सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ बमोजिम

श्रम तथा रोजगार कार्यालय, पोखराको

स्वत: प्रकाशन (Proactive Disclosure)

(२०७९ माघ १ गते देखि २०७९ चैत्र मसान्त सम्म)

फोन नं. ०६१-४५६८२२

email :pokhara@leo.gov.np / labourpkr@gmail.com

Website :pokhara.leo.gov.np

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सो को नियमावलीको नियम (३) बमोजिम

श्रम तथा रोजगार कार्यालय, पोखराको स्वत: प्रकाशन (Proactive Disclosure)

(२०७९ माघ १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्म)

विषय सूची

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

३. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी बिवरण

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१२. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण

१३. यस कार्यालय र माथिल्लो तालुक निकायहरुको वेव साईटहरु

१४. २०८० सालको सार्वजनिक विदामा वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवा संचालन हुने सम्बन्धी सूचना

१. श्रम तथा रोजगार कार्यालय पोखराको स्वरुप र प्रकृति:

गण्डकी प्रदेशका ११ जिल्ला कार्यक्षेत्र भएको श्रम तथा रोजगार कार्यालय पोखराले विशेष गरी श्रम ऐन, २०७४ तथा श्रम नियमावली, २०७५, ट्रेड युनियन ऐन, २०४९, ट्रेड युनियन नियमावली, २०५० र बालश्रम (निषेधित र नियमन गर्ने) ऐन, २०५६ तथा नियमावलीको कार्यान्वयनमा जोड दिइएको छ । हाल योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४ तथा योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७५ समेत कार्यान्वयनको अवस्थामा रहेको छ ।

न्यूनतम पारिश्रमिक, भत्ता वा सामूहिक सम्झौता बमोजिम पाउनुपर्ने सुविधा तथा प्रचलित नेपाल कानूनले श्रमिक तथा रोजगारदातालाई प्रदान गरेको अधिकार कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, श्रमिक तथा रोजगारदातालाई आवश्यक तालिम प्रदान गर्नका प्राविधिक सहयोग मागेमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, श्रम विवाद समाधान (व्यक्तिगत र सामुहिक) गर्ने उद्योग प्रतिष्ठानहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने, प्रेसर भेषल प्लाण्ट निरीक्षण र सञ्चालन इजाजतपत्र जारी तथा नविकरण गर्ने, बालश्रम निरीक्षण तथा उद्दार कार्य, श्रमिक आपूर्तिकर्ता कम्पनी इजाजतपत्र निरीक्षण तथा नवीकरण गर्ने, म्यानपावर कम्पनीहरुको शाखा कार्यालयहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्य गर्दै आएको छ ।

वैदेशिक रोजगारमा जानेहरुका लागि २०७५ पौष देखि पुन: श्रम स्वीकृति प्रदान गर्दै आएकोमा २०७५ कार्तिक ३ गते देखि संस्थागत तथा व्यक्तिगत नयाँ श्रम स्वीकृति समेत प्रदान गर्दै आएको छ ।

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम निर्धारण गरिएको न्यूनतम पारिश्रमिक, भत्ता वा सामूहिक सम्झौता बमोजिम पाउनुपर्ने सुविधा तथा प्रचलित नेपाल कानूनले श्रमिक तथा रोजगारदातालाई प्रदान गरेको अधिकार कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

(ख) श्रम ऐन, २०७४ तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन गरी कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ग) श्रम ऐन, २०७४ तथा श्रम सम्बन्धी प्रचलित अन्य कानून बमोजिम बनेको मापदण्ड तथा आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम दिने तथा सो मापदण्ड तथा आचारसंहिता कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने,

(घ) श्रमिक तथा रोजगारदातालाई आवश्यक तालिम प्रदान गर्नको लागि प्राविधिक सहयोग मागेमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,

(ङ) रोजगारदाताले व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड वा कर्मचारी विनियमावली वा अन्य आवश्यक सम्बद्ध कागजात उपलव्ध गराउन निर्देशन दिने, (च) रोजगारदाता र श्रमिकबीच भएको सामूहिक सम्झौता तथा मध्यस्थले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गराउने,

(छ) बालबालिकालाई काममा लगाए नलगाएको सम्बन्धमा निरीक्षण गरी काममा लगाएको देखिएमा तत्काल उद्धार गर्ने र त्यस्तो रोजगारदातालाई कारबाही गर्ने,

(ज) प्रतिष्ठान तथा कार्यस्थलमा परिच्छेद-१२ बमोजिमको व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था रोजगारदाताले कार्यान्वयन गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, (झ) कार्यस्थलमा जडित यन्त्र, औजार, उपकरण वा वस्तु वा पदार्थको अवलोकन वा निरीक्षण गर्ने र त्यस्तो यन्त्र, औजार, उपकरण, वस्तु वा पदार्थ निर्धारितस्तरको भए नभएको जाँच गर्ने र परीक्षण गर्नु पर्ने भएमा सोको नमूना सङ्कलन गर्ने,

(ञ) प्रतिष्ठान वा कार्यस्थलको आवधिक वा आकस्मिक रुपमा निरीक्षण गर्ने वा गराउने,

(ट) प्रतिष्ठान वा कार्यस्थलमा रहेको विद्युतीय अभिलेख लगायत कुनै रजिष्टर, लिखत, कागजात उपलब्ध गराउन सम्बन्धित प्रतिष्ठान वा प्रतिष्ठानका पदाधिकारीलाई आदेश दिने र उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो प्रतिष्ठान वा कार्यस्थलमा प्रवेश गरी सक्कल रजिष्टर, लिखत वा कागजात वा सोको प्रतिलिपि भर्पाइ गरी आफ्नो नियन्त्रणमा लिने,

(ठ) रोजगारदाता, प्रतिष्ठानको व्यवस्थापकीय श्रेणीको श्रमिक वा अन्य श्रमिकबाट आवश्यक विषयमा सूचना वा जानकारी लिने,

(ड) आवश्यक देखिएमा रोजगारदाता, प्रतिष्ठानको व्यवस्थापकीय श्रेणीको श्रमिक वा अन्य श्रमिकलाई कार्यालयमा उपस्थित गराई बयान लिने,

(ढ) कार्यस्थल वा प्रतिष्ठानको निरीक्षण गर्दा वा अन्य कुनै स्रोतबाट रोजगारदाता वा श्रमिक वा ट्रेड युनियनले यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत कार्य गरेको जानकारी हुन आएमा त्यस्तो कार्य तत्काल सच्याउन आवश्यक निर्देशन दिने,

(ण) कार्यालयमा प्राप्त निवेदन वा कागजात वा अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचनाहरुको अभिलेख राख्ने, त्यसरी प्राप्त निवेदन तथा कागजात दर्ताको निस्सा प्रदान गर्ने, कार्यालयबाट भएका निर्णय, आदेश तथा मेलमिलापको अभिलेख राख्ने वा कुनै पनि कागजातको नक्कल माग्नेलाई प्रमाणित गरी नक्कल उपलब्ध गराउने,

(त) यस ऐन तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम कार्यालयले गर्ने भनिएका अन्य काम गर्ने,

(थ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

- कार्यालयले यो श्रम ऐन, २०७४ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्दा स्थानीय प्रशासन, प्रहरी वा अन्य कुनै निकायको सहयोग लिन आवश्यक देखिएमा त्यस्तो सहयोग उपलब्ध गराउन स्थानीय प्रशासन, प्रहरी वा सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न सक्नेछ । श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम सहयोग माग गरेमा त्यस्तो सहयोग कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासन, प्रहरी तथा सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ तथा नियमावली २०६४ अनुसार वैदेशिक रोजगारीको श्रम स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

३. श्रम तथा रोजगार कार्यालय, पोखरामा रहने कर्मचारी संख्या:

क.सं.	पद	श्रेणी	दवन्दी संख्या	पद पूर्ति
१	वरिष्ठ श्रम अधिकृत	रा.प.द्वितिय (प्रशासन, सा.प्र.)	१	पूर्ति
२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (प्रशासन, सा.प्र.)	२	पूर्ति
३	कारखाना निरिक्षक	रा.प.तृतीय (इन्जि., मेकानिकल)	१	पूर्ति
४	ना.सु.	रा.प.अन्.प्रथम (प्रशासन, सा.प्र.)	१	पूर्ति
५	लेखापाल	रा.प.अन्.प्रथम (प्रशासन, लेखा)	१	पूर्ति
६	सुपरभाईजर	रा.प.अन्.प्रथम (इन्जि., मेकानिकल)	१	रिक्त
७	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन्.प्रथम (विविध)	१	करार
८	भाषा अनुवादक	रा.प.अन्.प्रथम (विविध)	१	करार
९	ह.स.चालक	विहिन	१	करार
१०	का.स.	विहिन	३	करार
		जम्मा	**१३**	

४. श्रम तथा रोजगार कार्यालय, पोखरावाट प्रदान गरिने सेवा:

- उद्योग प्रतिष्ठान अनुगमन तथा निरीक्षण, श्रम अडिट
- श्रम विवाद समाधान (व्यक्तिगत र सामुहिक)
- बालश्रम निरीक्षण तथा उद्दार
- ट्रेड युनियन दर्ता तथा नविकरण निर्वाचन, सौदावाजी
- श्रमिक आपूर्तिकर्ता इजाजतपत्र, नवीकरण, निरीक्षण
- प्रेसर भेषल प्लाण्ट, बोईलर निरीक्षण र इजाजतपत्र नविकरण
- वैदेशिक रोजगारको नयाँ तथा पुन: श्रम स्वीकृति, म्यानपावर शाखा कार्यालय अनुगमन
- श्रमिक शिक्षा/श्रमिक तथा रोजगारदाताले तालिम प्रदान गर्न प्राविधिक सहयोग मागेमा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

५. श्रम तथा रोजगार कार्यालय, पोखरामा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकृत	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	प्रशासन तथा रोजगार व्यवस्थापन शाखा	लक्ष्मण बराल/अञ्जना शर्मा	सुरेश ढकाल वरिष्ठ श्रम अधिकृत
२	बैदेशिक रोजगार शाखा	लक्ष्मण बराल/अञ्जना शर्मा/ विवेक यादव	
३	व्यवसायजन्य सुरक्षा शाखा	विवेक यादव	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सेवाको नाम	प्रदान गरिने सेवा र कार्यको विवरण	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
ट्रेड युनियन शाखा	प्रतिष्ठान स्तरको यूनियन दर्ता नविकरण तत्सम्बन्धी अन्य कार्य	नायब सुब्बा/शा.अ. पञ्जिकाधिकारी प्रमाण पुगेको हकमा १५ दिन भित्र	नयाँ दर्ता रु. १५० नविकरण शुल्क रु. ७५
	आधिकारिक ट्रेड युनियनको लागि चुनाव गराउने नयाँ आधिकारीक प्रमाणपत्र दिने कार्य	नायब सुब्बा/शा.अ. पञ्जिकाधिकारी रित पुगेको हकमा ३० दिन भित्र	प्रतिष्ठान स्तरको ट्रेड युनियन कर्मचारी संख्या अनुसार अनुमानित रकम निर्धारण गरिने
श्रम सम्बन्ध शाखा	व्यक्तिगत दावी उजुरी	नायब सुब्बा/शा.अ.	निशुल्क
	सामुदायिक दावी उजुरी	नायब सुब्बा/शा.अ.	निशुल्क
	श्रमिक आपुर्तिकर्ता कम्पनी सम्बन्धी कार्य	शा.अ.	ईजाजत पत्र दस्तुर रु १०,०००/– नविकरण दस्तुर रु ५,०००/– अन्य शुल्क कार्यालयको निर्णय बमोजिम हुनेछ।
	बालश्रम सम्बन्धित कार्य	नायब सुब्बा/शा.अ.	निशुल्क
	वोनस ऐन तथा नियमावली सम्बन्धी कार्य	नायब सुब्बा/शा.अ.	निशुल्क
व्यवसायजन्य सुरक्षा शाखा	उद्योग प्रतिष्ठान निरिक्षण व्यवसायिक स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको स्थिति कायम गर्न लगाउने	मेकानिकल सुपरभाईजर कारखाना निरीक्षक	निशुल्क
	प्रेशर भेसलको चेक जाचँ गरी अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने	मे. सुपरभाईजर कारखाना निरीक्षक निशुल्क / निरीक्षण भएको १५ दिन भित्र	निशुल्क

लेखा शाखा	राजस्व वुझ्न, धरौटि वुझ्न, धरौटि दिने, वेरुजु फछ्यौटको कारवाही	लेखापाल	सोही दिन
कर्मचारी प्रशासन शाखा	कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी हुने प्रशासनीक कार्य दर्ता चलानी व्यवस्थापन गर्ने	नायब सुब्बा	सोही दिन
श्रम स्वीकृति	बैदेशिक रोजगारको श्रम स्वीकृती प्रदान गर्ने कार्य	कम्प्युटर अपरेटर/भाषा अनुबादक नायब सुब्बा कारखाना निरीक्षक शाखा अधिकृत कागजात र प्रकिया मिलेकोमा सोही दिन	अनलाईन निबेदन दर्ताहुने । वै रो प कोष दाखिला भौचर रु.१५००/- र बीमा उमेर अनुसार बीमा समितिको तालिकामा उल्लेख भए बमोजिम रु.३७०८ देखि रु. ९,४६३/-
	म्यानपावर कम्पनी निरीक्षण तथा ट्रेनिङ सेन्टर निरीक्षण	वरिष्ठ श्रम अधिकृत र शा.अ.	निशुल्क
	२०८० सालको राजपत्रमा तोकिएका सार्वजनिक विदाका दिनहरुमा समेत वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवा संचालन हुने (यस कार्यालयबाट २०७९/१२/२६ मा प्रकाशित उक्त सूचना अन्तिम पेजमा रहेको छ)		

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया:

- श्रम ऐन, २०७४ तथा श्रम नियमावली, २०७५ बमोजिम काम कारबाही भए नभएको सम्बन्धमा निवेदन उपर आवश्यक काजजात एवम् यथार्थ विवरण माग गर्ने ।
- कार्यालयमा पेश हुन आएको बिबरण र निवेदन पत्र अनुसार आवश्यक छानबिन अनुसन्धान गर्ने ।
- निबेदक पिडित पक्ष र पिडक पक्ष बीच कार्यालयको रोहबरमा त्रिपक्षीय बार्ता गराउने
- त्रिपक्षिय छलफलमा सहमती गराउने अथवा नियमानुसार निर्णय फैसला गर्ने गराउने ।
- कार्यालयमा भएको निर्णय फैसला कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।
- सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:
नाम: सुरेश ढकाल
पद: वरिष्ठ श्रम अधिकृत

ग)निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: प्रचलित कानून बमोजिम ।

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण : - (२०७९ श्रावण १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्म)

आ.ब. २०७९/८० महिना	श्रमिक आपुर्तिकर्ता			बालश्रम	श्रम अडिट	व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सम्बन्धी निरिक्षण	बैदेशिक रोजगारीको लागि पुन श्रम स्वीकृती			टेड्र युनियन		सामाजिक सुरक्षा कोषमा दर्ता हुन दिईएको निर्देशन संख्या
	नविकरण	नयाँ ईजाजत	अनुगमन	अनुगमन			पुरुषको संख्या	महिलाको संख्या	जम्मा	दर्ता	नविकरण	
साउन				१०	१०	५	७२६	४८	७७४		१	३
भाद्र	१			१०	१०	५	११०१	६३	११६३		२	३
असोज	६			१२	१०	५	१५५३	७२	१६२५		३	३
कार्तिक	०		१	५	५	२	२४७०	२१६	२६८६		१	३
मंसिर	२		२	५	२	३	३९८५	३२४	४३०९		१	७
पौष	१		१	१३	१४	१४	२०९४	२६५	२३५९		३	१४
माघ	१		१	३	२२	३	१७२५	१६९	१८९४	१	३	३
फाल्गुन	१		१	१	३०	१५	२१५७	२१३	२३७०	३	३	५
चैत्र			१	७२	२५५	७२	२३४१	२०८	२५४९	१	२	७२
जम्मा	**१२**		**६**	**१३१**	**३२८**	**१२४**	**१८१५२**	**१५७८**	**१९७२९**	**५**	**१६**	**११३**

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

क) कार्यालय प्रमुख:

नाम: सुरेश ढकाल

पद: वरिष्ठ श्रम अधिकृत

मोवाइल नम्वर ९८५६०३०८२५

ख) सूचना अधिकारी:

नाम: लक्षमण बराल

पद: शाखा अधिकृत

मोवाइल नम्वर ९८५६०८८२२३

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- नेपालको संविधान
- श्रम ऐन, २०७४
- श्रम नियमावली, २०७५
- वैदेशिक रोजगार ऐन,२०६४
- वैदेशिक रोजगार नियमावली,२०६४
- बाल श्रम (निषेध र नियमित गर्ने) ऐन, २०५६
- बाल श्रम (निषेध र नियमित गर्ने) नियमावली, २०६२
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७५
- बोनस ऐन, २०३०
- बोनस नियमावली,२०३९
- ट्रेड युनियन ऐन,२०४९
- ट्रेड युनियन नियमावली,२०५०
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- आधिकारिक ट्रेड युनियन निर्देशिका, २०५२
- ईट्टा उद्योगमा काम गर्ने श्रमिकको लागी ब्यवसायजन्य सुरक्षा एवं स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
- न्यूनतम पारिश्रमिक सम्बन्धी मिति २०७८/०१/२० को नेपाल राजपत्र

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण:

२०७९ चैत्र मसान्त सम्म

चालु बजेट	रकम
खर्च भएको	८९०९००५.८८
बाँकी	६५३९१९४.१२
जम्मा बिनियोजित	१५४४९०००.००
पुँजीगत बजेट	**रकम**
खर्च भएको	९५५२१६.००
बाँकी	७८४७८४.००
जम्मा बिनियोजित	१७४००००.००

२०७९ चैत्र मसान्त सम्म

1. धरौटी मौज्दात ०.००
2. प्राप्त भएको धरौटी २९७०० .००
3. फिर्ता भएको धरौटी ०.००
4. बाँकी २९७०० .००

२०७९ चैत्र मसान्त सम्म

1. अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क ३५६७५.००
2. प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत ३५०००.००
3. जम्मा रकम ७०६७५.००

२०७९ चैत्र मसान्त सम्म

1. वेरुजु ०.००

१२. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण :

- लिखित रुपमा मागेकोमा माग अनुसारको सूचना उपलब्ध गराईएको ।

१३. यस कार्यालय र माथिल्लो तालुक निकायहरुको वेव साईटहरु

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	www.moless.gov.np
वैदेशिक रोजगार विभाग	www.dofe.gov.np
श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग	www.dol.gov.np
श्रम तथा रोजगार कार्यालय, पोखरा	www.leopokhara.gov.np
वैदेशिक रोजगारमा जाने सेवाग्राहीको लागि वेवसाईट	www.feims.dofe.gov.np

(लक्ष्मण बराल)
शाखा अधिकृत/सूचना अधिकारी
मोवाइल नम्वर ९८५६०८८२२३

(सुरेश ढकाल)
वरिष्ठ श्रम अधिकृत
मोवाइल नम्वर ९८५६०३०८२५

नेपाल सरकार
श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग
श्रम तथा रोजगार कार्यालय
पोखरा

Phone :061456822
Website :pokhara.leo.gov.np
email :pokhara@leo.gov.np

प.स. ०७९/८० मिति २०७९/१२/२६

वि.सं. २०८० सालको तपसिलका सार्वजनिक विदामा वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवा संचालन हुने सम्बन्धी सूचना ।

नेपाल सरकारले संवत् २०८० वैशाख १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्म वर्ष भरी सबै सरकारी कार्यालय तथा सार्वजनिक निकायका लागि सार्वजिनक पर्व एवम् सट्टा विदा र कार्यालय समय निर्धारण गरेको सम्बन्धमा **संख्या ६५, नेपाल राजपत्र भाग ५, मिति २०७९/१२/०२** मा प्रकाशित सूचनाको प्रकरण नं. **१० मा सार्विजिनक सेवा प्रवाह सम्बन्धी विशेष व्यवस्था** थप गरिएको छ । यस कार्यालयबाट राजपत्रमा उल्लेखित प्रकरण नं. **१०.१ (ज) वैदेशिक रोजगार सेवा** समेत प्रवाह गर्ने भएकाले निम्नानुसारका सार्वजनिक विदाका दिनहरुमा वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवा (श्रम स्वीकृति) प्रवाह हुने व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

(संख्या ६५, नेपाल राजपत्र भाग ५, मिति २०७९/१२/०२)

२. <u>पर्व विदाहरु :-</u>

२.१ (ख) राई, लिम्बु, याक्खा, सुनुवार लगायतका किराँत समुदायको उभौली पर्व — चण्डि पूर्णिमा (बैशाख पूर्णिमा) — बैशाख २२ गते शुक्रबार ।

(ग) रक्षाबन्धन — भदौ १४ गते विहिबार ।

(घ) श्रीकृष्ण जन्माष्टमी — भदौ २० गते बुधबार ।

(ङ) घटस्थापना — असोज २८ गते आइतबार ।

(झ) इसाई धर्मालम्बीहरुको पर्व क्रिसमस डे, (डिसेम्बर २५) — पुस ९ गते सोमबार ।

(ञ) किराँत समुदायको उधौली पर्व, योमरी पुन्हि - ज्यापु दिवस (धान्य पूर्णिमा) - पुस १० गते मंगलबार ।

(ट) तमू ल्होसार — पुष १५ गते आईतबार ।

(ठ) माघी पर्व/ माघे सङ्क्रान्ति — माघ १ गते सोमबार ।

(ड) सोनम ल्होसार — माघ २७ गते शनिबार ।

(ढ) महाशिवरात्री — फागुन २५ गते शुक्रबार ।

(ण) हिमाली आदिबासी शर्पाहरुले मनाउने ग्याल्पो ल्होसार — फागुन २८ गते शुक्रबार ।

(त) इस्लाम धर्मालम्बीहरुको पर्व ईद (ईद उल फित्र) का दिन ।

(थ) इस्लाम धर्मालम्बीहरुको पर्व बकर ईद (ईद उल अजहा) का दिन ।

६. **<u>दिवस विदा :-</u>**

(ख) गणतन्त्र दिवस — जेठ १५ गते सोमबार ।

(घ) जनयुद्ध दिवस — फागुन १ गते मंगलबार ।

(ङ) राष्ट्रिय प्रजातन्त्र दिवस — फागुन ७ गते सोमबार ।

(च) अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस (मार्च ८) - फागुन २५ गते शुक्रबार ।

७. **<u>जन्मजयन्ती बिदा :-</u>**

(क) बुद्ध जयन्ती — बैशाख २२ गते शुक्रबार ।

(ख) पृथ्वी जयन्ती (राष्ट्रिय एकता दिवस) — पुस २७ गते शुक्रबार ।