

नेपाल सरकार
श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय
श्रम विभाग

नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHARTER)

शाखाको नाम	प्रदान गरिने सेवा र कामको विवरण	पेश गर्नु पर्ने मुख्य कागजातहरू	राय सहित पेश गर्ने कर्मचारी	अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	समयअवधि
१. ट्रेड यूनियन तथा व्यवस्थापन शाखा	➤ ट्रेड यूनियन संघ/महासंघ दर्ता, नवीकरण र तत्सम्बन्धी अन्य कार्य ।	⇒ संस्थाको दरखास्त र विधान ३ प्रति ⇒ स्विकारोक्तिको विवरण फारम ⇒ एक वर्षको अविच्छिन्न सेवा प्रमाणित ⇒ कार्य समितिको निर्णय र नामावली ⇒ अख्तियारी पत्र ⇒ नागरिकताको प्रतिलिपी ⇒ दस्तुर बुझाएको प्रमाण	नायव सुव्वा शा.अ. निर्देशक	पञ्जिकाधिकारी	दर्ता ⇒ संघ रु.५००/- महासंघ रु.१०००/- नवीकरण ⇒ संघ रु.२५०/- महासंघ रु.५००/- ⇒ म्यादभित्र नवीकरण नभएमा थप ३ महिनाभित्र नवीकरण गर्न थप २५% दस्तुर लाग्ने ।	⇒ सम्पूर्ण कागजात पेश गरेको १५ दिन भित्र ⇒ दावी विरोध गरी अर्को ७ दिन भित्र ⇒ दावी उजुरीको सूचना प्रकाशन गर्ने ⇒ नयाँ : १५ दिनको सूचना ⇒ नवीकरण : ७ दिनको सूचना ⇒ दावी उजुरी प्राप्त नभएमा दावी उजुरीको म्याद सकिएको ७ दिन भित्र प्रमाणपत्र दिइने छ।
	⇒ उद्योग प्रतिष्ठानहरूलाई कामदार/कटौती गर्नका लागि स्वीकृति दिने	⇒ सम्बन्धित प्रतिष्ठानको कारण खुलेको निवेदन ⇒ कटौतीमा पर्ने कामदार/कर्मचारीको विवरण	ना.सु. शा.अ. निर्देशक महानिर्देशक	श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	नलाग्ने	⇒ सम्पूर्ण कागजात पेश गरेको २ दिन भित्र
	⇒ उद्योग प्रतिष्ठानहरूलाई कामदार कर्मचारी जगेडामा राख्नका लागि १५ दिन भन्दा बढी एवं ३ महिनासम्मको स्वीकृति दिने	⇒ सम्बन्धित प्रतिष्ठानको कारण खुलेको निवेदन ⇒ कटौतीमा पर्ने कामदार/कर्मचारीको विवरण	ना.सु. शा.अ. निर्देशक	महानिर्देशक	नलाग्ने	सम्पूर्ण कागजात पेश गरी कार्यालयबाट सिफारिस प्राप्त भएको १५ दिन भित्र
	⇒ श्रम विवाद, समाधान	⇒ तथ्य प्रमाण सहितको सम्बन्धित पक्षको निवेदन/पत्र	निर्देशक महानिर्देशक	श्रम कानूनको व्यवस्था बमोजिम	नलाग्ने	कामको प्रकृति हेरी यथाशक्य छिटो

२. गैर नेपाली व्यवस्थापन शाखा	⇒विदेशी नागरिकलाई नेपालमा काम गर्न श्रम स्वीकृति दिने	⇒श्रम सम्झौता/विज्ञापन प्रति सहितको निवेदन/पत्र ⇒सम्बन्धित मन्त्रालय/विभाग/निकाय को सिफारिस ⇒कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र ⇒विदेशी नागरिकको वैयक्तिक विवरण, राहदानी, भिसा ⇒दस्तुर बुझाएको सक्कल भौचर	ना.सु. शा.अ. निर्देशक	महानिर्देशक	श्रम स्वीकृति दस्तुर ⇒भारतीयका लागि रु.५०००/- प्रतिव्यक्ति ⇒अन्य विदेशीका लागि रु.१००००/- प्रतिव्यक्ति	⇒सम्पूर्ण कागजात पेश गरी सम्बन्धित श्रम कार्यालयबाट सिफारिस प्राप्त गरेको ७ दिन भित्र
३. प्राविधिक व्यवस्थापन/व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य शाखा	⇒उद्योग प्रतिष्ठानको निरीक्षण र मापदण्ड निधारण गर्ने	⇒उद्योग प्रतिष्ठानको वस्तुस्थितिसंग सम्बन्धित विवरण	मे.ई. निर्देशक	महानिर्देशक	नलाग्ने	कामको प्रकृति हेरी यथाशक्य छिटो
४. रोजगारी शीप विकास तथा तालिम समन्वय शाखा	⇒उद्योग प्रतिष्ठानमा व्यवसायिक सुरक्षा र स्वास्थ्य स्थिती कायम गर्न लगाउने	⇒उद्योग प्रतिष्ठानको वस्तुस्थितिसंग सम्बन्धित विवरण	मे.ई. निर्देशक	महानिर्देशक	नलाग्ने	कामको प्रकृति हेरी यथाशक्य छिटो
५. सूचना व्यवस्थापन तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	⇒रोजगार सम्बन्धि सूचना उपलब्ध गराउने	⇒तथ्य प्रमाण सहितको सम्बन्धित पक्षको निवेदन/पत्र	शाखा अधिकृत निर्देशक	महानिर्देशक	नलाग्ने	कामको प्रकृति हेरी यथाशक्य छिटो
६. आर्थिक प्रशासन शाखा	राजस्व बुझ्ने, धरौटी बुझ्ने, धरौटी फिर्ता दिने भुक्तानी दिने	रु.५०००/- सम्म नगद र सोभन्दा बढी भए बैंक भौचर र धरौटीको हकमा फिर्ता पाउनु पर्ने प्रमाण	स.ले.पा. लेखा अधिकृत	महानिर्देशक	नियमानुसार	कामको प्रकृति हेरी यथाशक्य छिटो
७. प्रशासन तथा लजिष्टिक शाखा	कर्मचारी सम्बन्धी जनगुनासो	गुनासोसंग सम्बन्धित तथ्य प्रमाणहरू	शाखा अधिकृत निर्देशक	महानिर्देशक	नलाग्ने	गुनासोको प्रकृति हेरी लाग्ने छोटो समय

नोट : माथि उल्लेखित कामहरू तोकिएको समयमा सम्पन्न नभई उजुरी/गुनासो गर्नु पर्ने भएमा महानिर्देशकसंग सम्पर्क राख्नुहोस ।