



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

(२०८२ माघ १ गतेदेखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म)



नेपाल सरकार

श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय

श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग

श्रम तथा रोजगार कार्यालय

सुर्खेत।

९२.
अधिकृत



१. कार्यालयको परिचय, स्वरूप र प्रकृति:

- श्रम सम्बन्धी कानूनमा भएको व्यवस्था कार्यान्वय गर्ने गराउने उद्देश्य तथा आन्तरिक श्रमको मर्यादित र सुरक्षित व्यवस्थापनबाट रोजगारी सिर्जना, श्रमको क्षेत्रमा सुरक्षा र स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन, बालश्रम निवारण लगायत श्रमको वृहत्तर दायरा समेटेर कार्य गर्ने नेपाल सरकार, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग मातहतको यस श्रम तथा रोजगार कार्यालयले मन्त्रालय र विभागको निर्दिष्ट लक्ष्य बमोजिमका लक्ष्य प्राप्तिका लागि कर्णाली प्रदेश सुर्खेत जिल्लामा रहेर श्रम तथा रोजगारका क्षेत्रमा कार्य गर्दै आएको छ।
- स्वदेशी तथा विदेशी श्रम बजारमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने दक्ष र सीपयुक्त जनशक्तिको उत्पादनबाट रोजगार एवं स्वरोजगारका अवसरहरू सिर्जना गर्नुका साथै विभेदरहित, सुरक्षित, मर्यादित र स्वस्थ काम गर्ने वातावरण प्रदान गरी राष्ट्रिय अर्थव्यवस्थाको सुदृढीकरण र गरिबी निवारणमा योगदान पुऱ्याउने आवधिक योजनामा श्रम सम्बन्धी क्षेत्रको दुरगामी सोच राखेर स्थापित श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभागको मातहत रही कर्णाली प्रदेशका रुकुम (पश्चिमभाग), जुम्ला, हुम्ला, कालिकोट, जाजरकोट, दैलेख, सुर्खेत जिल्लाका श्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्नका लागि श्रम तथा रोजगार कार्यालयको मिति २०७५।०८।१२ गते विधिवत रूपमा स्थापना भएको हो।

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- औद्योगिक सम्बन्ध कायम गर्न सहयोग पुर्याउने।
- श्रम सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न मध्यस्थता गर्ने।
- उद्योग प्रतिष्ठानहरूको निरीक्षण गर्ने।
- स्वास्थ्य सुरक्षासम्बन्धी प्रावधान लागू गराई काम गर्ने वातावरण सुधार ल्याउन सुझाव दिने।
- प्रतिष्ठान स्तरको ट्रेड युनियनको दर्ता, नविकरण र आधिकारीक ट्रेड युनियनको निर्वाचन गर्ने।
- श्रमिक आपूर्तिकर्ताको लागी इजाजत पत्र प्रदान तथा नविकरण गर्ने।
- बालश्रम तथा श्रम अडिट अनुगन निरक्षण गर्ने।
- श्रम तथा श्रमिक शिक्षा सम्बन्धी तालिम तथा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने।
- श्रम सम्बन्धी कानूनमा रहेका व्यवस्थाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वय गर्ने, गराउने।
- श्रम ऐन तथा नियमावलीले तोकेका कार्यहरू गर्ने गराउने।
- श्रम कानूनहरूको कार्यान्वयनका लागि जिल्ला स्थित सरोकारवालाहरूसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने आदी
- वैदेशिक रोजगार तर्फ संस्थागत, व्यक्तिगत तथा पुनःश्रम स्वीकृति प्रदान गर्ने।

अधिकृत



३. कार्यालयमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

१. राजपत्राङ्कित श्रेणी:

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	क.सं.नं	पद	श्रेणी	कार्यरत अवधि	कैफियत
१	शारदा भण्डारी	१९३५११	व.श्रम अधिकृत	रा.प.द्वितीय	२०८२/१०/०७ देखि २०८२/१२/२० सम्म	
२	दिपेन्द्र पौडेल	१७५११८	व.श्रम अधिकृत	रा.प.द्वितीय	२०८३/०१/०२ देखि हालसम्म	
३	ध्रुव प्रसाद देवकोटा	१६६५८३	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	२०८२/०८/०१ देखि हालसम्म	
३	हेमन्त चुनारा	१९३८२३	शाखा अधिकृत	रा.प.अ.तृतीय	२०८०/०८/२६ देखि हालसम्म	
४	निशा ठाकुर	२१२२००	कारखाना निरीक्षक	रा.प.तृतीय	२०८२/०७/१६ देखि हाल सम्म	व्यवसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान केन्द्र बाट काजमा आएको
५	रोशन अर्याल	२५०९६५	कारखाना निरीक्षक	रा.प.अ.तृतीय	२०८१/०७/०४ देखि हालसम्म	

२. राजपत्र अनंकित श्रेणी:

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	क.सं.नं	पद	श्रेणी	कार्यरत अवधि	कैफियत
१	कलशा शर्मा	२२८०८४	नायव सुव्वा	रा.प.अन.प्रथम	२०७८/०९/०४ देखि हालसम्म	
२	दुर्गा प्रसाद आचार्य	१८३८६४	नायव सुव्वा	रा.प.अन.प्रथम	२०८१/०८/०५ देखि हालसम्म	
	राजेन्द्र रायमाझी	१८३८०१	लेखापाल	रा.प.अन प्रथम	२०८१/०७/०७ देखि हालसम्म	
३	रुद्र बहादुर भण्डारी	२१५७६४	कम्प्यूटर अपरेटर	रा.प.अन प्रथम	२०७९/१०/२९ गतेदेखि हालसम्म	
४	मुहम्मद हुसेन मनिहार	करार	भाषा अनुवादक	रा.प.अन प्रथम	२०७६/०२/०१ देखि हालसम्म	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
श्रम अधिकृत



३. कार्यालय सहयोगी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	क.सं.नं	पद	श्रेणी	हालको कार्यालयमा कार्यरत अवधि	कैफियत
१	सुरत बहादुर थापा	करार	ह.स.चा	श्रेणीविहिन	२०७६।०९।२० देखी हालसम्म	
२	हरि प्रसाद पोखरेल	करार	का.स.	श्रेणीविहिन	२०७५।०९।२२ देखी हालसम्म	
३	यसोदा खत्री वली	करार	का.स.	श्रेणीविहिन	२०७७।०३।३१ देखी हालसम्म	

४. कार्यालय प्रवाह हुने सेवाहरु:

- श्रम विवाद समाधानको लागी मध्यस्थता गर्ने।
- प्रतिष्ठान स्तरको ट्रेड युनियनको दर्ता तथा नविकरण गर्ने।
- बालश्रम, श्रम अडिट तथा उद्योग प्रतिष्ठान निरक्षण गर्ने।
- न्यूनतम पारिश्रमिकका साथै श्रम ऐन तथा नियममा निर्दिष्ट गरिएको कामदार कर्मचारीको सेवाशर्त लागु गर्ने र सो अनुसार कामकारबाही भएनभएको अनुगमन गर्ने।
- वायुमण्डलीय चाप भन्दा अधिकतम चापमा संचालन हुने ब्वायलर तथा प्रेसर भेसल मेसिनहरुको जाँच गरी सञ्चालन योग्य भएमा प्रमाणपत्र दिने।
- श्रमिक आपूर्तिकर्ताको इजाजत पत्र प्रदान र नविकरण गर्ने।
- वैदेशिक रोजगार तर्फ संस्थागत, व्यक्तिगत तथा पुनःश्रम स्वीकृति प्रदान गर्ने।

५. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	क.सं.नं	पद	सेवा/समुह/ श्रेणी	जिम्मेवारी प्राप्त शाखा	कैफियत
१	शारदा भण्डारी	१९३५११	व.श्रम अधिकृत	रा.प..द्वितीय	कार्यालय प्रमुख/गुनासो सुनुवाई	
२	ध्रुव प्रसाद देवकोटा	१६६५८३	श्रम अधिकृत	रा.प.अ.तृतीय	प्रशासन तथा रोजगार व्यवस्थापन शाखा	
३	हेमन्त चुनारा	१९३८२३	शाखा	रा.प.अ.तृतीय	श्रम सम्बन्धि शाखा/	

अधिकृत



			अधिकृत		वैदेशिक श्रम स्वीकृति शाखा/ प्रशासन शाखा
४	निशा ठाकुर	२९२२००	कारखाना निरीक्षक	रा.प.तृतीय	श्रम सम्बन्ध तथा व्यवस्थापन शाखा
५	रोशन अर्याल	२५०९६५	कारखाना निरीक्षक	रा.प.अ.तृतीय	श्रम सम्बन्ध तथा व्यवस्थापन शाखा
६	दुर्गा प्रसाद आचार्य	१८३८६४	नायव सुव्वा	रा.प.अन प्रथम	जिन्सी शाखा प्रशासन शाखा
७	कलशा शर्मा	२२८०८४	नायव सुव्वा	रा.प.अन प्रथम	प्रशासन शाखा
८	राजेन्द्र रायमाझी	१८३८०१	लेखापाल	रा.प.अन प्रथम	लेखा शाखा
९	रुद्र बहादुर भण्डारी	२१५७६४	कम्प्यूटर अपरेटर	रा.प.अन प्रथम	वैदेशिक श्रम स्वीकृति शाखा/ आईटी शाखा
१०	मुहम्मद हुसेन मनिहार		भाषा अनुवादक	रा.प.अन प्रथम	वैदेशिक श्रम स्वीकृति शाखा

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

क्र.स.	कामको विवरण	लाग्ने दस्तुर	समया अवधि	कै.
१	श्रम सम्बन्धी उजुरी, निवेदन	१०को हुलाक टिकट	बढीमा २१ दिन	अन्यथा सहमति भएकोमा बाहेक
२	ट्रेड युनियन दर्ता	१५०	१५ दिन भित्रमा	
३	ट्रेड युनियन नविकरण	७५	१५ दिन भित्रमा	म्याद नाघेमा जरिवाना बाहेक
४	श्रमिक आपूर्तिकर्ताको इजाजतपत्र	१० हजार	१५ दिन भित्रमा	म्याद नाघेमा जरिवाना बाहेक
५	श्रमिक आपूर्तिकर्ताको इजाजत पत्र नविकरण	५ हजार	१५ दिन भित्रमा	म्याद नाघेको थप दस्तुर बाहेक

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

अधिकृत



७. सूचना माग निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी:

क) प्रकृया

- सूचनामागकर्ताले आफूले माग गरेको सूचना सहितको विवरण उल्लेख गरी कार्यालयको सूचना अधिकारीलाई सम्बोधन गरी निवेदन दिनु पर्ने छ।
- निवेदकले माग गरे बमोजिमको सूचना तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भएमा सूचना अधिकारीले कारण सहित सूचना उपलब्ध गराउने समय तोकी सोको जानकारी निवेदकलाई गराइनेछ।
- सूचना अधिकारी समक्ष माग गरिएको सूचना आफूभन्दा माथिल्लो तहबाट निर्णय गराउनु पर्ने भएमा सोको जानकारी सूचना मागकर्तालाई तत्काल गराई १५ दिनभित्र सूचना माग निवेदन उपर भएको निर्णय उपलब्ध गराइने छ।
- सूचना मागकर्ताले माग गरेको विवरण स्थलगत भ्रमणबाट दिन सकिने अवस्था भएमा सूचना अधिकारीलाई स्थलगत भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- ऐन, नियम तथा निर्देशिकाले सूचना प्रवाह गर्न नमिल्ने, गोप्य रहने भनी तोकीएको विषयमा सूचना प्रवाह गरिने छैन।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी

- सूचनासँग प्रकृतिको आधारमा सूचना अधिकारी एवं कार्यालय प्रमुख

८. सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको सूचना उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

कार्यालय प्रमुख :दिपेन्द्र पौडेल सम्पर्क नं. ९८५८०२४३२४

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०८२ माघ देखि २०८२ चैत्र मसान्त सम्म):

- प्रतिष्ठान निरीक्षण:- ६२
- बालश्रम निरीक्षण:- २५
- न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन:- ६२
- श्रम अडिट अनुगमन, पेश:- ५५
- जम्मा उजुरि संख्या:- ५
- उजुरी उपर कारबाही फछ्यौट संख्या:- ३
- श्रमिक शिक्षा कार्यक्रम:- १
- व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य कार्यक्रम:- ०
- श्रमिक आपूर्तिकर्ता सम्बन्धी कार्यक्रम:- ०
- श्रम अडिट सम्बन्धि सरोकारवाला बिच अन्तरक्रिया कार्यक्रम:- ०

१० सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

१

१२

अधिकृत



कार्यालय प्रमुख दिपेन्द्र पौडेल, सम्पर्क नं. ९८५८०२४३२४

सूचना अधिकारी (श्रम अधिकृत): हेमन्त चुनारा सम्पर्क नं. ९८५८०८७१८९

११. कार्यसञ्चालनमा प्रयोग हुने ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- श्रम ऐन, २०७४ तथा नियमावली, २०७५
- बालश्रम (निषेधित तथा नियमन गर्ने) ऐन, २०५६
- बालश्रम (निषेधित तथा नियमन गर्ने) नियमावली, २०६२
- बालबालीकासम्बन्धीऐन, २०७५
- ट्रेड युनियन ऐन, २०५५ र ट्रेड युनियन नियमावली, २०५०
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ तथा नियमावली २०७५
- राष्ट्रिय व्यावसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य नीति, २०७६
- बोनस ऐन, २०३०
- बोनस नियमावली, २०३९
- आधिकारिक ट्रेड युनियन निर्वाचन निर्देशिका, २०५२
- श्रम अडिट मापदण्ड, २०७५
- ध्वनी र प्रकाश सम्बन्धी मापदण्ड, २०७३
- इट्टा उद्योगमा काम गर्ने श्रमिकको व्यावसायजन्य सुरक्षा एवं स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार: (२०८२ माघ देखि चैत्र मसान्तसम्म)

- पुँजिगत बजेट :- १३,८०,०००।-
- पुँजिगत तर्फ खर्च: ०
- चालु बजेट:- १,३९,३६,०००।-
- चालू तर्फ खर्च:- २०५३९१० (१४.७३ प्रतिशत खर्च)
- जम्मा राजश्व संकलन:- ५,०००।-

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

सूचना माग भई परेका निवेदन संख्या: ०

सूचना उपलब्ध गराइएको संख्या: ०

१४. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट: www.surkhet@leo.gov.np

email: olesurkhet@gmail.com

श्रम अधिकृत