



नेपाल सरकार
श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
श्रम तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा विभाग
मीनभवन, काठमाडौं

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा र कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने मुख्य कागजातहरू	सम्बन्धित शाखा	समय अवधी	आवश्यक शुल्क	गुनासो सुन्ने अधिकृत	कैफियत
१.	ट्रेड युनियन संघ/महासंघ दर्ता।	- ट्रेड युनियन संघ/महासंघको नाम, ठेगाना, गठन मिति लगायत खुलेको तीन प्रति विधान। - प्रतिष्ठान स्तरको ट्रेड युनियन/ ट्रेड युनियनसंहरूले आपसमा गरेको सम्झौताको प्रतिलिपी। - प्रतिष्ठान स्तरको ट्रेड युनियन/ ट्रेड युनियनसंहरूको नाम। - दर्ता गर्नको निमित्त कार्यसमितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपी - दर्ता गर्नको निमित्त कुनै पदाधिकारीलाई अख्तियारी दिएकोमा कार्य समितिको पत्र। - अन्य ट्रेड युनियन संघ/ महासंघको सदस्यता ग्रहण गरेको कुरा स्वीकार गरेको कागजात। - कम्तिमा १ वर्ष सेवा गरेको अवधिछत्रताको पत्र।	श्रम सम्बन्ध तथा ट्रेड युनियन व्यवस्थापन शाखा।	दर्ता गरेको मितिले १५ दिन।	संघको लागि रु ५००। महासंघको लागि रु १०००	महानिर्देशक/उप महानिर्देशक/ निर्देशक	ट्रेड युनियन ऐन २०४९ को दफा ४ र ५ एवं एक्ट्रेड युनियन नियमावली २०५० को नियम ५ र ७ बमोजिम
	ट्रेड युनियन संघ/महासंघ नविवरण।	- नविवरणको व्यहोरा खुलाई पेश गरेको निवेदन - अधिल्लो आ.व. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन। - नविकरण बापत लाग्ने दस्तुर तिरको रसिद। - कम्तिमा १ वर्ष सेवा गरेको अवधिछत्रताको सिफारिस आदि।	श्रम सम्बन्ध तथा ट्रेड युनियन व्यवस्थापन शाखा।	रित पुगेको १५ दिन।	संघको लागि रु २५०। महासंघको लागि रु ५००	महानिर्देशक/उप महानिर्देशक/ निर्देशक	- ट्रेड युनियन ऐन २०४९ को दफा ७ (क) र ट्रेड युनियन नियमावली २०५० को नियम ९ बमोजिम। - अवधि सकिनु भन्दा तीन महिना अगावै नविकरण गर्नु पर्ने - उक्त अवधि गुज्रन गएमा तीन महिना भित्र थप २५% र ६ महिना भित्र थप ५०% दस्तुर लाग्ने।
	असल श्रम सम्बन्ध कायम गर्न रोजगारदाता र ट्रेड युनियन सग समन्वय सहकार्य, अन्तरक्रिया, अनुगमन तथा नियमन	- अनुचित श्रम अभ्यास गरेको वा श्रमिकलाई अन्याय हुनेगरी श्रम ऐनको प्रतिकुल सरुवा गरेको सम्बन्धमा भएको विवरण खुलाई दिएको निवेदन। - प्रतिष्ठानमा प्रचलित कानून विपरित हड्ताल तथा तालाबन्दी भएको व्यहोरा सरोकारवालाले व्यहोरा खुलाई दिएको निवेदन। - नियुक्ति पत्र नदिई वा रोजगार सम्झौता नगरिकको काममा सरोकारवालालाई व्यहोरा खुलाई दिएको निवेदन आदि।	श्रम सम्बन्ध तथा ट्रेड युनियन व्यवस्थापन शाखा।	आवश्यकता अनुसार	निः शुल्क	महानिर्देशक/उप महानिर्देशक/ निर्देशक	
२.	✓ व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धि नीति तथा मापदण्ड तयार गर्ने, ✓ सो को व्यवस्थापन र अभ्यास अनुगमन	- विषय र व्यहोरा खुलाईएको निवेदन, - सो सम्बन्धमा सम्बन्धित संस्थाले गरेको निर्णय, आदि।	व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य शाखा	१५ दिन	निः शुल्क	सम्बन्धित शाखा हेर्ने निर्देशक	

	सुल्याङ्गन गरी कार्यान्वयन गराउने						
३.	✓ राजस्व बुझ्ने	- रु ५०००/- भन्दा कम भए नगद बुझाउने, - रु ५०००/-भन्दा बढि भए बैंक भौचर बुझाउने।	आर्थिक प्रशासन शाखा	कामको प्रकृति अनुसार।	कामको प्रकृति अनुसार।	सम्बन्धित शाखा हेर्ने निर्देशक	
४.	✓ कर्मचारी व्यवस्थापन, आन्तरिक व्यवस्थापन र सम्पति व्यवस्थापन गर्ने, ✓ उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धि सुचना दिने ✓ गुनासो सुनुवाइ गर्ने।	- प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो विवरण पेश गर्ने - उजुरी गुनासो सम्बन्धि व्यहोरा खुलेको निवेदन, आदि।	प्रशासन शाखा।	७ दिन भित्र	निः शुल्क	सम्बन्धित शाखा हेर्ने निर्देशक	
५.	✓ गैर नेपालीको लागि श्रम इजाजत स्विकृति जारी गर्ने। ✓ श्रम इजाजत सम्बन्धी अनुगमन तथा नियमन गर्ने।	- विज्ञापनको प्रति, - नेपाली छुट्टी हुन नसकेको निवेदन, - सम्बन्धित मन्त्रालय विभाग वा निकायको सिफारिस - कर दर्ता प्रमाणपत्र। - कम्पनी दर्ता - सम्बन्धित संस्था र व्यक्तिको अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्र, - विदेशी नागरिकको वैयक्तिक विवरण राहदानी र भिसा - गृह मन्त्रालयको कार्य. सहमति - प्रतिस्थापन योजना - संथासंग सम्बन्धित अन्य कागजात (नेपाल सरकारसंग भएको सम्झौताको प्रतिलिपि)	श्रम ईजाजत शाखा	३० दिन भित्र	६ महिना सम्मको श्रम इजाजतका लागी रु १५०००/- सो भन्दा बढी अवधिका लागि रु २००००/-	सम्बन्धित शाखा हेर्ने निर्देशक	श्रम ऐन, २०७४ दफा २२, २३ र २४ एवं श्रम नियमावली २०७५ को परिच्छेद ३ बमोजिम।
६.	✓ श्रमिक आपूर्तिकर्तालाई इजाजत पत्र दिने	- कम्पनि दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, - कम्पनिको प्रबन्धपत्र वा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि - कम्पनिको प्रबन्धपत्रको उद्देश्यमा यस विभाग वा कार्यालयबाट श्रमिक आपूर्तिकर्ता इजाजत दिने सेवाहरू स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्नेछ, - स्थायी लेखा नम्बर वा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, - अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, - कम्पनिका सञ्चालकहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, - कुन काम वा सेवाको लागि श्रमिक आपूर्ति गर्न चाहेको हो सोको विवरण, - संस्थापक वा सञ्चालकले आफु कुनै नैतिक पतन देखिने फौजदारफ अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको र प्रचलित कानून बमोजिम कालो सुचिमा नपरेको स्वघोषणा पत्र, - सामाजिक सुरक्षा कोषमा सुचिकृत भएको रोजगारदाता सुचीकरण प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, - विभाग वा कार्यालयले तोकेको अन्य आवश्यक कागजात।	श्रम सम्बन्ध तथा ट्रेड युनियन व्यवस्थापन शाखा	१५ दिन भित्र	एक कार्यलयको कार्यक्षेत्र भित्र १५ लाख घरौटी। प्रति कार्यक्षेत्र थप रु ५ लाख घरौटी। इजाजत धरौटी रु २००००/- प्रतपलिपि दस्तुर रु १०००/-र नविकरण दस्तुर रु १००००/-	सम्बन्धित शाखा हेर्ने निर्देशक	श्रम नियमावलि २०७५,को नियम २७ र २८ बमोजिम

७.	✓ आपुति इजाजतको नविकरण	• भरपाई वा सोभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • गत आर्थिक वर्षमा आपुति गरिएका श्रमिकहरूको विवरण,संख्या,कार्यरत प्रतिष्ठान र मुख्य रोजगारदाताको नाम, • आपुति गरिएका श्रमिकलाई बितरण गरेको पारिश्रमिक,भत्ता, सुविधा तथा प्रत्येक श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा कोषमा जम्मा भएको योगदान रकमको विवरण, • श्रम अडिट गरेको प्रतिवेदन, • कम्पनिको नाम, ठेगाना, सञ्चालकको नाम,सम्पर्क नम्बर, इमेल ठेगाना,कम्पनि सम्बन्धी कुनै विवरण परिवर्तन भएमा सोको विवरण, • इजाजतपत्र लिँदा बैंक ग्यारेण्टी राखेको भए त्यस्तो बैंक ग्यारेण्टी नविकरण गरेको प्रमाण, • विभाग वा कार्यालयले माग गरेको अन्य आवश्यक कागजात, विवरण, • कम्पनीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम कार्यालय वा विभागमा कुनै उजुरी प्राप्त भएको अवस्थामा, उजुरीसँग सम्बन्धित आधार,प्रमाणको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।	श्रम सम्बन्ध तथा ट्रेड युनियन व्यवस्थापन शाखा	प्रत्येक वर्षको असोज मसान्तसम्म	नविकरण दस्तुर रु १००००/-	सम्बन्धित शाखा हेर्ने निर्देशक	श्रम नियमावलि २०७५,को नियम ३० बमोजिम
----	------------------------	--	---	---------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------------------