युवा, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय

श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग

बबरमहल, काठमाण्डौं

सुशासन कार्यसम्पादन सूचकाङ्क

लक्ष्य तोकिएका कार्यको प्रगति विवरणः लक्ष्य तोकिएको र नतोकिएको ।

लक्ष्य तोकिएका कार्यको प्रगति विवरणः लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कार्यहरुको २०८३ साल असोज महिनाको प्रगति विवरण ।

सि.नं.	प्रमुख कार्यहरु	श्रम तथा व्य.सु. विभाग	श्रम तथा रोजगार कार्यालयहरु	२०८३ असोज महिनाको जम्मा	गत महिना सम्मको जम्मा	हाल सम्मको जम्मा	कैफियत
१	गैर नेपाली नागरीकलाई श्रम स्वीकृति प्रदान	४३	–	४३	१९५	२३८	
२	गैर नेपाली नागरीकलाई श्रम स्वीकृति नवीकरण	७३	–	७३	२३६	३०९	
३	ट्रेड यूनियन महासंघ दर्ता	१	–	१	०	१	
४	ट्रेड यूनियन महासंघ नवीकरण	०	–	०	०	०	
५	ट्रेड यूनियन संघ दर्ता	१	–	१	०	१	
६	ट्रेड यूनियन संघ नवीकरण	१३	–	१३	११	२४	
७	श्रम अडिट प्रतिवेदन पेश भएको संख्या	६	१७४	१८०	७७२	९५२	
८	श्रमीक आपूर्तीकर्ता ईजाजत पत्र प्रदान नँया	५	६	११	१४	२५	
९	श्रमीक आपूर्तीकर्ता ईजाजत पत्र नवीकरण	३८	२६	६४	५९	१२३	
१०	श्रमीक अपुर्तिकर्ता कम्पनी निरीक्षण	०	५	५	२८	३३	
११	प्रतिष्ठान स्तरको ट्रेड यूनियन दर्ता	०	२	२	४	६	
१२	प्रतिष्ठान स्तरको ट्रेड यूनियन नवीकरण	०	२०	२०	३१	५१	
१३	वोयोलर निरीक्षण	०	५६	५६	२४०	२९६	
१४	प्रतिष्ठान निरीक्षण	८	२४५	२५३	६१९	८७२	
१५	बालश्रम निरीक्षण	८	२४१	२४९	६१५	८६४	
१६	व्यक्तिगत दावी उजुरी	०	१२६	१२६	४४८	५७४	
१७	सामुहिक दावी उजुरी	०	२	२	२९	३१	
१८	श्रम विवाद समाधान	०	११६	११६	१४४	२६०	
१९	औद्योगिक दुर्घटना	०	१	१	२	३	
२०	प्रतिष्ठानमा काम गर्ने विदेशी श्रमिकले श्रम स्वीकृति लिए/नलिएको अनुगमन	०	१८	१८	४५	६३	
२१	विदेश जाने नेपालीहरुको श्रम स्वीकृती प्रदान	०	१०२९४	१०२९४	१६१९८	२६४९२	
२२	अदालतबाट भएका फैसला/निर्णय कार्यान्वयनका लागि प्राप्त निवेदन	०	२२	२२	१६९	१८३	
२३	कार्यान्वयन भएका फैसला/आदेश	०	६	६	१४	२०	
२४	कार्यान्वयन हुन नसकेका फैसला/आदेश	०	१	१	१३७	१३८	
२५	दण्ड, जरिवाना तथा क्षतिपूर्ति असुली गरिएका रकम	०	०	०	७१३५३७१	७१३५३७१	
२६	मेलमिलाप तथा आदेश/निर्देशन पारिश्रमिक भुक्तानी गराइएको रकम	०	२४२३३८२.७	२४२३३८२.७	२८३६५२०२.८३	३०७८८५८५.५	
२७	श्रमिकबाट निवेदन/मुद्दा परी प्रतिष्टान र श्रमिकबीच सहमति भएको रकम	०	१२६५६८९	१२६५६८९	१२८२९६६२	१४०९५३५१	
२८	बाल श्रम गराए वापत प्रतिष्ठान/व्यक्तिहरूलाई जरिवाना गरिएको रकम	०	०	०	२२००००	२२००००	

नोटः गुनासो व्यवस्थापन तर्फ सेवाग्राहीहरुलाई First Come First Serviceकोआधारमासेवाप्रदानगर्नेगरिएको, सेवाग्राहीहरुसंग शिष्ट र मर्यादित व्यवहार गर्ने गरिएको, कार्यालयमा उजुरी पेटीका राखी नियमित निरीक्षण गर्ने गरिएको, मासिक स्टाप मिटिङ्ग हुने गरेको, गुनासो सुन्नेजनसम्पर्क गर्ने कार्य भएको ।