषा भाहासा (भासा) हो र सो मुलुकमा अंग्रेजी, मन्दारिन, तामिल लगायतका भाषा पनि चलन चल्तीमा छन् ।

मलेसियाको शासन व्यवस्था कस्तो छ ?

मलेसिया संघीय संवैधानिक राजतन्त्रात्मक प्रणाली भएको देश हो र त्यहाँ प्रधानमन्त्री कार्यकारी प्रमुख हुने व्यवस्था छ । त्यहाँ कुल १४ वटा राज्यहरू छन् र प्रत्येक राज्यमा मुख्य शासकहरूले राज्य प्रमुखको हैसियतमा राज्य चलाउने गर्दछन् ।

मलेसियाको मुद्राको नाम के हो ?

मलेसियाको मुद्रालाई रिंगिट भनिन्छ । नेपाली रूपैयासँग यसको सटही मूल्य तुलना गर्नका लागि नेपाल राष्ट्र बैंकको वेबसाईट www.nrb.org.np मा गई हेर्न सकिन्छ ।

मलेसियामा साप्ताहिक बिदा कुन दिनमा हुन्छ ?

मलेसियामा शनिबार र आईतबार दुई दिन सरकारी साप्ताहिक बिदा हुने गर्दछ। यी दुई दिन सरकारी कार्यलयहरू बन्द हुने गर्दछन्। श्रमिकको हकमा भने साप्ताहिक बिदा एक दिन मात्र दिईन्छ, र कामको प्रकृति हेरेर यो बिदा जुनसुकै दिनमा पनि हुन सक्दछ।

मलेसियामा हुने सार्वजनिक बिदाहरू कुन - कुन हुन् ?

मलेसियामा अंग्रेजी नयाँ वर्ष, चिनियाँ नयाँ वर्ष, मे दिवस, हरिराया, नेशनल डे, क्रिसमस, राजाको जन्मदिन, दीपावली आदिमा सार्वजनिक बिदा दिइन्छ। तर संघीय कानून अनुसार विभिन्न राज्यहरूमा अन्य केही बिदाहरू पनि हुने गर्दछन्।

नेपाल र मलेसियाको समयमा के कति फरक छ ?

नेपाल मलेसियाभन्दा २ घण्टा १५ मिनेट ढिलो छ। उदाहरणका लागि नेपालमा दिउँसोको १ बजिरहेको छ भने मलेसियामा दिउँसोको ३ बजेर १५ मिनेट गएको हुन्छ।

मलेसियाको आम्दानीको मुख्य स्रोतहरू के-के हुन् ?

मलेसियाको मुख्य आम्दानीको स्रोतमा ईलेक्ट्रोनिक्स सामानहरू, प्लाष्टिकका सामग्रीहरू, काठ, रबर, पाम आदि पर्दछन्। यसका साथै पर्यटन र कृषि पनि मलेसियाको आम्दानीको स्रोतमा पर्दछ।

मलेसियाबाट नेपाल तथा नेपालबाट मलेसिया फोन गर्नुपर्ने भएमा डायल कोड कति डायल गर्ने ?

मलेसियाबाट नेपाल फोन गर्नुपर्ने भएमा फोन नम्बरको अगाडि +९७७ डायल गर्नुपर्दछ भने नेपालबाट मलेसियामा फोन गर्नुपर्ने भएमा फोन नम्बरको अगाडि +६० डायल गर्नुपर्दछ।

मलेसियाको सार्वजनिक स्थलको प्रयोगमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू के-के हुन् ?

मलेसियाको सार्वजनिक स्थलमा रहँदा वा हिँड्दा धेरै कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ। सार्वजनिक स्थानमा बस्न मिल्ने वा नमिल्ने ठाउँ तथा हिँड्न पाईने वा नपाईने ठाउँका बारेमा विभिन्न किसिमका संकेतहरू दिएर जानकारी गराइएका हुन्छन्। सो बारेमा चनाखो भई सोही अनुसार संकेत चिन्हहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ।

मलेसियाको सार्वजनिक स्थलहरूमा धूम्रपान मनाही छ । यसले बन्देज लगाइएका स्थानहरूमा धूम्रपान गर्ने व्यक्तिलाई १० हजार रिङ्गिट जरिवाना र दुई वर्षसम्म कैदको सजाय हुन सक्दछ ।

सार्वजनिक स्थलमा फोहोर गर्नु हुँदैन । आफूले खाएर बाँकी रहेका फ्याँक्नु पर्ने खानेकुरा, बोटल, भोला लगायतका वस्तुहरू फोहोर फाल्नका लागि तोकिएको निश्चित ठाउँमा मात्र फाल्नु पर्दछ । यस्ता फोहोर फाल्ने ठाउँहरू सडकका छेउछाउमा राखिएका हुन्छन् । सार्वजनिक ठाउँमा फोहोर फाल्ने, दिसापिसाव गर्ने, हो-हल्ला गर्ने, जाँड रक्सी सेवन गर्ने जस्ता विषयहरू सार्वजनिक अपराध अन्तर्गत पर्ने गर्दछन् । यसो गरेमा आर्थिक जरिवाना तथा जेलसमेत पर्ने सम्भावना हुन्छ ।

अब मलेसियाको धरातलीय स्वरूप, हावापानी, मौसम, भेषभुषा रहनसहन, खानपान, चाडपर्व तथा धार्मिक र राजनीतिक अवस्था समेटिएको भिडियो देखाउनु होस् । (१० मिनेट)

चरण २ मानवअधिकार एवं लैङ्गिक सवालको अवस्था

सहभागीहरूलाई अब मलेसियाको मानव अधिकार, एवम् लैङ्गिक सवालको अवस्थाको बारेमा छलफल गर्न लागिएको जानकारी गराउनुहोस् । सहभागीलाई

भन्नहोस्:

मलेसियामा मानव अधिकारका लागि काम गर्ने उद्देश्यले विभिन्न संघसंस्थाहरू खोलिएका छन् । तिनीहरू मध्ये मलेसियाको सरकारले गठन गरेको मानव अधिकार संस्था एक रहेको छ जसलाई मलाया भाषामा सुहाकाम (SUHAKAM) भनिन्छ । यसको अर्थ मानव अधिकार आयोग भन्ने हुन्छ । सो संस्थाले मलेसियाली नागरिक होस वा अन्य कुनै देशको व्यक्ति, सबैको मानव अधिकारको पक्षमा आवाज उठाउने गर्दछ । आप्रवासी कामदारहरूले पनि आफ्नो मानव अधिकार हनन्को विषयमा सुहाकाममा उजुरी दिन सक्दछन् । यस संस्थाले विशेषतः मानव अधिकारको विषयमा जागरुक बनाउनका लागि सूचनामूलक सामग्रीहरू विभिन्न भाषामा प्रकाशित गरी सुसूचित गर्ने काम गर्दछ ।

मलेसिया विभिन्न मुलुकका नागरिकका लागि काम गर्न जाने गन्तव्य मुलुकको रूपमा चिनिन्छ । सो मुलुकमा इन्डोनेसिया, फिलिपिन्स, भियतनाम,

चीन, कम्बोडिया, म्यानमार, नेपाल, बंगलादेश लगायतका मुलुकहरूबाट रोजगारीका लागि श्रमिकहरू जाने गर्दछन् । मलेसियाको मानव वेचविखन विरुद्धको कानुन, २००७ ले मानव वेचविखनलाई गम्भीर अपराधको रूपमा व्याख्या गरेको छ । मानव वेचविखन भएको खण्डमा सम्पर्क गर्नका लागि ९९९ आपत्कालीन नम्बरको व्यवस्था छ ।

मलेसियामा महिलालाई कुनै पनि काम गर्न वा हिंडुल गर्नका लागि कुनै पनि रोकतोका लगाईएको छैन । सो मुलुकमा विभिन्न देशहरूबाट आएका महिला श्रमिकहरू रोजगारीमा संलग्न छन् । अप्रवासी महिला श्रमिकले मुख्य गरि उत्पादनमूलक क्षेत्र (कलकारखाना), घरेलु श्रमिक, सेवा क्षेत्र आदिमा काम गर्ने गर्दछन् । मलेसियाको कानुनले कुनै लैङ्गिक विभेद गरेको छैन । तर यदाकदा यौनजन्य हिंसा तथा दुर्व्यवहारका घटनाहरू भन्ने हुने गरेको पाईन्छ । यस्ता घटनाहरू विशेषगरी अप्रवासी श्रमिकमाथि हुने गरेको छ । यदि कुनै हिंसा तथा दुर्व्यवहार भएको खण्डमा नजिकैको प्रहरी कार्यालयमा उजुरी दिन सक्ने व्यवस्था छ ।

चरण ३ ट्राफिक नियमसम्बन्धी व्यवस्थाबारे जानकारी

भन्नुहोस्-

अब हामी मलेसियाको ट्राफिक नियमका बारेमा केही समय छलफल गर्दैछौं । कार्यस्थल, वासस्थान वा बिदाका समयमा बाहिर निस्कने बेलामा सडक कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने जानकारी राम्रोसँग लिनु पर्दछ । मलेसियामा पनि नेपालमा जस्तै गाडीहरू सडकको देब्रे तर्फबाट गुड्दछन् तर नेपालको सडकको औसत चौडाई दुई लेनको हुन्छ जसको अर्थ एक पटकमा दायाँ र बायाँतर्फ गरेर जम्मा दुईवटा गाडी आवतजावत गर्न सक्दछन् । तर मलेसियामा सडकको औसत चौडाई चार लेनको हुन्छ । यस्तै मलेसियामा सवारी साधनहरू नेपालको भन्दा बढी गती (स्पीड)मा चल्ने भएकोले सुरुमा सडक प्रयोगमा असजिलो हुन सक्दछ । त्यसैले सडकमा प्रयोग हुने ट्राफिक चिन्ह संकेतहरूबारे केही जानकारी लिउं ।

अब मलेसियाको सडकमा प्रयोग हुने ट्राफिक चिन्ह संकेतहरू पावरप्वाइन्टमा वा इन्टरनेटको माध्यमबाट देखाउँदै प्रष्ट्याउनु होस् ।

विषय २ (क) मलेसियाको श्रम कानुन

क्षेत्र :

- क) मलेसियाको श्रम कानुन
- ख) अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू

उद्देश्य: यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले :

- मलेसियाको श्रम कानूनका बारेमा सामान्य जानकारी प्राप्त गर्नेछन्,
- रोजगारीमा रहँदा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कानुनी कुराहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन्,

आवश्यक सामग्रीहरू: पावरप्वाइन्ट

समय : ४० मिनेट

विषय खण्डीकरण	विधि	सहभागी / प्रशिक्षक क्रियाकलापहरू	शैक्षिक सामग्री	समय
१. मलेसियाको श्रम कानून - प्रायोजक परिवर्तन, - रोजगार करार/ सम्भौता - कामगर्ने समय, - न्यूनतम ज्याला/तलव, - छुट्टी/विदा, - कार्यस्थलको विवाद, - करार र सम्भौताको समाप्ति	सहभागितामूलक छलफल तथा पावरप्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण १ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस्	पावर प्वाइन्ट	३० मिनेट
२. अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू	पावरप्वाइन्ट प्रस्तुति	चरण २ बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्नुहोस्	पावर प्वाइन्ट	१० मिनेट

चरण १ मलेसियाको श्रम कानूनबारे सङ्क्षिप्त जानकारी

यस सत्रमा सहभागीहरूलाई स्वागत गर्नुहोस् । **भन्नुहोस्-** यो सत्रमा हामी मलेसियाको श्रमसम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरूका बारेमा छलफल गर्ने छौं ।

सोध्नुहोस्

‘तपाईंहरू मध्ये कोही यस अघि मलेसिया जानुभएको छ वा तपाईंको घरबाट कोही मलेसिया जानुभएको छ वा थियो ?’

सहभागीहरू मध्येबाट कसैले ‘छ’ भनेमा उक्त सहभागीलाई आफ्नो अनुभव सुनाउन लगाउनुहोस् र उक्त अनुभवमा केही कानुनी पक्ष भएमा त्यसलाई थप प्रष्ट पार्नुहोस् ।

सहभागीको अनुभव सुनिसकेपछि वा कसैको केही अनुभव नभएमा भन्नुहोस्-

अब हामी केही समय मलेसियाको श्रम कानून अनुसार त्यहाँ काम गर्न जाने विदेशी श्रमिकका लागि के कस्ता कानुनी प्रावधानहरू लागु हुन्छन् भन्नेबारे छलफल गर्नेछौं ।'

पावरप्वईन्ट देखाउँदै पढेर सुनाउनुहोस् -

मलेसियाको रोजगारसम्बन्धी कानूनमा स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिक बीचमा भेदभाव छैन । सो मुलुकमा रोजगारी, औद्योगिक सम्बन्ध, ट्रेड युनियन, सामाजिक सुरक्षा, निवृत्तिभरण, करार, पेशागत सुरक्षा तथा स्वास्थ्यका विषयमा फरक-फरक कानूनहरू छन् । मलेसियामा रोजगारसम्बन्धी कुनै समस्या आईपरेमा त्यस्ता समस्या हेर्नका लागि तोकिएका फरक-फरक निकायहरू खडा गरिएका छन् । रोजगारदाता तथा श्रमिकका कर्तव्य तथा अधिकारहरूलाई कानूनले नै निर्दिष्ट गरेको छ । त्यसो त मलेसियामा पनि रोजगारदाताले श्रमिकको सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिनु पर्ने कानून छ तर खाडी मुलुकहरूमा जस्तै 'कफाला' जस्तो प्रणाली नभई भिन्दा भिन्दै ऐनहरूले रोजगारीका विषयहरूलाई नियमन गर्दछ ।

भन्नुहोस्-

सन् १९५५ को रोजगार ऐन (Employment Act/EA) तथा सन् १९६७ को औद्योगिक सम्बन्ध ऐन (Industrial relation Act) मलेसियाको मुख्य रोजगार कानून हुन् । यी कानूनहरूले रोजगारदाता तथा श्रमिकको अधिकार, दायित्व तथा उनीहरू बीचको सम्बन्ध लगायतका विषयहरूलाई सम्बोधन गर्दछन् । त्यसपछि बनेका विभिन्न कानूनमा पनि श्रमिक तथा रोजगारदाताहरूको द्विपक्षीय लाभका अन्य विषयहरू समेटिएको छ । ति कानूनहरूले रोजगारदाता तथा श्रमिकका कर्तव्य तथा अधिकारका विषयमा स्पष्ट व्याख्या गरेका छन् ।

अब सहभागीहरूलाई नेपाल र मलेसियाबीच कामदार आदानप्रदानसम्बन्धी कुनै सम्झौता भएको छ कि छैन होला भनेर सोध्नुहोस् । सहभागीहरूको उत्तर आइसकेपश्चात् नेपाल सरकार र मलेसिया सरकारबीच श्रम समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर भएको जानकारी गराउनुहोस् । यी विषयहरू पावर प्वाइन्टमा देखाउँदै सो समझदारी पत्रमा भएका मुख्य कुरा प्रष्ट पार्नुहोस् :

नेपाल सरकार र मलेसिया सरकारबीच सन् २०१८ मा भएको श्रम

समझदारीमा समेटिएका मुख्य विषयहरू:

- रोजगारीका लागि मलेसिया जाँदा नेपाली श्रमिकको भिसा, टिकट शुल्क रोजगारदाताले उपलब्ध गराउने,
- नेपालमा गरिएको स्वास्थ्य परीक्षणको शुल्क श्रमिकले मलेसिया पुगेर काम सुरु गरेपछि पहिलो महिनाको तलबसँगै रोजगारदाताले उपलब्ध गराउने,
- रोजगार करार सम्झौता दुई वर्षको हुने,
- श्रमिकले प्राप्त गर्ने तलब बैंक खाता मार्फत भुक्तानी हुने,
- नेपाली श्रमिक मलेसियाको विमानस्थलमा पुगेको ६ घण्टा भित्रमा रोजगारदाताले गन्तव्य स्थलमा लैजानु पर्ने,
- मलेसियामा कार्यरत नेपाली श्रमिकका परिवारको निकटतम सदस्यहरू (बाबु,आमा, श्रीमान् वा श्रीमती,छोरा, छोरी) को मृत्यु भएमा बढीमा १५ दिनको विदामा स्वदेश फर्किन पाउने,
- कार्यस्थलमा हुने दुर्घटना बीमा र स्वास्थ्य बीमा मलेसियाको कानून अनुसार नेपाली श्रमिकले पनि प्राप्त गर्ने,
- रोजगारदाता कम्पनीले श्रमिकलाई दुर्व्यवहार गरेमा वा कुनै शारीरिक तथा मानसिक हिंसा गरेमा श्रमिकले कानुनी प्रक्रिया पूरा गरेर अर्को काम खोज्न पाउने आदि ।

श्रम कानूनमा रहेका मुख्य प्रावधानहरू

१. रोजगारीका शर्त तथा बन्देजहरू	<p>मलेसियाको कानूनले :</p> <ul style="list-style-type: none"> • १८ वर्षभन्दा कम उमेरको व्यक्तिलाई रोजगारीमा लगाउन बन्देज लगाएको छ । • विभिन्न क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिक स्थानीय ट्रेड युनियनको सदस्यता बन्न पाउँदछन् ।
२. रोजगार करार सम्झौता	<p>मलेसियाको कानून अनुसार रोजगारीका लागि करार समाप्तको प्रावधान सहितको लिखित रोजगार करार गरिनु पर्दछ ।</p> <p>रोजगारीका न्यूनतम शर्त तथा बन्देजहरू</p> <p>क. दैनिक तथा साप्ताहिक काम गर्नुपर्ने अधिकतम समय (घण्टामा) उल्लेख गरिएको हुनु पर्दछ ।</p>

	<p>ख. सामान्यत काम गर्ने समयभन्दा बढी काम गराउनु परेमा अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइनु पर्दछ,</p> <p>ग. पारिश्रमिकको गैरकानुनी कटौती हुनबाट संरक्षण हुनु पर्दछ,</p> <p>घ. वैतनिक वार्षिक विदा दिइनु पर्दछ,</p> <p>ङ. वैतनिक विरामी विदा दिइनु पर्दछ,</p> <p>च. मलेसियाको राजपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम वार्षिक ११ दिन विदा दिइनु पर्दछ</p> <p>छ. करार समाप्तको सूचना अवधि तोकिएको हुनुपर्दछ</p> <p>ज. खराब आचरण वा काम बिगारेको अवस्थामा बाहेक करार समाप्तका लाभहरू दिइनु पर्दछ</p> <p>झ. न्यूनतम पारिश्रमिक दिइनु पर्दछ</p> <p>केही तोकिएका वर्गका बाहेक सबै महिला श्रमिकले कम्तिमा ६० दिनको तलबसहित प्रसूति विदा पाउनु पर्दछ ।</p>
<p>३. श्रमिकको कर्तव्य तथा अधिकार</p>	<p>श्रमिकका कर्तव्यहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> ● पूर्ण निष्ठा, ईमान्दारिता तथा असल नियतका साथ रोजगारदाताले जिम्मेवारी दिएको उचित तथा कानुनसम्मत कामहरू गर्नु पर्दछ, ● रोजगारदाताका गोप्य सूचनाहरू अपचलन वा खुलासा गर्नु हुँदैन, ● रोजगारदातालाई हानी हुने प्रकृतिका कुनै कामहरू गर्नु हुँदैन <p>श्रमिकका अधिकारहरू:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● करार सम्भौता अनुरूपको समयावधि भित्र विना कसुर अन्यायपूर्ण रूपमा कामबाट निष्कासन गर्न बन्देज, ● वैतनिक प्रसूति विदा, ● संगठित हुन तथा युनियनमा आवद्ध हुन पाउने अधिकार । यसका लागि मलेसियाको स्थानीय ट्रेड युनियनले तोके बमोजिमको शुल्क तिरेर सदस्यता प्राप्त गर्न सकिने ।

<p>४. रोजगारदाताको कर्तव्य र अधिकार</p>	<p>रोजगारदाताको कर्तव्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सुरक्षित काम गर्ने वातावरण प्रदान गर्नु, ● रोजगार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमका काम लगाउनु, ● असल नियतका साथ निष्पक्ष व्यवहार गर्नु, ● श्रमिकसँग विश्वास तथा सम्मानका साथ व्यवहार गर्नु <p>रोजगारदाताको अधिकार :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● करार बमोजिम सूचना दिई सेवा समाप्ति गर्ने, ● न्यायसंगत कारण तथा अवस्थामा श्रमिकलाई निष्कासन गर्ने, ● आफ्नो व्यवसायको पुनर्संरचना गर्ने, श्रमिकको खिलाफमा अनुसन्धान गर्ने तथा अनुशासनको कारवाही गर्ने
<p>५. छुट्टी/विदा</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● बैतनिक वार्षिक विदा दिईनु पर्दछ, ● बैतनिक विरामी विदा दिईनु पर्दछ, ● राजपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम वार्षिक तलवी ११ दिन विदा दिईनु पर्दछ ● केही तोकिएका वर्गका बाहेक सबै महिला श्रमिकले कम्तिमा ६० दिनको वैतनिक प्रसूति विदा पाउँछन् ।
<p>६. ट्रेड युनियन</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● मलेसियामा ट्रेड युनियनहरूको मान्यतालाई ट्रेड युनियन ऐन र औद्योगिक सम्बन्ध ऐनले नियमन गर्दछ, ● मलेसियामा ट्रेड युनियनहरूको मान्यताका लागि औद्योगिक सम्बन्ध नियमावली २००९ (IRR) ले नियमन गर्दछ, ● औद्योगिक सम्बन्ध महानिर्देशकको कार्यालय (DGIR) मा दर्ता भएका ट्रेड युनियनहरूले मात्र कामदारहरूको प्रतिनिधित्व गर्न सक्दछन्,

	<ul style="list-style-type: none"> ● हडताल, घेराउ तथा तालाबन्दी जस्ता कार्यहरूलाई वैधानिक रूपमा कडाईका साथ नियमन गरिएको छ भने केही अवस्थामा निषेध पनि गरिएको छ र दर्तावाल ट्रेड युनियनका सदस्यहरूमा सीमित गरिएको छ, ● युनियनको सदस्यता नलिएको व्यक्ति वा कुनै सदस्यको कार्यको युनियनले जिम्मेवारी नलिएको वा युनियन सदस्य जसले ट्रेड युनियनको सदस्यता लिएको छ तर उसको क्रियाकलापले वैधानिक नियमको अवहेलना गरेको छ भने त्यस्ता गतिविधिहरूलाई गैह्र कानुनी मानिन्छ, ● कम्पनीको स्तरमा ट्रेड युनियन र रोजगारदाताबीच सामूहिक सौदाबाजी हुन सक्दछ । ट्रेड युनियनको महानिर्देशकको कार्यालय (DGTU) मा दर्ता भई रोजगारदाताले मान्यता दिएको ट्रेड युनियनले मात्र सामूहिक सौदाबाजीको प्रक्रिया पूरा गरी रोजगारदातासँग सामूहिक सौदाबाजी गर्न सक्दछ ।
<p>७. कार्यस्थलको विवाद</p>	<p>मलेसियामा श्रमिकहरूबीच कुनै किसिमको भेदभाव गर्न पाइन्न । मलेसियामा रोजगार सम्बन्धी दावीहरू सबै देवानी अदालतको क्षेत्राधिकारभित्र पर्दछन् । औद्योगिक अदालत (जसलाई देवानी अदालतको रूपमा नभई मध्यस्थता न्यायाधिकरणका रूपमा लिईन्छ) लाई निम्न विषयहरू हेर्ने क्षेत्राधिकार छ:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. श्रमिकले अन्यायपूर्ण निष्कासन भएको कारण देखाई पुनर्वहाली गराई दिन माग गरेको अवस्थामा, २. रोजगारदाता तथा श्रमिकबीच ट्रेड विवाद उत्पन्न भएमा ३. औद्योगिक अदालतको आदेश वा सामूहिक सम्झौताका शर्तहरू उल्लङ्घन दावीमा ४. सामूहिक सम्झौता तथा औद्योगिक अदालतका आदेशहरूको व्याख्या वा संशोधन, रूपान्तरण ५. रोजगार ऐन अन्तर्गतका श्रमिकहरूले न्यूनतम पारिश्रमिक बक्यौता रहेमा श्रम महानिर्देशक (DGL) समक्षसमेत उजुरी गर्न सक्दछन् ।

<p>८. करार/ सम्झौताको समाप्ति</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● रोजगारदाताले खराब आचरण वा काममा असन्तुष्टि भएको कारण निष्कासन गरेको अवस्थामा बाहेक अरु अवस्थामा श्रमिकलाई रोजगार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सेवा समाप्तको सूचना दिनु पर्दछ । ● श्रमिकलाई अन्यायपूर्ण निष्कासनबाट संरक्षण गरिएको छ । औद्योगिक सम्बन्ध ऐन अन्तरगत श्रमिकले पुनर्बहालीका लागि दावी गर्न सक्दछन् । यसका लागि औद्योगिक सम्बन्ध विभागमा ६० दिन भित्रमा दावी पेश गर्नु पर्दछ । रोजगारदाताले उचित कारण वा अवस्था देखाउन नसकेमा श्रमिकलाई निष्कासन मितिदेखि आदेश भएको मितिसम्म बढिमा २४ महिनाको पारिश्रमिक दिनु पर्दछ साथै सोही पदमा पुनर्बहाली गर्नु पर्दछ वा मासिक पारिश्रमिकको अनुपातमा सेवा अवधिको प्रत्येक वर्षका लागि एक महिना वराबरको पारिश्रमिक दिनु पर्दछ ।
	<ul style="list-style-type: none"> ● श्रमिकले निष्कासन भएको मितिले ६० दिनभित्र स्थानीय श्रम कार्यालयमा समेत उजुरी दिन सक्दछन् । रोजगार ऐनले नसमेट्ने श्रमिकको हकमा भने यो लागु हुँदैन । ● व्यवसाय बिक्रीको अवस्थामा खरिदकर्ताले श्रमिकहरूलाई नयाँ रोजगार करार गरी काममा निरन्तरता दिन सक्दछ अन्यथा श्रमिकको जिम्मेवारी पुरानै रोजगारदाताको रहन्छ ।

चरण २ अन्य केही महत्वपूर्ण जानकारीहरू

पावरप्वार्इन्टमा यी विषयहरू क्रमशः देखाउँदै प्रष्ट पार्नुहोस्:

मलेसियामा रोजगारीको क्रममा रहँदा यी विषयहरूमा ध्यान दिनु होस्:

- रोजगार करार सम्झौता अवधिभित्र आफूखुशी रोजगारदाता परिवर्तन गर्नु हुँदैन । कसैको लहैलहैमा लागेर रोजगारदाता परिवर्तन गरेमा गैरकानुनी भएर कानुनी समस्यामा परिन्छ ।
- जति समयावधिको लागि रोजगार सम्झौता गरेर मलेसिया

गएको हो सो समयभन्दा बढी बस्नु हुन्न । सम्झौताको अवधि सकिएपश्चात स्वदेश फर्किनु पर्दछ । यदि बढी समयसम्म बसेमा अलेखवद्ध हुने भएका कारण विभिन्न खालका समस्याहरू आई पर्दछन् । पुनः सोही कम्पनीमा नै रोजगारीका लागि जान ईच्छुक भएमा रोजगार सम्झौता सकिएपश्चात छुट्टीमा नेपाल आएर पुनः श्रम स्वीकृति लिएर जानु पर्दछ ।

- कम्पनीले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र सदैव साथमा बोकेर हिँड्नु पर्दछ ।
- धेरै रकम साथमा राख्नुहुन्न, मासिक रूपमा तलव प्राप्त भएपश्चात नेपालमा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको बैंक खातामा रकम पठाउनु पर्दछ ।
- कुनै चिट्ठा वा उपहार पर्ने आश्वासनका खेलहरू खेल्नु हुँदैन जसले सर्वस्वहरण भएका उदाहरणहरू पनि छन् ।
- धूम्रपान तथा मद्यपान गर्नु तथा होहल्ला गर्नु हुँदैन ।
- करार सम्झौतामा तोकिए अनुसारको काम, तलव नपाएमा वा अन्य कुनै समस्या आइपरेमा नेपाली दूतावासमा सम्पर्क गरी मद्दत लिनु पर्दछ ।
- सडकमा तीव्र गतिमा गाडी गुड्ने भएका कारण सडकमा हिँड्दा, बाटो काट्दा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।

मलेसियामा श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा (सोक्सो) सम्बन्धी जानकारी

मलेसियामा स्वदेशी तथा श्रम स्वीकृति लिएर रोजगारीमा संलग्न विदेशी श्रमिकलाई निजको रोजगारदाताले अनिवार्य रूपमा सो मुलुकको सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी काम गर्ने संस्था जसलाई Social Security Organization (जसलाई संक्षिप्तमा SOCSO भनिन्छ) मा आवद्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । १ जनवरी २०१९ देखि सोक्सोमा विदेशी श्रमिकलाई पनि आवद्ध गर्ने व्यवस्था मलेसिया सरकारले गरेको छ ।

सोक्सोमा आवद्ध श्रमिक कार्यस्थलमा कुनै दुर्घटनामा परेमा वा व्यवसायजन्य स्वास्थ्य समस्या भई उपचार गर्नुपर्ने भएमा श्रमिकले उपचार वापतको रकम सो कोषबाट प्राप्त गर्दछन् । यसैगरी कथम् कदाचित कामकै

दौरानमा हुने दुर्घटना वा व्यवसायजन्य स्वास्थ्य समस्याका कारण जीवनभर काम गर्न नसक्ने भएमा आंशिक समय वा आजीवन निर्वाह भत्ता प्राप्त गर्ने व्यवस्था छ । यसैगरी कुनै श्रमिकको मृत्यु हुन गएमा निजको परिवारले त्यस्तो निर्वाह भत्ता आजीवन पाउनुका साथै काजकिरिया वापतको खर्च पनि पाउने व्यवस्था छ ।

सोक्सोमा आवद्ध हुन सम्बन्धित रोजगारदाताले आफ्ना श्रमिकको तलबको निश्चित प्रतिशत बराबरको रकम सो कोषमा योगदान गरेको हुनु पर्दछ । सो कोषमा श्रमिकको तलबको १.२५ प्रतिशत रकम रोजगारदाताले नै जम्मा गर्नु पर्दछ, यसवापत आप्रवासी श्रमिकको पारिश्रमिकबाट कुनै रकम कट्टा गर्न पाइन्न ।

मलेसियाको सरकारी निकाय, स्वरोजगार तथा घरेलु श्रमिकलाई भने सो कोषले समेट्दैन ।

प्रशिक्षकलाई नोट: प्रशिक्षणको समयमा मलेसियामा कुनै नयाँ विषय लागु भएको भएमा सो विषयसमेत संलग्न गरी प्रशिक्षार्थीहरूलाई जानकारी दिनुहोस् ।

सत्रको मूल्याङ्कनतथा समीक्षा

सहभागीहरूलाई भन्नुहोस्

अब हामी यो सत्रमा सिकेका केही विषय खेलको माध्यमबाट पुनर्ताजगी गर्नेछौं । यी प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र सहभागीहरूलाई हात उठाएर जवाफ दिन आग्रह गर्नुहोस् :

प्रश्न: मलेसियामा सरदर तापक्रम कस्तो रहन्छ ?
प्रश्न: मलेसियामा मनाइने मुख्य चाडपर्वहरू के हुन् ?
प्रश्न: मलेसियामा कुन चाडपर्वमा लामो छुट्टी दिइन्छ ?
प्रश्न: मलेसियाको राष्ट्रिय धर्म कुन हो ?
प्रश्न: मलेसियामा सडकको कुन साईड (दिशा)बाट गाडी गुड्दछन् ?
प्रश्न: मलेसियाका मुख्य-मुख्य शहरहरूको नाम के हो ?

प्रश्न: मलेसियामा कस्तो काम गरेमा दण्डनीय हुन्छ ?

प्रश्न: मलेसियाको मुद्रालाई के भनिन्छ ?

प्रश्न: मलेसियामा रोजगारदाताले करार विपरीत काम गरे गराएमा कुन निकायमा उजुरी गर्नुपर्दछ ?

प्रश्नोत्तरसँगै यो सत्रका विषयवस्तु समाप्त भएका छन् । सहभागीलाई कुनै जिज्ञासा भएमा सोध्न आग्रह गर्नु होस् । प्रष्ट्याउनु पर्ने विषयहरू प्रष्ट्याउनु होस् । धन्यवादसहित कक्षा समाप्त गर्नुहोस् ।

