



# सबैला नगरपालिका

## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.सं.: २०८०/०८१  
च.नं.:

सबैला, धनुषा  
मध्य प्रदेश नेपाल

Email: [sabailamun@gmail.com](mailto:sabailamun@gmail.com)

मिति : २०८०/१०/२६

विषय : श्रम स्वीकृति सम्बन्धी सूचना ।

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ तथा वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ मा भएको व्यवस्था अनुसार वैदेशिक रोजगारमा जाने हरेक नेपाली नागरिकले अनिवार्य रूपमा श्रम स्वीकृति लिनु पर्ने व्यवस्था छ । वैदेशिक रोजगार विभागको Foreign Employment Information Management System (FEIMS) मा वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमिक तथा कामदारको व्यक्तिगत तथा पुनः श्रम स्वीकृतिको अनलाइन आवेदन गरी श्रमिकको श्रम स्वीकृति प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्थालाई स्थानीय तहसम्म पहुँच अभिवृद्धि गर्न मिति २०७९/१२/१६ गतेको नेपाल सरकारको (सम्माननीय प्रधानमन्त्री तथा श्रम, रोजगार तथा समाजिक सुरक्षा मन्त्रीस्तरीय) को निर्णयानुसार स्थानीय तहमा रहेको रोजगार सेवा केन्द्रलाई जिम्मेवारी तोकी कार्यार्थ आदेश आएकोले तपसिलको कागजातहरू सहित यस नगरपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रबाट श्रम स्वीकृतिको अनलाइन आवेदन गर्न सकिने व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

### तपसिल

| क्र.स. | नयाँ श्रम स्वीकृतिका लागि आवश्यक कागजातहरू | पुनः श्रम स्वीकृतिका लागि आवश्यक कागजातहरू                               | कैफियत |
|--------|--|--|--------|
| १      | पासपोर्ट                                   | पासपोर्ट   |        |
| २      | भिसा कपी                                   | भिसा कपी, एराईभल र डिपार्चर कपी  |        |
| ३      | Employment Contract Paper                  | Employment Contract (आवश्यक परेमा वा पुरानो कम्पनीबाट नयाँ कम्पनी सरेमा) |        |
| ४      | पासपोर्ट (pp) साइज फोटो                    | पासपोर्ट (pp) साइज फोटो  |        |
| ५      | स्वघोषणा पत्र                              | स्वघोषणा पत्र  |        |
| ६      | नागरिकताको फोटोकपी                         | नागरिकताको फोटोकपी   |        |
| ७      | इच्छाइएको व्यक्तिको नागरिकताको फोटोकपी     | इच्छाइएको व्यक्तिको नागरिकताको फोटोकपी                                   |        |
| ८      | चेकको फोटोकपी                              | चेकको फोटोकपी  |        |
| ९      | -  | विदेशमा बस्दा पाउने रेसिडेन्ड कार्ड (सङ्कल)                              |        |
| १०     | -  | पुरानो श्रम स्वीकृति   |        |
| ११     | मेडिकल रिपोर्ट                             | -  |        |
| १२     | अभियुक्तिकरण कक्षा (Orientation Class)     | -  |        |
| १३     | Biometric                                  | -  |        |

नोट : कामको प्रकृति र मुलुक अनुसार केही कागजात थप हुन सक्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

सम्पर्क व्यक्ति : अनिल कुमार यादव (रोजगार सहायक) - ९७०४५९३९३६

कृष्ण पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत