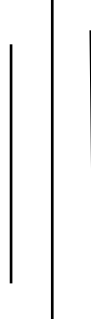




नेपाल सरकार
श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
बबरमहल, काठमाडौं ।

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



२०८२ (माघ-चैत) सम्ममा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



नेपाल सरकार
श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
बबरमहल, काठमाडौं ।

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा प्रत्येक सार्वजनिक नियकाले आफ्ना गतिविधीहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक उल्लेख गरिएका छन् ।

बोर्डको सचिवालयले २०८२ कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्मको अवधीमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरिएको छ । यसै क्रममा बोर्ड सचिवालयले आफ्नो नियमित विवरण प्रकाशित गर्दै आएको सन्दर्भमा आ. व. २०८२/०८३ सालको माघ, फागुन र चैत महिनामा सम्पादित कामको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

यसमार्फत बोर्डले तिन महिनामा सम्पादन गरेका कार्यहरूको विवरण तोकिएको समयभित्र प्रकाशित गरेको छ ।

(डा द्वारिका उप्रेती)
कार्यकारी निर्देशक
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय

विषयसूची

१. वैदेशिक रोजगार बोर्डको स्वरूप र प्रकृति
२. बोर्ड सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. बोर्ड सचिवालयमा रहने कर्मचारी र शाखागत कार्य विवरण
४. बोर्डको सचिवालयबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरण
५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
८. निर्णय उपर उजुरी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारी
९. सम्पादन गरिएको कामको विवरण
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. आ.व. २०८१/०८२ माघ-चैत्रमा सञ्चालित कार्यक्रमहरू
१४. बोर्ड सचिवालयको वेबसाइट तथा प्रणालीहरू विवरण
१५. बोर्डबाट प्राप्त ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१६. बोर्ड सचिवालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन
१७. बोर्ड सचिवालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
१८. सूचनाको हक सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय
१९. बोर्ड सचिवालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण
२०. श्रमाधान कल सेन्टर सम्बन्धी विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ बमोजिम तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनार्थ वैदेशिक रोजगार बोर्ड सचिवालय, बबरमहल, काठमाडौँबाट आ.व.०८२/०८३ माघ देखि चैत मसान्तसम्ममा हासिल गरिएका उपलब्धीहरूको प्रगति सहित प्रकाशन गरिएको सूचना विवरणः

१. वैदेशिक रोजगार बोर्डको स्वरूप र प्रकृति :

उद्देश्य:

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा ३८ बमोजिम स्थापित वैदेशिक रोजगार बोर्डको मुख्य उद्देश्य वैदेशिक रोजगार व्यवसायलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउँदै यस क्षेत्रको प्रवर्द्धन गर्नु हो । बोर्डले वैदेशिक रोजगारीमा जाने कामदार र यस व्यवसायमा संलग्न व्यवसायीहरूको हकहितको संरक्षण गर्ने अहम् जिम्मेवारी बोकेको छ । विशेष गरी वैदेशिक रोजगारीका क्रममा ज्यान गुमाउने कामदारका परिवारलाई आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने, विरामी वा अंगभंग भएकाहरूलाई उपचार खर्चको व्यवस्था गर्ने र विदेशमा अलपत्र परेका कामदारहरूको उद्धार तथा मृतकको शव स्वदेश ल्याउन सहयोग गर्ने जस्ता कल्याणकारी कार्यहरू गर्नु यसको प्राथमिक लक्ष्य हो । यसका साथै, वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषको समुचित परिचालन गरी जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने र विदेशमा अष्ट्यारोमा परेका कामदारका लागि सुरक्षित गृह (सेल्टर) को व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्य पनि बोर्डले राखेको छ । मुलुकको कुल गार्हस्थ उत्पादनमा उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउने यस क्षेत्रलाई थप जिम्मेवार बनाउन कामदार, व्यवसायी, नागरिक समाज र सरकारी निकायहरूबीच प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य कायम गर्नु नै बोर्डको मूल ध्येय रहेको देखिन्छ ।

बोर्डको संरचना :

माननीय श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा २५ सदस्यीय बोर्डको गठन सम्बन्धी व्यवस्था (वैदेशिक रोजगार ऐनको दफा ३८) ।

बोर्डको सचिवालय :

मिति २०६५।७।१८ देखि बोर्डको सचिवालय स्थापना भै नियमित रूपमा कार्य संचालन हुँदै आएको ।

कार्य संचालनका आधार :

वैदेशिक रोजगार नीति, ऐन, नियमावली, बोर्डवाट स्वीकृति नीति, निर्देशन, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत निर्देशिका र नेपाल सरकारका प्रचलित कानूनहरूको अधिनमा रही बोर्डका कार्यहरू संचालन हुने ।

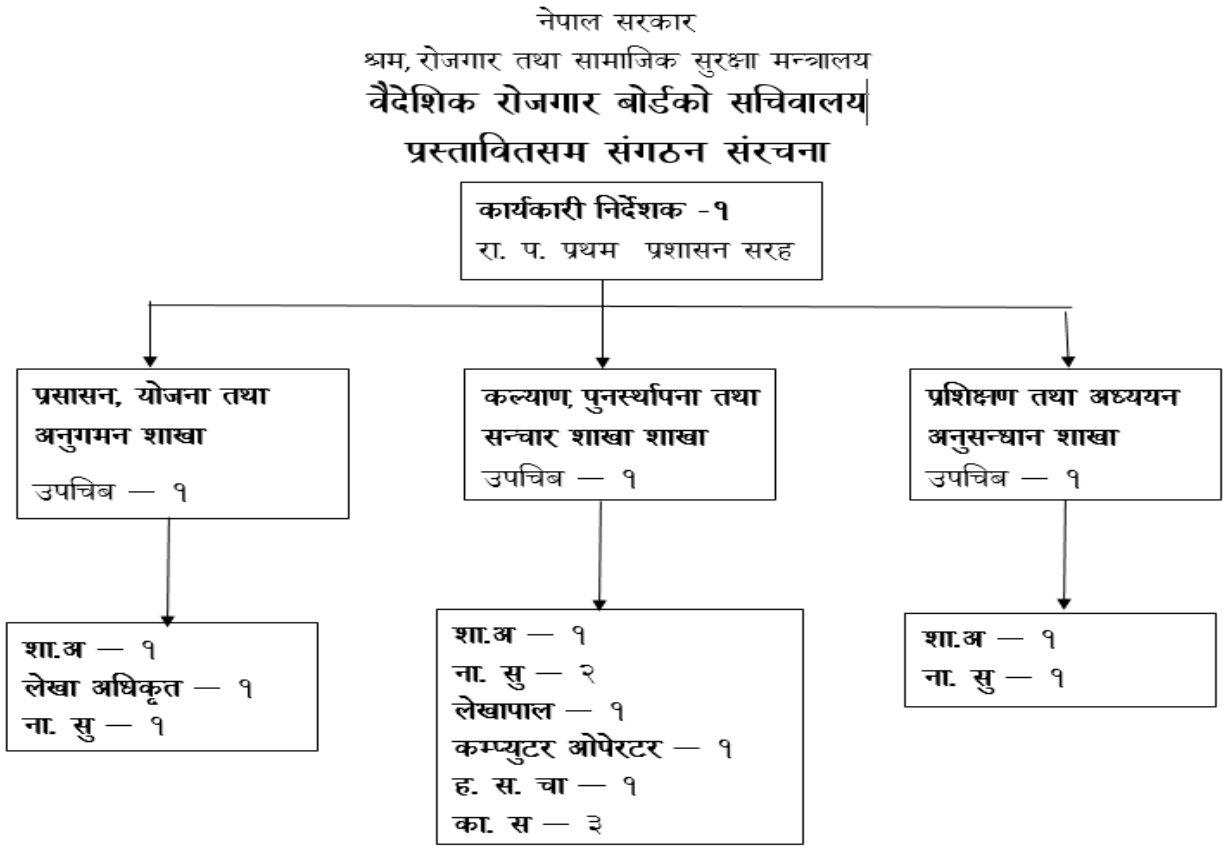
वैदेशिक रोजगार बोर्डको स्थापनाको उद्देश्य:

वैदेशिक रोजगार बोर्डको स्थापनाको प्रमुख उद्देश्य नै वैदेशिक रोजगारीलाई व्यवस्थित मर्यादित र सुरक्षित बनाउनु रहेको ले उक्त उद्देश्य हासिल गर्नको लागि आकर्षक श्रम गन्तव्य मुलुकहरूको पहिचान गर्ने तालिम सीपको मध्यमबार श्रमिकको दक्षता अभिवृद्धि गर्दै प्रविधिमैत्री बनाउँदै वैदेशिक रोजगारीको अल्पकालीन प्रवर्द्धन गर्ने ।

रणनीतिहरू

- वैदेशिक रोजगारीको सहजीकरण गर्न संस्थागत संरचनालाई सुदृढ एवंम विस्तार गरिनेछ ।
- वैदेशिक रोजगारीका आकर्षक गन्तव्य मुलुकहरूमा श्रम सहचारीको थप व्यवस्था तथा गैरआवासीय नेपाली समेतलाई परिचालन गरी श्रम बजारको विस्तार प्रवर्द्धन तथा कामदारको संरक्षण गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगारलाई थप व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन नयाँ मुलुकहरूसँग थप श्रम सम्झौताको पहल गर्ने रणनीति मन्त्रालयलाई सुझाव दिने ।
- औपचारिक संयन्त्र मार्फत विप्रेषण भित्राउने तथा उत्पादन मुलक क्षेत्रमा लगानी गर्न प्रोत्साहन गर्ने निति अवलम्बन गर्ने ।
- महिला, दलित, आदिवासी तथा पिछडिएको क्षेत्रका मानिसहरूले प्राथमिकता पाउने गरी सीपमुलक तालिम संचालन गर्ने निति अवलम्बन गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने तथा विपन्न व्यक्तिहरूलाई बिना धितो सहूलियतपूर्ण ऋण प्रवाह गर्ने निति अवलम्बन गरिनेछ ।
- वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्ने ।
- विभिन्न मुलुकहरूमा वैदेशिक रोजगार प्रयोजनको लागि गन्तव्य मुलुकहरूमा न्यूनतम पारिश्रमिक तोक्ने नीति अवलम्बन गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगारीमा गएर कार्यगत आधारमा सिकेको सीपलाई प्रमाणीकरण गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने ।

वैदेशिक रोजगारीको सहजिकरण गर्न संस्थागत संगठन संरचना



करार सेवाका अन्य कर्मचारीहरु

- सवारी चालक — २ जना (बोर्ड तर्फ)
- कार्यालय सहयोगी — २ जना (बोर्ड तर्फ)

SDC को कोटाबाट (करार सेवा)

- रा.प.तृतीय सरह कार्यक्रम अधिकृत — ८ जना
- रा.प.तृतीय सरह NMRC Officer — १ जना
- रा.प.तृतीय सरह सूचना अधिकारी — १ जना

२. बोर्ड सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- अन्तर्राष्ट्रिय श्रम बजारको अध्ययन गर्ने गराउने र नयाँ अन्तर्राष्ट्रिय श्रम बजारको खोजी गर्ने गराउने ।
- वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धनको लागि सूचना संकलन प्रशोधन र प्रकाशन गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषको परिचालन गर्ने, गराउने ।
- वैदेशिक रोजगारीमा गएका कामदारको हित संरक्षण सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- विभिन्न मुलुकसँग गरिने श्रम सम्झौता सम्बन्धी आवश्यक कार्य गरी मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगार अभिमुखीकरण तालिम दिने संस्था दर्ता गर्न योग्यता तोक्ने ।
- वैदेशिक रोजगार व्यवसायलाई सुरक्षित व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन तथा वैदेशिक रोजगारीमा जाने कामदारको हकहित संरक्षणमा अवलम्बन गर्नुपर्ने अल्पकालीन र दिर्घकालिन नीति तर्जुमा गरी नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने ।
- नेपाली कामदारले विदेशमा कमाएको आय सरल र सुलभ तरिकाले नेपाल भित्राउने सम्बन्धमा आवश्यक प्रबन्ध मिलाउनको लागि नेपाल सरकारलाई परामर्श दिने ।
- आफुले संचालन गरेका कार्यहरूको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने ।

३. बोर्ड सचिवालयमा रहने कर्मचारी र कार्य विवरण

कर्मचारी विवरण

वैदेशिक रोजगार बोर्ड सचिवालयमा कार्यकारी निर्देशक सहित स्थायी, करार तथा परामर्श सेवा तथा सामी परियोजना तर्फबाट समेत गरी कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरणः

क्र.सं.	नाम	पद	EXT	कोठा नं.	कैफियत
१	डा. द्वारिका उप्रेती	कार्यकारी निर्देशक	१२२	१७	कार्यालय प्रमुख
२	भूपेन्द्र सापकोटा	निर्देशक	१०५	७	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
३	शारदा भण्डारी	निर्देशक	११८	१६	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा
४	अनुप ढकाल	निर्देशक	१२३	९	प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा
५	युवराज आचार्य	शाखा अधिकृत	११७	१५	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

६	संजय अधिकारी	शाखा अधिकृत	१२४	१८	प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा
७	कमल आचार्य	शाखा अधिकृत	१०२	६	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
८	सुरेश शर्मा	लेखा अधिकृत	१०६	५	लेखा शाखा
९	रोवन भैल	नायव सुब्बा	१०८	१	स्टोर / भण्डार
१०	गोविन्द बुढाथोकी	नायव सुब्बा	११९	१३	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा
११	उमेश अधिकारी	नायव सुब्बा	१०४	३	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
१२	कमला भुसाल भण्डारी	नायव सुब्बा	११३	१९	प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा
१३	नुतनेश्वर पौडेल	लेखापाल	१०७	५	लेखा शाखा
१४	लक्ष्मण रावत	कम्प्युटर अपरेटर	११४	२	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
१५	अंकेश्वर कुमार मिश्र	आइटी इन्जिनियर	१११	२०	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा
१६	मान्या रिसाल	R. R. अधिकृत		८	बोर्डको सचिवालय
१७	जया चौधरी	कार्यक्रम अधिकृत			कन्सुलर सेवा विभाग
१८	शिव रेग्मी	कार्यक्रम अधिकृत			गण्डकी प्रदेश
१९	शैलेन्द्र मिश्र	कार्यक्रम अधिकृत			बागमती प्रदेश
२०	लक्ष्मी चौधरी	कार्यक्रम अधिकृत			सुदूरपश्चिम प्रदेश
२१	रंजित कुमार झा	कार्यक्रम अधिकृत			मधेश प्रदेश
२२	कल्पना शाही	कार्यक्रम अधिकृत			कर्णाली प्रदेश
२३	कृष्ण हुमागाई	कार्यक्रम अधिकृत			कोशी प्रदेश
२४	सरिता के.सी.	कार्यक्रम अधिकृत			लुम्बिनी प्रदेश
२५	तारा मैनाली	NMRC अधिकृत	११२		आप्रवासी स्रोत केन्द्र
२६	कृष्ण प्रसाद पौडेल	डाटाबेस कोअर्डिनेटर	११५		प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा
२७	जावेद अंसारी	डाटा इन्ट्री सहायक	१११		प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा
२८	सुरज ढुङ्गाना	डाटा इन्ट्री सहायक	१०३		कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
२९	देवकला कुमारी झा	डाटा इन्ट्री सहायक	१०३		कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
३०	सन्तोष वयलकोटी	डाटा इन्ट्री सहायक	१०४		कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
३१	कृपा कुमारी झा	डाटा इन्ट्री सहायक	१०१		दर्ता

३२	सन्तोष घिमिरे	डाटा इन्ट्री सहायक	१०७	लेखा शाखा
३३	सुके तामाङ्ग	हलुका सवारी चालक	११०	प्रशासन शाखा/ह.स.चा.
३४	उद्धव थपलिया	हलुका सवारी चालक	११०	कार्यालय प्रमुखज्यूको/ह.स.चा.
३५	जनकलाल थारु	हलुका सवारी चालक	११०	प्रशिक्षण शाखा/ह.स.चा.
३६	नविन राई	कार्यालय सहयोगी	१०७	लेखा शाखा
३७	सुमिता राई	कार्यालय सहयोगी	१०९	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
३८	भगवती देवी खड्का	कार्यालय सहयोगी	१०९	प्रशासन, योजना शाखा
३९	सनम धोला	कार्यालय सहयोगी	१०९	प्रशासन, योजना शाखा
४०	श्याम कुमार श्रेष्ठ	चौकीदार	११०	मुल गेटमा
४१	कुमारी गुरुङ्ग	चौकीदार	११०	मुल गेटमा
४२	अनिल अधिकारी	स्वयंसेवक		वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
४३	अंशु अर्याल	स्वयंसेवक		वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
४४	प्रश्ना खनाल	स्वयंसेवक		वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
४५	पुजा परियार	स्वयंसेवक		वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
४६	सरोज थपलिया	स्वयंसेवक		वैदेशिक रोजगार विभाग
४७	रागनी दास	स्वयंसेवक		वैदेशिक रोजगार विभाग
४८	सामा प्रविन	स्वयंसेवक		त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल
४९	संतोषी थारु	स्वयंसेवक		त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल
५०	सुदिन राई	स्वयंसेवक		त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल
५१	वर्षा कुमारी सापकोटा	स्वयंसेवक		कन्सुलर सेवा विभाग

कार्यालयको फोन न

०१-५३२०३११

०१-५३२०४३३

०१-५३२०५६७

सीधा सम्पर्क नं.

कार्यकारी निर्देशकज्यूको सचिवालय : ०१-५३२०२८५

सूचना अधिकारीर/गुनासो सुत्रे अधिकारी : ९८५१२३१७१९

लेखा/फ्याक्स : ०१-५३२०५४३

शाखाहरूको कार्य विवरण

- क.) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा
 ख.) कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा
 ग.) प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा

४. बोर्डको सचिवालयबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरण

नागरिक बडापत्र (CITIZEN CHARTER)

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	प्रक्रिया तथा पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क दस्तुर/	लाग्ने समयावधि	जिम्मेवार शाखा र कार्यकक्ष	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	मृतक कामदारको नजिकका हकवालालाई आर्थिक सहायता प्रदान	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन मृतकको राहदानीट्राभल / डकुमेन्टको प्रतिलिपि Arrival, Departure खुल्ने पृष्ठको प्रतिलिपि सम्बन्धित मुलुकको राजदुतावास वा स्वास्थ्य संस्थाको पत्र शव बुझेको भन्सारको कागजात (विदेश मृत्युको हकमा) स्पष्ट नाता खुलेको नाता प्रमाणपत्र मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र मृतक अविवाहित भए सो खुलेको कागजात मृतक र हकवालाको नागरिकताको प्रतिलिपि फोटो सहितको किटानी सिफारिस पत्र क वर्गको वैङ्क खाता खुल्ने पत्र वा चेकको प्रतिलिपि 	निशुल्क	सम्बन्धित हकवालाको वैङ्क खातामा पठाइने	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा नं. १७)
२.	अंगभंग /गम्भिर विरामी भई विदेशमा काम गर्न नसकेको कारण नेपाल	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन राहदानीट्राभल डकुमेन्टको / प्रतिलिपि विदेशको अस्पतालमा उपचार 	निशुल्क	बोर्डको कार्य संचालन निर्देशिकामा अंगभंग भएको स्पष्ट	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा सन्चार शाखा.	कार्यकारी निर्देशक (कोठा नं. १७)

	फर्की निवेदन गर्ने कामदारलाई आर्थिक सहायता प्रदान	<p>गराएको प्रमाणपत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> नेपालको मान्यताप्राप्त अस्पतालमा उपचार गराएको प्रमाणहरू विरामीको पछिल्लो) (अवस्था प्रष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ) राहदानीमा लगाएको Arrival, Departure को प्रतिलिपि घाउ चोटपटक भए स्पष्ट देखिने फोटो विरामीको नागरिकताको प्रतिलिपि विरामीको पासपोर्टको प्रतिलिपि विरामी आफै उपस्थित भई निवेदन पेश गर्न नसक्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारीश,विरामीको मञ्जुरीनामा र हकवालासँगको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र 		प्रतिशत खुलेको हकमा सोही अनुसार र विशेषज्ञ समितिमा राख्नु पर्नेको हकमा समितिको निर्णयपछि सम्बन्धित कामदारको वैङ्क खातामा पठाइने ।	(कोठा नं. ७)	
३.	शव व्यवस्थापन	<p>क.)विदेशबाट शव झिकाउन:</p> <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन कामदारको राहदानी तथा नागरिकताको प्रतिलिपि विदेशमा काम गरेको कम्पनीको नाम,ठेगाना र सम्पर्क नं. निवेदन पेश गर्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र 	निशुल्क	सोही दिन निवेदन प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित देशको कुटनैतिक नियोग मार्फत समन्वय गरिने	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा संचार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
		<p>ख.)घरसम्म शव पुर्याउन:</p> <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन निवेदन पेश गर्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र कामदारको राहदानी नं. नेपालमा शव आईपुग्ने मिति र समय 	निशुल्क	सोही दिन	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा संचार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)

		<ul style="list-style-type: none"> मृतकको ठेगाना वा हकवालाको ठेगाना खुल्ने कागजात 				
४.	उद्धार सम्बन्धी कार्य	क .अलपत्र परेका कामदारको उद्धार गरी स्वदेश झिकाउन: <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन काम गर्न गएको विदेशी कम्पनीको नाम, ठेगाना र सम्पर्क खुल्ने कागजात . सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन हाल के कस्तो अवस्थामा छन् प्राप्त भएसम्मको जानकारी समेत नवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ । 	निशुल्क	सोही दिन निवेदन प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित देशको कुटनैतिक नियोग मार्फत समन्वय गरिने	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा संचार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
		ख.वेपत्ता परेका(कामदाको उद्धार गरी स्वदेश झिकाउन: <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन काम गर्न गएको विदेशी मुलुक, शहर, कम्पनीको नाम, ठेगाना वेपत्ता भएको मिति कामदारको नाम तथा अन्य विवरण सम्भावित स्थान र प्रयास गरेको हालसम्मको स्थिती आदि उपलब्ध भएसम्मको जानकारी सहितको निवेदन 	निशुल्क	सोही दिन निवेदन प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित देशको कुटनैतिक नियोग मार्फत समन्वय गरिने	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा संचार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
		ग.) विरामी परेका कामदारको उद्धार गरी स्वदेश झिकाउन: <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन काम गर्न गएको विदेशी मुलुक, शहर, कम्पनीको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं. हाल उपचाररत विदेशी अस्पतालको नाम, ठेगाना र 	निशुल्क	सोही दिन निवेदन प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित देशको कुटनैतिक नियोग मार्फत समन्वय	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा संचार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)

		<p>सम्पर्क नं.</p> <ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन 		गरिने		
		<p>घ.) मृतकको शव झिकाउनः</p> <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन काम गर्न गएको विदेशी मुलुक, शहर, कम्पनीको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नंखुल्ने कागजात . शव रहेको स्थान र अस्पतालको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं. समेत 	निशुल्क	सोही दिन निवेदन प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित देशको कुटनैतिक नियोग मार्फत समन्वय गरिने	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा संचार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
		<p>ड विदेशी कम्पनीबाट प्राप्त हुने (.तलब, भत्ता र बीमा रकम झिकाउने सिफारिश गर्नः</p> <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन काम गर्न गएको विदेशी मुलुक, शहर, कम्पनीको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नंखुल्ने कागजात . पाउनुपर्ने रकम 	निशुल्क	सोही दिन निवेदन प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित देशको कुटनैतिक नियोग मार्फत समन्वय गरिने	कल्याण, पुनर्स्थापना तथा संचार शाखा (कोठा नं. ७)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
५.	अभिमुखीकरण तालिम रकम शोधभर्ना	<ul style="list-style-type: none"> राहदानीको प्रतिलिपी श्रम स्वीकृती पत्रको प्रतिलिपी तालीमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तालीमको रु७ तिरेको नगदी रसिद सक्कलै व्यक्तिगत रूपमा वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारको हकमा श्रम स्वीकृतीको स्टिकर देखिने राहदानीको प्रतिलिपी 	निशुल्क	सोही दिन	प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा (कोठा नं. ९)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
६	केयर गिभर र घरेलु कामदारको तालीम सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित संस्थाको तालीम सम्पन्न भएको व्यहोराको पत्र रितपूर्वक तालीम सम्पन्न भई सीप परीक्षण गर्नको लागि 	निशुल्क	तालिम सम्पन्न भएको ३ दिनभित्र	प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)

	सीप परीक्षण	अनुरोध गरिएको सम्बन्धित संस्थाको पत्र <ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षार्थीहरूको नामावली • प्रशिक्षार्थीहरूको हाजिरी विवरण 			शाखा (कोठा नं. ९)	
७.	नयाँ खुल्ने घरेलु कामदारको तालीम सम्बन्धी सीप परीक्षण	घरेलु कामदार अभिमुखीकरण तालीम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७० अनुसार मापदण्ड पुगी वैदेशिक रोजगार विभागबाट भौतिक पूर्वाधार निरीक्षणको लागि सकलै फायल सहित अनुरोध भई आएको	निशुल्क	वैदेशिक रोजगार विभागबाट फाईल प्राप्त भएपछि निरीक्षण हुने र बोर्डको निर्णय भएपछि मात्र सिफारिस हुने	प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा (कोठा नं. ९)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा १७)
८.	नयाँ खुल्ने अभिमुखीकरण तालीम संचालन गर्ने संस्थाको पूर्वाधार निरीक्षण र सिफारिश		निशुल्क	विभागबाट फाईल प्राप्त भएपछि निरीक्षण हुने र बोर्डको निर्णय भएपछि मात्र सिफारिश हुने	प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा (कोठा नं. ९)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
९.	तालीम पाठ्यक्रम तथा म्यानुअल सम्बन्धी बुझ्नु परेमा वा लिनुपरेमा	<ul style="list-style-type: none"> • रित पुर्वको निवेदन 	निशुल्क	सोही दिन	जिन्सी शाखा (कोठा नं. १)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
१०.	रकम भुक्तानी सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> • रितपूर्वकको निवेदन • कार्य सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने कागजातहरू 	निशुल्क	रितपूर्वकको कागजात पेश भएको हकमा ३	आर्थिक प्रशासन शाखा) .कोठा नं	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)

				दिन भित्र	५(
११.	वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी प्रचार सामग्रीहरू माग	<ul style="list-style-type: none"> सम्बद्ध संस्था वा व्यक्तिको निवेदन संस्था सम्बन्धी अन्य कागजातहरू 	निशुल्क	सोही दिन	जिन्सी शाखा (कोठा नं. १)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
१२.	वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी परामर्श सेवा सूचना एवं जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> श्रमदान कल सेन्टरको टोल फ्रि नं१६६००१- . ५०००५/११४१ बाट सम्पर्क गरेर परामर्श सूचना प्राप्त गर्न सकिने व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई माग बमोजिम परामर्श सूचना प्राप्त / गर्न सकिने 	निशुल्क	सोही दिन	जिन्सी शाखा (कोठा नं. १)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
१३.	केयर गिभर,पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालीम प्रदायक संस्थाको ठाउँसारी	केयर गिभर,पूर्व प्रस्थान अभिमुखीकरण तालीम तथा घरेलु कामदार अभिमुखीकरण तालीम सम्बन्धी प्रचलित कार्यविधि अनुसार मापदण्ड पुगी वैदेशिक रोजगार विभागबाट ठाउँसारीको भौतिक पूर्वाधार निरीक्षणको लागि सक्कलै फायल सहित अनुरोध भई आएको	निशुल्क		प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धान शाखा (कोठा नं. ९)	कार्यकारी निर्देशक (कोठा . १७)
<p>नोट:</p> <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची बमोजिमको निवेदनको ढाँचा बोर्ड सचिवालय वा सचिवालयको वेबसाईट feb.gov.np बाट समेत डाउनलोड गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ। निवेदन स्थानिय तह मार्फत समेत दिन सकिने । 						

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ,नागरीक वडापत्रमा उल्लेख भएको।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी नागरीक वडापत्रमा उल्लेख भएको ।

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीक नागरीक वडापत्र वमोजिम हुने।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी नागरीक वडापत्र वमोजिम हुने ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण राहत उद्धार मा गरेको कार्य विवरण राख्ने ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- कार्यकारी निर्देशक: डा द्वारिका उप्रेती
- सूचना अधिकारी /प्रवक्ता/गुनासो सुन्ने अधिकारी: श्री भूपेन्द्र सापकोटा

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४
- वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६५
- वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयको कार्य संचालन निर्देशिका, २०६८
- कामदारको परिवारलाई स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी मापदण्ड, २०७३
- वैदेशिक रोजगार बोर्डका निर्णयहरू,
- कल्याणकारी कोषको रकम लगानी गर्ने सम्बन्धी कार्यप्रक्रिया, २०८२
- श्रमाधान कल सेन्टर (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१
- टेलिमेडिसिन सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ (पहिलो संशोधन मिति २०८०/०९/०५)
- वैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृत्ति सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
- वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयबाट विदेशस्थित कूटनीतिक नियोगमा गरिने निकास र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिको लागि पुनःएकिकरण कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७९
- वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७८
- आप्रवासी स्रोत केन्द्र (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७८
- विदेशमा काम गरी फर्केका उद्यमी राष्ट्रिय सम्मान तथा पुरस्कार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
- वैदेशिक रोजगारीमा गएका नेपाली कामदारहरूका कानूनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- रोजगारमुलक सीप विकास तालिम संचालन कार्यविधि, २०७५

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी २०८३ चैत्र मसान्तसम्म अद्यावधिक विवरण ।

- आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार कोष तर्फको

क्र.सं.	निकाय	शीर्षक	वार्षिक विनियोजित (रु. हजारमा)	चैत्र मसान्तसम्मको खर्च (रु. हजारमा)
१.	कल्याणकारी कोष	चालु	२०९८६००	१००६५००
२.	कल्याणकारी कोष	पुँजीगत	१९७००	१३००

• कल्याणकारी कार्यहरु

क्र.सं.	कार्यक्रम/कार्यहरु	जम्मा संख्या	खर्च रकम
१	उदार तथा खोजतलास	११३	७२१०००
२	शव झिकाउने	३५६	३६४३३०००
३	शव ढुवानी	७५४	१८९३५०००
४	पारिवारिक औषधोपचार सहयोग	१२३	५९७००००
५	अंगभंग/गम्भिर विरामी कामदारलाई आर्थिक सहायता	४३३	१४८९५७०००
६	मृतक कामदारका परिवारलाई आर्थिक सहायता	८७०	७०६२०५०००
७	वैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृत्ति	३४६४	भुक्तानीको चरणमा रहेको ।

• अन्य कार्यक्रम/कार्यहरु

क्र.सं.	कार्यक्रम/कार्यहरु	जम्मा
१	टेलिमेडिसिन सेवा	८८८
२	कल सेन्टर	९७२२
३	रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि	१
४	MRC मा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि	१
६	श्रमधान कलसेन्टरबाट समस्या समाधान	९७२२

१३. आ. व. २०८२/०८३ (माघ-चैत्र) मा संचालित कार्यक्रमहरु:

वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयद्वारा मिति २०८२/१०/१ गतेदेखि २०८२/१२/३१ गतेसम्म आयोजित कार्यक्रमहरु:

क.)कार्यक्रम : रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम/गोष्ठी

स्थान : धनगढी

कार्यक्रम मिति : २०८२/१०/५ - २०८२/१०/६

कुल सहभागी संख्या: १०४

ख.)कार्यक्रम : आप्रवासी स्रोत केन्द्र/उपकेन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई क्षमता विकास तालिम कार्यक्रम

स्थान : धनगढी

कार्यक्रम मिति : २०८२/१०/५ - २०८२/१०/६

कुल सहभागी संख्या : १७

१४. बोर्ड सचिवालयको वेबसाइट :

ठेगाना: वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय, बबरमहल, काठमाडौं ।

वेबसाइट: www.feb.gov.np

इमेल: admin@feb.gov.np, info@feb.gov.np; welfare@feb.gov.np

कल्याणकारी कार्यको लागि: ९८५१३६१४४८

श्रमाधान कल सेन्टर : ११४१ (निशुल्क)

कल/ह्याट्सएप/इमो/भाईबर : ९८५१३४७२२२ (२४ सै घण्टा)

टेलिमेडिसिन: ९८५१३४५७०१/७०२ (कार्यालय समय)

१५. बोर्डबाट प्राप्त ऋण, अनुदान, बैंक लगानी एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण ।

१६. बोर्ड सचिवालयले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

- MRC (Migrant Resource Centre) लाई थप प्रभावकारी बनाउन 'Terms of Reference' (TOR) तयारीको कार्य अगाडि बढाइएको छ ।
- जनचेतनामूलक सामग्रीको व्यापक प्रसार र श्रमसँग सम्बन्धित अडियो-भिडियो सामग्रीहरुको स्थानीयकरण (Localization) तथा अनुवादका लागि आवश्यक TOR तयार गरिएको छ ।

- श्रम कल सेन्टर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी कल सेन्टरको कार्यविधिको समीक्षा र थप अध्ययनको कार्य सुरु गरिएको छ ।
- श्रम सहचारी तथा सम्बन्धित नियोगहरूसँग नियमित सम्पर्क गरी वैदेशिक रोजगारीका क्षेत्रमा देखिएका समस्याहरूको समाधान र थप छलफल अगाडि बढाइएको छ ।
- सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन बैंकहरू र बीमा कम्पनीका प्रतिनिधिहरूसँग बैठक सम्पन्न गरिएको छ ।
- 'Rapid Response Team' मा सक्रिय सहभागिता जनाई आपत्कालीन अवस्थामा छिटो प्रतिकार्य सुनिश्चित गरिएको छ ।
- कोषको लगानीसम्बन्धी कार्यविधि तयार गरिएको छ ।
- आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमाका लागि पूर्व तयारी बैठकहरू सम्पन्न भएका छन् । बजेटको आधारभूत मस्यौदामाथि विस्तृत छलफल गरी अन्तिम मस्यौदा तयार पारेर बोर्डसमक्ष पेश गर्ने निर्णय भएको छ ।
- विरामीहरूलाई उद्धार गर्ने तथा सहयोग गर्ने कार्यलाई प्राथमिकताका साथ अघि बढाइएको छ ।
- वैदेशिक रोजगार सन्तति छात्रवृत्ती समितिको बैठक बसी निवेदन दिने २०८३/०१/०६ सम्म म्याद थप गर्ने निर्णय गरिएको ।
- सेफ हाउसका लागि आवश्यक रकम निकास/पठाउने कार्य सुनिश्चित गरिएको छ ।
- बोर्डको १४ औं उन्नति निर्देशक समितिको बैठकबाट महत्त्वपूर्ण निर्णयहरू भएका छन् । साउन २१ गते प्रकाशित सूचना र ई-कार्यालय प्रणालीसम्बन्धी प्रक्रियालाई थप गति दिने निर्णय गरिएको छ ।

१७. बोर्ड सचिवालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली हालसम्म सूचनाको वर्गीकरण नगरिएको तथा संरक्षण समेत नगरेको ।

१८. सूचनाको हक सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय :

फोन इमेल लगायतका माध्यमहरूबाट सयौं सूचनाहरू प्रदान गरिएको र सोको अभिलेख राख्ने नगरिएको सूचनाको हक वमोजिम निवेदन पेश गरी सूचना यस अवधीमा माग नभएको ।

१९. बोर्ड सचिवालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

वार्षिक प्रतिवेदन मासिक प्रतिवेदनको रूपमा प्रकाशित हुने गरेको तथा विभिन्न संचार माध्यमहरूमार्फत अडियो तथा भिडियो सूचना सामाग्रीहरू प्रकाशन हुने गरेको तथा रेडियो नेपाल तथा नेपाल टेलिभिजनबाट कार्यक्रम प्रसारण भैरहेको ।

२०. श्रमाधान कलसेन्टर सम्बन्धी विवरण

श्रमाधान कल सेन्टर					
कार्यालय रिपोर्ट					
२०८२ माघ, १ बुध देखी २०८२ चैत, ३० सोम सम्म					
	जम्मा	नहेरिएको	हेरिएको	प्रशोधन/ अनुसन्धान गरिदै	समाधान भएको
श्रमाधान कल सेन्टर	३०	०	०	०	३०
वैदेशिक रोजगार विभाग	३२१	२०६	१३	८	९४
वैदेशिक रोजगार बोर्ड	२५०	८०	२१	६३	८६
श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग	२	२	०	०	०
श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	१५	१३	०	०	२
सामाजिक सुरक्षा कोष	२	१	१	०	०
जानकारीको लागि (solved by call center)	९६४३	०	०	०	९६४३
फलोअप कल	१२३९५	०	०	०	०
Abandoned call	३०३४	०	०	०	०
जम्मा	२५६९२	३०२	३५	७१	९८५५