नेपाल सरकार
युवा, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय
वैदेशिक रोजगार विभाग
महाचल, काठमाण्डौं।

वैदेशिक रोजगारीमा रहेका कामदारको अवस्था अनुगमन गर्ने सम्बन्धी सूचना

मितिः २०८३।०३।०४

विदेशमा कार्यरत नेपाली श्रमिकहरूबाट रोजगार सम्झौताअनुसार तलब तथा अन्य सेवा-सुविधा नपाएको, सुरक्षित तथा उपयुक्त आवासको व्यवस्था नभएको, सम्झौता विपरीत कार्य गर्न बाध्य पारिएको तथा अन्य समस्याहरुलाई उजागर गरी पटक पटक गुनासोहरु प्राप्त भइरहेको सन्दर्भमा नेपाली श्रमिकहरूको हक, हित, सुरक्षा तथा श्रम अधिकारको प्रभावकारी संरक्षण गर्न प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको च.नं. १९९ मिति २०८३।२।२२ पत्रबाट निर्देशन प्राप्त भए बमोजिम वैदेशिक रोजगार व्यवसाय संचालन गर्ने सबै इजाजतवाला संस्थाहरुले देहायको कार्य तत्काल गर्नु गराउनुहुन सूचित गरिन्छ।

१. इजाजतपत्रवाला संस्थाले आफुले वैदेशिक रोजगारीमा पठाएका प्रत्येक व्यक्ति तथा समूह (Lot No.) का श्रमिकहरूको अवस्थाबारे अनिवार्य रूपमा नियमित अनुगमन गर्ने, गराउने।
२. मासिक रुपमा प्रत्येक समूह (Lot No.) बाट कम्तीमा ५ देखि १० जना श्रमिकसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क गरी रोजगार सम्झौताअनुसार तलब, सेवा-सुविधा, आवास, कार्य वातावरण तथा अन्य सर्तहरूको कार्यान्वयन अवस्थाबारे जानकारी संकलन गर्ने । रोजगार सम्झौता विपरीतको अवस्था भेटिएमा सम्बन्धित इजाजतपत्रवाला संस्थाले रोजगारदाता कम्पनीसँग तत्काल समन्वय गरी सम्झौताका सर्तहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गराउने र सोसंग सम्बन्धित विवरणहरु संकलन गरी उक्त विवरण विभागले तोकेको ढाँचा बमोजिम प्रत्येक ३ महिनामा वैदेशिक रोजगार विभागको संस्था अनुगमन शाखामा उपलब्ध गराउने। (ढाँचा मिति २०८३।३।३ को पत्रबाट पठाइसकिएको)
३. इजाजतपत्रवाला संस्थाले वैदेशिक रोजगारीमा जाने सबै श्रमिकलाई विदेश प्रस्थान गर्नुअघि श्रमिक र रोजगारदाता कम्पनी विचमा भएको रोजगार सम्झौता, सम्बन्धित मुलुकको कानून र श्रमिकको सेवा-सुविधा, श्रम अधिकार तथा गुनासो दर्ता गर्ने प्रक्रियाबारे स्पष्ट बुझिने गरी जानकारी गराउने।
४. विदेशमा रहेका श्रमिकहरूले कुनै समस्या वा सम्झौता विपरीतको अवस्था भोग्नुपरेमा सम्बन्धित इजाजतपत्रवाला संस्थाले तत्काल सुनुवाइ गरी समाधान प्रक्रिया अगाडि बढाउने। साथै, यस सन्दर्भमा नेपाली कामदारको उद्दार गर्नु पर्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित निकायसँग तत्काल समन्वय गरी उद्दार र क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्ने।

....
शाखा अधिकृत